

Speciální základní škola, Štětí,

Ostrovní 300, příspěvková organizace



Š K O L N Í Ř Á D

Ředitelka školy:	Mgr. Hana Moravcová
Adresa:	Ostrovní 300, 411 08 Štětí
Telefon:	416 812 374, 737 657 756
e-mail:	h.moravcova@specka-steti.cz
IČO:	46773282
ID datové schránky:	f6ps6ke
Typ školy:	základní
Kapacita školy:	120 žáků

1. Změna: Od 25.5.2018 platí účinnost Nařízení EU č. 679/2016 o ochraně osobních údajů GDPR.
2. Změna: Od 24.4.2019 – Zákon o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb.
3. Změna: Od 1.9.2020 – Účinnost Novely školského zákona o distanční výuce – zařazeno i do ŠVP.

Pedagogická rada projednala dne 26.8.2020

Školská rada schválila dne 28.8.2020

Účinnost od 1.9.2020

Obsah:

I.	Úvodní ustanovení	3
II.	Obecná ustanovení	3
III.	Každý pracovník školy, žák a jeho zákonný zástupce	4
IV.	Žák má právo	4
V.	Zákonný zástupce žáka má právo	5
VI.	Pedagogický pracovník má právo	6
VII.	Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky	6
VIII.	Povinnosti a chování žáků.....	6
IX.	Povinnosti zákonných zástupců	7
X.	Povinnosti pedagogických pracovníků	8
XI.	Docházka do školy a uvolňování z vyučování.....	8
XII.	Omlouvání nepřítomnosti	9
XIII.	Neomluvená absence	9
XIV.	Poučení žáků o bezpečnosti při výchově a vzdělávání.....	10
XV.	Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrana před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	10
XVI.	Zajištění bezpečnosti žáků a zabezpečení školy	12
XVII.	Zacházení s majetkem školy	12
XVIII.	Režim při akcích mimo školu	13
XIX.	Ustanovení pro pracovníky školy.....	13
XX.	Ustanovení pro vychovatelku školní družiny	15
XXI.	Příloha č. 1: Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků.....	16
XXII.	Příloha č. 2: Řád školní družiny	38
XXIII.	Příloha č. 3: Distanční výuka	41
XXIV.	Příloha č. 4: Vyjádření souhlasu zákonného zástupce	43
XXV.	Závěrečné ustanovení.....	45

I. Úvodní ustanovení

1. Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán tento školní řád.
2. Školní řád je základní normou organizace.
3. Školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance organizace a zákonné zástupce žáků. Žáci jsou seznámeni se školním řádem vždy na počátku školního roku, toto seznámení je zaznamenáno ve školní dokumentaci. Zákonní zástupci jsou seznámeni se školním řádem.

II. Obecná ustanovení

1. Žáci přichází do školy hlavním vchodem a stejnou cestou i odchází. Chodí do školy vhodně a čistě upraveni, pravidelně a včas, nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Při pozdních neomluvených příchodech do školy se minuty počítají a vedou se jako neomluvená absence.
2. Žáci se shromažďují před budovou školy. Škola se otevírá pro žáky v 7:35 hodin.
3. Žáci mohou zůstat ve škole před či po vyučování, a to vždy po domluvě s vedením školy, dohled bude zajištěn.
4. Při cestě do školy i ze školy dodržují žáci pravidla silničního provozu, zvláště při přecházení vozovky používají značených přechodů pro chodce. Přijede-li žák do školy na jízdním kole, může si je uzamknout do stojanu před školou (**na vlastní nebezpečí, za úschovu a ochranu kol škola neručí**).
5. Ranní dohled u vchodu vykonává školnice. Dohled na chodbách a ve třídách vykonávají pedagogičtí pracovníci dle rozpisu dohledů. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
6. Vyučování začíná v 7:55 hodin.
7. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
8. O malých přestávkách je umožněn pohyb žáků ve třídách.
9. O velkou přestávku se mohou žáci volně pohybovat po chodbě budovy školy, s výjimkou přízemí a vstupního prostoru školy, **nesmí vstupovat do jiných tříd**.
10. Během vyučování žák neopouští svévolně školu. Takovéto opuštění je považováno za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Ze školy žák odchází po poslední vyučovací hodině v doprovodu učitele. Po jejím opuštění nenese škola dále odpovědnost za zdraví žáků.
11. Do školní družiny, žákovské kuchyně, dílen, počítačové učebny a tělocvičen vstupují žáci zásadně pod dohledem učitele. Stejným způsobem se vrací do svých učeben.
12. **Vstup do školy** - veškeré osoby, které si přejí navštívit kohokoliv v areálu, včetně pracovníků objednaných firem, se hned při příchodu ohlásí v ředitelně školy v 1. patře budovy.
13. **Pojištění žáka** - škola doporučuje rodičům pojistit své děti pro řešení odpovědnosti za způsobenou škodu.
14. **Školní stravování** - zajišťuje ČSJ Štětí, Ostrovní 300. Do školního stravování se mohou přihlásit všichni žáci. Obědy si zajišťují rodiče ve školní jídelně sami. Cenu žakovského jídla mohou využít jen v případě, že byl žák přítomen výuce. V jídelně se řídí žáci řádem školní jídelny a plně jej respektují. Pokud dojde k závažnému porušení pravidel chování nebo rodiče nebudou platit stravné, bude žák ze stravování vyloučen.

15. Děti přihlášené do školní družiny se stravují ve školní jídelně pod dohledem vychovatelky.
16. **Porušování školního řádu bude posuzováno podle zásad hodnocení a klasifikace.**

III. Každý pracovník školy, žák a jeho zákonný zástupce

1. Je rovnoprávným členem společenství pedagogů, žáků a jejich zákonných zástupců tvořících školu.
2. Je svobodným do míry, ve které svojí činností neomezuje práva ani odpovědnost ostatních.
3. Je odpovědný za své jednání, které je ke všem členům společenství tolerantní, partnerské, naplněné vzájemnou úctou a respektem.

IV. Žák má právo

1. Na vzdělání podle školského zákona.
2. Na vzdělání, a to zabezpečením přístupu k informacím, které podporují jeho morální, duchovní a sociální rozvoj.
3. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Znat podmínky učitelova hodnocení a klasifikace – viz příloha školního řádu.
4. Vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost. Své názory může směřovat k třídnímu učiteli, výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence aj.
5. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
6. Žák má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy, pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení. Pracovníci školy mají povinnost věnovat se tomu vždy s náležitou pozorností.
7. Na pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti.
8. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, volby povolání a mimoškolní činnosti. Základní poradenskou pomoc poskytují pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pomoc třídní učitelé, výchovný poradce a školní metodik prevence.
9. Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
10. Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, před rizikovými jevy, všemi formami zneužívání a před kontaktem s drogami. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
11. Žák musí být chráněn před jakoukoli diskriminací např. podle rasy, barvy pleti, jazyka, náboženství apod., naopak musí být vychováván v duchu porozumění a přátelství.

