

Základní škola a Mateřská škola Slapy	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Číslo jednací	ZSMSSL/129/2023
Spisový znak	1.4
Skartační znak	V5
Vypracoval	Mgr. Lenka Pecková Šonková
Schválil	Mgr. Lenka Pecková Šonková
Na pedagogické radě projednáno dne	30. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti dne	1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2023
Směrnice zrušuje směrnici	všechny předcházející
Počet stran bez příloh	11
Počet příloh/ stran příloh	4

Ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Slapy v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 48/2005 Sb.,
o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění,

vydává

školní řád základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Slapy.

I. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – školní řád.

Obsah:

- I. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců.**
- II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky.**
- III. Provoz a vnitřní režim základní školy**
- IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy**
- V. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zacházení s majetkem školy**

- VI. Vzájemná informovanost školy a zákonných zástupců žáků o prospěchu, chování a zdravotním stavu žáků**
- VII. Pravidla pro hodnocení a výchovná opatření**
- VIII. Přílohy**

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky (podávání léčiv)

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

Žák má právo

- na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 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 nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své názory může směřovat k třídnímu učiteli, školnímu metodikovi prevence,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Žák je povinen

- řádně a včas docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Žáci jsou dále povinni

- Chovat se ke každému slušně. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým se vždy považují za závažné porušení povinností žáka stanovených školským zákonem.
- Zdravit v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.
- Chodit do školy čistě upraveni.
- V době vyučování a o přestávkách zcela vypnout mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení a uložit je do tašky. Žák může použít mobilní telefon nebo jiné komunikační zařízení s výslovným souhlasem vyučujícího, a to zpravidla jako učební pomůcku.
- Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut od začátku vyučovací hodiny do učebny, hlásit neprodleně jeho nepřítomnost do ředitelny.

- Udržovat pořádek kolem svého místa ve třídě i v celém prostoru školy a školní zahrady.
- Pro vstup do školní budovy a odchod ze školy používat hlavní vchod.
- Řídit se Řádem školní jídelny, dbát pokynů dohlížejících, pohybovat se opatrně, aby nedošlo k úrazu nebo vylití jídla, dodržovat základy slušného stolování.
- Dbát na hygienu, zejména před jídlem, po tělovýchovných činnostech a činnostech výtvarných a pracovních výchov, také po použití WC, po příchodu do školy (po velké přestávce, po vycházce apod.).
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, o přestávce na chodbě nebo při jiných školních činnostech, ihned nahlásit svému třídnímu učiteli nebo někomu z pedagogického dozoru.
- Před začátkem vyučovací hodiny mít připravené vše potřebné k práci.
- Nosit požadované pomůcky a školní potřeby.
- Zapomenutí pomůcek hlásit na počátku hodiny vyučujícímu.
- Respektovat osobní vlastnictví a osobní prostor druhých lidí.
- V době vyučovací hodiny se nezdržovat na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.
- Velké přestávky mohou žáci trávit za vhodného počasí i na školní zahradě a pouze pod dohledem pedagogického pracovníka. Bezdůvodně se nezdržovat na schodištích.
- V době od 12.15 – 13.00 udržovat v šatně v přízemí školy klid a méně hlučný provoz z důvodu odpoledního odpočinku předškolních dětí.
- Dodržovat zákaz vstupu do technických podlaží všech pavilonů (sklep, kotelna, půda).
- Do jídelny odcházet podle pokynů vyučujícího.
- Po skončení vyučování, pobytu ve školní družině nebo po ukončení zájmového kroužku, opustit budovu školy, bezdůvodně se nezdržovat v budově školy.

Zákonní zástupci žáků mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilého žáka u vyučujících a třídních učitelů na individuálních konzultacích, a po předchozí domluvě i jinou formou.
- Na informace o změně výuky; Jestliže dojde ke změně obsahu nebo rozsahu školního vyučování (exkurze, zkrácení vyučování, vyhlášení ředitelského volna, hodina odpadne apod.), škola o těchto skutečnostech informuje zejména přes aplikaci Bakaláři, e-mailem a na webových stránkách nejpozději 7 dní předem, ve vyjimečných případech (např. havárie) – v daný den;
- Volit a být voleni do školské rady.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím a skutečnostem týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech vzdělávání žáka.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.

- Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- Vstupovat do budovy školy zejména hlavním vchodem a nepouštět do budovy školy neznámé osoby. Dbát na okamžité zavírání vchodových dveří.
- Dodržovat vydaná hygienická opatření a další případná opatření týkající se provozu školy.

