Děkuji za spolupráci. ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
část: 2.Školní řád – Základní škola a mateřská škola Ostrov nad Oslavou, příspěvková organizace	
Č.j.:	ZšaMšOstr83/2026
Vypracoval:	Mgr. Marie Weinhöferová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	1.9.2023, 11. 11. 2026
Školská rada projednala dne	1.9.2023,14. 10. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	15.9.2023,11. 11. 2026
Změna:	1.9.2023, 14. 10. 2026

Školní řád

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

Článek I. Všeobecná pravidla chování

Článek II. Práva a povinnosti žáků

Článek III. Organizace výchovně vzdělávací práce ve škole – časový režim života školy
A. Organizace vyučování
B. Provoz školy
C. Organizace dalších činností konaných ve škole
D. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Článek IV. Režim života a práce žáků
A. Chování a povinnosti žáka v době pobytu ve škole, používání mobilů a chytrých hodinek
látek
B. Prevence návykových látek
C. Povinnosti služby ve třídě
D. Přestávky

Článek V. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců
Článek VI. Základní práva a povinnosti základní školy

Článek VII. Režim práce pedagogických pracovníků
A. Ustanovení dohledu nad žáky
B. Evidence úrazů BOZ a PO

Článek VIII. Zabezpečení majetku na škole

Článek IX. Školní stravování

Článek X. Distanční vzdělávání

Článek X. Závěrečné ustanovení

Článek I. Všeobecná pravidla chování

Žáci mají zaručena všechna práva vyplývající z Úmluvy o právech dítěte.
Žák je povinen se ve škole slušně chovat, dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování a dodržovat školní řád.
Žák je povinen chovat se slušně také mimo vyučování, a to i ve volných dnech a o prázdninách tak, aby nenarušoval zásady občanského soužití a mravní normy a dělal čest sobě i škole.
Žák je povinen do školy chodit pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových útvarů, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
Žák musí být ve škole vhodně, čistě a bez výstředností upraven a oblečen.
Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
Je povinen do školy nosit učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
Žák nenosí do školy předměty ohrožující zdraví jeho i spolužáků a cenné předměty.
Před ukončením vyučování nesmějí žáci bez dovolení vycházet ze školní budovy. Pobývat ve školních prostorách v době mimo vyučování smí žák pouze za podmínek stanovených ve školním řádu.
Žák je povinen chránit zdraví své i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány činnosti, které jsou zdraví škodlivé (například kouření, pití alkoholických nápojů, používání zdraví škodlivých látek).
Žák je povinen respektovat práva spolužáků a pracovníků školy, které nesmí v jejich právech omezovat.

Článek II. Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo

1) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
2) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
3) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
4) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
5) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
6) na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení),
7) na život a práci ve zdravém životním prostředí.

Článek III. Organizace výchovně vzdělávací práce ve škole – časový režim života školy

A. Organizace vyučování

1) Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu.
2) Na vyučování přichází žák **nejpozději 10 minut před začátkem vyučování, tj. v 7.50 hodin** tak, aby se stačil připravit na výuku.
3) Chodí do školy zdravý, aby se zamezilo šíření infekce.
4) Na základě žádosti rodičů může žáka uvolnit na dva dny třídní učitel, na více dní ředitelka

školy.

5) V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení.

6) Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:

1. hodina 8.00 - 8,45
2. hodina 8,55 - 9,40
3. hodina 10,00 -10,45
4. hodina 10,55 - 11,40
5. hodina 11,50 - 12,35
6. hodina 13,00-13,45

B. Provoz školy

1) **Budova školy se otevírá 7.40 hod**, při nepříznivém počasí (déšť, mráz) otevře školnice nebo školu podle potřeby dříve.

2) **Žáci přicházejí do školy tak, aby byli ve třídě nejpozději 10 minut před zahájením výuky – tj. v 7.50 hod.**

3) Žáci se přezouvají a odkládají svršky v šatnách, **v průběhu vyučování je vstup žáků do prostoru šaten povolen jen se souhlasem učitele.**

4) Budova školy je v době vyučování uzavřena, **žákům je přísně zakázáno v době vyučování opouštět budovu školy bez výslovného souhlasu vyučujícího pedagoga.**

5) Provoz školy končí 15.30 hod – konec provozu školní družiny.

6) V 16.00 hod končí také zájmové aktivity žáků, které jsou schváleny pro daný školní rok, výjimky povoluje ředitel školy.

7) **Žák je povinen před začátkem každé vyučovací hodiny být přítomen ve třídě, mít připraveny všechny potřebné pomůcky.**

8) Svůj pozdní příchod do první vyučovací hodiny, případně příchod v průběhu vyučování je povinen omluvit přijatelným způsobem.

9) Odchody v průběhu vyučování (WC, odchod do šaten a jiné) jsou povoleny pouze se souhlasem vyučujícího, přičemž je nutno vždy chápat jako výjimečnou situaci.

10) **Odchod v průběhu vyučování z předem známých důvodů dokládá žák vyučujícímu písemnou žádostí zákonných zástupců,** která obsahuje také souhlas třídního učitele, vyučující může udělit souhlas s odchodem žáka z výuky přímo v případě, že si ho převezmou osobně zákonní zástupci.

11) Žáci se v průběhu vyučovací hodiny řídí pokyny vyučujícího, při výuce v odborných učebnách, v tělocvičně a o přestávkách věnují zvýšenou pozornost dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví své osoby, spolužáků i učitelů.

12) **Do odborných učeben a tělocvičny vcházejí a odcházejí vždy v doprovodu vyučujícího.**

13) **Pobyt žáků ve školních prostorách v době mimo vyučování není povolen.** Výjimkou je organizovaná zájmová aktivita nebo jiná činnost se souhlasem vedení školy, při které je zajištěn dohled pedagogickým pracovníkem školy, případně jiným pověřeným dospělým pracovníkem.

14) **Po skončení vyučování nebo zájmové aktivity organizované školou žák odchází domů. Návštěvy zákonných zástupců a ostatních osob v době vyučování jsou možné pouze se souhlasem vedení školy.**

C. Organizace dalších činností konaných ve škole - režim při akcích mimo školu

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

2) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
4) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
5) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
6) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- školní výlety.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7) Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou po sobě následujících ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžování, sáňkování atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
8) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

D. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení – za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
b) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
c) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
e) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.
f) Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
g) Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
h) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost

většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem (§ 184a školského zákona).

i) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
j) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.
k) Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:
a) 1 - velmi dobré
b) 2 - uspokojivé
c) 3 - neuspokojivé

Výsledky vzdělávaní žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
a) 1 - výborný
b) 2 - chvalitebný
c) 3 - dobrý
d) 4 - dostatečný
e) 5 – nedostatečný
Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst. 2 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)". Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (§ 52 odst. 2 a 3 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".
Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
a) prospěl(a) s vyznamenáním
b) prospěl(a)
c) neprospěl(a)
d) nehodnocen(a)
Žák je hodnocen stupněm:
Prospěl(a) s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
Prospěl(a) - není v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
Neprospěl(a) - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
Nehodnocen(a) - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

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. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
Komisi jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a. předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
b. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
c. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Neomluvená absence

a) Neomluvenou nepřítomnost do 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
b) Při počtu neomluvených hodin nad 10 je svolána ředitelstvím školy komise (ŘŠ, TU, zák. zástupce žáka, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. další odborníci). Rodiče jsou zváni doporučeným dopisem. Jestliže počet neomluvených hodin přesáhne 25, zasílá ŘŠ oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Zabezpečení výuky žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
Žák se speciálními vzdělávacími potřebami
Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
Jedná se o žáky s:

- • mentálním postižením,
- • tělesným postižením,
- • zrakovým postižením,
- • sluchovým postižením,
- • závažnými vadami řeči,

- • závažnými vývojovými poruchami učení,
- • závažnými vývojovými poruchami chování,
- • souběžným postižením více vadami nebo
- • autismem.

