

Školní řád

Obsah:

I.	Úvodní vymezení
II.	Práva a povinnosti žáků
III.	Práva a povinnosti rodičů
IV.	Práva a povinnosti zaměstnanců školy
V.	Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců školy
VI.	Provoz školy (vnitřní režim)
VII.	Bezpečnost, prevence
VIII.	Zacházení s majetkem školy
IX.	Kázeňský řád
X.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kritéria hodnocení, komisionální zkoušky
XI.	Řád školní družiny...st. 6
XII.	Řád školní jídelny...str. 6
XIII.	Řád mateřské školy...str. 6

Účinnost: od 1.9.2016

Školní řád je vyvěšen na viditelném místě v budově školy, případně na webových stránkách školy. Rodiče (zákonní zástupci žáků) jsou seznámeni se ŠŘ obvyklým a průkazným způsobem (podpisy rodičů).

Tento školní řád je v souladu s platnými zákony ČR, s aktuálními směrnicemi a nařízeními, s Listinou základních práv a svobod.

Školní řád vychází ze zkušeností pracovníků školy a je veden snahou po co nejlepší spolupráci mezi dítětem – rodinou – školou. Čím lepší je tato spolupráce – tím je v konečném důsledku spokojenější samotné dítě.

I. Úvodní vymezení

Škola poskytuje vzdělání, zajišťuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami humanity a demokracie, poskytuje mravní, etickou a estetickou výchovu žáků. Základní škola připravuje žáky na další vzdělávání a uplatnění v praxi.

Žádné ustanovení školního řádu nesmí být v rozporu se Zřizovací listinou, zákonem 561/2004 Sb., vyhláškou MŠMT 48/2005 o základní škole, Listinou základních práv a svobod a dalšími ustanoveními vymezujícími základní práva a povinnosti osob, ke kterým se vztahuje.

Není-li uvedeno jinak, řídí se každý účastník školního života obecně platnými společenskými normami a zvyklostmi.

Některá ustanovení mohou být upravena nebo doplněna pravidly třídy.

Za školní rok je bráno období od začátku měsíce září do konce měsíce srpna.

II. Práva a povinnosti žáků

Žák má právo na svobodu projevu. Má možnost aktivně ovlivňovat výuku, organizaci i provoz školy a spolupodílet se na školním životě.

Každý žák má právo svobodně, slušnou formou vyjadřovat své názory. Má právo na informace, na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Nesmí být vystaven svévolnému zasahování do jeho soukromého života, rodiny, domova, oficiální soukromé korespondence.

Žák má právo být chráněn před jakýmkoli tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním. Má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.

Žák je povinen chránit své zdraví a zdraví spolužáků.

Žák odpovídá za své chování ve škole i mimo ni.

Školu musí náležitým chováním reprezentovat i na veřejnosti.

Žák respektuje školní řád, upozornění všech pracovníků školy, vykonává služby, kterými je pověřen.

Dodržuje základní bezpečnostní opatření – chová se ohleduplně ke svým spolužákům, neruší je svým projevem, neběhá po chodbách, neotevírá okna bez pokynů učitele, nemanipuluje s elektrickými spotřebiči a zdroji elektrického napětí, nemanipuluje s otevřeným ohněm, ani ostrými předměty bez vědomí učitele. Je přísně zakázáno donášet do školy jakékoli zbraně, nože (vyjma případů, kdy se tak děje podle pokynu učitele), výbušniny, zábavní pyrotechniku, vysoce hořlavé či jedovaté látky, apod.

Žák dodržuje základní hygienická opatření – provádí pravidelnou osobní hygienu, chodí čistý, upravený, oděv není vyzývavý či jinak nepatřičný (provokativní nebo vulgární nápisy, apod.). Pracovní místo má upravené, učebnice a učební pomůcky udržuje v čistotě. Škola neomezuje žáka při dodržování pitného režimu – umožňuje-li to daná činnost, žák může pít během výuky.

Nevystupuje-li chování žáka z přijatelných mezí, neomezuje-li okolí a nevyrušuje-li ostatní žáky při práci, není žák omezován ve svých zdravotních a hygienických potřebách. Žák může během hodiny odejít na toaletu, vždy však o tom informuje vyučujícího.