Podmínky pro dokládání nepřítomnosti, omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen

- Oznámit předem známou absenci vždy před jejím započtím třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli.
- Při **předem neplánované absenci** oznámit třídnímu učiteli nebo zastupujícímu třídnímu učiteli důvody nepřítomnosti ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti (zápisem do elektronické žákovské knížky, e-mailovou zprávou z předem dohodnuté adresy e-mailem).
- Do 5 dnů může žáka omluvit TU. Žádá-li zákonný zástupce o **uvolnění na 5 a více dnů**, vyžádá si souhlas ředitele školy (v jeho nepřítomnosti zástupce ředitele) prostřednictvím aplikace Bakaláři
- Před ukončením vyučování může žák opustit školu pouze na písemnou žádost zákonného zástupce podanou zpravidla přes aplikaci Bakaláři nebo jinou písemnou formou se všemi podstatnými náležitostmi (**viz příloha č. 1**)
- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje v souladu s **Metodickým doporučením k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č.j.: 21291/2010-28)** k jednotnému postupu při uvolňování žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.

II. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

- Zaměstnanci školy jsou ti, kteří jsou vůči škole v zaměstnaneckém poměru.
- Zákonným zástupcem je podle ustanovení § 183 odst. 7 ŠZ osoba, která je v souladu se zákonem nebo rozhodnutím soudu oprávněna jednat za dítě nebo nezletilého žáka.
- Všichni zaměstnanci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

- Všichni zaměstnanci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., Zákon o zpracování osobních údajů.

III. Provoz a vnitřní režim základní školy

- Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.
- Ve škole se zakazuje reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání.
- Zaměstnanci školy nesmí přijímat dary nebo jiné výhody v hodnotě přesahující částku 300 Kč. Nesmí však přijmout ani dary s nižší hodnotou, pokud by mohly ovlivnit jejich řádný výkon zaměstnání, a to ani mimo pracoviště.

Provoz a vnitřní režim při činnostech ve škole

- Vyučování ve škole v průběhu celého školního roku je dáno organizací příslušného školního roku včetně období školního vyučování, vedlejších a hlavních prázdnin a týdenním rozvrhem jednotlivých tříd.
- S týdenním vyučovacím rozvrhem jsou seznámeni na začátku měsíce září příslušného školního roku zákonní zástupci žáka zpravidla prostřednictvím aplikace Bakaláři, na webových stránkách školy, případně v papírové podobě.
- Volné dny, které vyhláší ředitel školy, oznamuje předem zákonným zástupcům přes aplikaci Bakaláři, emailem, na webu školy, oznámením na vývěsce v budově školy. Rovněž tak oznamují třídní učitelé jakoukoliv úpravu vyučovacích hodin během školního roku.
- Vyučování začíná v 8.00 hodin. Ředitel může ve výjimečných případech povolit dřívější začátek vyučování, nejdříve však v 7.00 hodin.
- Žáci mohou vstoupit do budovy školy a pobývat v ní od 6.30-7.40 ve školní družině, od 7.40 ve třídách.
- Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv, svršky a jiné věci na místo určené, to znamená do šatny žáků, přezouvají se a odcházejí do tříd.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Během dopoledního vyučování se zařazuje alespoň jedna přestávka v délce minimálně 15 minut, v naší škole je 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 50 minut.

Provoz a vnitřní režim při činnostech mimo místo, kde škola organizuje vzdělávání

- O vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků informováni nejpozději 7 dnů předem, a to zejména prostřednictvím aplikace Bakaláři. Informace o vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, obsahují sdělení o začátku a konci konání vzdělávání nebo akce, o místě shromáždění žáků před zahájením vzdělávání nebo akce, o místě rozchodu žáků po ukončení vzdělávání nebo akce, případně další nutné organizační pokyny.
- Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka.
- Po celou dobu vzdělávání a akcí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je nad žáky vykonáván dohled. Jestliže místem shromáždění žáků není místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola dohled nad žáky na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění žáků.
- Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví. Při pobytu v ubytovacích zařízeních nebo jiných zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- Jestliže se žáci účastní soutěží, bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a po dobu dopravy ze soutěže zajišťuje škola, pokud se zákonný zástupce žáka nedohodne se školou jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáka organizátor soutěže.
- Z výuky nepovinných předmětů a kroužků školní družiny se může žák odhlásit vždy na konci pololetí.
- Ve škole nejsou místa určená nebo obvyklá k odkládání takových osobních věcí jako jsou mobilní telefony nebo jiná komunikační zařízení, či peníze. Tyto osobní věci žák neodkládá a nosí je stále při sobě. V případě potřeby (např. výuka tělesné výchovy) žák předá tyto osobní věci do úschovy vyučujícímu nebo v ředitelně školy.
- V případě ztráty osobní věci žák tuto skutečnost neprodleně hlásí vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v ředitelně. V případě, že žák nalezne cizí věc, odevzdá ji do ředitelny.
- **Během vyučování a o přestávkách je zakázáno svévolně opouštět školní budovu.**

Docházka žáků do školní družiny

- Provoz školní družiny (dále jen ŠD) je pravidelně od 6.30 do 7.40 a dále dle rozvrhu hodin až do 16.30 hodin.
- Docházka žáků do školní družiny je sjednána se zákonnými zástupci žáka prostřednictvím zápisního lístku na začátku školního roku. (viz příloha č.2)
- **Na telefonické žádosti o uvolnění z docházky ve ŠD nebude vychovatel reagovat.**
- **Pobyt žáků v ŠD končí v 16.30 hodin.**
- Žáci odcházejí ze školní družiny po příchodu zákonných zástupců žáka nebo na základě jejich písemné žádosti o uvolnění ze školní družiny nebo na základě doby sjednané v zápisním lístku, který je trvale uložen u vychovatele ŠD.

- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu školy.
- Pedagogický pracovník postupuje při nevyzvednutí žáka takto:

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem. Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení, zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§ 2910 občanského zákoníku).

Organizace zájmové činnosti

- Zájmové kroužky zřizuje škola za účelem rozvoje zájmů a schopností žáků v době mimo vyučování.
- Zájmová činnost je provozována na základě zájmu a dobrovolnosti žáků. Činnost zájmových kroužků probíhá pouze v době školního vyučování (tzn. mimo prázdnin).
- Kroužky jsou obvykle součástí školní družiny (ŠD), není-li uvedeno jinak.
- Omluvení žáka ze zájmového kroužku probíhá prostřednictvím zákonného zástupce přes aplikaci Bakaláře.

Podmínky školního stravování, splatnost úplaty za školní stravování

- Školní stravování žáků je zajištěno ve školní jídelně – výdejně obědů.

- Žák má v rámci školního stravování právo denně odebrat oběd.
- Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.
- Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitel základní školy se zákonným zástupcem žáka jinak.
- Jídlo do naší školy je dováženo ze školní jídelny v Malšicích.
- Dále viz Provozní řád školní jídelny – výdejny obědů.

IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- volit a být voleni do školské rady;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, a využívat metody, formy a prostředky respektující ředitelem školy stanovenou pedagogickou koncepci školy;
- chránit a respektovat práva dítěte a žáka;
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních; **mimo jiné nepouštět do prostor školy neznámé osoby a nenechat je po škole volně pohybovat;**
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
- poskytovat dítěti a žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

V. Podmínky a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků a zacházení s majetkem školy

- Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků

a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů (**viz Školní program proti šikaně**).

- Škola je povinna vést evidenci úrazů dětí a žáků, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím ve stanoveném termínu.
- Dětem a žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením a jiným zařízením či pomůckami bez dozoru učitele.
- V případě zranění či nevolnosti žáka, zajistí vyučující u postiženého dohled jiným pověřeným zaměstnancem školy. Zároveň zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření.
- Žák se v prostorách školy a areálu školy zdržuje pouze po dobu související s výukou a s dalšími aktivitami organizovanými školou.
- Je zakázáno přinášet věci, které nemají vztah k vyučování; věci nebezpečné pro život a zdraví (např. výbušniny, zbraně a chemikálie); literaturu a jiné nosiče s tematikou podporující rasismus, násilí, nacismus, fašismus a pornografii. Je zakázáno propagovat, nosit, držet, distribuovat a užívat návykové a omamné látky ve škole nebo areálu školy.
- Ve výuce tělesné výuky nebo při jiných pohybových činnostech žák nesmí nosit oblečení, obuv, šperky ani jiné předměty, které mohou být příčinou úrazu. Piercing si musí žák vyjmout nebo bezpečně přelepit náplastí.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken a sezení na okenních parapetech a na zábradlí kolem schodiště.
- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.

VI. Vzájemná informovanost školy a zákonných zástupců žáků o prospěchu, chování a zdravotním stavu žáků

- Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku (zpravidla v září) nebo na konci roku předchozího o organizaci vyučování, způsobu stravování, mimoškolních aktivitách a provozu školní družiny prostřednictvím e-mailu, elektronických žákovských knížek nebo jinou vhodnou formou.
- Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku o všech podstatných údajích o škole.
- Škola podává zákonným zástupcům prostřednictvím elektronických žákovských knížek a žákovských knížek informace o prospěchu a chování žáka či jiná velmi závažná sdělení týkající se žáka.
- **Zákonní zástupci žáka mohou žádat informace třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka o prospěchu, chování a důležitých záležitostech týkajících se žáka vždy po vzájemné domluvě na individuální schůzce.**
- Škola informuje nejméně 1x za pololetí a to zpravidla formou individuálních konzultací
- V případě náhlého zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonné zástupce neprodleně.
- Škola informuje zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování za pololetí školního roku formou vysvědčení na předepsaných tiskopisech

- Zákonní zástupci žáků mají právo po domluvě s výchovným poradcem žádat schůzku, podat informace, žádat radu atd.
- Škola plní oznamovací povinnost o skutečnostech, které nasvědčují, že žáci vedou zahálčivý nebo nemravný život, zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, požívají alkohol nebo návykové látky, a o dalších skutečnostech vyplývajících ze zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.