Forma vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami uskutečňujeme formou individuální integrace do běžných tříd. Při diagnostikování speciálních vzdělávacích potřeb spolupracujeme se školskými poradenskými zařízeními formou metodických návštěv odborníků ve škole, konzultací pedagogů ve školských poradenských zařízeních, besed pro rodiče).
Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření (§ 16, odstavec 9 školského zákona).

Podpůrná opatření

Podpůrná opatření realizuje základní škola.
Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti
dělí do pěti stupňů.
Podpůrná opatření prvního stupně provádí škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (dále jen „ŠPZ) na základě plánu pedagogické podpory (dále jen „PLPP“).
Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit jen s doporučením ŠPZ.
Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
Při plánování a realizaci vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními je třeba mít na zřeteli fakt, že se žáci ve svých individuálních vzdělávacích potřebách a možnostech od sebe navzájem liší.
Účelem podpory vzdělávání těchto žáků je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého žáka s ohledem na jeho možnosti a schopnosti.
Pedagogové tomu přizpůsobují své vzdělávací strategie na základě stanovených podpůrných opatření.
Pravidla pro použití podpůrných opatření školou stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP žáka se speciálními vzdělávacími potřebami

• pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je ŠVP podkladem pro zpracování PLPP,
• PLPP zpracovává základní škola,
• při zjištění obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb žáka informuje vyučující daného předmětu třídní učitelku a ředitelku školy o této skutečnosti,
• třídní učitelka je zodpovědná za vytvoření PLPP, ten vytváří s metodickou podporou ředitelky školy, na tvorbě PLPP se spolupodílí i vyučující jiných předmětů,
• s PLPP seznámí třídní učitelka žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka, seznámení s PLPP jmenovaní potvrdí svým podpisem,
• poskytování podpůrných opatření prvního stupně třídní učitelka ve spolupráci s ostatními vyučujícími průběžně vyhodnocuje,
• v případě potřeby třídní učitelka PLPP průběžně aktualizuje za metodické podpory ředitelky školy v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka,
• pokud se daná opatření ukáží jako nedostatečná, třídní učitelka doporučí zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci ŠPZ,

• pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogové nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách dle potřeb žáka.

Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování individuálního vzdělávacího plánu (dále jen „IVP“) žáka se speciálními vzdělávacími potřebami

• pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně je ŠVP podkladem pro zpracování IVP, pokud je tak ve zprávě
• v případě, že opatření vyplývající z PLPP žáka nejsou dostačující, třídní učitelka doporučí zákonnému zástupci žáka návštěvu ŠPZ,
• škola PLPP bezodkladně předá ŠPZ,
• pokud ŠPZ doporučí vzdělávání žáka dle IVP, zákonný zástupce podá žádost o vzdělávání dle IVP, ředitelka školy žádost posoudí a v případě vyhovění žádosti zajistí zpracování IVP,
• za tvorbu IVP, spolupráci se ŠPZ a spolupráci se zákonnými zástupci je odpovědná ředitelka školy,
• IVP vytváří třídní učitelka ve spolupráci s vyučujícími dotčených předmětů, podklady kontroluje a konzultuje se ŠPZ ředitelka školy,
• IVP vzniká bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce od obdržení doporučení,
• s IVP jsou seznámeni všichni vyučující, žák a zákonný zástupce žáka, zákonný zástupce stvrdí seznámení s IVP svým podpisem informovaný souhlas, ostatní zúčastnění IVP podepíší,
• poskytování podpůrných opatření třídní učitelka ve spolupráci s ostatními vyučujícími průběžně vyhodnocuje, v případě potřeby pedagog daného předmětu za metodické podpory ředitelky školy IVP průběžně aktualizuje v souladu s vývojem speciálních vzdělávacích potřeb žáka,
• ŠPZ 1 x ročně vyhodnocuje naplňování IVP,
• pokud jsou daná opatření dostatečná, pedagogičtí pracovníci nadále pokračují v jejich realizaci a úpravách dle potřeb žáka,
• stejný postup platí, i pokud zákonný zástupce vyhledal pomoc ŠPZ i bez vyzvání školy.

Úprava očekávaných výstupů stanovených ŠVP

• na úrovni IVP je možné na doporučení ŠPZ v rámci podpůrných opatření upravit očekávané výstupy stanovené ŠVP, případně upravit vzdělávací obsah, tak, aby byl zajištěn soulad mezi vzdělávacími požadavky a skutečnými možnostmi žáků a aby vzdělávání směřovalo k dosažení jejich osobního maxima,
• k úpravám očekávaných výstupů stanovených v ŠVP se využívá podpůrné opatření IVP, to umožňuje u žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně podpory (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) upravovat očekávané výstupy vzdělávání, případně je možné přizpůsobit i výběr učiva,
• k úpravám vzdělávacích obsahů stanovených v ŠVP dochází v IVP žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními od třetího stupně (týká se žáků s lehkým mentálním postižením), části vzdělávacích obsahů některých vzdělávacích oborů lze nahradit jinými vzdělávacími obsahy nebo celý vzdělávací obsah některého vzdělávacího oboru lze nahradit obsahem jiného vzdělávacího oboru, který lépe vyhovuje jejich možnostem,
• v IVP žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními třetího stupně (týká se žáků s lehkým mentálním postižením) a čtvrtého stupně lze v souvislosti s náhradou části nebo celého vzdělávacího obsahu vzdělávacích oborů změnit minimální časové dotace vzdělávacích oblastí (oborů),
• pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními spočívajícími v úpravě vzdělávacích obsahů může být v souladu s principy individualizace a diferenciace vzdělávání zařazováno do IVP na doporučení ŠPZ speciálně pedagogická a pedagogická intervence,

počet vyučovacích hodin předmětů speciálně pedagogické péče je v závislosti na stupni podpory stanoven v příloze č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů,
časová dotace na předměty speciálně pedagogické péče je poskytována z disponibilní časové dotace,
• při vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením je třeba zohledňovat jejich specifika – problémy v učení (čtení, psaní, počítání), nepřesné vnímání času, obtížné rozlišování podstatného a podružného, neschopnost pracovat s abstrakcí, snížená možnost učit se na základě zkušenosti (pracovat se změnou), problémy s technikou čtení, problémy s porozuměním významu slov,
krátkodobá paměť neumožňující dobré fungování pracovní paměti, malá představivost, nedostatečná jazyková způsobilost, nižší schopnost číst a pamatovat si čtené, řešit problémy a vnímat souvislosti,
• mezi podpůrná opatření, která se kromě běžných pedagogických opatření ve vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením osvědčují, patří například posilování kognitivních schopností s využitím dynamických a tréninkových postupů, intervence s využitím specifických, speciálně pedagogických metodik a rozvojových materiálů, pravidelné a systematické doučování ve škole, podpora přípravy na školu v rodině, podpora osvojování jazykových dovedností, podpora poskytovaná v součinnosti asistenta pedagoga.

