

Školní řád

**Mgr. Růžena Puchingerová – ředitelka Základní školy a mateřské školy ve Svatavě,
příspěvková organizace**

Vychází z Úmluvy o právech dítěte, zákona č.561/2004 Sb., §21, §22, §22a, §22b, §30, §31,
vyhlášky č. 48/2005 Sb., §14, RVP pro ZV a ŠVP

1. Školní řád

1.a. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Žák má právo:

- a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání prostřednictvím žákovské knížky, notýsku, konzultací s pedagogem,
- c) slušně se vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, v případě problému se obrací na třídního učitele, metodika prevence, nebo na pedagoga, ke kterému má důvěru,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- e) na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví, na klidné, podnětné a bezpečné prostředí pro vzdělávání,
- f) má právo znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení,
- g) zakládat v rámci 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 nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

Žák má povinnost:

- a) účastnit se výuky podle rozvrhu,
- b) dodržovat dohodnutá pravidla chování dle školního řádu,
- c) respektovat práva druhého, nepřipustné je násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další omezování práv druhého,
- d) plnit pokyny všech zaměstnanců školy,
- e) respektovat a dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti během výuky i mimo výuku v prostorách školy a na školních akcích konaných mimo budovu školy,
- f) dodržovat režim školy,
- g) využívat prostory, zařízení a učební pomůcky školy tak, aby byly udrženy v pořádku,
- h) každé poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil,
- i) nevzdalovat se z budovy školy bez vědomí učitele,
- j) před vstupem do budovy školy vypnout mobilní telefon a uložit jej do aktovky, kde zůstane vypnutý po celou dobu výuky, žák použije mobilní telefon pouze v nutných případech nebo po skončení vyučování, je zakázáno pořizovat zvukové a obrazové

Základní škola a mateřská škola Svatava, příspěvková organizace
Pohraniční stráže 81, 357 03 Svatava

www.skolasvatava.cz e-mail: skola@skolasvatava.cz tel. 352 609 048 IČO: 69983551

nahrávky v době vyučování, ostatních školních aktivit a ve všech prostorách školy a školských zařízení,

- k) přezouvat se při příchodu do školy,
- l) nenosit do školy věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, je nepřístupné užívání tabákových výrobků, alkoholu, drog a návykových látek,
- m) neprodleně informovat vyučujícího v případě ztráty osobní věci,
- n) poskytnout pomoc spolužákům, v rámci svých možností, případně oslovit pedagogické pracovníky, aby potřebnou pomoc zajistili,
- o) řídit se pravidly společenského chování a jednání, ve škole žák nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka,
- p) žákům není dovoleno otevírat okna, větrání se provádí v době, kdy je ve třídě učitel/ka.

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte prostřednictvím žákovské knížky, notýsku, konzultace s pedagogem, třídní schůzky,
- b) na poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole, na konzultaci s pedagogy,
- d) na přítomnost ve vyučování,
- e) požádat o odůvodněné uvolnění svého dítěte z výuky. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců uvolňuje žáka vyučující nebo třídní učitel, v odůvodněných případech může požadovat, aby si žáka zákonný zástupce vyzvedl osobně. Na dobu delší než 1 týden uvolňuje žáka ředitelka školy,
- f) vznášet podněty připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě,
- g) volit a být voleni do školské rady,
- h) v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení).

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit účast žáka ve výuce dle platného rozvrhu,
- b) na vyzvání vedení školy projednávat se školou závažné otázky týkajících se vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných okolnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání,

Základní škola a mateřská škola Svatava, příspěvková organizace
Pohraniční stráže 81, 357 03 Svatava

www.skolasvatava.cz e-mail: skola@skolasvatava.cz tel. 352 609 048 IČO: 69983551

- d) oznamovat údaje nezbytné pro školní matriku – jméno žáka, datum narození, rodné číslo, místo narození, trvalé bydliště, jméno a kontakt na zákonného zástupce,
- e) informovat školu prokazatelným způsobem o nepřítomnosti žáka ve vyučování.