12. Na poskytnutí pomoci v případě, že se dostane do nesnází. Jestliže se cítí z jakýchkoliv důvodů v tísní, má problémy, může požádat o radu třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence, ředitele školy nebo jinou osobu.
13. Na účast na akcích pořádaných školou se souhlasem příslušného pedagogického pracovníka a ředitelky školy.
14. Na seznámení se s předpisy vztahujícími se k jeho pobytu a činnosti ve škole.
15. Sdělovat své připomínky, náměty k práci školy svému třídnímu učiteli, řediteli školy nebo jeho zástupci.
16. Na odpočinek, volný čas a dodržování základních psychohygienických podmínek.
17. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
18. Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

V. Zákonný zástupce žáka má právo

1. Na svobodnou volbu školy pro své dítě.
2. U svého dítěte na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělání umožní.
3. Jednat s pedagogickým pracovníkem školy, o záležitostech souvisejících se vzděláním a dalšími činnostmi svého dítěte či svěřence.
4. Na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
5. Od každého učitele, který používá slovní hodnocení, požadovat vypracování upřesňujících doplňků kritérií, podle nichž v jednotlivých předmětech žáky klasifikuje.
6. Požádat o uvolnění žáka: a) do tří dnů třídního učitele, b) více dnů vedení školy.
7. Vznášet připomínky a náměty k činnosti školy.
8. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost.
9. Volit a být zvolen do školské rady a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních zákonných zástupců žáků i svých vlastních, včetně zájmů školy.
10. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
11. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
12. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

VI. Pedagogický pracovník má právo

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
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.
4. Volit a být voleni do školské rady.
5. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

VII. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1. Vzájemné vztahy uvedených stran jsou vedeny snahou o pozitivní výsledky všech jednání a řešení výchovných i výukových problémů. Je podporována otevřená komunikace a spolupráce.
2. Pedagogičtí pracovníci vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu a školního řádu.
3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne podle § 28, odst. 2 a 3, zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni se řídit dle evropského nařízení k GDPR a zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.
4. V případě potřeby mají zákonní zástupci i pedagogové právo vzájemně si dohodnout osobní schůzku.
5. Jednání se zákonnými zástupci žáků probíhá v budově školy.
6. Při řešení vážných problémů si pedagog přizve dalšího kolegu nebo člena vedení školy.

VIII. Povinnosti a chování žáků

1. Žáci řádně dochází do školy a řádně se vzdělávají.
2. Dodržují školní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Dodržují zásady kulturního jednání ve škole i na veřejnosti, při setkání se zaměstnanci školy jim projevují patřičnou úctu. Vyjadřují se slušným způsobem.
4. **Žáci respektují a vykonávají pokyny všech zaměstnanců školy.** Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 Sb.
5. Žáci jsou k sobě navzájem ohleduplní, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.

6. Při vstupu do školy se v šatně přezouvají, obuv uloží do své skříňky a uzamkne. Svrchní oblečení odkládají žáci na věšáky ve třídě.
7. Přichází do školy tak, aby byli přítomni na začátku hodiny, řádně připraveni na vyučování a vybaveni potřebnými pomůckami.
8. V době vyučování neopouští budovu školy.
Při vyučování a činnostech souvisejících s vyučováním je zakázáno používání informačních komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů (narušování vyučovacího procesu). Na začátku vyučování uloží žáci vypnutý mobilní telefon, tablet či notebook do úschovy k třídnímu učiteli či vyučujícímu první vyučovací hodiny a vyzvednou si ho na konci vyučování či před volnou hodinou. Stejný postup dodržují i při odpolední výuce. **Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).**
9. Při vyučování, při činnostech souvisejících s vyučováním a o přestávkách je zakázáno pořizovat jakékoli zvukové a obrazové záznamy.
10. Předměty cenné a nesouvisející s vyučováním, věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků, žáci do školy nenosí, jinak mu budou vyučujícím odebrány a odevzdány rodičům. **Hodinky, šperky, peníze, vypnutý mobil, tablet či notebook - svěřují do úschovy třídnímu učiteli či v ředitelně školy.** V jiném případě za jejich poškození nebo ztrátu škola nenese zodpovědnost.
11. Ztráty nebo nálezy věcí hlásí neprodleně svému učiteli, učiteli vykonávajícímu dohled nebo přímo v ředitelně školy.
12. Žáci nesmí žádným způsobem narušovat výuku a činnost školy, znemožňovat vzdělávání ostatním spolužákům.
13. Pokud žáci neplní zadané školní úkoly, odmítají v hodinách pracovat nebo nejsou dostatečně připraveni na vyučování, budou si tyto povinnosti plnit individuálně v den určeným vyučujícím po skončení výuky pod dohledem učitele. Zákonný zástupce bude informován nejméně jeden den předem formou zápisu v žákovské knížce s uvedením času odchodu ze školy.
14. Udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy či třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání (učebnice atd.). Svévolné poškození těchto věcí, zákonný zástupce žáka, uhradí. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v ředitelně školy. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
15. Žáci nepoškozuji úmyslně majetek školy, spolužáků a ostatních pracovníků školy.
16. Žáci se účastní mimoškolních aktivit, na které se přihlásili.

IX. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Zajistit, aby žák docházel do školy zdravý, čistě oblečený, upravený, se svačinou a pitím. **Pokud bude žák opakovaně navštěvovat školu zavšivený, bude škola informovat odbor sociálních věcí v místě bydliště žáka.**
3. Respektovat názor školy na zdravotní stav dítěte, na žádost školy zajistit potřebné lékařské vyšetření.
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

5. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - školský zákon, v platném znění) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích průběžně upřesňovat.
6. Pravidelně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku (dále eŽK) a reagovat na informace v ní.
7. Na požádání učitele či ředitele se dostavit do školy k projednání záležitosti, týkající se jeho dítěte.
8. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to zápisem v eŽK.
9. Ohlásit se při vstupu do budovy u vedení školy.
10. Dodržovat zákaz kouření v celém areálu školy.

X. Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva žáka.
3. Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole.
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Ve smyslu evropského nařízení č. 2016/679 o ochraně osobních údajů GDPR a zákona č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů ze dne 24.4.2019, zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
6. Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

XI. Docházka do školy a uvolňování z vyučování

1. Žáci jsou povinni účastnit se pravidelně vyučování podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
2. Uvolňování žáka z vyučování:
Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů:
 - a) 1 vyučovací hodina: omluvenka v eŽK nebo písemná omluvenka předložená žákem vyučujícímu hodiny.
 - b) 2 a více hodin, 1 – 3 dny: omluvenka v eŽK nebo písemná omluvenka předložená žákem třídnímu učiteli. V případě nepřítomnosti třídního učitele toto uvolnění zajistí ředitelka školy nebo její zástupkyně.
 - c) 3 dny a více: zákonní zástupci žádají o uvolnění žáka z vyučování ředitelku školy.

3. Pokud žák na základě písemného souhlasu zákonných zástupců odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost předem třídnímu učiteli, který je oprávněn v případě pochybností si uvolnění ověřit.
4. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři v doprovodu zákonných zástupců, pověřené osoby starší 18 let nebo může být z výuky uvolněn na základě telefonického souhlasu svých zákonných zástupců.
5. Zákonní zástupci si mohou své dítě, ze zvlášť důležitých důvodů, osobně vyzvednout ve škole, kde je o tom proveden zápis do třídní knihy.

XII. Omlouvání nepřítomnosti

1. Zákonný zástupce žáka je povinen ohlásit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (eŽK, osobně, písemně, e-mailem nebo telefonicky).
2. Pokud nebude absence omluvena v den nástupu žáka do školy v eŽK nebo písemně, bude považována za neomluvenou.
3. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
4. V rámci prevence záškoláctví, může škola nebo třídní učitel vyžadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci potvrzením od lékaře, a to na základě svého rozhodnutí vždy, když to pokládá za potřebné (častá omluvená absence).