Žák se účastní výuky a všech výukových akcí, které pořádá škola a které jsou zahrnuty ve školním vzdělávacím programu školy. (viz III. Práva a povinnosti rodiče)

Ve škole, při akcích pořádaných školou, v areálu školy, ale i v celé obci je žákům školy zakázáno kouření, pití alkoholu, používání a distribuce dalších návykových látek. Porušení tohoto ustanovení bude posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu, případně – dle charakteru a situace – se toto bude řešit ve spolupráci s oddělením Péče o dítě nebo Policií ČR.

Žák se chová ekologicky a svým jednáním nezatěžuje prostředí v kterém žije. Třídí odpad, chová se ohleduplně ke svému okolí, neničí porosty, netrápí jakékoli živočichy apod. Netříděný odpad vyhazuje výhradně do nádob k tomu určených (koše, popelnice). Žák se tímto ustanovením řídí i v případě, jestliže si odnáší ze školní jídelny potraviny v obalu, slupce, apod. I v tomto případě respektuje zákaz odhazování těchto odpadků jinam, než do vyhrazených nádob. Po skončení vyučování neopustí své pracovní místo, aniž by si zkontroloval, zda zůstalo čisté, bez stop jeho práce a bez jakýchkoli odpadků. V opačném případě uvede místo do původního stavu. Žák šetří vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem.

Přináší-li si žák do školy mobilní telefon, vypíná jej zásadně před vstupem do budovy. Používání mobilních telefonů žáky je v budově školy (a při školních akcích, soustředěních...) zakázáno. (Při porušení tohoto nařízení vyučující telefon odebere a žák si vyzvedne telefon po skončení vyučování. Při opakovaném prohřešku upozorní učitel rodiče a požádá je o spolupráci. Hračky, elektronické ruční hry, walkmany, discmany, případně další obdobná zařízení, která svým provozem neruší ostatní žáky, jsou ve škole o přestávce povoleny. (Pozn.: Tyto věci nespádají do běžné výbavy žáka, nejsou tedy pojištěné a škola za ně neručí.)

III. Práva a povinnosti rodičů

Zákonný zástupce (dále jen *rodič*) má právo být o svém dítěti v plné míře a včas informován. Další práva na informaci vyplývají ze zákona č. 106/1999 Sb. a jsou upraveny prováděcí směrnicí školy č. 13 z 6.12.2001

Základním prostředkem, který slouží k předávání informací o prospěchu a chování dítěte a celkovém životě školy, jsou třídní schůzky. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím osobního jednání, školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, emailové komunikace, telefonické komunikace, sms apod. Rodič musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěchu dítěte, tzn. zhoršení o dva stupně a více, stejně jako o neuspokojivém chování dítěte. O důtce či sníženém stupni z chování je rodič informován prokazatelným způsobem. Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola rodiče ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve rodiče na osobní jednání.

V odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení.

Rodič má právo požadovat od školy jakékoli informace v tom smyslu, v jakém toto právo upravuje zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Rodič má právo vyžadovat pro své dítě rovné podmínky ve vzdělávání, bezpečné a podnětné prostředí, klid a hygienicky nezávadné podmínky pro práci.

Rodič je povinen řídit se příslušnými ustanoveními, která upravují uvolňování a omlouvání žáků, odhlašování obědů ve školní jídelně, jiných odchodů ze školní družiny – než je uvedeno v přihlášce do školní družiny. Změny při odchodech ze školní družiny učiní písemně do přihlášky před tím, než ke změnám v odchodech dochází. Rodič při jednání se zástupci školy vystupuje způsobem, který odpovídá obecně uznávaným dobrým mravům. Informuje školu o změně svého telefonního čísla a emailové adresy. V případě zapsání žáka do školní družiny a do školní jídelny i o změně čísla bankovního účtu – na kterém má nastaveno povolení ke strhávání plateb za školné a stravné.

Rodič dodržuje termíny plateb, při nedodržení termínu platby vhodným způsobem informuje školu a domluví s ní další postup. V případě inkasních plateb zajistí – aby na jeho účtu v den inkasování byla nutná finanční částka. S předstihem informuje o případné změně účtu pro inkasování, sdělí číslo nového účtu a zajistí možnost přímého inkasa z tohoto účtu škole, případný limit čerpání nastavuje v odpovídající výši.