Článek IV. Režim života a práce žáků

A. Žáci jsou povinni

1) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
2) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem, učitel zadává domácí úkoly dle svého uvážení, plnění úkolů je povinné.
3) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
4) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
6) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

7) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
8) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
9) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
10) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem. Odchod je možný pouze v doprovodu rodičů a za vědomí učitele.
11) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví

škodlivých látek). Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují
12) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
13) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
14) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků odkládá pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
15) Používání mobilu, chytrých hodinek:
a) Žák nesmí během vyučovacího procesu ani během školních akcí pořizovat zvukové a obrazové nahrávky (zákon 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů). Porušení tohoto nařízení bude přísně trestáno.
b) Zachytit jakýmkoli způsobem podobu člověka tak, aby podle zobrazení bylo možné určit jeho totožnost, je možné jen s jeho svolením.
c) Rozšiřovat podobu člověka je taktéž možné jen s jeho svolením.
d) Registrace na Facebook je možná od 13 let.
16) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.
17) Dodržovat zásady speciálního poučení pro jednotlivé školní činnosti v odborných učebnách, při tělesné výchově, vycházkách, exkurzích, výletech, případně jiných akcích školy.
18) Plnit všechny povinnosti související s výkonem třídní služby nebo s výkonem jiné funkce, kterou dobrovolně přijali.
19) Dodržovat zasedací pořádek určený vyučujícím pedagogem.
20) **Žáci jsou povinni dodržovat ustanovení školního řádu.**
21) Škola podává informace týkající se žáka **pouze zákonným zástupcům.** Nikomu jinému není vyučující ani vedení školy oprávněn sdělovat jakékoliv informace.

Chování žáků

1) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů všech zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben.
2) Žáci se podílejí na udržování pořádku a čistoty školy, zacházejí opatrně s učebnicemi, škol. potřebami a pomůckami. Svévolné poškození majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí rodiče žáka, který poškození způsobil.
3)**Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.**

Nevhodné chování žáků při vyučování

V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který narušuje nebo znemožňuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Dotčenému žákovi však musí být i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a musí být nad ním zajištěn dohled podle § 29 školského zákona.

Učitel tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní, s tím, že žák bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (např. pod vedením jiného pedagogického pracovníka nebo na základě zadané samostatné práce pod dohledem jiného zaměstnance školy).

Toto opatření:

1. **nemá sankční, ale organizační charakter** (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování kázeňským opatřením, např. důtkou třídního učitele),
2. **neupírá žákovi právo na vzdělání** (žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, avšak samostatně, mimo třídní kolektiv),
3. **reaguje na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě** (tj. žáka nelze odkázat na samostatnou práci „preventivně“, vyloučit ho předem z účasti na školním výletu apod.),
4. **je omezeno na dobu trvání nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu a**
5. **musí mít výslovnou oporu ve školním řádu.**

B.Prevence užívání návykových látek

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat.
To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
Návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní láky a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování.
Manipulací pro účely školního řádu se rozumí přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, přechovávání.
Požívání omamných a psychotropních látek osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonným zástupcům žáka.
Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
Distribuce dle § 283 trestního zákoníku a šíření omamných a psychotropních látek dle § 286 trestního zákoníku je v České republice zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním.
Škola je povinna v takovém případě tento trestný čin překazit a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně – tento trestný čin překazit a učiní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

C. Povinnosti služby ve třídě

Každý týden vykonávají službu ve třídě určení žáci.
Ráno po příchodu do třídy překontroluje služba čistotu tabule.
O přestávkách kontroluje pořádek ve třídě, umývá tabuli. Odpovídá za pořádek kolem koše, umyvadla, lavic. Veškeré závady okamžitě hlásí vyučujícímu. Rozdává opravené sešity a plní další úkoly dle pokynů vyučujících.

D. Přestávky

1) Malé přestávky jsou určeny především k relaxaci, občerstvení, přípravě na další vyučovací hodinu, k použití WC a osobní hygieně.

2) O velké přestávce se mohou žáci pohybovat pouze na chodbě své kmenové učebny, návštěvy jiných tříd nebo šaten jsou možné pouze výjimečně se souhlasem učitele, který vykonává dohled v příslušné části školy.

3) V době přestávek je z bezpečnostních důvodů zakázáno otevírání oken.

4) Na chodbách a ve třídách není možné hrát žádné sportovní hry.

5) Běhání na schodech, ve třídě a na chodbách je zakázáno.

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

Článek V. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva zákonných zástupců:

1) Svobodnou volbu školy pro své dítě.

2) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí.

3) Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

4) Nahlížet do výroční zprávy školy

5) Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.

6) Volit a být voleni do školské rady.

7) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí – žáků školy, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost.

8) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků podle školského zákona.

9) 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.

10) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

11) Od každého vyučujícího požadovat upřesňující informace ke sdělením v žákovské knížce nebo ke kritériím, podle kterých byl žák v jednotlivých předmětech hodnocen.

12) Požádat o odborné vyšetření v PPP nebo v jiné odborné instituci při trvale přetrvávajících problémech prospěchu a chování svého dítěte.

13) Být seznámeni se školním řádem.

14) Být seznámeni s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků i s možnostmi opravných prostředků, zpravidla na první třídní schůzce každého školního roku.

15) Podávat náměty, návrhy, připomínky a stížnosti řediteli školy nebo školské radě.

16) Informovat se na chování a prospěch svého dítěte u třídních učitelů a dalších vyučujících na konzultačních odpoledních a rodičovských schůzkách nebo po domluvě v jinou dobu. **Informace o prospěchu a chování budou projednávány výhradně se zákonnými zástupci nezletilého žáka**. K podávání informací třetím osobám nemá vyučující dle školního řádu kompetenci.

17) Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy.

18) Na informace o konání mimoškolních akcí.

19) Požádat o uvolnění dítěte podle daných pravidel.

Povinnosti zákonných zástupců:

1) Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení (školní družina).

2) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

3) Informovat školu a školní zařízení (školní družina, školní jídelna) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly

mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě nebo žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn.
4) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy dokládá omluvenku písemně do omluvného listu nebo žákovské knížky nejpozději do 3 dnů po návratu žáka do školy.**

5**) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zákonný zástupce žáka třídní učitelku nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování.**

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- **telefonicky třídní učitelce nebo ředitelce školy,**
- **písemně třídní učitelce,**
- **osobně třídní učitelce nebo ředitelce školy.**

6)Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy o této skutečnosti, ta poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
7)Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě **písemné omluvy zákonného zástupce, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídní učitelce (při uvolnění na více hodin).**
8)Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen oznámit třídní učitelce důvod nepřítomnosti.

Dobu, na kterou uvolní žáka:

- učitel příslušného předmětu - jedna vyučovací hodina,
- třídní učitelka - jeden den,
- ředitelka školy - více než jeden den.

9) Při omlouvání žáka na více jak 3 dny z důvodu dovolené je nutné požádat ředitelku školy písemně – formulář je dostupný ke stažení na webových stránkách školy - Tiskopisy | ZŠ Ostrov nad Oslavou (zsostrovno.cz)– Žádost o uvolnění.

10) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích.

11) Vhodně a včas reagovat na zápisy v žákovské knížce, potvrzovat jejich pravidelnou kontrolu.

12) Seznámit se s termíny školních prázdnin ve školním roce (ZŠ Ostrov nad Oslavou) uvádí tyto termíny v žákovských knížkách (v sešitové formě) a také na webových stránkách školy.

13) Dostavit se v uvedeném termínu k odbornému vyšetření žáka v PPP, či na jiné odborné pracoviště navržené školou.
14) Dohlížejí na domácí přípravu svých dětí, kontrolují jim učebnice a učební pomůcky. Předávané informace prostřednictvím Deníčků a Žákovských knížek podepisují.

Řešení neomluvené absence

Do součtu 10 neomluvených vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.

Při počtu nad 10 neomluvených vyučovacích hodin ředitelka školy svolá k řešení zákonného zástupce žáka, třídní učitelku a zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Při počtu nad 25 neomluvených vyučovacích hodin ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Článek VI. Základní práva a povinnosti školy

Učitelé mají právo

1) Udělovat žákům pokyny v souladu s právními předpisy a školním řádem a vyžadovat jejich splnění.

2) Vyžádat si od žáka žákovskou knížku (sešitová forma) a zapsat do ní svá sdělení zákonným zástupcům, zeptat se žáka na jeho jméno, jméno jeho třídního učitele a jméno i telefonní číslo zákonných zástupců.