XIII. Neomluvená absence

1. Při pozdních neomluvených příchodech do školy se minuty sčítají a vedou se jako neomluvená absence.
2. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru.
3. Při počtu neomluvených hodin nad 10 svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy nebo její zástupkyně, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, popřípadě zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
4. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, výchovná poradkyně oznámí tuto skutečnost ředitelce školy a ta zašle oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
5. 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.
6. Neomluvená absence je podkladem pro klasifikaci chování žáka.

XIV. Poučení žáků o bezpečnosti při výchově a vzdělávání

1. Na počátku školního roku – školní řád, provozní řád tělocvičny, cvičné kuchyně, dílen a počítačové učebny.
2. Na počátku první vyučovací hodiny a opakovaně dle potřeby – pouze u některých předmětů (informatika, fyzika, chemie, tělesná, pracovní a výtvarná výchova).
3. Před činnostmi, jež se provádí mimo školní budovu.
4. Poučení žáků o pravidlech bezpečného chování se provádí každoročně, podle potřeby i opakovaně několikrát během školního roku. Zápis o tomto poučení provede vyučující do třídní knihy.

Žáky, kteří nebyli v době poučení ve škole přítomni, poučí vyučující v nejbližším možném termínu a prokazatelným způsobem to zaznamená do školní dokumentace.

XV. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, ochrana před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Žáci dbají ve škole i mimo školu všech pravidel bezpečnosti a hygieny.
2. Do školy chodí čistě a vhodně oblečení a upraveni.
3. Dodržují školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
4. Žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví své a svých spolužáků. Dbají pravidel hygieny a bezpečnosti, mají na paměti nebezpečí úrazu sebe, spolužáka, dalších osob.
5. Úraz nebo poranění hlásí ihned třídnímu učiteli nebo jinému vyučujícímu. Na pozdější oznámení nebude brán zřetel.
6. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost vedení školy. Při podezření výskytu nákazy COVID 19 postupuje škola podle Krizového plánu.
7. Základní ošetření poranění žáků provádí vyučující, je proveden zápis do Knihy úrazů a jsou vyrozuměni zákonní zástupci žáka.
8. Lékárničky, pro poskytnutí první pomoci, jsou umístěny v odborných učebnách (kuchyňka, dílny), ve školní družině, sborovně a v ředitelně. Při akcích mimo budovu je k dispozici mobilní lékárnička.
9. Kontakty pro poskytnutí první pomoci jsou na nástěnce školního metodika prevence v prvním patře budovy.
10. Žáci dodržují provozní řády ve všech odborných pracovnách. Do dílen, tělocvičen a počítačové učebny nevstupují žáci bez vědomí pedagogů. Při odchodu na tělesnou i pracovní výchovu čekají ukázněně u schodiště na příslušného vyučujícího a řídí se jeho pokyny. Na přesun do počítačové učebny čekají na vyučujícího ve své kmenové třídě. Po ukončení těchto hodin se žáci vrací do učeben pod dohledem vyučujícího.
11. Žáci mají na pracovní výchovu pracovní oděv, na tělesnou výchovu vhodný cvičební úbor a obuv bez černé podrážky.
12. Po ukončení vyučování, společně za dohledu vyučujícího, odchází do šatny a samostatně do jídelny. Dodržují pravidla společenského chování, kulturního stolování.

13. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách, sezení na okenních parapetech a manipulace se žaluziemi.
14. Na hodiny tělesné výchovy se žáci převlékají do vhodného oblečení a obuvi.
15. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
16. Žáci chodí do školy zdraví. Škola může nepřijmout do vyučování žáka s prokazatelně infekčními nemocemi a parazity (vši, švábi, štěnice) na dobu nezbytně nutnou a vyžadovat lékařská a hygienická opatření ze strany rodičů.
17. V rámci zdravého životního stylu, žákům v prostoru školy a jejím okolí, **není dovoleno kouřit, pít alkohol a užívat návykové látky.**
18. **Ve škole je zakázáno vnášení a užívání energy drinků nebo nápojů obsahujících chinin, kofein, taurin.**
19. **Je zakázáno vnášení a užívání nápojů, které svým názvem, tvarem či chutí připomínají alkoholické nápoje.**
20. **Přísně je zakázáno vnášet, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky** (tabákové výrobky a výrobky související s tabákovými výrobky, alkohol, psychotropní látky a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování, včetně léků).
21. **Přísně je zakázáno vnášet předměty související s užíváním návykových látek** (zapalovače, zápalky, injekční jehly apod.) Porušení bodu 17., 18., 19., 20. a 21. bude klasifikováno jako **hrubý přestupek**. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony, včetně možnosti dát **podnět k zahájení trestního stíhání osob**, které se na porušení tohoto zákazu podílely.
22. **V případě podezření, že žák je v průběhu vyučování pod vlivem alkoholu nebo návykové látky (omamné a psychotropní), může ředitelka školy (nebo jí pověřená osoba) požadovat provedení orientačního vyšetření na přítomnost těchto látek. Orientační vyšetření provede strážník Městské policie Štětí, příp. policejní orgán Policie ČR formou dechové zkoušky k zjištění alkoholu a v případě návykových látek zkouškou ze slin. O provedeném opatření bude neprodleně informován zákonný zástupce žáka, kterému bude sdělen i výsledek orientačního vyšetření. V případě, že žák orientační vyšetření odmítne, bude to posuzováno, jako by alkohol nebo návykovou látku požil.**
23. **Opatření v případě podezření, že žák zneužívá návykové látky:**
 - a) informování rodičů,
 - b) v případě, že rodič není k zastížení, kontaktuje škola MěP Štětí,
 - c) pokud dítě potřebuje zdravotní péči, zajistí škola přivolání záchranné služby,
 - d) jestliže rodič odmítá spolupracovat, obrátí se škola na odbor sociálních věcí,
 - e) při záchytu nebo podezření žáka na dealerství kontaktuje škola Policii ČR ihned.
24. **Projevy fyzického či psychického šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, vymáhání peněz, jídla, ochrana spolužáků za úplaty apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí) jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a budou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.**
25. **Prevence sociálně-patologických jevů a dalšího rizikového chování, včetně prevence a řešení šikany, je zpracováno v Preventivním programu školy (dříve Minimální preventivní program).**

XVI. Zajištění bezpečnosti žáků a zabezpečení školy

1. Vstup do prostoru školy je možný za použití dveřního video zvonku, čímž je zajištěna kontrola přicházejících osob.
2. V době ranního příchodu žáků do školy provádí dohled nad žáky v prostoru šatny a vstupních prostorů školnice, a to až do 8:05.
3. Každý pracovník školy, který otevírá dveře cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně ve školních prostorách.
4. Během provozu školy je vchod trvale uzavřen s tím, že únikový východ je zevnitř volně otevíratelný.
5. Prostory školy jsou v pravidelných intervalech kontrolovány odborným pracovníkem v oblasti BOZP a PO.
6. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.
7. Po ukončení výuky odvádí žáky vyučující poslední hodiny až do vstupního prostoru školy a vyčká, až žáci opustí školu.
8. Dohled nad žáky je trvale zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
9. Všechny dohledy nad žáky během přestávek se řídí podle daného rozpisu. V případě absence vyučujícího konajícího dohled vedení školy zajistí dohled jinou oprávněnou osobou.