Rodič aktivně spolupracuje se školou. Každodenně kontroluje komunikaci se školou (Sdělniček), žákovskou knížku a toto vyjadřuje průkazným způsobem – podpisem. Současně podepisuje i úlohy žáků, které jsou označeny jako domácí. (ŽUS.) Dbá na to, aby se dítě účastnilo výuky i všech akcí pořádaných školou, které jsou pro děti součástí výuky dle ŠVP ZŠ Prapoříště. Tímto jsou myšleny i akce školy pořádané mimo školní budovu.

Nepřítomnost dítěte ve škole, která nebyla známa dříve – oznamuje rodič v den nepřítomnosti dítěte. Pokud je možné – před začátkem výuky. Po skončení absence žáka rodič vyplní v omluvném listu žáka důvod nepřítomnosti (nemoc, rodinné důvody...). Při nemoci delší než 3 dny potvrdí nemoc lékař do omluvného listu v žákovské knížce žáka. Bez tohoto potvrzení lékařem nebude absence žáku omluvena. Odhlašování obědů je do 7,30 hod. Platba obědů (stravného) se řídí dle rozpisu výběrných termínů (uvedeno na jednotlivých měsíčních vyúčtováních formou emailu a v přehledu na webových stránkách školy, kde je uvedena i cena za obědy). Stravné se vybírá formou bankovního převodu – přímého inkasa z peněžního účtu zákonného zástupce žáka. (Zákonný zástupce dostává měsíční přehled o inkasovaných platbách emailem). Při zapsání do ŠJ nebo do ŠD zákonný zástupce průkazným způsobem sdělí škole číslo účtu, ze kterého bude inkasováno stravné a školné – na tomto účtu má již povoleno inkasování z účtu školy. Obědy se platí za uplynulý měsíc. Na začátku školního roku bude vybrána **vratná provozní záloha** na potraviny (ve výši 500,- Kč), která bude vrácena na konci školního roku. Tato vratná záloha se vybírá do 15. září roku v hotovosti. Vrací se po skončení školního roku formou bankovního převodu na účet, který je používán pro inkasování plateb stravného a školného formou přímého inkasa. Termíny vrácení zálohy – pro žáky ZŠ převodem na účet zák. zástupce v době od 23. července do 31. července roku, pro děti MŠ převodem na účet zák. zástupce v době od 23. srpna do 31. srpna roku

Platba za školní družinu/školní klub je vybírána formou přímého inkasa, dle předem oznámených termínů a ve výši, která je zveřejněna. Platba se vybírá za předchozí měsíc. Za prázdninové měsíce červenec a srpen se tato platba nevybírá. Poslední inkasování je 21.7. roku – za stravné v měsíci červnu a platba za školní družinu za měsíc červen. Rodiče (zákonní zástupci) dostávají měsíčně vyúčtování s částkou, která bude inkasována – formou přílohy emailu v pdf formátu. Tato vyúčtování jsou zasílána před datem inkasa a rodič (zákonný zástupce) může připomínkovat toto vyúčtování před stržením finanční částky z jeho účtu.

Výše platby a stravného je zveřejněna na webových stránkách školy a rodiče jsou podrobně informováni na třídní schůzce. Kontaktní email pro zasílání vyúčtování rodič (zákonný zástupce) uvede na přihlášce do ŠJ a do ŠD. Změnu tohoto emailu v průběhu školního roku neprodleně ohlásí.

V době nepřítomnosti dítěte ve škole rodič, dle svých možností, se informuje na dění ve škole a průběžně školu vyzumívá o předpokládané době nepřítomnosti dítěte ve škole. Po dobu nepřítomnosti dostává žák emailem informace o výuce, rodič sleduje tyto informace. Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině veškeré údaje o zdraví dítěte.

Rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte.

Pokud rodič žádá o uvolnění dítěte z výuky – žádá vhodnou a zažitou formou u ředitele školy – vždy s časovým předstihem, pokud je toto možné. Ředitel školy následně rozhodne o uvolnění žáka z výuky. Forma žádosti o uvolnění z výuky je upřesněna na úvodní třídní schůzce na začátku školního roku.

Pokud má škola důvodné podezření – že je zneužívána omluva rodičů z vyučování i všech akcí pořádaných školou – označených jako povinné pro žáky – a které jsou součástí výuky dle ŠVP školy – potom škola, na základě rozhodnutí ředitele školy, může vyžadovat od zákonného zástupce žáka – omlouvání nepřítomnosti žáka na základě sdělení dětského lékaře (škola vyžaduje lékařské potvrzení nepřítomnosti dítěte) – i nad rámec výše uvedeného – 3 dnů nemoci bez lékařského potvrzení, tedy vyžaduje se lékařské potvrzení pro konkrétní akci a uvedený den. V případě nepředložení této formy omluvy – škola absenci žáka neomluví a dále postupuje dle kázeňského řádu – viz bod IX.