VII. Pravidla pro hodnocení a výchovná opatření

Podrobněji viz příloha č. 3 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků:

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.
- O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků vyučující získávají zejména soustavným sledováním výkonů žáka a připravenosti na vyučování a analýzou výsledků činností žáků.
- Výchovný poradce je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologického vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů pro klasifikaci žáka.
- Vyučující respektují doporučení pedagogicko-psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení výsledků vzdělávání. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají možnostem žáka a které jsou co nejméně ovlivněny znevýhodněním žáka. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.
- Do hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující zapojuje žáka (sebehodnocení žáka) v míře, která odpovídá volní a rozumové vyspělosti žáka. Výsledné hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyučující žákovi vysvětlí a zdůrazní, v čem se může žák zlepšovat.
- Případy nedostatečného prospěchu a nedostatky chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla na konci čtvrtletí.
- Žák je hodnocen v jednotlivých předmětech podle kvality práce a učebních výsledků, kterých dosáhl za celé hodnotící období.
- Písemné, grafické a jiné práce budou dle zvážení vyučujícího uschovány po celé období hodnocení žáka, včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci nebo zletilý žák odvolat proti výsledkům hodnocení.

Informace o průběžném hodnocení výsledků vzdělávání a hodnocení na vysvědčení

- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, hodnocení zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, prací. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.

- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkového hodnocení - žáka (ústní zkoušení, písemné atd.).
- Zákonné zástupce nezletilých žáků informuje o prospěchu žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů na schůzkách s rodiči formou individuálních konzultací; třídní učitel nebo učitel v průběhu pololetí, jestliže o to rodiče nebo zákonní zástupci žáka požádají.
- Údaje o hodnocení prospěchu a chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- Předpokladem hodnocení výsledků vzdělávání žáka v daném pololetí je splnění všech podmínek hodnocení vzdělávání žáka. Podmínkami hodnocení vzdělávání žáka se zpravidla rozumí vypracování úkolů a kontrolních prací, ústní zkoušení, prezentace, účast v projektových činnostech či splnění jiných zadání žáka, jeho aktivita a pokroky.
- Minimální počet dílčího slovního hodnocení jsou dvě slovní hodnocení za pololetí.

Hodnocení chování žáků

- V rámci získávání podkladů pro hodnocení chování žáků třídní učitel získává informace od ostatních pracovníků školy, projednává chování a způsob jeho hodnocení s žákem a jeho zákonnými zástupci, s metodikem prevence a výchovným poradcem, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o chování žáka, které má vliv na hodnocení chování, dozvěděl. Informace rozhodné pro hodnocení chování žáka třídní učitel sděluje řediteli školy.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel. Rozhoduje o něm ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Výchovná opatření (viz příloha č. 3)

- Škola se kategoricky staví proti chování, které má charakter šikanování a diskriminace. S tímto záměrem jsme vytvořili program proti šikanování. Jeho důležitou součástí je spolupráce nás pedagogů a rodičů. Pokud má rodič podezření, obrátí se na třídního učitele, školního metodika prevence či ředitelku školy. Využít lze také schránku důvěry umístěnou v I. patře v prostoru mezi schodišti.

Společná ustanovení

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023 a ruší školní řád účinný před tímto datem.

Ve Slapech 3.8.2023

Razítko a podpis statutárního orgánu

Mgr. Lenka Pecková Šonková
ředitel školy

.....

VIII. Příloha

PŘÍLOHA Č. 1 - Uvolnění z výuky pro žáka 1. - 5. ročníku:

**ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ DÍTĚTE ZE ŠKOLNÍHO VYUČOVÁNÍ
(pouze pro žáky 4. a 5. ročníku)**

Žádám o uvolnění žáka/žákyně

..... ročníku ze školního vyučování dne..... 20.....

od do..... hodin.

z důvodu.....

.....

V

dne:.....

Na dobu uvolnění/odchodu přebírám plnou odpovědnost za zdraví a bezpečnost dítěte.

Čestně prohlašuji, že jedním ve vzájemné shodě a se souhlasem druhého z rodičů (zákonných zástupců) ve smyslu ustanovení § 876 zákona 89/2012 Sb., občanský zákoník - tzv.

rodičovská odpovědnost.

.....

podpis zákonného zástupce

Výše uvedené osobní údaje zpracovává Základní škola a Mateřská škola Slapy, podle Zákona o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb.