Zákonný zástupce žáka **doloží do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti** důvody nepřítomnosti jedním z níže uvedených způsobů:

- telefonicky na číslo **352 609 048**,
- osobním oznámením,
- písemným oznámením na adresu školy – ZŠ a MŠ Svatava, Pohraniční stráže 81
- elektronickou poštou: ***skola@skolasvatava.cz***.

Jestliže tak ve stanovené lhůtě není učiněno, jsou zameškané hodiny evidovány **jako neomluvené**. Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními důvody nebo závažnými rodinnými důvody. Po ukončení nepřítomnosti žáka zapíše zákonný zástupce důvody nepřítomnosti žáka a její délku do omluvného listu v žákovské knížce. U žáků 1. ročníku do notýsku.

Při zvýšené nepřítomnosti žáka je jeho zákonný zástupce povinný konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání, plnění školní docházky a v případě neomluvených hodin žáka projednat situaci s třídním učitelem, primárním preventivou nebo vedení školy.

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva žáka,
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

Základní škola a mateřská škola Svatava, příspěvková organizace
Pohraniční stráže 81, 357 03 Svatava

www.skolasvatava.cz e-mail: skola@skolasvatava.cz tel. 352 609 048 IČO: 69983551

- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školní prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotní stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka spojené s výchovou a vzděláváním.

Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy

- a) zaměstnanci školy vydávají žákům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s chodem školy a žáci mají povinnost je respektovat,
- b) všichni zaměstnanci školy se řídí zásadami etického chování, dodržují právní normy, principy vzdělávání podle ŠVP a platné dokumenty, usilují o nejvyšší kvalitu své práce,
- c) všichni pedagogičtí pracovníci informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání na třídních schůzkách nebo na domluvených konzultacích a zachází s informacemi, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jinými důležitými informacemi o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jako s důvěrnými,
- d) ve vzájemné komunikaci se všichni chovají kulturně, vzájemně se zdraví a nepoužívají vulgarity, snaží se o vstřícné jednání,
- e) každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

1.b. Provoz a vnitřní režim školy

- a) školní budova je přístupná od 6,00 hodin pro žáky docházející do školní družiny, od 7,40 hodin pro všechny žáky, žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před zahájením výuky,
- b) žáci se před vstupem do vnitřních prostor školy přezují, obuv a svršky si odkládají v šatně za dohledu pověřeného pracovníka a odcházejí do učeben nebo do ŠD, v šatně se zbytečně nezdržují, v průběhu vyučování je vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího,
- c) začátek vyučování je v 8 hodin, vyučovací hodina trvá 45 minut, přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, velká přestávka trvá 20 minut,

Základní škola a mateřská škola Svatava, příspěvková organizace
Pohraniční stráže 81, 357 03 Svatava

www.skolasvatava.cz e-mail: skola@skolasvatava.cz tel. 352 609 048 IČO: 69983551

- d) po skončení vyučování odcházejí žáci z uklizené třídy (zavřená všechna okna) za dohledu učitele k šatně nebo do ŠD,
- e) žáci se mohou zdržovat ve školních prostorách pouze v době organizovaných aktivit, kdy je zabezpečen dozor způsobilou osobou, žákům není dovoleno v době mimo vyučování se zdržovat v prostorách školy nebo školní zahrady,
- f) další pokyny a opatření jsou v provozním a organizačním řádu školy a provoz školní družiny a školní jídelny se řídí řády těchto zařízení.

1.c. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Škola předchází vzniku sociálně patologických jevů, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi. Ve škole není povolena reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dítěte. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy je vchod do budovy trvale uzavřen s tím, že únikový východ je zevnitř volně otevíratelný.

Všichni zaměstnanci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí pracovníci během vyučovacího procesu přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi žáky, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti žáků, pomáhají řešení konfliktů a chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst, pokud je žák týrán, krutě trestán, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s příslušnými orgány na pomoc dítěti.

Všichni žáci mají možnost nahlásit jakékoliv projevy šikany, diskriminace, nepřátelství, rasismu, násilí či jiné závadové chování vůči své osobě nebo vůči ostatním žákům školy zaměstnanci školy, ke kterému mají důvěru. Dotyčný se spojí s koordinátorem primární prevence a další postup řídí v souladu s Minimálním preventivním programem školy.