3) Požádat zákonné zástupce o schůzku k projednání závažného případu chování nebo prospěchu jejich žáka.

4) Svolat třídní schůzku zákonných zástupců žáků k projednání závažných případů chování nebo změn v prospěchu žáků.

5) Vyžadovat písemnou omluvenku nepřítomnosti žáka ve škole, v odůvodněných případech mají právo požádat zákonné zástupce o lékařské potvrzení důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.

6)Po projednání se zákonnými zástupci a s jejich souhlasem navrhnout žáky k odbornému vyšetření v PPP nebo v jiném odborném pracovišti, mají – li k dispozici indicie pro závažné vývojové poruchy učení a chování.

7) Požadovat po žákovi nebo jeho zákonných zástupcích uvedení žákem poškozené věci do původního stavu, pořízení věci nové nebo přiměřenou finanční náhradu za poškozenou věc.

Práva pedagogických pracovníků § 22a

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

3) 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, U práv pedagogických pracovníků se vyřazuje k 1.1.2024 formulace „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“.

4) volit a být voleni do školské rady,

5) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Základní povinnosti pedagogických pracovníků

1) Pro pedagogické pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, řádem školy, předpisy a zákony pro oblast školství (školský zákon, vyhláška o základní škole …).

2) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.

3) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
4) Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
5) 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 nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
6) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
7) Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dozírající pedagog.
8) Pedagogičtí zaměstnanci 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.
9) Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
10) 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.
11) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
12) Pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoliv žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací.
13) Na požádání zákonných zástupců žáka s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se jednoho, či více žáků.
14) Dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

Třídní učitelé mají právo

1) Obdržet v souladu se školským zákonem všechny informace o žácích od vedení školy, zákonných zástupců, ostatních vyučujících, žáků samotných, případně jiných institucí, které mají přímý vztah k výchovně vzdělávací činnosti školy, nebo jsou požadovány jako podklady k povinné pedagogické dokumentaci.
2) Vyzvat zákonné zástupce k projednání chování a prospěchu žáka (chování, neomluvená, příliš častá a neodůvodněná absence nebo zhoršení prospěchu žáka).
3) Zúčastnit se jakéhokoliv jednání o žáku jeho třídy, které souvisí s výchovně vzdělávací činností školy.

4) Požádat zákonné zástupce o vysvětlení časté absence žáka, má-li o důvodech této absence pochybnosti, v odůvodněných případech mají právo požádat zákonného zástupce o lékařské potvrzení důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování.

5) Při předem známých okolnostech (rodinná dovolená, ozdravný pobyt) na základě předložené žádosti zákonných zástupců (formulář je k dispozici v kanceláři školy) omluvit nepřítomnost žáka do 5 pracovních dnů.

6) Plánovanou delší nepřítomnost žáka povoluje na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy, společně se souhlasem třídního učitele.

7) Na provozních poradách, výjimečně na pedagogických radách, vznášet požadavky režimové, organizační nebo provozní, které souvisí s jeho třídou, případně kmenovou učebnou.

8) Aby v době jeho zastupování plnil pověřený vyučující jeho povinnosti třídního učitele v rozsahu určeném vedením školy.

Povinnosti třídních učitelů

1) Koordinuje veškerou činnost ve třídě, spolupracuje s vedením školy, s ostatními vyučujícími, shromažďuje poznatky o žácích a o třídě v souladu se školským zákonem (povinná pedagogická dokumentace, školní matrika).

2) Předává žákům a zákonným zástupcům žáků své třídy všechny aktuální informace, které se týkají provozu školy, změn v rozvrhu, změn ve vnitřním režimu školy a dalších, které jsou nezbytné pro bezproblémový průběh výchovně vzdělávací činnosti.

3) Stanoví zasedací pořádek ve třídě, určuje pravidelné služby.

4) Spolu s žáky pečuje o inventář a vzhled tříd, vede žáky k šetrnému zacházení se školním majetkem, pomůckami, učebnicemi, dále společně s žáky zajišťuje vhodnou estetickou výzdobu třídy.

5) Podílí se s žáky, případně s rodiči – zákonnými zástupci na odstranění škod na školním majetku, kterou způsobili žáci.

6) Působí na vytváření dobrých vztahů mezi žáky třídy.

7) Vede povinnou pedagogickou dokumentaci třídy, dále vede dokumentaci o jednáních se zákonnými zástupci (osobní jednání, třídní schůzky, hovorové hodiny), záznamy o zdravotním stavu žáků (pouze ve vztahu k výchovně vzdělávací činnosti), jednání s PPP a jinými odbornými institucemi, záznamy s orgány péče o děti a mládež a s Policií ČR, vede přehled o absenci žáků.

8) Pravidelně kontroluje v třídní knize zápisy o výuce a absenci žáků, kontroluje žákovské knížky, do třídní knihy zapisuje všechny změny v organizaci vyučování, obsah, způsob a důvod poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků.

9) Na začátku školního roku seznámí žáky a rodiče – zákonné zástupce prokazatelným způsobem se školním řádem a s pravidly dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole a na akcích pořádaných školou.

10) Ve spolupráci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími řeší přestupky žáků, jejich chování a prospěch.

11) Spolupracuje se zákonnými zástupci a pravidelně je informuje o prospěchu a chování žáků, informuje vedení školy o důležitých okolnostech, týkajících se chování a prospěchu žáků třídy.

12) V případě pochybností o důvodech absence žáka jedná se zákonnými zástupci, ošetřujícím lékařem, případně institucí, která žákovu nepřítomnost omluvila.

13) Připravuje požadované informace na jednání pedagogické rady, případně jiné podklady, související s třídní agendou, pro vedení školy.

14) Plní úkoly vyplývající z dalších pokynů souvisejících s hodnocením a klasifikací výsledků vzdělávání a chování žáků.

Článek VII. Režim práce pedagogických pracovníků

A. Dohledy učitelů

1) Učitelé vykonávají dohled u žáků v určených prostorách školy (chodby, učebny, školní jídelna) podle stanoveného rozvrhu dohledů pro daný školní rok.

2) Dohled kolem šaten žáků, kteří se připravují na hodinu Tv, drží příslušný učitel Tv.

3) Při konání dohledu se učitel věnuje **výhradně a jen této činnosti.**

B. Evidence úrazů – BOZ a PO

Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úraz údajně došlo, nebo třídní učitel.
V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.
Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zákonnému zástupci žáka.
Hlášení úrazu.
O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.
Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce – zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany pře rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

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

2) Třídní učitelé zajistí, aby žáci bezpečně znali určené trasy k únikovým východům.

3) Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

4) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

5) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

6) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. 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 vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

7) Školní budova je po celý den z venku uzavřená. Během provozu školy jsou volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů pouze zevnitř.

8) 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 rizikových jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

9) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

10) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy.

11) Pedagogičtí pracovníci poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě potřeby zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, vyplní záznam do knihy úrazů a případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který v době úrazu vykonával dohled nad žákem, byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

12) V případě požáru nebo jiného nebezpečí budou žáci postupovat podle pokynů vyučujících, k opuštění školy využijí únikových tras, se kterými byli seznámeni.

13) Žáci jsou povinni před vstupem do budovy školy vypnout mobilní telefony a uložit je do aktovky. Mobilní telefon lze zapnout až po ukončení vyučování mimo budovu školy. Žáci mohou ze závažných důvodů telefonovat z kanceláře školy. Výjimečně mohou telefonovat ze svého přístroje, pokud to vyžadují okolnosti a dohodnou-li se o tom předem s učitelem, který vede vyučování nebo dohled. Žákům, kteří nebudou tuto povinnost respektovat, bude mobilní telefon odebrán. Mobil si budou moci převzít zákonní zástupci u třídního učitele nebo v ředitelně.