PŘÍLOHA Č. 2

Školní družina při Základní škole a Mateřské škole Slapy, Slapy 34, 391 76

Přihláška k zájmovému vzdělávání (školní rok 2023/2024)

Příjmení a jméno účastníka školní družiny

Třída _____ Kód pojišťovny _____ Datum narození

Bydliště

Příjmení a jméno otce _____ Telefon

Příjmení a jméno matky _____ Telefon

Datum nástupu do školní družiny

Upozornění na zdravotní problémy účastníka školní družiny

--

ZÁZNAM O PROPOUŠTĚNÍ ÚČASTNÍKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY

Den	Ranní ŠD* 6:30 - 7:40	Účastník odchází**	Účastník odjíždí autobusem***	Způsob odchodu*	
				samostatně	doprovod
Pondělí					
Úterý					

Středa					
Čtvrtek					
Pátek					

*křížkem označte účast v ranní ŠD a způsob odchodu z odpolední ŠD

**uveďte přesný čas odchodu účastníka ze ŠD

***odjíždí-li účastník ze ŠD autobusem, uveďte přesný čas odjezdu autobusu

Upozornění: účastníci ŠD budou hromadně vypraveni ze ŠD 15 minut před odjezdem autobusu.

Mimořádný odchod bez osobní přítomnosti rodičů nebo pověřené osoby bude povolen pouze na základě písemné žádosti rodičů **v aplikaci Bakaláři do 10:00 hodin**, případně příslušného formuláře (k vyzvednutí u vychovatelů školní družiny / ke stažení na webových stránkách školy).

Seznámil/a jsem se se zněním vnitřního řádu školní družiny. Vnitřní řád školní družiny je vyvěšen na webových stránkách školy (www.montessorislapy.cz) a je k dispozici na vyžádání u vychovatelů ŠD.

Ve Slapech dne _____ Podpis zákonného

zástupce _____

DOPROVOD – DALŠÍ POVĚŘENÉ OSOBY			
	Příjmení, jméno	Místo trvalého pobytu	Telefonní kontakt
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Poučení

Zákonný zástupce je srozuměn, že od převzetí výše uvedeného účastníka ŠD, přebírá veškerou odpovědnost za účastníka ŠD jím pověřená osoba. Zaměstnanci ŠD neodpovídají za bezpečnost účastníka ŠD a ochranu jeho zdraví po předání pověřené osobě. Zákonný zástupce zajistí, aby pověřená osoba byla poučena o dodržování pokynů o přivádění a odvádění

účastníků ŠD. Zákonný zástupce účastníka ŠD bere na vědomí, že pedagogický pracovník je oprávněn prověřit uvedené údaje na pověření. Pokud pověřená osoba odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude účastník ŠD předán. V případě, že pověřenou osobou je osoba nezletilá, zákonný zástupce prohlašuje, že právní jednání vyzvednutí účastníka ze ŠD, k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřené jeho rozumové, mravní a volní vyspělosti.

Podpis zákonného zástupce: _____

ZÁZNAM O PROPOUŠTĚNÍ ÚČASTNÍKA ZE ŠKOLNÍ DRUŽINY - ZMĚNY							
Den	Změna (datum)	Ranní ŠD* 6:30 – 7:40	Účastník odchází* *	Účastník odjíždí autobusem** *	Způsob odchodu*		Podpis zákonného zástupce
					samostatně	doprovod	
Pondělí							
Úterý							
Středa							
Čtvrtek							
Pátek							

***Pravidla pro hodnocení
výsledků vzdělávání žáků
na základní škole***

projednán na pedagogické radě školy dne 29.8.2023 se schválenou platností od 1. 9. 2023.

V souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

vydávám po projednání v pedagogické radě školy tento klasifikační řád.

Úvod

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto dokumentu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.

V naší škole hodnotíme slovně, formativně. Žáky vedeme k sebehodnocení.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků probíhá na základě stanovených kritérií. Je:

- 1) jednoznačné,
- 2) srozumitelné,
- 3) věcné.

Zásady hodnocení a způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Při průběžném i celkovém hodnocení pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při celkovém hodnocení přihlíží učitel k věku žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu hodnotícího období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
3. Žáka hodnotí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Výjimku tvoří komisionální zkoušky.
4. Při hodnocení v jednotlivých předmětech na konci hodnotícího období se hodnotí kvalita práce, učební výsledky a zvládnutí kompetencí.
5. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka.

6. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
7. Na konci hodnotícího období po jednání pedagogické rady, zapíše učitelé příslušných předmětů hodnocení do aplikace Bakaláři a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu.
8. Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a. soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - b. různými druhy testování (zpravidla písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - c. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP,
 - d. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
9. Po ústním vyzkoušení podá učitel zpětnou vazbu žákovi. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
10. Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu.
11. Učitel je povinen vést evidenci průběhu hodnocení.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

Naučit žáka procesům hodnocení a sebehodnocení je povinností školy. Jedná se o proces postupný, související s rozvojem jeho myšlenkových operací (umět rozlišovat co je hodnotné, významné, podstatné). Vyučující vytváří prostor, aby se žák mohl učit procesu sebehodnocení zejména tím, že:

1. žák není pasivním objektem hodnocení, vyučující jej zapojuje do hodnocení, při hodnocení ho nesrovnává s druhými žáky;
2. „výkon“ není jediným zdrojem motivace, klademe důraz na vnitřní motivaci;
3. chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, práce s chybou je důležitý prostředek učení;
4. učitelům sebehodnocení žáka umožňuje plánovat výuku tak, aby odpovídala individuálním potřebám žáků, komunikovat s rodiči a žáky, analyzovat a zkvalitňovat výuku, nastavit realistické cíle;
5. učitel v procesu zavádění žakovských hodnotících aktivit do vyučování formuluje jasně, konkrétně a pro žáky dosažitelně cíle učení a kritéria hodnocení;
6. rodičům umožňuje sebehodnocení žáka vzhled do žakova učení, možnost komunikovat s ním o učení, spolupracovat s dítětem na dosažení cíle učení;
7. předpokladem spolupráce učitele a žáka při učební činnosti a společných hodnotících aktivitách je navození bezpečného sociálního klimatu (pozitivní přístup učitele k žákům, jejich zapojování do dění kolem nich, podpora kooperativního vyučování a vzájemné komunikace);
8. žáci jsou postupně od nejnižších ročníků vedeni k dovednosti sebehodnocení, cílem je získání schopnosti objektivně hodnotit své vlastní výkony. Sebehodnocení umožňuje žákovi poznat své silné a slabé stránky, hodnotit svůj postup učení a jeho výsledky, aktivně se účastnit procesu

hodnocení, rozvíjet pozitivní sebehodnocení a sebepojetí, být odpovědným za své výsledky v učení, rozvíjet dovednosti, které jsou užitečné pro život. Sebehodnocení žáka je důležitou součástí hodnocení, která nenahrazuje hodnocení učitelem;

9. pro sebehodnocení žáků je možné použít sebehodnotící materiály, které se mohou stát součástí žákova portfolia;
10. žáci jsou vedeni k sebehodnocení v oblasti různých kritérií vzdělávací činnosti, nejen v oblasti vědomostí a znalostí;
11. žáci jsou vedeni především k pozitivnímu sebehodnocení (hodnocení toho, co se zdařilo, nikoliv toho, co se nezdařilo...);

Kritéria hodnocení a sebehodnocení

- zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních možností dítěte
- zvládnutí výstupů jednotlivých kompetencí v rámci individuálních možností dítěte

KLÍČOVÉ KOMPETENCE PRO 1. OBDOBÍ 1. – 3. ROČNÍK

	SYMBOL
Zvládám úplně.	☺
Skoro úplně.	☹
Částečně.	☹
Ještě nezvládám.	⊘

KLÍČOVÉ KOMPETENCE PRO 1. OBDOBÍ 1. – 3. ROČNÍK

	ŽÁK	UČITEL
Moje aktivita.		
Rozumím, umím vysvětlit.		
Jak se připravuji na výuku, vedu sešity.		
Jak umím vyhledat informace.		
Jak se samostatně rozhoduji.		
Jak dokážu prosazovat své myšlenky.		
Jak dokážu přijímat myšlenky druhých.		

Jak naslouchám a rozumím.		
Jak se přesně vyjadřuji.		
Jak pracuji ve skupině.		
Jak dokážu spolupracovat s kýmkoliv.		
Jak dodržuji pravidla.		
Jakou mám úctu k ostatním (respektuji ostatní).		
Udržuji pořádek.		
Jak si dokážu plánovat práci.		

KLÍČOVÉ KOMPETENCE PRO 2. OBDOBÍ 4. a 5. ročník

SLOVNÍ POPIS ZVLÁDNUTÍ KOMPETENCE	SYMBOL
Zvládám úplně, jistě, zcela.	☺
Občas potřebuji připomenout, ne úplně jistě.	☹
Částečně, potřebuji často připomínat.	☹
Ještě nezvládám.	⊘

KOMPETENCE	ŽÁK	UČITEL
K UČENÍ		
Poznám, jaký způsob učení mi vyhovuje.		
Zhodnotím svou práci podle kritérií. Dokážu pracovat s chybou, poučit se.		
Dokážu propojit získané informace z více zdrojů a použít je pro zadaný úkol.		
Soustředím se na práci.		
Plánuji a dokážu si stanovit cíl.		
K ŘEŠENÍ PROBLÉMŮ		