Škola zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatně, při odchodu ze školy, příchodu do školy, proškolení pracovníků školy v této oblasti, vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

1.d. Podmínky zacházení s majetkem školy

Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je povinen udržovat tyto věci v pořádku a šetrně s věcmi nakládat a řídit se pokyny učitelů a oprávněných osob. Nedodržení tohoto ustanovení lze považovat za porušení školního řádu. Za svévolně nebo z nedbalosti poškozený majetek bude vyžadována odpovídající náhrada.

2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

2.1. Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení

Obecné zásady:

- hodnocení vychází s posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů ve školním vzdělávacím programu, hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a písemně doložitelné,
- účelem hodnocení a klasifikace je motivovat žáka, poskytnout mu nezbytnou zpětnou vazbu, žádoucí je, aby se o ni pokoušeli žáci sami, naučili se vlastnímu kritickému sebehodnocení a hodnocení svých spolužáků a pro tyto evaluační formy vytváří vyučující dostatečný proctor,
- známka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování,
- 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, protože jednotlivé práce mají různou míru důležitosti, přihlíží se i k systematické práci po celou dobu klasifikačního období,
- klasifikováno je učivo pouze probrané, vysvětlené, procvičené a zopakované s náležitým časovým odstupem, aby ho žáci mohli zažít a pochopit,
- výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková, **průběžná klasifikace** se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech a na čtvrtletních klasifikačních poradách, **celková klasifikace** v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí,
- učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, které zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů,
- učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisů do žákovských knížek nebo notýsků, hodnocena je rovněž aktivita žáka v hodinách, při práci ve skupinách, aktivní, samostatný a dobrovolný přístup k vyučování,
- učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob

Základní škola a mateřská škola Svatava, příspěvková organizace
Pohraniční stráže 81, 357 03 Svatava

www.skolasvatava.cz e-mail: skola@skolasvatava.cz tel. 352 609 048 IČO: 69983551

získávání známek, v případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo ukončení pracovního poměru v průběhu klasifikačního období, předá tento přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy,

- klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu, při dlouhodobém pobytu žáka mimo školu (lázně, ozdravný pobyt, diagnostický pobyt) učitel respektuje známky žáka, které škole písemně sdělí škola při instituci, kde byl žák v době svého pobytu mimo kmenovou školu, žák se nepřezkušuje,
- případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě, zpravidla v listopadu a v dubnu, v případě mimořádného či výrazného zhoršení prospěchu nebo chování, informuje třídní učitel neprodleně zákonného zástupce prokazatelným způsobem – v notýsku nebo žákovské knížce,
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni seznamovat se s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a získávání podkladů,
- žáci jsou seznámeni s požadavky na hodnocení klasifikační stupně,
- pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemné, grafické či jiné práce uschovávají se celý školní rok t.j. od 1.9. do 31.8. daného školního roku nebo i část dalšího školního roku, do 31.10., v případě žáka s odloženou klasifikací nebo hodnocením v náhradním termínu (dle § 52 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů),
- při klasifikaci a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami zohledňuje učitel druh a stupeň postižení, zdravotní stav a věkové zvláštnosti žáka, přihlíží ke kvalitě jeho výchovného prostředí,
- na konci každého pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za 1. pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení,
- hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřené klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů, o způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady,
- u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka,
- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření,
- do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně, který již v rámci 1. stupně opakovl ročník a to bez ohledu na jeho prospěch,
- nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí,
- nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do

Základní škola a mateřská škola Svatava, příspěvková organizace
Pohraniční stráž 81, 357 03 Svatava

www.skolasvatava.cz e-mail: skola@skolasvatava.cz tel. 352 609 048 IČO: 69983551

konce září následujícího školního roku, do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, není-li hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

- žák, který neprospěl na konci 2. pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy, opravné zkoušky jsou komisionální,
- žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl, ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