Rodič uhradí škody na majetku školy – které jeho dítě prokazatelně způsobilo.

Úřední hodiny pro návštěvu rodiče (zákonného zástupce) u ředitele školy jsou v pondělí v době 13,30 – 14,00 hod., dále dle domluvy.

Pokud jsou při jednání probírány věci osobní povahy nebo je předpoklad, že budou činěny věci osobní povahy, nelze z těchto jednání pořizovat zvukové záznamy. Zvukové záznamy není možné pořizovat ani z třídních schůzek ze zřejmých důvodů, že budou probírány věci osobní povahy. Pokud rodič (zákonný zástupce) si chce pořídit zvukový záznam z úředního jednání ve škole – požádá nejprve o souhlas. Skryté zvukové záznamy není možné pořizovat a ani skrytě natáčet a nahrávat dění ve škole, zaměstnance školy, žáky, ostatní rodiče a zákonné zástupce. Rodič svévolně neumísťuje na budovu školy, na chodby ve škole, na nástěnky školy informační letáky, plakáty, prospekty, oznámení apod.

IV. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva a povinnosti zaměstnanců školy upravuje zákoník práce, zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, vyhláška MŠMT č. 48/2005 o základní škole, organizační řád školy, pracovní řád zaměstnanců ve školství, etický kodex školy, náplně práce dle zařazení, vnitřní směrnice školy, krizový plán a další související předpisy.

V. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Upravuje samostatný Řád zaměstnanců školy.

VI. Provoz školy (vnitřní režim)

Kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností dítěte. Vyučování začíná v 8,00 hod.

Řádný odchod z budovy a úklid učebny zajišťuje vyučující poslední vyučovací hodiny. V době před odpolední výukou je za příslušné žáky odpovědný učitel dle rozvrhu.

Škola nepřebírá odpovědnost za věci, které nejsou součástí běžné výbavy žáka. Pro případ odcizení zajištěných věcí běžné potřeby žáka je škola pojištěna, na ostatní předměty se pojištění nevztahuje. Cennější věci a peníze žáci do školy nenosí a neodkládají v šatně.

Ze šaten odchází žák do třídy přezutý výhradně do tzv. domácí obuvi (venkovní a sportovní obuv není povolena).

Žák se řádně se připraví na vyučování, tzn. připraví si na lavici učební pomůcky, učebnici, žákovskou knížku a psací potřeby, nestanovil-li vyučující jinak. Zapomene-li si žák domácí úkol nebo cokoli jiného, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny.

V hodinách se žák chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele. Chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván. Žvýkání, cucání cukrovinek, požívání potravin, říhání, vykřikování a jiné další formy vyrušování a způsoby chování, které se neslučují s dobrými mravy, jsou nepřijatelné.

Na začátku či v průběhu hodiny zdraví žák při vstupu učitele (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním

Při vyučování sedí žáci podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující v daném předmětu.

Žák oslovuje pedagogy "slečno učitelko, paní učitelko, pane učiteli, pane řediteli" apod. V rozhovoru učitelům netyká a neoslovuje je jménem.

Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.

Žák je povinen upozornit kteréhokoli pedagogického pracovníka školy na jakýkoli náznak šikánování, násilí, brutality či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí.

VII. Bezpečnost, prevence

Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.

Odpovědnost začíná vstupem žáků do šaten a končí buď předáním dětí do péče jiného pracovníka nebo odchodem žáků ze školy.

Po skončení vyučování nebo stravování není žákům dovoleno zdržovat se ve vlastní budově školy, tj. v prostoru šaten, chodeb k učebnám a v učebnách, tedy v části budovy, která se v době vyučování zamyká. Kdo umožní žákovi další pobyt v budově, přejímá též odpovědnost za jeho bezpečnost a chování.

Všichni pracovníci i žáci školy jsou povinni dodržovat předpisy o protipožární ochraně a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Kouření je v prostorách školy zakázáno.