Rozpoznám problém, odhadnu příčiny, umím na něj nahlédnout z více stran – jak by ho viděl někdo jiný.		
Předvídám problém, hledám různá řešení samostatně nebo s pomocí.		
Dokáži navrhnout pokus, experiment, vyhodnotit ho, dojít sám nebo s pomocí k závěru.		
Srozumitelně vysvětluji svá řešení, neukvapuji se, dokáži změnit závěr na základě nových informací.		
KOMUNIKATIVNÍ		
Vyhledám a porovnáám informace z různých zdrojů.		
Vyjadřuji se přesně, ve správné časové posloupnosti – ústně i písemně.		
Vedu zdravě diskuzi, dokáži obhájit svůj názor a zároveň uznávám i názor druhého.		
Odmítnu slušně komunikaci, která mi není příjemná.		
SOCIÁLNÍ A PERSONÁLNÍ		
Naslouchám, dokáži se domluvit a spolupracovat ve skupině.		
Dokáži uznat svou chybu a omluvit se.		
Neposmívám se a nekritizuji druhé za jejich názory, reaguji na informaci nikoliv na osobu.		
OBČANSKÉ		
Neskáču do řeči, vyslechnu názor druhého až do konce.		
Emocím druhých se neposmívám, nedělám opovržlivé poznámky, nevyjadřuji se o druhých pohrdlivě.		
Dodržuji stanovená pravidla, chovám se tak, aby mé chování neohrožovalo ostatní.		
Hledám vhodná a zdravá řešení konfliktů.		
Umím přivolat pomoc.		
Vyhýbám se známým nebezpečím, předcházím možnému nebezpečí, řídím se radami a doporučeními i samostatně.		
PRACOVNÍ		
Dokáži plánovat svou práci.		
Pracuji podle osvědčených postupů a jednoduchých návodů.		

Dokáži požádat o pomoc.		
Dodržuji pravidla bezpečnosti při práci.		
Uvědomuji si, jaké činnosti mě těší a které mi jdou lépe než jiné.		
Rozpoznávám možnosti uplatnění svých schopností v různých profesích.		
Poznám hodnotu své práce i práce druhých.		

Vliv hodnocení na další rozvoj osobnosti žáka, na jeho přístup k celoživotnímu vzdělávání a na jeho další uplatnění ve společnosti

- vede u žáka k rozvoji schopností efektivního učení, plánování a organizace vlastního vzdělávání a motivuje je pro celoživotní vzdělávání; -
- podporuje je v získávání kritického posouzení získaných výsledků a jejich využití v budoucnosti;
- klade důraz na umění řešit problémové situace;
- vede žáky ke schopnosti formulovat a vyjadřovat vlastní myšlenky a názory, ke všestrannosti a účinné komunikaci; vytváří návyky spolupráce, tolerance a ohleduplnosti k jiným lidem, jejich kulturám a duchovním hodnotám; vychovává k uvědomění si svých práv a povinností.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- **Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno u nás ve škole slovně.** O způsobu hodnocení rozhodla ředitelka školy se souhlasem rodičů a školské rady od školního roku 2015/16.

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo „neklasifikován“ „NK“.

Slovní hodnocení

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 osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje zpravidla 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. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Pravidla pro převod slovního hodnocení do klasifikace

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami pro 1. i 2. období I. stupně	
1	<ul style="list-style-type: none"> • učivo všech předmětů je zvládnuto v celém rozsahu (pro 1. ročník) • zvládá učivo v celém rozsahu, uceleně, uceleně ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti • chápe souvislosti, • vyjadřuje se úměrně věku výstižně, přesně a správně, • uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, • ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný, • grafický projev je přesný a estetický, • vyhledává různá řešení, praktické činnosti vykonává samostatně, tvořivě a pohotově, bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, dodržuje pokyny k bezpečnosti a ochraně zdraví, hospodárně využívá materiál, energii, pomůcky, využívá v maximální míře svých schopností,
2	<ul style="list-style-type: none"> • učivo v podstatě zvládá, učivo zvládá téměř v celém rozsahu, v podstatě uceleně ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti • při uplatňování znalostí a dovedností vyžaduje menší pomoc, s menší pomocí uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, • ústní a písemný projev mívá jen menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, • grafický projev je estetický, bez větších nepřesností, • s menší jistotou teoretické poznatky, praktické činnosti vykonává samostatně, výsledky jeho práce mají drobné nedostatky, dodržuje pravidla bezpečné práce ochrany zdraví, šetrně nakládá s materiálem,
3	<ul style="list-style-type: none"> • učivo zvládá pouze částečně, s mezerami, má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí mezery, • vyžaduje zásadnější pomoc, bez podpory se neobejde, samostatné učení mu způsobuje problémy, při práci s informacemi je pomoc nezbytná, • uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů, v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb, • grafický a ústní projev má nedostatky, v přesnosti a správnosti • práci organizuje méně účelně v nerovnoměrných tempech, na pokyn je schopen šetřit materiálem a energií,
4	<ul style="list-style-type: none"> • zvládá učivo s výrazným i mezerami, má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery, • znalosti a dovednosti i přes pomoc uplatňuje se zásadními chybami a omyly, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné nepřesnosti, chyby, při práci s informacemi se dopouští zásadních chyb, bez pomoci se neobejde, • nechápe často souvislosti, • vyjadřování je nesouvislé s větším počtem chyb, • ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, závažné nedostatky a chyby dovede s pomocí opravit. • při samostatném studiu má velké těžkosti, studovat dovede texty pouze s dopomocí, • volba způsobu práce a postupů není možná bez stálé kontroly, méně dbá na bezpečnost práce, porušuje zásady hospodárnosti využití materiálu a energie,
5	<ul style="list-style-type: none"> • učivo nezvládá, znalosti ani dovednosti neaplikuje, ani neovládá, požadované poznatky nejsou osvojené uceleně, přesně a úplně, jsou v nich závažné a značné mezery, • ani s výraznou pomocí se nedokáže vyjádřit, jeho vyjadřování je kusé,

- přes výraznou podporu a pomoc spolupracovat nedokáže, nedokáže s informacemi pracovat (vyhledávat, třídit, vyhodnocovat), nedokáže se samostatně učit,
- v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby, nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí,
- v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti,
- úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku,
- nedokáže ani s pomocí udržet pracovní postup, práci na pracovišti neumí zorganizovat, neovládá předpisy o bezpečnosti.