14) Učebny se z bezpečnostních důvodů plně větrají jen ve vyučovacích hodinách, otvírat okna v průběhu přestávek není dovoleno. S okny manipuluje pouze vyučující. Žákovská služba je nápomocná při kontrole dodržování hygienických pravidel a návyků.

15) Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem
a) Identifikace a ukládání látek. Zajistí-li pedagog podezřelou látku a je podezření, že se jedná o drogu či jinou škodlivou látku, v přítomnosti dalšího člena pedagogického sboru uloží tuto látku do obálky. Na obálku napíše datum, čas a místo zajištění látky. Obálku přelepí a opatří razítkem školy a uschová do ředitelny. Poté je nutno bezodkladně vyrozumět policii. Identifikaci provede vždy policie, nikoli zaměstnanec školy či školského zařízení. Pokud je zajištěna podezřelá látka u žáka, které jeví známky otravy, předá se látka stejným způsobem uložená přivolanému lékaři. (Usnadní to lékařskou intervenci žáka.)
b) Ohrožení zdraví žáka. V případě ohrožení zdraví žáka v důsledku podezření na požití omamné látky se postupuje tak, jako když žák přijde do školy s horečkou. Žák jevící příznaky užití omamné látky je odvedeno ze třídy do místnosti, musí být ale zajištěn dohled dospělé osoby, kde zůstane po dobu, než si pro něj přijdou zákonný zástupce nebo lékařská služba. Škola kontaktuje bezodkladně zákonného zástupce žáka o blíže nespecifikovaných zdravotních potížích žáka, zákonný zástupce je vyzván k tomu, aby si žáka co nejdříve vyzvedl ze školy, neboť je nutné lékařské vyšetření žáka.

c) Pokud si zákonný zástupce přijde do školy pro žáka, je seznámen se zdravotními potížemi (např.: zúžené zornice, návaly horka, potíže s dýcháním.)
Po užití stimulačních či kanabinoidních látek (jsou např. zornice rozšířené) škola apeluje na zákonného zástupce, aby s žákem navštívil lékaře, a nabídne možnosti, kde se může poradit o výchovných postupech. Pedagog odkáže zákonného zástupce na odborníky, na specializovaných pracovištích (PPP, SVP).
d) Pokud si zákonný zástupce do školy pro žáka nepřijde, škola přehodnotí zdravotní stav žáka a je v kompetenci školy přivolat lékařskou službu (může jít o předávkování návykovou látkou), zákonný zástupce je o postupu školy předem informován. Škola vyhotoví zápis průběhu celého případu a stanoví postup, jak zamezí případnému výskytu žáka pod vlivem omamné látky nebo výskytu podezřelé látky ve škole.
e) Ředitelka zajistí, aby v řádu školy nebo školského zařízení byl uveden zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy včetně sankcí, které z porušení tohoto zákazu vyplývají.
f) Proběhne třídní schůzka se zákonnými zástupci, seznámení s účinky a příznaky užití návykových látek žákem, jak se škola k případu postaví, jak bude pracovat s rizikovou třídou v preventivní oblasti, zákonní zástupci jsou vybídnuti ke spolupráci při výskytu sociálně nežádoucího chování. Jsou seznámeni s tím, že: žák pod vlivem návykové látky ve škole porušuje vnitřní řád školy.
g) Žák, který prokazatelně zneužíval omamnou látku v areálu školy a tím porušil řád školy, bude kázeňsky potrestán dle školního řádu. Škola pozve nejrychlejší cestou zákonného zástupce tohoto žáka k jednání se školou. Zákonní zástupci jsou seznámeni se všemi skutečnostmi případu, porušením řádu školy, návrhem výchovného opatření, který schválila a doporučila pedagogická rada. Škola doporučí zákonným zástupcům žáka specializovanou pomoc odborníků, škola vyhotoví dva zápisy z jednání, jeden obdrží zákonný zástupce, druhý zůstane uložen ve škole. Škola nabídne zákonný zástupcům pomoc-monitorování, pravidelné schůzky ZZ + TU, ŠMP. Žáci jsou obecnou formou seznámeni s případem a jsou upozorněni na závažnost držení, přechovávání a užívání návykové látky, a to nejen v areálu školy. Třída, v níž: se problém objevil, bude monitorována, budou v ní pracovat odborníci (Dlouhodobý prožitkový program) primární prevence, sekundární prevence.
h) V případě podezření, že žák zneužívá návykové látky.
Třídní učitel, pověřený pracovník, výchovný pracovník dle svých odborných možností a komunikativních sociálních dovedností: povede diskrétní šetření, pohovor s žákem. Doporučí mu rozhovor s odborníkem, např. přes Linku důvěry, doporučení na odborníky ze zdravotnického zařízení, pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče. V případě možné nedůvěry ze strany žáka k pracovníku školy doporučujeme (již při prvním rozhovoru) součinnost odborníků pedagogicko-psychologické poradny, střediska výchovné péče, sociálních kurátorů, pracovníků oddělení péče o dítě, nestátního poradenského zařízení, zdravotnického zařízení, kontaktního centra, atd. Kontaktuje zákonné zástupce. V případě negativní reakce zákonných zástupců na sdělení skutečnosti a v případě, že zákonní zástupci nezařídí pro žáka další péči, uvědomí škola sociální odbor, v případě akutního ohrožení zdraví po požití drogy, tj. při nebezpečí předávkování a trvalého zdravotního poškození včetně vzniku návyku hraničícího a bezprostředním ohrožením života.
V akutním případě, po průkazném zjištění zneužívání návykových látek ve škole, nebo v případě, že žák je prokazatelně ovlivněn drogou (i alkoholem) v době vyučování ředitelka školy nebo pověřený pracovník školy: Uvědomí zákonné zástupce a zároveň kontaktuje zdravotnické zařízení. Uvědomí oddělení péče o dítě, oddělení sociální prevence, sociálního odboru OÚ.

Článek VIII. Zabezpečení majetku na škole

Za bezpečné uložení pokladní hotovosti zodpovídá ředitelka. Pokladní hotovost je uložena v kovové pokladně, která je uložena v uzamčené skříni.

Vyučující, kteří vybírají od žáků peníze (na výcvik, školní výlet apod.), nenechávají je uložené ve třídách.
Za zabezpečení učebních pomůcek zodpovídají správcové sbírek. Učební pomůcky, zejména přístroje audiovizuální techniky, uloží vyučující po ukončení výuky do skříní, nenechávají je volně položené ve třídě. V době prázdnin se přístroje uloží podle pokynů ředitelky školy.
Vyučující, který vyučuje ve třídě poslední hodinu, kontroluje uzavření oken.
Vchody do budovy školy jsou opatřeny dálkovým elektronickým zámkem a telefonem. Po ukončení provozu budovu školy uzamyká poslední zaměstnanec ve škole.
Zabezpečení školní budovy (uzamčení budovy, uzavření oken, vypnutí elektrospotřebičů apod.) kontroluje provozní zaměstnanec školy v průběhu školního roku i v době prázdnin.

Článek IX. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování ve školní výdejně takto:

- obědy jsou dováženy z MŠ Ostrov nad Oslavou
- závaznými dokumenty jsou Provozní řád výdejny ZŠ Ostrov nad Oslavou
- cenu obědu stanovuje MŠ Ostrov nad Oslavou, žáci obědy platí prostřednictvím svých zákonných zástupců bezhotovostně přímo na účet ZŠ Ostrov nad Oslavou **č. účtu 326810935/0300, dále každý žák dostane při nástupu do ZŠ variabilní symbol.**

Článek X. Distanční vzdělávání

Distanční forma výuky v základní škole

Základní škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem pro všechny žáky.
Vzdělávání distančním způsobem je pro žáky povinné.
Pravidla pro vzdělávání žáků distančním způsobem se řídí pokynem ředitelky základní školy.