Rozmístění stálých lékárníček:

- a) školní kuchyně
- b) ložnice MŠ

Každý úraz vyučující řádně ošetří, zajistí odborné lékař. ošetření, případně poskytne první pomoc. Následně bez prodlení informuje ředitele školy, který zajistí plynoucí ošetření. Vyžaduje-li to situace, vyzvedne si na základě výzvy rodič své dítě osobně. Žák v žádném případě nebude uvolněn bez doprovodu rodiče, či jím pověřené dospělé osoby.

Během vyučování není žákům dovoleno opustit z vlastního rozhodnutí školní budovu.

Žák je uvolňován z výuky na základě písemné žádosti rodičů. (V nutných případech na základě ústní žádosti rodičů a schválení ředitelem školy.)

Žáci jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření, dle poučení na začátku šk. roku.. Z bezpečnostních důvodů se nesmějí naklánět z oken, opírat o zábradlí, stoupat na trubky rozvodů ústředního topení či běhat v prostoru školy. Ze stejných důvodů není povoleno používat skateboard, kolo nebo koloběžku v budově.

Při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou dodržují pokyny pedagogického dozoru, dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících.

Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen ihned ztrátu oznámit vyučujícímu či řediteli školy.

Obdobně je žák povinen ihned ohlásit každé zranění, k němuž dojde na území školy v době vyučování.

VIII. Zacházení s majetkem školy

Poškozování školního majetku (grafitti, ničení nábytku, učebnic a uč. pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných rostlin apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván rodič žáka k jednání o náhradě škody.

Krádeže, poškozování majetku žáků i školy, úmyslné plýtvání energiemi a spotřebními materiály a jiné majetkové přestupky jsou považovány za závažné porušení školního řádu.

Žák je povinen na jakýkoliv náznak vandalství, či jiného projevu asociálního chování ve svém okolí upozornit kteréhokoli pracovníka školy.

IX. Kázeňský řád

Třídní učitel i ostatní vyučující jsou povinni včas a prokazatelným způsobem informovat rodiče o zhoršujícím se stavu v kázni žáka a plnění jeho povinností, včas iniciovat setkání s rodiči, informovat další vyučující, výchovného poradce, případně vedení školy. Učitel nepodceňuje preventivní funkci výchovného působení.

Třídní učitel může mezi postihy zahrnout i porušení jednotlivých ustanovení třídních pravidel, projedná-li včas tuto možnost s žáky ve třídě.

Třídní učitel seznámí třídu s kázeňským řádem vždy na začátku školního roku nebo při jeho aktualizaci.

Kázeňský řád je závazný pro všechny pedagogické zaměstnance školy.

Drobná porušení školního řádu:

nepřezouvání, pozdní příchod do hodiny, navštěvování web. stránek s nevhodnými tématy (násilí, sex, terorismus, rasismus...), vykřikování, zapnutý mobil, omezování okolí (křik, běhání, apod.), vulgarity, drzost (dle posouzení učitelem), lež (dle posouzení učitelem)

Závažná porušení školního řádu:

podnapilost, kouření, jiná intoxikace, šikana, podvod (falšování podpisu, přepisování známky v ŽK, apod.), neomluvené hodiny, úmyslné ničení majetku, úmyslné ublížení na zdraví, krádež, recidiva, drzost (dle posouzení učitelem), lež (dle posouzení učitelem), neomluvená absence ve škole a na školou pořádaných výukových akcí, označených jako povinné pro žáky.

Postihy vyplývající z porušování školního řádu:

- projednání přestupky s žákem
- projednání přestupku s rodiči žáka
- napomenutí žáka třídním učitelem – rodiče budou písemně vyrozuměni
- udělení důtky třídního učitele - rodiče budou písemně vyrozuměni
- udělení důtky ředitele školy - rodiče budou písemně vyrozuměni
- snížení známky z chování na vysvědčení žáka
- spolupráce s Policií ČR a se sociálními pracovníky příslušných odborů

X. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"). O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

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.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se klasifikují na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný

- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

Kritéria hodnocení žáků (klasifikační řád)

Kritéria hodnocení (klasifikace) jsou závazná pro všechny pedagogické pracovníky školy.

Zásady klasifikace:

- při hodnocení žáka uplatňuje učitel přiměřenou náročnost a individuální přístup k žákovi
- pro potřeby klasifikace jsou vyděleny 2 vzdělávací skupiny:
 - a) předměty teoretického zaměření (všeobecně vzdělávací předměty)
 - b) předměty s převahou výchovného zaměření (Tv, Hv, Vv, Pč)

Celkový prospěch

Celkový prospěch na konci 1. a 2. pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace ve vyučovacích předmětech a klasifikaci chování (nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů). Stupeň celkového prospěchu je uváděn na vysvědčení.