2.1.1. Komisionální a opravné zkoušky:

- žák je klasifikován na základě výsledků komisionální zkoušky:
 - a) na základě žádosti zákonného zástupce, vzniknou-li pochybnosti o správnosti klasifikace, dle §52 odst. 4, zákona č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů (dále školský zákon),
 - b) na základě konání opravných zkoušek, když neprospěl ve druhém pololetí, dle §53 školského zákona,
 - c) nelze-li žáka klasifikovat na konci druhého pololetí, dle § 52 odst. 3 školského zákona,
 - d) pokud plnil povinnou školní docházku formou individuální výuky,
- žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze jednoho předmětu,
- komisi pro opravné zkoušky jmenuje ředitelka školy, komise je tříčlenná – předseda, zkoušející učitel, přisedící člen, v případě, že je vyučujícím ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad,
- výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení,
- výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním, výsledek se vyjádří stupněm prospěchu,
- o zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

2.1.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

- učitel všude, kde je to vhodné, vytváří dostatečný prostor pro sebehodnocení žáků,
- žák se snaží posoudit nejen svoji práci, ale i vynaložené úsilí, osobní možnosti a rezervy, sám si tak vytváří zpětnou vazbu, učí se kritickému sebehodnocení a hodnocení svých spolužáků, tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitě hodnocení ze stran školy jako vzdělávací instituce,
- všechny projevy sebehodnocení jsou směřovány k jeho výkonu a pokroku,
- žák je veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí:

Základní škola a mateřská škola Svatava, příspěvková organizace
Pohraniční stráže 81, 357 03 Svatava

www.skolasvatava.cz e-mail: skola@skolasvatava.cz tel. 352 609 048 IČO: 69983551

- a) **k učení** - samostatně pracuje, účelně využívá své dovednosti a schopnosti, pružně reaguje na rozmanité úkoly, používá známé termíny a znaky v jednotlivých oblastech,
- b) **k řešení problému** - vyhledává a srovnává informace, třídí je a využívá ve prospěch řešení problému, plánuje si práci, hodnotí ji, přemýšlí a ověřuje, přijímá odpovědnost za svá řešení,
- c) **komunikativní** - využívá získané komunikativní dovednosti pro budování a udržování dobrých vztahů, dodržuje zásady bezpečného a slušného chování, vyjadřuje se jasně, výstižně, přiměřeně dané situaci, vyhledává a srovnává informace z různých zdrojů,
- d) **sociální a personální** - účinně spolupracuje s ostatními, stanovuje pravidla společné práce, respektuje pravidla skupiny a spolupráce, postupně přejímá odpovědnost za svůj další rozvoj,
- e) **občanské** - nenechá sebou manipulovat, dodržuje společně přijatý řád, vnímá tradice, umění, pečuje o životní prostředí ve svém okolí, není lhostejný
- f) **pracovní** - používá bezpečně a účinně základní pracovní nástroje, váží si výsledků své práce i ostatních, vytváří jednoduché výrobky.

2.1.3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení:

- soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- soustavné diagnostické pozorování žáka,
- různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- analýza výsledků aktivit žáka, zvláště se zaměřením na manuální zručnost, celkovou sociální vyspělost a samostatnost,
- konzultace s ostatními učiteli, případně pracovníky SPC nebo PPP.

2.1.4. Klasifikace prospěchu žáka:

- klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu,
- při určování prospěchu se hodnotí práce za celé klasifikační období, stupeň prospěchu se **neurčuje na základě průměru** klasifikace za dané období, přihlíží se k aktivitě a celkové domácí přípravě,
- zadávání domácích úkolů, jejich frekvence a případné vyžadování podpisu zákonného zástupce je plně v kompetenci vyučujících, za nesplnění domácího úkolu žák není hodnocen známkou nedostatečná, ale vyučující může vyžadovat doplnění úkolu, neboť zadávání domácích úkolů je vzdělávací nabídkou podporující proces zapamatování, učí žáka zodpovědnosti a samostatnosti,
- učitel posuzuje výsledky žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšimu,

- prospěch a chování žáků se projednávají na čtvrtletních a pololetních pedagogických radách,
- na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelkou školy, nejpozději však do 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí (zřetelně perem) výsledky celkové klasifikace do klasifikačních archů, v případě špatného záznamu se známka nepřepisuje, pouze se přeškrtně, pod tabulkou se napíše oprava a učitel přidá svůj podpis, připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu,
- učitel vede soustavnou evidenci o klasifikaci a průběžně o ní informuje zákonné zástupce žáka, v případě závažných nedostatků rovněž vedení školy.