Článek XI. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka.
2. Toto vydání směrnice nabývá účinnosti dnem 15.9. 2023
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy a na webových stránkách školy.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 1. 9. 2023
5. Žáci školy jsou s tímto řádem seznamování třídními učiteli první den školního roku, chybějící žáci první den docházky do školy, dále dle potřeby kdykoliv. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

V Ostrově nad Oslavou dne 1.9.2023

Mgr. Marie Weinhöferová
ředitelka školy¨

Základní škola Ostrov nad Oslavou , příspěvková organizace

PRAVIDLA PRO OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ
příloha školního řádu č. 1

1. Definice neomluvených hodin

Neomluvené hodiny – hodiny, které nejsou zákonnými zástupci omluveny do tří kalendářních dnů od skončení nepřítomnosti žáka ve škole. Za neomluvenou hodinu se počítá i neomluvený pozdní příchod do hodiny.

2. Definice přestupku

Záškoláctví je přestupek, kterým žák úmyslně zanedbává školní docházku. Je chápáno jako porušení školního řádu, současně jde o porušení školského zákona 561/2004 Sb., který vymezuje povinnou školní docházku a povinnost žáků do školy chodit řádně a včas.

3. Hodnocení počtu neomluvených hodin

- 1–2 neomluvené hodiny – napomenutí třídního učitele
- 3–6 neomluvených hodin – důtka třídního učitele
- 7–13 hodin – důtka ředitelky školy
- 14–30 hodin – 2. stupeň z chování
- 31 a více neomluvených hodin – 3. stupeň z chování

Před udělením snížené známky z chování za neomluvené hodiny zjistí třídní učitel důvod žákovy neomluvené nepřítomnosti. V odůvodněných případech nebude neomluvená absence řešena podle této přílohy školního řádu.

Typ uloženého kázeňského opatření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám“.

Povinnosti zákonného zástupce

- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – e-mailem, osobně, telefonicky.
- Po návratu žáka do školy musí být absence omluvena do 3 kalendářních dnů po skončení absence.
- Pokud nebude absence omluvena nejpozději do 3 kalendářních dnů po návratu žáka do školy, jsou tyto hodiny neomluvené. Dodatečné omluvenky třídní učitel po zákonných zástupcích nevyžaduje.
- Při předem známé absenci (např. rodinná rekreace, sportovní soustředění, rodinné důvody, lékařské ošetření apod.) informuje zákonný zástupce žáka třídního učitele o nepřítomnosti předem. Při delší odůvodněné nepřítomnosti musí zákonný zástupce požádat o uvolnění z výuky ředitelku školy.

I tato nepřítomnost musí být však řádně omluvena (e-mailem, osobně, telefonicky) do tří kalendářních dnů po návratu žáka do školy.

- Přesáhne-li nepřítomnost žáka ve škole tři dny, může škola požadovat, považuje-li to za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci příslušným praktickým lékařem žáka, popř. ošetřujícím lékařem nebo klinickým psychologem. Ve výjimečných případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání povinné školní docházky), může škola požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře, popř. příslušného praktického lékaře nebo klinického psychologa, i v případě nepřítomnosti kratší než tři dny.
- V individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka.
- Školy a zdravotnická zařízení, tedy i praktičtí lékaři pro děti a dorost, jsou v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, povinni oznamovat orgánu sociálněprávní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o děti, na něž se sociálně-právní ochrana zaměřuje (o děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku; o děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti, nebo tato práva nevykonávají či jich zneužívají apod.).

Povinnosti školy

- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel ředitele, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo pozván přes elektronickou žákovskou knížku a obyčejným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
- 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.

- Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitelka školy poradu, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. další odborníci.
- Pozvání zákonných zástupců na jednání se provádí přes žákovskou knížku a dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
- V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže[1].

Práva školy

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první a poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo může povolit vzdělávání podle individuálního plánu podle § 18 školského zákona.

Základní škola Ostrov nad Oslavou , příspěvková organizace

PRAVIDLA PRO VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ CIZINCŮ

příloha školního řádu č. 2

[1] § l67, § l68 a § 217 odst. 1 zákona č. 140/1961 Sb., trestního zákona, ve znění pozdějších předpisů.
§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

1. Obecná ustanovení

Tato příloha upravuje opatření ve škole, která se vztahují na cizince, kterým byla v České republice poskytnuta dočasná ochrana v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na Ukrajině dle zákona č. 67/2022 Sb., o opatřeních v oblasti školství v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolanými invazí vojsk Ruské federace, v platném znění.

2. Povinnosti zákonného zástupce

Cizinec je povinen zahájit povinnou školní docházku nejpozději do 90 dnů ode dne poskytnutí dočasné ochrany.
V případě, že žák, bude na trvalo opouštět území ČR, je povinností zákonného zástupce informovat o tomto školu. Následně zákonný zástupce vyplní oznámení o ukončení vzdělávání z důvodu odjezdu mimo území ČR.
Zákonný zástupce je povinen poskytnout škole údaje nezbytné pro potřeby školní matriky.

3. Zařazení žáka do ročníku

Ředitel základní školy zařazuje žáka do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku. Zároveň je ale možné vytvářet tzv. „ukrajinské“ skupiny z žáků různých ročníků pro výuku některých předmětů např. českého jazyka.

4. Postup při vyřazení ze školy

Pokud se cizinec plnící povinnou školní docházku neúčastní vyučování v základní škole nepřetržitě po dobu nejméně 15 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, že bude i nadále navštěvovat danou školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této lhůty žákem školy.

NÁVYKOVÉ LÁTKY VE ŠKOLNÍM PROSTŘEDÍ

příloha školního řádu č. 3

Všem osobám je v prostorách školy nebo jiného školského zařízení zakázáno užívat návykové látky[2] a ve škole s nimi jakkoliv manipulovat[3]. Současně není z důvodů ochrany zdraví a

[2] Návykovou látkou se rozumí alkohol, tabák, nikotin, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování,

bezpečnosti osob dovoleno do školy vstupovat pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá léky s obsahem omamných nebo psychotropních látek v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Požívání (užívání) omamných a psychotropních látek (OPL) dětmi[4] je v České republice považováno za rizikové chování. Každý, kdo se jej dopouští, má nárok na pomoc odborných poradenských institucí a na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

1. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost primárně hlásit zákonnému zástupci dítěte[5].
2. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě požívá návykové látky[6].
3. Distribuce omamných a psychotropních látek a jedů dle § 283 trestního zákoníku je v ČR zakázána a takové jednání je považováno za trestný čin, resp. provinění nebo čin jinak trestný v případě dítěte[7]. Škola je povinna v takovém případě tento skutek překazit včasným oznámením věci policejnímu orgánu[8].

4. V případě výskytu nelegální látky v prostorách školy, u níž je podezření, že se jedná o OPL nebo jed, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodě předchozím.
5. Testování na přítomnost návykové látky v organismu u žáků bude prováděno pouze v případech důvodného podezření na užití návykové látky žákem na základě zákonných důvodů[9]. Je zcela vyloučeno plošné, nebo namátkové orientační testování na přítomnost

---

případně ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování (§ 130 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník; § 2 písm. a) zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek).

[3] Manipulací se pro účely školního řádu rozumí jakékoliv nakládání (tzn. např. vnášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření, přechovávání, podání, darování, aj.).

[4] Pro účely školního řádu se dítětem se rozumí každá lidská bytost mladší 18 let (např. viz Úmluva o právech dítěte, Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, aj.).

[5] § 7 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí.

[6] § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí.

[7] Další formy jednání uvedené v §§ 283–288 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.; § 2 zák. č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže.

[8] § 367 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

[9] Důvodným podezřením na užití návykové látky se myslí podezření na momentálně probíhající intoxikaci žáka návykovou látkou s přítomností duševních a tělesných příznaků intoxikace. Termín „užití návykové látky“ by neměl být zaměňován s termínem „užívání návykové látky“ – v případě podezření na to, že žák experimentuje s návykovými látkami či je pravidelně užívá, by měly být spuštěny mechanismy indikované prevence a včasné

návykové látky v organismu žáků. Současně, nejen v případech závažného ovlivnění žáka návykovou látkou, není dotčeno právo školského zařízení kontaktovat lékařské zařízení (zavolání RZS).

6. Orientačnímu vyšetření, případně odbornému lékařskému vyšetření (testování), je v případě důvodného podezření z ovlivnění návykové látky (podezření z požití nebo užití návykové látky) povinna se podrobit osoba mladší 18 let (dítě). Orientační vyšetření je oprávněn provést příslušník Policie ČR nebo příslušník městské (obecní) policie[10].
7. Pokud se žák na výzvu příslušníka PČR nebo městské/obecní policie odmítne podrobit nejen orientačnímu vyšetření (testu), ale i odbornému lékařskému vyšetření, hledí se na něj jako by návykovou látku užil[11].
8. Mimo postih ze strany orgánů činných v trestním řízení, případně správního orgánu[12], lze ze strany školského zařízení uložit i výchovné opatření[13].

Základní škola Ostrov nad Oslavou , příspěvková organizace

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ
příloha školního řádu č. 4

---

intervence ve spolupráci s odbornými poradenskými a pomáhajícími institucemi. Blíže viz § 20 odst. 1 písm. d) zák. č. 65/2017 Sb.

[10] § 20 a § 21 zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

[11] § 20 odst. 2 zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek.

[12] Policie ČR, státní zastupitelství či soud, správní orgán – obecní úřad s rozšířenou působností; dále viz zák. č. 141/1961 Sb., trestní řád, zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky, zák. č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, zákon č. 167/1998 Sb., o návykových látkách, aj.

[13] Stanovisko Odboru bezpečností politiky Ministerstva vnitra ČR ze dne 27.4.2010 k problematice „dvojího trestání“ žáků ve školách za držení drog (zásada ne bis in idem).

V souladu s ustanovením § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, školní řád obsahuje také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
Žáci jsou hodnoceni i dle – Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání.

Čl. I Hodnocení žáků

V souladu s §14 odst. 1 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění, hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými cíli a kritérii, věcné a všestranné.

Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi, zákonným zástupcům i pedagogům zpětnou vazbu, která informuje o tom, jak žák danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybuje.

Nedílnou součástí komplexního hodnocení žáka ve škole je také hodnocení jeho chování a projevů po celou dobu školní docházky.

Čl. II Pravidla hodnocení žáků

V souladu s §14 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění, pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu a obsahují zejména:

1. Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků
    a. Zásady a způsob hodnocení výsledků vzdělávání a chování
        - Uplatňujeme individuální přístup k žákovi.
        - Hodnotíme individuální pokrok bez srovnávání s ostatními žáky.
        - Používáme různé metody a formy hodnocení.
        - Hodnotíme proces i výsledek.

- Prostřednictvím hodnocení poskytujeme žákovi co nejčastěji zpětnou vazbu.
- Užíváme jej k diagnostice výkonu žáka.

Hodnocení žáka se vztahuje k dosahování očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oborech, respektive ve vyučovacích předmětech, a současně s tím i k utváření klíčových kompetencí. Hodnocení vzdělávání a chování žáka probíhá na základě stanovených zásad dále uvedenými způsoby.

Hodnocení
- je aktuální, soustavné a systematické,
- je srozumitelné, věcné,
- probíhá na základě předem známých a daných kritérií,
- poskytuje zpětnou vazbu,
- postihuje změnu,
- motivuje žáka k další práci,
- poskytuje návod pro další postup žáka,
- je taktní, vede k posílení důstojnosti a sebedůvěry žáka.

Hodnocení dosažených pokroků každého žáka je prováděno průběžně a několika způsoby, případně jejich kombinací:
- průběžné ústní i písemné hodnocení,
- průběžná klasifikace,
- slovní hodnocení,
- vysvědčení,
- sebehodnocení žáka.

Průběžné ústní hodnocení
- prolíná celým výchovně vzdělávacím procesem,
- provádí jej pedagogové téměř po každém dílčím výkonu žáka,
- řídí se pravidly školního hodnocení,
- je využíváno během jednotlivých činností žáka jako motivační složka,
- zajišťuje zpětnou vazbu na konci činnosti.

Průběžné písemné hodnocení
- poskytuje žákovi komplexní informace pro žáka o úrovni naplnění očekávaných výstupů,
- je předáváno průběžně dle potřeby,

- dává možnost slovního doporučení, na jakou oblast vzdělávání se žák má zaměřit,
- zajišťuje prostor pro vyjádření rozvoje osobnosti žáka vzhledem k úrovni osvojování klíčových kompetencí.

b. Zásady a způsob sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků:

- ústní i písemná forma,
- je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně, přiměřeně věku žáků,
- hodnocení práce ve skupině po ukončení skupinové práce,
- je jednou z kompetencí získávaných v průběhu vzdělávání.

Sebehodnocení žáka považujeme za důležitou součást hodnocení, která rozvíjí klíčové kompetence žáka. Naší snahou je nasměrovat žáky k sebehodnocení namísto hodnocení či kritiky druhých.

Žáky k sebehodnocení vedeme následujícími způsoby, ze kterých vybíráme nejvhodnější pro danou věkovou skupinu, předmět a aktivitu:

- klademe otevřené otázky zaměřené na sebehodnocení, poskytujeme čas na odpovědi,
- používáme nedokončené věty, které žákům umožňují vyjádřit se,
- stanovujeme předem jasná kritéria, podle kterých žák provádí sebehodnocení,
- umožňujeme žákům, aby některé své práce sami kontrolovali podle předloženého vzoru a ohodnotili si je,
- dáváme prostor v rámci třídních komunitních kruhů k sebehodnocení žáků, které je zaměřeno na chování, jednání, vztahy ve třídě apod.,
- používáme neverbální způsoby sebehodnocení (např. teploměr, palec), obrázkové či grafické sebehodnocení (např. smajlíci, hvězdičky, samolepky …), tabulky s hodnotícími škálami,
- vedeme žáky k sebehodnocení při skupinové práci (skupina svou skupinu, skupina jinou skupinu, žák svůj podíl na skupinové práci atd.).

2. Klasifikační stupně a kritéria pro hodnocení

a. Klasifikační stupně v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech:

- 1

- 2
- 3
- 4
- 5

Charakteristika klasifikace:
- využíváme pěti klasifikačních stupňů,
- do známky z vyučovacího předmětu nezahrnujeme hodnocení chování žáka,
- v průběžném hodnocení používáme k vyjádření klasifikačního stupně číslice 1 – 5, • klasifikační stupeň stanovíme souhrnem tří základních sledovaných kritérií uvedených v tabulce „klasifikační stupně pro hodnocení vzdělávání."

Pravidla pro klasifikaci výsledků vzdělávání:
- hodnotíme a do klasifikace promítáme dosažení požadované úrovně očekávaných výstupů (vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, tvořivost, úroveň ústní a písemné komunikace žáka), samostatnost a osobní zájem žáka (aktivita, zájem, příprava na vyučování – pomůcky, potřeby, domácí úkoly),
- klasifikujeme jen probrané a procvičené učivo,
- dáváme žákům možnost a čas k doplnění učiva v případě nepřítomnosti, • dáváme možnost ústního i písemného přezkoušení znalostí,
- dáváme žákům možnost opravit si známku přezkoušením.