10. Rozpis vyučovacích hodin a přestávek:

Zvonění s odpolední výukou			
---------------------------------------	--	--	--

1.	7:55	—	8:40
2.	8:50	—	9:35
3.	9:55	—	10:40
4.	10:50	—	11:35
5.	11:45	—	12:30
6.	12:40	—	13:15
7.	13:15	—	14:00
8.	14:10	—	14:55

Zvonění bez odpolední výuky			
--	--	--	--

1.	7:55	—	8:40
2.	8:50	—	9:35
3.	9:55	—	10:40
4.	10:50	—	11:35
5.	11:45	—	12:30
6.	12:40	—	13:25

XVII. Zacházení s majetkem školy

1. Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou.
2. Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením. Při zaviněném poškození školního majetku se postarají se svými zákonnými zástupci o urychlenou nápravu a uvedou na vlastní náklady poškozenou věc do původního stavu. Za zničený majetek školy bude vyžadována odpovídající náhrada.
3. Při ztrátě učebnic žák zakoupí nové, při poškození učebnic uhradí částku předepsanou školou.

4. V rámci prevence poškození či zničení majetku školy je zakázáno:
 - a) manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s regulátory topení, se žaluziemi,
 - b) otevírání oken během přestávek,
 - c) sezení na okenních parapetech, radiátorech a školních lavicích.
5. Žáci nemanipulují s vybavením odborných pracoven bez pokynů zaměstnance školy.
6. Při výuce v odborných pracovnách a tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení provedou záznam do třídní knihy.
7. Žáci a zaměstnanci školy neprodleně ohlásí objevenou závadu, poškození či zničení věci vedení školy.
8. Žáci jsou na začátku školního roku a opakovaně, dle potřeby, poučeni o odpovědnosti za škodu.

XVIII. Režim při akcích mimo školu

1. Každou plánovanou akci mimo školu projedná organizující pedagog předem s vedením školy s ohledem na zajištění BOZP.
2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje pedagogický pracovník. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
3. Při školních výletech se vedoucí akce řídí směrnicemi školy.
4. Pokud je před akcí sraz žáků jinde, než ve škole, zajišťuje pedagog jejich bezpečnost a ochranu zdraví 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, čas shromáždění a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do eŽK. Po skončení akce (ve škole i mimo školu) končí dohled nad žáky.
5. Při akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Předem jsou prokazatelně poučeni o bezpečnosti a akce mimo školu je projednána s vedením školy.
6. Po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků škola. Odpovědnost za bezpečnost žáků při výuce plavání nese pedagogický pracovník, který žáky na výuku plavání doprovází a je přítomen po celou dobu výuky.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

XIX. Ustanovení pro pracovníky školy

1. Učitelé se řídí Pracovním řádem pro zaměstnance škol.
2. Školní budova je otevřena od 6:00 – 16:00 hodin. Učitelé přicházejí na pracoviště nejpozději v 7:30. Své příchody a odchody hlásí vedení školy.
3. Učitel je povinen důsledně dodržovat vyučovací čas. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Během vyučování učitel neopouští třídu.
4. Nemůže - li se pro nemoc či jiný závažný důvod dostavit do školy, ohlásí tuto skutečnost včas (před zahájením vyučování) vedení školy. Změny v rozvrhu nebo výměny hodin oznámí a projedná s vedením školy. Změnu schvaluje ředitelka nebo její zástupkyně.

5. Účast na pedagogických radách a provozních poradách je povinná. Pokud se nemůže těchto porad někdo zúčastnit, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny (seznámí se se zápisem příslušné rady).
6. Pozorně vyslechnout dotaz, přání, či stížnost kteréhokoliv žáka, vhodným způsobem na ně reagovat a zachovat důvěrnost informací.
7. Poskytovat žákům pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů.
8. Připravovat žáky k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti.
9. Povzbuzovat žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole a umožnit to i žákům handicapovaným.
10. Umožňovat žákům volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů.
11. Na požádání rodiče projednat jakoukoliv záležitost týkající se jednoho, či více žáků.
12. Dbát na bezpečnost žáků, po skončeném vyučování překontrolovat uzavření oken, zajistit vypnutí multimediálního zařízení a uzamknout třídu.
13. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. 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 budou věnovat ochraně před návykovými látkami a šikaně.
14. Zachovat veškeré informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, které se řídí nařízením GDPR a zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.
15. Pracovníci školy jsou povinni zachovávat mlčenlivost o osobních údajích žáků a o interních záležitostech školy. Nedodržení bude považováno za hrubé porušení pracovní kázně. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení zaměstnání.
16. Pomůcky určené k vyučování připravuje učitel předem – před začátkem vyučování. Pokud má dohled na chodbě, musí si pomůcky připravit v době volna.
17. Povinností učitele je využívat moderních vyučovacích metod v souladu s příslušnými učebními dokumenty a tematickým plánem, ve výuce nesmí převládat frontální vyučování.
18. Přistupovat k žákům podle jejich schopností a posilovat jejich nadání.
19. Dokumentace se vyplňuje v elektronické podobě.
20. Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků.
21. Za zápisy v třídní knize zodpovídá každý vyučující. Třídní učitel kontroluje třídní knihu ke konci týdne.
22. Osobní dokumentace žáka je přísně důvěrná, nesmí být uložena na místě přístupném nepověřeným osobám.
23. Vyučující nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy. Jakékoli zjištěné závady hlásí vedení školy. Nezapomíná na větrání třídy. Plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny, třídu neopouští, pokud není vše v pořádku.
24. Všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace.
25. Žák nesmí být potrestán tím, že bude vyloučen z části nebo z celé vyučovací hodiny.
26. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, i když sami nevykonávají dohled nad žáky.
27. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat přímou vyučovací činnost podle rozvrhu hodin a dohled nad žáky, podle rozpisu dohledů.
28. Při zabezpečování dohledů věnují pozornost také pohybu žáků na WC.

29. Pokud pedagogický pracovník naplňuje změnu ve vyučování, než podle schváleného rozvrhu, včas informuje vedení školy. Pokud se změny týkají doby příchodu nebo odchodu žáků ze školy, musí být oznámeny zákonným zástupcům dítěte prostřednictvím eŽK.
30. Je zakázáno v době při práci ve třídě či jakékoliv přímé výchovné činnosti používat mobilní telefon.
31. Pracovníkům školy se nedoporučuje ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně přístupné.
32. Každý pracovník, který otevře cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně v prostoru školy.
33. Učitelé poskytují první pomoc při úrazu žáků, úrazy zapisují do Knihy úrazů. Lékárnička je umístěna v ředitelně a sborovně školy, dále ve školní družině a odborných učebnách (kuchyňka, dílna).
34. O každém úrazu je informováno vedení školy, včetně úrazu zaměstnance školy.
35. Pedagog může podat žákovi lék výhradně na základě písemné žádosti a souhlasu zákonného zástupce.
36. Učitelé odpovídají za inventář přidělených tříd a kabinetů.
37. V prostoru školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu. **V případě podezření, že je pracovník na pracovišti pod vlivem alkoholu nebo návykové látky (omamné či psychotropní), může ředitelka školy (nebo jí pověřená osoba) požadovat provedení orientačního vyšetření na přítomnost těchto látek. Orientační vyšetření provede strážník Městské policie Štětí, příp. policejní orgán Policie ČR formou dechové zkoušky k zjištění alkoholu a v případě návykových látek zkouškou ze slin. V případě, že pracovník orientační vyšetření odmítne, bude to posuzováno, jako by alkohol nebo návykovou látku požil.**
38. Dodržovat tento řád školy.
39. Dodržovat obecně právní předpisy platné v České republice.