1. Při použití slovního hodnocení při průběžném hodnocení jsou stanovena společná pravidla

2. Ve formulaci slovního hodnocení vyučující popíše výsledky vzdělávání žáka tak, aby bylo jednoznačně jasné, jaká je úroveň dosažených kompetencí, které části probraného učiva za dané hodnotící období žák ovládá nebo neovládá, a v jakém rozsahu, v čem se zlepšil a v čem přetrvávají nedostatky.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

- 1 **prospěl(a) s vyznamenáním,**
- 2 **prospěl(a),**
- 3 **neprospěl(a).**
- 4 **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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e),
- **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- **nehodnocen(a)**, pokud ho není možné hodnotit z některého předmětu na konci prvního pololetí ani v náhradním termínu.“

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku – řídí se viz - Zákon č. 561/2004 Sb.

Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Hodnocení chování

Závisí na výsledcích dlouhodobého sledování projevů žáka v závislosti na pravidlech hodnocení žáků, stanovených ve školním řádu.

Součástí slovního hodnocení žáků je i slovní hodnocení chování, které navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání na ped. radě.

Kritériem je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy.

1	<ul style="list-style-type: none">• dodržuje pravidla chování a školní řád;• méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojediněle
2	<ul style="list-style-type: none">• chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy;• dopustí se závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků;• pravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy;• ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob
3	<ul style="list-style-type: none">• chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování;• dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob;• záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy;• zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků

Výchovná opatření

Lze je uložit ihned bezprostředně po zjištění, že žák porušil školní řád.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo spolužákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem.

Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy

Udělení výchovného opatření oznamuje ředitel školy prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáka. Opatření se zaznamenávají do třídního výkazu.

Za jeden přestupek proti školnímu řádu se uděluje žákovi pouze jedno opatření.

Výchovná opatření projednává pedagogická rada a jsou prokazatelným způsobem neprodleně oznámena rodičům (zákonným zástupcům) žáka.

Pochvala ředitele školy bude udělena za:

- Mimořádný projev lidskosti
- Občanské nebo školní iniciativy (výrazné aktivní práce pro školu)
- Záslužný nebo statečný čin
- Dlouhodobou úspěšnou práci
- Pochvala třídního učitele je udělena na základě rozhodnutí ředitele nebo ostatních vyučujících, po projednání s ředitelem školy

Kázeňská opatření

- Napomenutí třídního učitele - NTU
- Důtka třídního učitele - DTU
- Důtka ředitele školy – DRŠ

Napomenutí a důtky se udělují během jednotlivých pololetí školního roku. Většinou se udělují postupně od nejnižšího stupně po nejvyšší. V určitém případě po posouzení všech skutečností lze udělit výchovné opatření i vyššího stupně bez předchozího udělení nižšího stupně. Všechny návrhy projednává pedagogická rada. O všech výchovných opatřeních vede třídní učitel záznamy v třídním výkazu.

Komisionální zkoušky, klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole, se řídí viz - Zákon č. 561/2004 Sb., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

Hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami

1. Základní ustanovení

U žáka se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním, sociálním znevýhodněním se při jeho hodnocení přihlídnou k charakteru postižení.

2. Zjišťování vědomostí a dovedností žáka

Volí se takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a přihlíží se k vyjádření ŠPZ.

3. Možnosti

Žáci mohou postupovat podle individuálních plánů a platí pro ně úlevy a tolerance.

Hodnocení žáků cizinců

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 9 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, kde platí:

1. Při hodnocení těchto žáků se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného RVP ZV (nebo obsahem předmětu „Český jazyk a literatura“ podle dosavadních vzdělávacích programů pro základní vzdělávání) se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice

vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky, která ovlivňuje výkon žáka.

2. Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM – ŠVP Základní školy a Mateřské školy Slapy s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.
3. Škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku.
4. Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

Ve Slapech 3.8.2023

.....

Mgr. Lenka Pecková Šonková, ředitelka školy

Příloha č. 4 - Použité zkratky:

DTU – důtka třídního učitele

DŘŠ – důtka ředitele školy

MŠ – mateřská škola

NTU – napomenutí třídního učitele

ŠD – školní družina

ŠPZ – školské poradenské zařízení

TU – třídní učitel

ŽK – žákovská knížka