Klasifikační stupně pro hodnocení vzdělávání

klasifikační stupeň	**kritéria**		
	OVO – požadovaná úroveň	**samostatnost**	**osobní přístup žáka**

1	žák splnil zadání s drobnými nedostatky	žák pracuje samostatně	žák je aktivní, projevuje zájem, na vyučování je pravidelně připraven
2	žák splnil zadání s drobnými nedostatky nebo chybami	žák pracuje samostatně s občasnou podporou	žák je často aktivní, většinou projevuje zájem, na vyučování bývá připraven
3	žák splnil zadání s chybami nebo nedostatky	žák pracuje s podporou	žák bývá aktivní, občas projevuje zájem, na vyučování je převážně připraven
4	žák splnil zadání se závažnými chybami nebo nedostatky	žák pracuje s trvalou podporou a pomocí	žák je převážně pasivní, projevuje minimální zájem, na vyučování bývá zřídka připraven
5	žák nesplnil zadání	žák samostatně nepracuje	žák je pasivní, bez zájmu, na vyučování není připraven

3. Způsob získávání podkladů pro hodnocení:
   a. komunikace učitel – žák, průběžné ověřování výsledků vzdělávání,
   b. výsledky ze skupinové práce, hodnocení spolupráce ve skupině,
   c. hodnocení zpracovaných výstupů,
   d. individuální písemné úkoly,
   e. individuální písemné ověřování – komplexní úkoly a testy jsou podkladem pro průběžné písemné hodnocení,
   f. sebehodnocení žáka,
   g. konzultace s ostatními učiteli, případně pracovníky pedagogicko-psychologické poradny.

Čl. III Hodnocení žáků na vysvědčení

V souladu s § 51 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, se každé pololetí se vydává

žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka se na vysvědčení vyjadřuje klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Hodnocení vystihuje úroveň rozvoje, které žák dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaných v jednotlivých oblastech vzdělávacího programu.

1. Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

   1
   2
   3

   a. Pravidla hodnocení chování žáka vychází z těchto kritérií:
      - chování žáka ve škole při vyučování a na akcích pořádaných školou,
      - dodržování školních a třídních pravidel,
      - schopnosti spolupráce se spolužáky, pomoci druhým,
      - přihlédnutí k speciálním vzdělávacím potřebám žáků (pozornost, sociální situace žáka…),
      - přístup žáka ke svému vzdělávání, k plnění školních úkolů a povinností,
      - chování k ostatním spolužákům a k dospělým.

   b. Klasifikační stupeň z chování je stanoven podle kritéria, ve kterém žák dosáhl nejnižšího stupně v souladu s tabulkou „Klasifikační stupně pro hodnocení chování“.

Klasifikační stupně pro hodnocení chování

klasifikační	**kritéria**

stupeň	dodržování školních a třídních pravidel	chování ke spolužákům a dospělým
1	žák respektuje školní a třídní pravidla, chová se podle nich	žák respektuje dospělé a spolužáky
2	žák se opakovaně dopouští drobných přestupků, za které již obdržel důtku či se dopustil hrubého porušení školních nebo třídních pravidel	žák převážně respektuje dospělé a spolužáky
3	žák zřídka respektuje školní a třídní pravidla či se dopustil velmi hrubého porušení školních nebo třídních pravidel	žák zřídka respektuje dospělé a spolužáky

2. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

3. Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1
2
3
4
5

Výsledky vzdělávání žáka jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů

školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

4. 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.

5. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

6. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn/a".

7. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen/a".

8. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

   a. prospěl/a s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků v souladu s § 14 odst. 2 písm. e vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.,

   b. prospěl/a, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

   c. neprospěl/a, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

   d. nehodnocen/a, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Čl. IV Výchovná opatření

1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu

nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

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

3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
   a. napomenutí třídního učitele,
   b. důtku třídního učitele,
   c. důtku ředitele školy.

4. Třídní učitelka neprodleně oznámí ředitelce školy uložení napomenutí třídního učitele nebo uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě.

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

6. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

7. Pravidla pro udělování a ukládání výchovných opatření
   a. udělení pochval i uložení napomenutí nebo důtky jsou provázeny komplexní pedagogickou diagnostikou žáka,
   b. jsou odůvodněná a tyto důvody jsou oznámeny příslušným žákům a zákonným zástupcům,
   c. pedagogičtí pracovníci pravidelnou prevencí, opakováním pravidel chování, individuálními rozhovory s žáky, spolupráci se zákonnými zástupci a kolegy, předcházejí ukládání napomenutí a důtek,
   d. napomenutí třídního učitele se ukládá po závažnějším nebo opakovaném porušení povinností stanovených školním řádem, kterému neúspěšně předcházelo ústní upozornění (sdělené žákovi či zákonnému zástupci) na drobné porušování pravidel formou pozitivní a písemné upozornění (zapsané do žákovské knížky)- sdělení rodičům nebo na porušování povinností stanovených školním řádem či třídních pravidel vyučujícím,
   e. důtka třídního učitele se ukládá po závažném nebo opakovaném porušování školního řádu, kterému neúspěšně předcházelo ústní upozornění (sdělené žákovi či zákonnému zástupci) na drobné porušování pravidel formou pozitivní a písemné

upozornění (zapsané do žákovské knížky – sdělení rodičům nebo do deníčku školáčka – aktuální měsíc) na porušování školního řádu či třídních pravidel vyučujícím, či napomenutí třídního učitele,

f. důtka ředitele školy nebo snížený klasifikační stupeň se za zvláště závažné porušení pravidel považují hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým, ponižování, formy týrání, projevy šikanování, tj. opakované ubližující agresivní útoky (i psychické), ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých ve škole, nerespektování pokynů pedagogického pracovníka, které vede k ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých, vyšší nebo opakovaná neomluvená neúčast ve vyučování,

g. v případě závažného porušení pravidel chování nebo dlouhodobého, opakovaného porušování pravidel spolupracuje škola intenzivně se zákonnými zástupci, může je pozvat ke schůzce, případně oslovit odborné instituce, úřady, které pomáhají v řešení v této oblasti.

8. Pochvaly:

a. ústní ocenění před ostatními žáky

b. písemné ocenění třídního učitele (vysoký výkon, soustavné plnění školních povinností na vysoké úrovni, pomoc slabšímu, spolehlivě vykonávaná služba, výrazné zlepšení v některé oblasti, mimořádný čin, reprezentace školy apod.),

c. písemné ocenění ředitele školy (mimořádné plnění školních povinností na vysoké úrovni, mimořádný výkon, výrazné zlepšení a udržení vysokého nasazení atd.),

d. věcná odměna (mimořádný čin, reprezentace školy, aktivity k ochraně životního prostředí, soutěže, závody atd.),

e. prezentace úspěšných žáků naší školy.

9. Opatření při porušení povinností stanovených školním řádem:

a. ústní upozornění (sdělené žákovi či zákonnému zástupci) na drobné porušování pravidel formou pozitivní,

b. písemné upozornění (zapsané do on line žákovské knížky

c. udělení napomenutí třídního učitele za opakované porušování pravidel na tiskopise, jehož kopie podepsaná zákonným zástupcem je součástí osobního spisu žáka,

d. udělení písemné důtky třídního učitele za vážné nebo drobné, ale opakované, porušování pravidel na tiskopise, jehož kopie podepsaná zákonným zástupcem je součástí osobního spisu žáka,

e. udělení písemné důtky ředitele školy za závažné porušení školního řádu nebo třídních pravidel či opakované porušování školního řádu nebo třídních pravidel na tiskopise, jehož kopie podepsaná zákonným zástupcem je součástí osobního spisu žáka,

f. svolání porady školy (projednání chování žáka, neomluvené absence).

10. informace k hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou uvedeny:
    a. ve vyhlášce č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění,
    b. v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.