XX. Ustanovení pro vychovatelku školní družiny

1. Vychovatelka se řídí obecními ustanoveními pro pedagogy.
2. Nastupuje do zaměstnání nejpozději 15 minut před začátkem výchovné práce, je povinna dodržovat stanovenou pracovní dobu.
3. Zodpovídá za bezpečnost všech žáků, kteří jsou v daném okamžiku svěřeni do její péče.
4. Činnosti je povinna organizovat tak, aby měla všechny děti pod dohledem.
5. Doprovází žáky do školní jídelny, vykonává nad nimi dohled, dbá na dodržování zásad hygieny a pravidel stolování a slušného chování.
6. Eviduje příchod a odchod žáků ze školní družiny, pečlivě vyplňuje dokumentaci školní družiny.
7. Odpovídá za inventář školní družiny, kontroluje její pořádek.

XXI. Příloha č. 1: Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání dle ŠVP Školou do života, dle přílohy RVP pro základní vzdělávání upravující vzdělávání žáků s LMP

1. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:

1. Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.

Zdravotním postižením je pro účely školských přepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování.

Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání.

Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

2. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

3. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

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

5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žák po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

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

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

8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení, namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
10. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a vyhláškou 73/2005 Sb., o vzdělání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Hodnocení žáků:

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:
 - jednoznačné
 - srozumitelné
 - srovnatelné s předem stanovenými kritérii
 - věcné
 - všestranné
2. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Základní pravidla pro použití klasifikace:

- známka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení chování žáka
- klasifikuje se jen probrané a procvičené učivo, žáci mají dostatek času k naučení, procvičení a zažití učební látky
- učitel vyváženě hodnotí a promítá do klasifikace a hodnocení: vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka
- při klasifikaci používá učitel pět klasifikačních stupňů
- významným prvkem procesu učení je práce s chybou, žáci mají právo dělat chyby – uvědomění si chyby je příležitost naučit se to lépe
- rodiče jsou o klasifikaci a hodnocení žáka informováni formou zápisu do eŽK, v případě zhoršení prospěchu jsou rodiče informováni neprodleně
- žák 2. - 9. ročníku musí mít z každého předmětu alespoň 2 známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně při vyučování, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech – výjimka je možná pouze při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě SPC nebo PPP

Zásady při hodnocení a klasifikaci:

- Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co žák umí, klasifikovat pouze probrané učivo.
- Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času na osvojení a procvičení učiva.

Základní pravidla pro použití slovního hodnocení:

- Hodnocení je zaměřeno na poskytování zpětné vazby o průběhu výsledků činnosti žáka. Žák dostává informace také o tom, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech.
- Učitel hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce.
- Hodnocení je vždy adresné a osobně se obrací k tomu, komu je určeno – k žákovi.

2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

1. Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu. Je komplexním posouzením prospěchu a chování žáka. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, provádí se průběžně a celkově na konci každého pololetí. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
3. Předmětem klasifikace jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky ŠVP nebo individuálního vzdělávacího plánu. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
4. Při klasifikaci a hodnocení zohledňuje učitel druh a stupeň postižení, zdravotní stav, individuální a věkové zvláštnosti žáka a přihlíží ke kvalitě jeho výchovného prostředí.
5. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je **povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dozor)**. V co nejkratší době informuje třídního učitele, a v případě závažnějších přestupků, ředitele školy.
6. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování jsou projednány pedagogickou radou.
7. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu. Ve třídách se slovním hodnocením se výsledek celkové klasifikace zapíše do upravených katalogových listů slovně.

Pravidla pro sebehodnocení žáků:

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - jak bude pokračovat dál
5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
7. Na konci pololetí žák ústní nebo písemnou formou provede sebehodnocení v oblasti:
 - zodpovědnost
 - motivace k učení
 - sebedůvěra
 - vztahy v třídním kolektivu.
8. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

3. Získávání podkladů pro hodnocení žáků:

Podklady pro klasifikaci a hodnocení získává učitel zejména:

- soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků /praktické, pohybové, ústní, písemné/
- analýzou výsledků aktivit žáků, zvláště se zaměřením na manuální zručnost, celkovou sociální vyspělost a samostatnost
- konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, případně pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny

4. Postup při hodnocení žáků:

1. Učitel soustavně vede evidenci o klasifikaci žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
4. 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. Při klasifikaci a hodnocení přihlíží učitel k úsilí vynaloženému žákem, jeho postojům k učení, snaze žáka a k jeho postižení. V odůvodněných případech lze žáka neklasifikovat, o čemž rozhodne ředitel na základě návrhu třídního učitele, případně odborného posudku speciálně pedagogického centra, pedagogicko-psychologické poradny nebo odborného lékaře.
6. Učitel informuje nejmeně každé čtvrtletí zákonného zástupce žáka o jeho prospěchu a chování. V případě zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonného zástupce neprodleně.
7. Ředitel školy dbá na jednotnost hodnotících měřítek všech učitelů.
8. Při klasifikaci žáka, který nejmeně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvoval školu při zdravotnickém zařízení a byl tam klasifikován, se po návratu do kmenové školy respektuje návrh klasifikace školy při zdravotnickém zařízení.
9. Přestupuje-li žák na jinou školu, poskytne škola, kterou žák opouští, této škole písemnou zprávu o jeho chování, docházce a klasifikaci v jednotlivých vyučovacích předmětech.

5. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení:

Stupně hodnocení a klasifikace

1. Chování žáka, ve škole a na akcích pořádaných školou, se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

Kritéria pro klasifikaci chování:

Stupeň 1 /velmi dobré/

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah k učitelům i spolužákům.

Stupeň 2 /uspokojivé/

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se, přes důtku třídního učitele, dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 /neuspokojivé/

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se, přes důtku ředitele školy, dopouští dalších přestupků. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické napadení pracovníka školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 Sb.

2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou, jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

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

Při hodnocení touto stupnicí 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 ŠVP, 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.

Kritéria pro klasifikaci:

Stupeň 1 /výborný/

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů správně nebo s menšími chybami. Ústní a písemný projev je zpravidla správný a výstižný. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

Stupeň 2 /chvalitebný/

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami. Ústní a písemný projev má drobné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Žák je schopen pracovat s menšími obtížemi po předběžném návodu učitele.

Stupeň 3 /dobrý/

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků závažné mezery. Své vědomosti dokáže uplatnit jen za pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je málo rozvinutý. Žák je schopen plnit úkoly pod dohledem učitele.

Stupeň 4 /dostatečný/

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků četné a závažné mezery. Své vědomosti dokáže uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je nerozvinutý. Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.

Stupeň 5 /nedostatečný/

Žák si předepsané učivo neosvojil. Jeho ústní a písemný projev je nevyhovující. Žák není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

4. Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí se hodnotí:

- prospěl (a) s vyznamenáním
- prospěl (a)
- neprospěl (a)
- nehodnocen (a)

Kritéria pro klasifikaci celkového prospěchu:

- **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,
- **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 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.

5. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem pedagogické rady.
2. Třídní učitel, po projednání s vyučujícími ostatních předmětů, 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.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a načasování dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch

Ovládnutí učiva

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá

Myšlení

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Vyjadřování

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí

1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Aktivita, zájem o učení

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

- | | |
|------------------|--|
| 1 – velmi dobré | Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. |
| 2 – uspokojivé | Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se, přes důtku třídního učitele, dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. |
| 3 – neuspokojivé | Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se, přes důtku ředitele školy, dopouští dalších přestupků. |

Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání na základní škole speciální dle ŠVP Školou do života, vypracovaného dle RVP pro obor vzdělání základní škola speciální.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. **Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.**

1. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.

Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování.

Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání.

Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

2. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. **Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.**
5. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
7. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka, a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení, namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
10. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a vyhláškou 73/2005 Sb., o vzdělání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Hodnocení žáků:

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:
 - jednoznačné
 - srozumitelné
 - srovnatelné s předem stanovenými kritérii
 - věcné
 - všestranné
2. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v ŠVP. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Základní pravidla pro použití slovního hodnocení:

- Hodnocení je zaměřeno na poskytování zpětné vazby o průběhu výsledků činnosti žáka. Žák dostává informace také o tom, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech.
- Učitel hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce.
- Hodnocení je vždy adresné a osobně se obrací k tomu, komu je určeno – k žákovi.

Metodické poznámky k hodnocení žáků základní školy speciální:

1. Žáci jsou vyučováni podle vzdělávacího programu (rámcového a školního vzdělávacího plánu), který umožňuje postupovat v jednotlivých výchovných složkách podle individuálních schopností žáků a tempem, které je pro ně nejvhodnější.
2. Učitel sděluje žákovi hodnocení jeho výkonu bezprostředně po dokončení úkolu a **poukazuje hlavně na klady** jednotlivých hodnocených výkonů nebo výsledků žakovy činnosti.
3. V hodnocení žakových výkonů by mělo převažovat hlavně kladné motivující hodnocení jako je pochvala, uznání, povzbuzení, vyjádření kladného očekávání apod.
4. Žák je hodnocen vyučujícími průběžně slovním hodnocením v eŽK – pro zvýšení motivace a lepší orientaci rodičů je v případě úspěšného výsledku (hodnocen známkou 1, 2) zapsána známka číslicí. V případě průměrného a horšího výsledku (3 – 5) je žák hodnocen slovně.

2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Hodnocení žáka je součástí výchovně vzdělávacího procesu. Je komplexním posouzením prospěchu a chování žáka. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, provádí se průběžně a celkově na konci každého pololetí. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
3. Předmětem klasifikace jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky ŠVP. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
4. Při klasifikaci a hodnocení zohledňuje učitel druh a stupeň postižení, zdravotní stav, individuální a věkové zvláštnosti žáka a přihlíží ke kvalitě jeho výchovného prostředí.

5. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance či xenofobie je **povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen (popř. vykonává dohled)**. V co nejkratší době informuje třídního učitele, a v případě závažnějších přestupků, ředitele školy.
6. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování jsou projednány pedagogickou radou.
7. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu. Ve třídách se slovním hodnocením se výsledek celkové klasifikace zapíše do upravených katalogových listů slovně.

Pravidla pro sebehodnocení žáků:

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - jak bude pokračovat dál
5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
7. Na konci pololetí žák ústní nebo písemnou formou provede sebehodnocení v oblasti:
 - zodpovědnost
 - motivace k učení
 - sebedůvěra
 - vztahy v třídním kolektivu
8. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

3. Získávání podkladů pro hodnocení žáků

Podklady pro klasifikaci a hodnocení získává učitel zejména:

- soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků /praktické, pohybové, ústní, písemné
- analýzou výsledků aktivit žáků, zvláště se zaměřením na manuální zručnost, celkovou sociální vyspělost a samostatnost
- konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, případně pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny

4. Postup při hodnocení žáků

1. Učitel soustavně vede evidenci o klasifikaci žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
4. 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. Při klasifikaci a hodnocení přihlíží učitel k úsilí vynaloženému žákem, jeho postojům k učení, snaze žáka a k jeho postižení. V odůvodněných případech lze žáka neklasifikovat, o čemž rozhodne ředitel na základě návrhu třídního učitele, případně odborného posudku speciálně pedagogického centra, pedagogicko-psychologické poradny nebo odborného lékaře.
6. Učitel informuje nejméně každé čtvrtletí zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování. V případě zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonné zástupce neprodleně.
7. Ředitel školy dbá na jednotnost hodnotících měřítek všech učitelů.
8. Při klasifikaci žáka, který nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvoval školu při zdravotnickém zařízení a byl tam klasifikován, se po návratu do kmenové školy respektuje návrh klasifikace školy při zdravotnickém zařízení.
9. Přestupuje-li žák na jinou školu, poskytne škola, kterou žák opouští, této škole písemnou zprávu o jeho chování, docházce a klasifikaci v jednotlivých vyučovacích předmětech.

5. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

Stupně hodnocení a klasifikace

- 1. Chování** žáka, ve škole a na akcích pořádaných školou se, v případě použití klasifikace, hodnotí na vysvědčení stupni:

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

Kritéria pro klasifikaci chování:

Stupeň 1 /velmi dobré/

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah k učitelům i spolužákům.

Stupeň 2 /uspokojivé/

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se, přes důtku třídního učitele, dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 /neuspokojivé/

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se, přes důtku ředitele školy, dopouští dalších přestupků. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické napadení pracovníka školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 Sb.

- 2. Výsledky vzdělávání** žáka, v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou, jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí slovně.

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 ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Slovní hodnocení je třeba formulovat ve smyslu pozitivní motivace a podpory osobního rozvoje žáka. Sdělení by měla být ve své formě kladná, avšak objektivní, v případě potřeby negativního hodnocení oslabená ve významu používání slov jako „často“, „převážně“ apod., prezentována vždy jako projev zájmu o žáka.

Slovní hodnocení obsahuje:

- konkrétní informace o výsledcích, dosažených v jednotlivých předmětech, jejich srovnání s předešlými výkony žáka, míru splnění požadavků daného předmětu, přesvědčení o dalším možném zlepšení výkonu žáka
- popis chování při výuce, způsob zvládání požadavků kladených na žáka
- výpověď o jeho sociálním chování, schopnost spolupracovat, podřídit se, pomoci druhým atd.
- posouzení individuálních vlastností žáka, mají-li vztah k sledovanému pokroku ve vývoji jeho osobnosti

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem základní školy speciální se, v případě použití klasifikace v 7. - 10. ročníku, hodnotí na vysvědčení dle tabulky stupni klasifikace.

Stupně klasifikace - vzdělávací program Základní školy speciální

	1	2	3	4	5
Počty, matematika	učivo zvládá bez obtíží	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo zatím nezvládá
Čtení, jazyková komunikace	učivo zvládá bez obtíží	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo zatím nezvládá
Psaní, informační a komunikační technologie	učivo zvládá bez obtíží	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo zatím nezvládá
Věcné učení, - Vup (příroda), - Vus (společnost)	učivu dobře rozumí	učivu rozumí	učivo zvládá částečně	v učivu má výrazné mezery	učivo zatím nezvládá
Pracovní a VV	je samostatný a zručný	pracuje s malou pomocí	je méně zručný, vyžaduje vedení	není zručný, vyžaduje trvalé vedení	nepracuje ani s trvalou pomocí
TV	je snaživý, cvičí rád	je méně obratný, ale snaží se	je méně obratný	není obratný	při cvičení potřebuje velkou pomoc
HV	rád a pěkně zpívá, má dobrý rytmus	rád zpívá	občas zpívá, raději poslouchá hudbu	nezpívá, ale poslouchá hudbu	dosud nemá vztah k hudbě
Smyslová výchova, VZ, RV	učivo zvládá bez obtíží	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo zatím nezvládá

4. Celkový prospěch žáka na konci prvního a druhého pololetí se hodnotí:
 prospěl (a) - neprospěl (a) - nehodnocen (a)

Kritéria pro klasifikaci celkového prospěchu:

- **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 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.

5. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem pedagogické rady.
2. Třídní učitel, po projednání s vyučujícími ostatních předmětů, 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.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení práce žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Chování

- | | |
|------------------|--|
| 1 - velmi dobré | Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. |
| 2 - uspokojivé | Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se, přes důtku třídního učitele, dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. |
| 3 - neuspokojivé | Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se, přes důtku ředitele školy, dopouští dalších přestupků. |

Výchovná opatření

Pochvaly

Pochvaly a jiná ocenění může udělit:

- ředitel školy - za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou svědomitou práci
- třídní učitel - za výrazný projev iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci

Návrh na udělení pochvaly nebo jiného ocenění se projednává v pedagogické radě.

Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů, katalogových listů žáka, na vysvědčení (za pololetí v němž bylo uděleno) a oznamují se prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáka.

Opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně se ukládá, jestliže se žák závažně nebo opakovaně proviní proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití nebo porušuje právní normy. Opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování.

Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy – lze uložit pouze po projednání v pedagogické radě

Třídní učitel uděluje důtku bezprostředně po přestupku a se souhlasem ředitele školy. O udělení opatření k posílení kázně uvědomí škola neprodleně prokazatelným způsobem zákonné zástupce žáka a učitel o něm učiní záznam v třídním výkaze a katalogových listech /na vysvědčení se neuvádí/.

Návrh na snížení známky z chování se projednává v pedagogické radě.

Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.

Do vyššího ročníku postoupí i **žák prvního stupně** základní školy, **který již v rámci prvního stupně opakoval ročník**, a **žák druhého stupně** základní školy, **který již v rámci druhého stupně opakoval ročník**, a to **bez ohledu na prospěch tohoto žáka**.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení **náhradní termín**, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno **nejpozději do dvou měsíců** po skončení prvního pololetí.

Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na **konci druhého pololetí**, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno **nejpozději do konce září následujícího školního roku**. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

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 ředitele školy o **přezkoumání výsledků hodnocení žáka**; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. **Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.**

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření - posoudí ředitel školy. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy - krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. Ředitel školy může povolit žákovi, na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře, opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Žák opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen.

To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělání do konce školního roku, v němž žák **dosáhne dvacátého roku věku**. V uvedených případech, pokud jde o přípravu na výkon povolání nebo pracovní činnosti, spolupracuje ředitel školy s příslušným úřadem práce.

Komisionální přezkoušení a opravná zkouška

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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

1. **Předseda**, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy.
2. **Zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu.
3. **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. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel 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.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravná zkouška

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

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (31. 8.) v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Pro složení komise a její činnost platí ustanovení jako u komisionálního přezkoušení.

Vysvědčení

Po projednání hodnocení v pedagogické radě vyplní třídní učitel vysvědčení na předepsaném tiskopise. Škola vydá vysvědčení žákovi na konci prvního pololetí na určenou dobu a natrvalo na konci druhého pololetí (nevyzvednutá vysvědčení jsou uložena v ředitelně školy).

Při přechodu na jinou školu následuje žáka kopie osobní dokumentace (kmenová škola archivuje originály) a originál vysvědčení.

Na vysvědčení se uvádí:

- klasifikace chování žáka
- prospěch v jednotlivých povinných předmětech, nepovinných předmětech
- zameškané hodiny
- celkový prospěch
- pochvaly a významná ocenění
- údaje o plnění povinné školní docházky a způsobilosti postupu do vyššího ročníku
- vzdělávací program, podle kterého byl žák vyučován

Tiskopisy vysvědčení vydává nakladatelství SEVT (viz seznam povinné školní dokumentace, zveřejňovaný ve Věstníku MŠMT ČR pro příslušný školní rok). **Pro vyplňování vysvědčení platí pokyny vydané MŠMT ČR.**

Ukončení základního vzdělávání

Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání. Vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.

Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.

XXII. Příloha č. 2: Řád školní družiny

Řád školní družiny

I. Obecná ustanovení

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

II. Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků.

Činnost školní družiny je určena jen pro žáky plnící povinnou školní docházku.

III. Práva a povinnosti žáků, kteří jsou přihlášení do školní družiny a jejich zákonných zástupců

Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školní družiny, pokud jsou zde zapsáni.
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem nebo řádem školní družiny.
3. Informovat vychovatelku o změně zdravotního stavu, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh činnosti školní družiny.
4. Chovat se slušně k dospělým i žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních zaměstnanců školy.
5. Dodržovat školní řád.
6. Chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
7. Chodit čistě upraven a oblečen s ohledem na plánované činnosti školní družiny.
8. Udržovat prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
9. Neopouštět školní družinu ani budovu školy bez vědomí vychovatelky.
10. Chránit své zdraví a zdraví spolužáků.
11. Dodržovat zákaz kouření, pití alkoholických nápojů a zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek.
12. Nenosit do družiny předměty, které nesouvisí s činností školní družiny a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
13. Odkládat cenné předměty včetně šperků a mobilních telefonů na místa k tomu určená.
14. Každý úraz nebo škodu na majetku, která vznikla v souvislosti s činností ve školní družině, hlásit neprodleně vychovateli.

Zákonný zástupce je povinen:

1. Odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě telefonické či písemné žádosti zákonného zástupce.
2. Pokud chce zákonný zástupce, aby vyzvedávala žáka ve školní družině jiná osoba, musí tuto osobu písemně pověřit a pověření odevzdat vychovateli v družině.
3. V případě nepřítomnosti žáka ve školní družině je zákonný zástupce povinen žáka do 3 dnů omluvit dle pravidel školního řádu Speciální základní školy, Štětí.

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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 činnostem ve školní družině.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči vychovateli školní družiny se vždy považují za závažné porušení řádu družiny. Při porušení školního řádu nebo řádu ŠD lze podle závažnosti porušení žákovi udělit podmíněně vyloučení a při opakovaném porušení řádu žáka zcela vyloučit ze školní družiny. Toto opatření se neprodleně oznámí zákonnému zástupci a je zaznamenáno v dokumentaci školy.

IV. Provoz a režim školní družiny

- Ve školní družině je vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků.
- O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitelka školy.
- Ředitelka školy může rozhodnout o případném vyloučení žáka ze školní družiny.
- Zákonný zástupce žáka, přihlášeného k pravidelné docházce do družiny, sdělí vychovateli rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka, tyto údaje jsou zaznamenány na zápisním lístku do družiny.
- V docházkovém sešitě nebo třídní knize je zaznamenáván příchod žáka do školní družiny, odchod jen pokud se údaj liší od zápisového lístku a písemných omluvenek.
- Přihlašování a odhlašování žáků ze školní družiny je prováděno na základě písemných žádostí zákonného zástupce.