2.2. Kritéria hodnocení žáků a stupně hodnocení prospěchu

2.2.1. Kritéria pro hodnocení žáků:

- stupeň a úroveň osvojení předepsaného učiva,
- úroveň myšlení, přesnost a výstižnost vyjadřování v ústním i písemném projevu,
- úroveň grafického projevu,
- schopnost uplatňovat a používat příslušné vědomosti, dovednosti, návyky při řešení úkolů,
- aktivita, samostatnost, tvořivost a zájem o učení a pracovní činnosti.

2.2.2. Hodnocení prospěchu – stupně hodnocení prospěchu včetně stanovených kritérií:

Stupeň 1 – výborný

- správně reaguje
- látku ovládá
- odpovídá na rozšiřující otázky
- vyjadřuje se plynule, srozumitelně, výstižně
- při chybě, ať ji zaregistruje sám nebo je na ni upozorněn, se opraví
- vyhledává, třídí, zpracovává a prezentuje informace
- klade otázky k tématu
- obhájí svůj názor, argumentuje
- získané informace aplikuje
- přistupuje aktivně k práci ve skupině, klade otázky
- pracuje samostatně
- vyhledává alternativní řešení

Stupeň 2 – chvalitebný

- dopouští se drobných chyb

- snaží se, je aktivní
- v rámci sebehodnocení najde a opraví většinu svých chyb a nepřesností
- plní zadané úkoly, svoji domácí přípravu dokáže uplatnit ve škole
- většinou formuluje výstižně své myšlenky
- je vstřícný, ochotný pomáhat
- ve skupinové práci je aktivní, zapojuje se do práce skupiny

Stupeň 3 – dobrý

- odpovídá v zásadě správně na jednoduché otázky
- úlohy řeší s pomocí učitele, spolužáka
- potřebuje pomoci s přípravou na vyučování
- spolupracuje na vyzvání
- dokáže pracovat spíše podle vyzkoušeného modelu, změna zadání či úkolu mu činí potíže

Stupeň 4 – dostatečný

- zvládá učivo s obtížemi, nedává získané informace do souvislosti
- učivo aplikuje pouze s dopomocí učitele, a to jen částečně
- obtížně se zapojuje do skupinové práce, pasivní přístup k plnění zadání
- nevyužívá nabízenou pomoc spolužáků
- zcela výjimečně je schopen samostatné práce
- v hodinách není aktivní, reaguje pouze na pokyn učitele, a to jen někdy

Stupeň 5 – nedostatečný

- není schopen použít model, tabulky, pravidla, slovníky ...
- dovednosti nestačí ke zvládnutí základního učiva ani s dopomocí
- neodpovídá ani na pomocné otázky

2.2.3. Celkové hodnocení výsledků vzdělávání žáků se vyjadřuje stupni:

- **Prospěl(a) s vyznamenáním**
Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný), průměr stupňů ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- **Prospěl(a)**
Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

▪ **Neprospěl(a)**

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí.

▪ **Nehodnocen(a)**

Žák je nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci 1. pololetí.

2.2.4. Stupně hodnocení chování včetně stanovených kritérií:

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu, ojediněle se dopouští méně závažných porušení, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu, dopouští se závažného provinění proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných provinění, zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo ředitele 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, dopouští se takových závažných provinění proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví nejen vlastní, ale i jiných osob, záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy, zpravidla se přes důtku ředitele školy nebo 2. stupeň z chování dopouští dalších provinění.

2.2.5. Zásady pro používání slovního hodnocení:

- smyslem slovního hodnocení je odstranění případného stresu žáka z klasického hodnocení výkonu známkou s přihlédnutím k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku,
- slovní hodnocení je třeba formulovat ve smyslu pozitivní motivace a podpory osobního rozvoje žáka,
- slovní hodnocení obsahuje:
 - a) konkrétní informaci o výsledcích, dosažených v jednotlivých vyučovacích předmětech,

- b) jejich srovnání s předešlými výkony žáka, míru splnění výstupů daného předmětu,
- c) přesvědčení o dalším možném zlepšení výkonů žáka, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- d) výpověď o jeho sociálním chování, schopnosti spolupracovat, podřídit se, pomoci druhým, atd.,
- e) naznačení dalšího rozvoje žáka,
- f) škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo naopak klasifikaci do slovního hodnocení při přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišně, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka, do katalogového listu zapíše učitel vedle slovního hodnocení i odpovídající známku pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení, slovní hodnocení se vkládají do katalogových listů a uchovávají.

Převedení slovního hodnocení na klasifikaci:

- učivo ovládá výborně - odpovídá známce 1
- učivo ovládá - odpovídá známce 2
- učivo ovládá s menšími obtížemi - odpovídá známce 3
- učivo ovládá s většími obtížemi - odpovídá známce 4
- učivo neovládá - odpovídá známce 5

2.2.6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Obecné zásady:

- žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním,
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání, klasifikaci a hodnocení,
- při hodnocení těchto žáků se přihlíží k povaze postižení a znevýhodnění, vyučující respektuje doporučení odborných vyšetření žáků ze strany školských poradenských zařízení a uplatňuje je při klasifikaci a hodnocení žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů,
- u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zástupce žáka,
- pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídá schopnostem žáka, kontrolní práce, diktáty píšící žáci po předchozí přípravě, pokud je to možné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům,

- vyučující klade důraz na tento druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony, při hodnocení nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl,
- klasifikace má být doprovázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonat, neměla by chybět pozitivní motivace, pochvala, v hodnocení se přístup vyučujících zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb,
- všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor by měl být respektován, zde by mělo docházet ke shodě mezi žákem, učitelem, zákonným zástupcem,
- ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Konkrétní způsoby hodnocení žáků se specifickými poruchami učení

Český jazyk

- a) diktáty omezujeme, dáváme přednost ústnímu ověřování znalostí nebo formě doplňování, popř. testové formě,
- b) pokud žák píše diktát, píše pouze to, co stihne, např. každou druhou větu, předem se s žákem dohodneme,
- c) diktát píšeme po přípravě, tempo přizpůsobíme pomalejším žákům ve třídě,
- d) diktát můžeme připravit jako doplňovací cvičení, např. na fólii, můžeme připravit slova, ne celé věty,
- e) žákovi poskytneme dostatek času,
- f) odlišujeme chyby způsobené poruchou a ostatní,
- g) oceníme snahu o ovládnutí a aplikaci pravopisných pravidel.

Opis a přepis

- a) nenutíme napsat vše,
- b) umožníme tiché předříkávání,
- c) upřednostňujeme formu ústního ověřování, jinak volíme formu doplňování.

Čtení

- a) nevyvoláváme žáky k dlouhému hlasitému čtení před třídou,
- b) žák čte jednodušší, pouze kratší části textu,
- c) žák má k dispozici potřebné pomůcky (záložku, okénko ...),
- d) před čtením vybereme z textu obtížná slova, procvičíme jejich čtení, někdy i výslovnost.

Psaní

- a) dbáme na správné sezení a držení psacího náčiní,
- b) zařazujeme uvolňovací cviky,
- c) žák používá kvalitní pero,
- d) využíváme sešit s pomocnými linkami nebo podložku,
- e) diakritická znaménka píše žák okamžitě,
- f) projevujeme shovívavost při písemném projevu.

Ostatní vyučovací předměty

- a) v písemném projevu volíme formu s krátkou odpovědí, nejlépe test,
- b) preferujeme ústní zkoušení,
- c) žák nepíše dlouhé zápisky,
- d) nehodnotíme chyby v písemném projevu, ale obsahovou správnost,
- e) kontrolujeme pochopení zadání úkolu, pochopení textu,
- f) při výuce cizího jazyka preferujeme „sluchovou cestu“.

2.2.7. Výchovná opatření

Pochvaly

- Pochvala učitele a třídního učitele do žákovské knížky – bez záznamu do katalogového listu a na vysvědčení:
 - a) za účast ve školních kole sportovních a znalostních soutěžích,
 - b) za aktivní přístup k plnění školních povinností,
 - c) za vylepšování třídního a školního prostředí,
 - d) za jednorázovou pomoc při organizaci školních akcí.
- Pochvala nebo jiné ocenění ředitelky školy – záznam do katalogového listu a na vysvědčení uděluje ředitelka školy na základě podnětu pedagogické rady za mimořádný projev lidskosti, občanské a školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci.

Opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně se ukládá, jestliže se žák závažně nebo opakovaně proviní proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití nebo porušuje právní normy. Měsíc září je brán jako zahajovací měsíc školního roku, kdy se žáci seznamují s řádem školy, svými povinnostmi a všemi ostatními požadovanými pravidly, v tomto měsíci využije třídní učitel k posílení kázně domluvy a o přestupcích proti školnímu řádu neprodleně uvědomí přímo zákonné zástupce žáka.

Základní škola a mateřská škola Svatava, příspěvková organizace
Pohraniční stráž 81, 357 03 Svatava

www.skolasvatava.cz e-mail: skola@skolasvatava.cz tel. 352 609 048 IČO: 69983551

1. ročník – kázeňské prohřešky a neplnění si povinností bude vždy řešeno domluvou se žákem, individuálním pohovorem s rodiči, popřípadě ve spolupráci s výchovným poradcem, metodikem prevence nebo s PPP.

Kázeňská opatření

Napomenutí třídního učitele

- zapomínání pomůcek, sešitů, učebnic, domácích úkolů, žákovské knížky, nepořádnost
- nevhodné chování ke spolužákovi, používání vulgárních výrazů
- rušení při vyučování
- nekázeň o přestávkách
- pozdní příchody do školy
- zapírání žákovské knížky

Důtka třídního učitele

- časté opakování přestupků z prvního odstavce
- hrubé, agresivní chování ke spolužákům
- vulgární výrazy před učitelem, nevhodné jednání s učitelem
- prokazatelná lež a překrucování informací
- opakovaný podvod
- ojedinělá krádež, záměrné schovávání věcí (svačina, školní potřeby, atd.)
- nošení předmětů, které mohou zranit ostatní (nože, zbraně, apod.)
- 1 – 5 neomluvených hodin způsobené žákem

Důtka ředitelky školy - navrhuje třídní učitel, schvaluje ředitelka školy

- časté opakování přestupků z druhého odstavce
- cílené ublížení či ohrožení spolužáků, šikana v počátečních stádiích
- vulgární mluva s učitelem, ponižování učitele, vysmívání se učiteli
- nošení nebezpečných předmětů a pyrotechniky do školy a na akce školy nebo její použití v prostorách školy či blízkém okolí školy
- opakované krádeže (může být udělena i snížená známka z chování a případ bude předán Policii ČR)
- podvod v žákovské knížce (přepisování známek, psaní omluvenek, podpisy rodičů)
- záměrné ničení zařízení školy
- používání mobilní telefonu a veškeré techniky umožňující nahrávání zvuku a obrazu v době školního vyučování
- 6 – 10 neomluvených hodin

Základní škola a mateřská škola Svatava, příspěvková organizace
Pohraniční stráž 81, 357 03 Svatava

www.skolasvatava.cz e-mail: skola@skolasvatava.cz tel. 352 609 048 IČO: 69983551

Druhý stupeň z chování

- bylo uděleno napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy a žák se nezlepšil
- výrazný přestupek ze třetího odstavce
- kouření, alkohol a jiné návykové látky v budově školy
- 11 až 25 neomluvených hodin (jeden týden)

Třetí stupeň z chování

- byl udělen druhý stupeň z chování a žák nadále výrazným způsobem porušuje školní řád – nedošlo ke zlepšení
- velmi vážný prohřešek proti školnímu řádu (např. pokročilá šikana, hrubé chování vůči spolužákům, učitelům či jiným zaměstnancům školy)
- velmi závažné a soustavné porušování školního řádu (přestupky ze třetího odstavce)
- 26 a více neomluvených hodin

Při opakování závažných přestupků nemusí sankce postupovat podle stupnice kázeňských opatření.

Hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvlášť závažné. Pokud se jich žák dopustí, ředitel školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Vydala: Mgr. Růžena Puchingerová, ředitelka školy

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30.8.2017 s platností od 1.9.2017.