Celkový prospěch žáka je hodnocen takto:

- **prospěl s vyznamenáním** (nemá-li žák v žádném vyuč. předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré)
- **prospěl** (nemá-li žák v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný)
- **neprospěl** (má-li z některého předmětu prospěch nedostatečný)

Podklady pro hodnocení a klasifikaci

- soustavné diagnostické pozorování žáka
- soustavné sledování výkonu žáka a jeho připravenosti na výuku
- zkoušením (ústní, písemné, závěrečné testy, PC testy)
- kontrolními písemnými pracemi v průběhu školního roku, testy
- konzultacemi s ostatními pedagogy, případně s pracovníky PPP
- rozhovory se zákonnými zástupci žáka

Klasifikace žáka

Žáci se klasifikují ve **všech vyučovacích předmětech** uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

- Klasifikační stupeň určí učitel vyučující příslušný předmět. Pokud předmět vyučuje více učitelů, klasifikace proběhne po jejich vzájemné dohodě. V případě neshody rozhodne o klasifikaci ředitel školy.
- **Pro stupeň prospěchu není určující průměr z klasifikace za příslušné období.**
- Termín opravné zkoušky a složení zkušební komise určí ředitel školy.
- **Nelze-li žáka klasifikovat v prvním pololetí** pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho vyzkoušení náhradní termín, a to tak, aby klasifikace za 1.pololetí mohla být ukončena do 31.března.
- **Nelze-li žáka klasifikovat v druhém pololetí**, je žák zkoušen a následně klasifikován za toto období poslední týden v srpnu (na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka lze domluvit i dřívější termín), termín určí ředitel školy.

Klasifikace žáka v předmětech s převahou teoretického zaměření:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, chápe souvislosti mezi nimi. Žák pracuje zcela samostatně. Uplatňuje poznatky při řešení praktických úkolů, pracuje tvořivě, užívá výstižného a jazykově správného projevu. Žák se připravuje na výuku, plní zadané domácí úkoly, má zadané pomůcky pro výuku, plní pokyny vyučujícího v přípravě na hodinu.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně a přesně.

Pohotově vykonává požadované intelektuální i praktické činnosti.

Pracuje samostatně za pomoci menších podnětů učitele. Poznatky a dovednosti umí uplatnit při řešení praktických úkolů. V projevu se objevují menší nedostatky, jak po stránce jazykové, tak ve výstižnosti. Kvalita práce je bez podstatných nedostatků. S menší pomocí učitele je schopen pracovat s vhodnými studijními texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a osvojování požadovaných poznatků, faktů, pojmů a definic nepodstatné nedostatky, které se projevují ve vykonávání intelektuálních a praktických činností. Podstatnější nedostatky dokáže řešit za pomoci učitele.

Při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Myšlení žáka je v podstatě správné, ale málo tvořivé, omezena je logická stránka řešení úkolu.

V kvalitě práce se projevují častější nedostatky, oslaben je jazykový a grafický projev.

U žáka jsou omezeny schopnosti samostatného studia.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných intelektuálních a praktických činností závažné nedostatky. Při výkonu intelektuálních a praktických činností je málo

pohotový a nesamostatný. Při řešení úkolů se dopouští žák závažných chyb. Myšlení

žáka je málo logické, málo tvořivé. Ústní a písemný projev žáka má závažné nedostatky,

nedostatky se projevují v grafickém projevu. Závažné chyby dokáže žák za pomoci učitele opravit.

V samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich velmi závažné nedostatky.

Nedostatky má žák ve vykonávání intelektuálních a praktických dovedností, dopouští

se závažných chyb, není schopen samostatně pracovat bez pomoci učitele. Žák

neprojevuje samostatnost v myšlení, má logické nedostatky, velmi slabý je jeho ústní

písemný i grafický projev. Kvalita jeho práce je velmi slabá, chyby nedovede řešit

bez pomoci učitele. Není schopen samostudia.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, využívá své osobní předpoklady, velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je estetický, osobitý a přesný.

Osvojené vědomosti a dovednosti používá velmi tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, úspěšně rozvíjí osobní předpoklady.

Jeho projev je osobitý, estetický s menšími nedostatky. Žák tvořivě využívá osvojené poznatky a dovednosti. Má zájem o duševní i tělesný rozvoj.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, pohotový a samostatný. Poznatky a dovednosti

využívá v menší míře, dopouští se chyb. Ve vědomostech a dovednostech má čtenější

nedostatky, při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o duševní a tělesný rozvoj.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní a málo tvořivý. Úkoly řeší s větším množstvím chyb.

Vědomosti a dovednosti dokáže uplatnit pouze s velkou pomocí učitele. Jeho zájem o rozvoj vlastní osobnosti je velmi malý.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je ve všech činnostech převážně pasivní a prokazatelně se vyhýbá výuce vyučovaného předmětu. Jeho schopnosti jsou velmi slabé. Má velké nedostatky ve vědomostech a dovednostech, nedokáže pracovat bez pomoci učitele. O práci a rozvoj osobnosti neprojevuje zájem.

Komisionální zkouška

Komisionální zkouška je konána žákem v těchto případech:

- 1) koná-li rozdílovou zkoušku
- 2) požádá-li žák nebo zák. zástupce žáka o jeho přezkoušení, případně koná-li se přezkoušení z podnětu ředitele školy
- 3) koná-li opravné zkoušky
- 4) je-li žák osvobozen od povinnosti docházet do školy

Pokud má žák nebo zák.zástupce žáka pochybnosti o správnosti a objektivnosti klasifikace na konci 1. nebo 2.pololetí, může požádat ředitele do 3 dnů, kdy se dozvěděl o jejím výsledku, o přezkoušení. Přezkoušení se koná komisionální zkouškou.

Je-li vyučujícím ředitel školy, může být požádán o přezkoušení žáka krajský úřad.

Složení komise pro komisionální zkoušky:

- komise je nejméně tříčlenná
- členy komise jmenuje ředitel školy
- předsedou komise je ředitel školy (nebo jím pověřený učitel)
- v případě, že je ředitel zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad
- zkoušejícím je učitel vyučující žáka danému vyučujícímu předmětu
- výsledek zkoušky vyhlásí předseda komise v den konání komisionální zkoušky

Pozn.: Pokud se jedná o předmět, který vyučuje ředitel školy, může zákonný zástupce požádat o přezkoušení krajský úřad. Pokud zákonný zástupce o toto nepožádá, předsedu komise jmenuje krajský úřad a zkoušejícím bude ředitel.

Jedná-li se o předmět, který nevyučuje ředitel školy, určí ředitel školy zkušební komisi, předsedou této komise bude ředitel školy (nebo jím pověřený učitel) a zkoušejícím učitel, který vyučuje žáka danému předmětu.

Pravidla hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Je brán zřetel na žáky, kteří prokáží dysfunkci příslušnou dokumentací.

- učitel klade důraz na druh projevu (ústní nebo písemný) u kterého je předpoklad, že žák podá lepší výkon
- při klasifikaci není pro učitele rozhodující počet chyb, ale počet jevů, které žák zvládl
- písemné práce jsou přizpůsobeny potřebám žáka (prodloužení času přípravy, diktát s přípravou apod.)
- zákonní zástupci žáka se speciální vzdělávací potřebou mohou požádat o slovní hodnocení

Pravidla hodnocení vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu

- individuální vzdělávací plán je stanoven ředitelem školy
- pro hodnocení vzdělávání je brán zřetel na žáka s individuálními potřebami dle odborného posudku příslušného školského poradenského zařízení (např .PPP)
- žák není hodnocen za nedostatky, které jsou diagnostikovány ze strany školského poradenského zařízení(např.dysgrafie, dyslexie apod.)

XI. Řád školní družiny

Pro činnost ŠD platí samostatný Řád školní družiny.

XII. Řád školní jídelny

Pro činnost ŠJ platí samostatný Řád školní jídelny.

XIII. Řád mateřské školy

Pro činnost MŠ platí samostatný Řád mateřské školy.

Žáci jsou se ŠŘ průkazně seznámeni na začátku každého školního roku.

Platnost dokumentu od 1.9.2016 do neurčito

Schváleno na PR dne 31. 8. 2016 ; ŠR dne 31. 8. 2016



Základní škola a mateřská škola Prapoříště,
okres Domažlice, příspěvková organizace
IČO: 70996717, tel.: 379 73 12 45
email: skola@praporiste@seznam.cz

.....
Mgr. Jan Dobiáš, ředitel školy