V. Organizace činností

Provozní doba školní družiny je denně: 11:30 – 16:00

- Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby, vychovatelka nejdříve, podle možností, informuje telefonicky zákonného zástupce žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do školní družiny. Pokud je tento postup bezvýsledný, informuje ředitelku školy. Žák může být předán orgánům sociální ochrany dítěte - OSPOD.
- Činnost školní družiny probíhá v určených prostorách školy.
- Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 13 účastníků.
- Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením pedagogických pracovníků.
- Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
- V době řádných prázdnin není družina v provozu.
- Vychovatelka školní družiny je povinna zkontrolovat s kým dítě odchází.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Vychovatelka školní družiny provede prokazatelné poučení žáků první den činnosti ve školním roce a dodatečné poučení žáků, kteří na začátku chyběli. O poučení žáků provede vychovatelka záznam do dokumentace ŠD. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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 a zákonné zástupce postiženého žáka. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned nahlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny. Pro činnost školní družiny platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, pedagogů či jiných osob je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který škodu způsobil. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli školní družiny. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená. Žáci jsou povinni řádně pečovat o jakýkoli zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením. Při nahlášení krádeže žákem se o události pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc se předá orgánům činným v trestním řízení – ohlásí se na obvodním oddělení Policie ČR nebo bude zákonný zástupce poučen, že má tuto možnost.

VIII. V družině se vede tato dokumentace:

1. Evidence přijatých žáků – zákonnými zástupci vyplněné zápisové listky.
2. Přehled výchovně vzdělávací práce, včetně denní docházky žáků.
3. Vzdělávací program pro školní družinu, tematický plán činností.
4. Řád školní družiny – příloha školního řádu.
5. Kniha úrazů – totožná s knihou úrazů školy.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Řád školní družiny je přílohou ŠŘ.

XXIII. Příloha č. 3: Distanční výuka

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Povinnosti žáků

1. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
3. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
4. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Režim

1. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
2. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:
 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy - Bakaláři, Teams, Kahoot) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba v časovém rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním,
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - zveřejněním zadávaných úkolů,
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
 - pravidelnou a průběžnou komunikací se žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
 - průběžnou kontrolní činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Hodnocení výsledků vzdělávání

1. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
2. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce jsou výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě.
3. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
4. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:
 - komunikační platformy školy (Bakaláři, Teams),
 - případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
 - případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Stravování

Se řídí pokyny ČSJ Štětí.

XXIV. Příloha č. 4: Vyjádření souhlasu zákonného zástupce

VYJÁDŘENÍ SOUHLASU ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE

zákonný zástupce:	
adresa trvalého pobytu zákonného zástupce:	

tímto výslovně uděluji souhlas příspěvkové organizaci:

Speciální základní škola, Štětí, Ostrovní 300, p.o., IČO: 46773282

A) SE ZPRACOVÁNÍM OSOBNÍCH ÚDAJŮ MÉHO SYNA/DCERY (DÁLE JEN „ŽÁK“)

jméno a příjmení žáka:	
datum narození žáka:	
trvale bytem:	

a to následujícím způsobem:

zveřejněním fotografií žáka spolu s uvedením třídy a školy a audio-vizuálních nahrávek žáka spolu s uvedením třídy a školy ze školních akcí za účelem propagace školy

☐ na webových stránkách školy

☐ v tištěných materiálech školy (např. školní časopis, školní nástěnky a vývěsky, školní kronika)

zveřejněním jména, příjmení, věkové kategorie/třídy a názvu školy

☐ na soupiskách účastníků pro pořadatele soutěží (např. sportovní turnaje)

☐ při zveřejňování reprezentativních výsledků školní práce žáka v rámci školních soutěží a přehlídek (např. v uměleckých soutěžích).

☐ **uchováním údaje o zdravotní pojišťovně a uložení průkazu** za účelem předání rychlé záchranné služby nebo jinému lékaři v případě zranění či jiného akutního stavu žáka.

☐ **uložením průkazu zdravotní pojišťovny, očkovacího průkazu, průkazu ZTP či průkazu ZTP/P** za účelem předání rychlé záchranné služby nebo jinému lékaři v případě zranění či jiného akutního stavu žáka.

☐ **orientačním testováním přítomnosti návykových látek v organismu žáka**, existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení jeho zdraví, předání údajů rychlé záchranné službě v případě nutnosti.

Dále souhlasím ve věci autorských práv s

☐ užitím autorských děl vytvořených žákem v průběhu školní docházky za účelem prezentace činnosti školy a účasti na soutěžích, výstavách a přehlídkách (např. obrázky, texty, audio a video prezentace).

Dále souhlasím ve věci využití poradenských služeb

☐ s tím, aby s žákem pracovali tito specialisté: výchovný poradce, poradenský psycholog a speciální pedagog.

B) SE ZPRACOVÁNÍM MÝCH OSOBNÍCH ÚDAJŮ

a to následujícím způsobem:

zveřejnění mých fotografií a audio-vizuálních nahrávek mé osoby ze školních akcí za účelem propagace školy

☐ na webových stránkách školy

☐ v tištěných materiálech školy (např. školní časopis, školní nástěnky)

☐ využíváním e-mailové adresy, korespondenční adresy a telefonních kontaktů za účelem informování o školní docházce žáka.

Souhlasím s veškerým výše uvedeným zpracováním mých osobních údajů i osobních údajů mého dítěte:

ANO ☐

NE ☐

od data mého podpisu a dále s uložením po dobu deseti let od ukončení docházky do školy.

Ve Štětí dne

.....
(podpis zákonného zástupce)

Vaše osobní údaje ve výše uvedeném rozsahu bude spravovat příspěvková organizace Speciální základní škola, Štětí, Ostrovní 300, IČO: 46773282, www.specka-steti.cz (tzn. správce osobních údajů).

Naším pověřencem pro ochranu osobních údajů je:

- Ing. Jiří Tyšer, M. Gorkého 1265/586, 434 01 Most
- Fyzická osoba vykonávající činnost pověřence: Jiří Tyšer
- Email: tyser@seznam.cz

Vaše osobní údaje nejsou předávány do třetích zemí.

Tento souhlas můžete kdykoliv odvolat a my Vaše fotografie a jiné údaje smažeme, pokud to bude možné a výmaz nebude v rozporu s našimi jinými povinnostmi či oprávněnými zájmy. Při splnění požadavků dle čl. 15 až 18 GDPR máte právo na přístup, opravu nebo výmaz Vašich osobních údajů či údajů žáka, a dále právo na to, abychom omezili zpracování osobních údajů týkajících se Vaší osoby a osoby žáka. Dále máte právo podat stížnost u našeho pověřence nebo u Úřadu pro ochranu osobních údajů, pokud se domníváte, že zpracování Vašich osobních údajů nebo osobních údajů žáka je prováděno v rozporu s GDPR.

XXV. Závěrečné ustanovení

1. Se školním řádem seznamuje žáky třídní učitel.
2. Zákonní zástupci žáků jsou se školním řádem seznámeni vždy, při přihlášení žáka k základnímu vzdělávání a dále vždy při jeho úpravě.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem:
 - a) k nahlédnutí v ředitelně školy
 - b) zveřejněním na webových stránkách školy www.specka-steti.cz
4. Školní řád je možné upravovat, nastanou-li skutečnosti, k nimž tento řád nezaujímá stanovisko.
5. Úpravu schvaluje školská rada na návrh vedení školy.
6. Tento školní řád schválila dne 28.8.2020 školská rada v souladu s ust. § 168 odst.1 písm. C) zákona č. 561/2014 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
7. Tímto se ruší školní řád, včetně jeho dodatků, vydaný dne 1.9.2019 Jeho uložení v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
8. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2020

Ve Štětí 1.9.2020

Mgr. Hana Moravcová
ředitelka školy

Razítko školy: