

<i>Základní škola Mikulov, Školní, příspěvková organizace</i>	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>část: 2. ŘÁD ŠKOLY</b>	
DODATEK	<b>A10</b>
Schválil a vypracoval:	Mgr. Hana Országová
Pedagogická rada projednala dne	31.8.2022,
Účinnost ode dne:	1.9.2022

*Školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ve znění pozdějších vyhlášek. Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vyučování, výchovu, ochranu zdraví a bezpečnost žáků během vyučování i při akcích organizovaných školou.*

*Řád školy je závazný pro všechny žáky, pedagogické a provozní pracovníky školy a zákonné zástupce žáků školy.*

*Řád školy obsahuje závazná pravidla, která vedou k zajištění bezpečnosti všech osob - učitelů, žáků, provozních pracovníků, usnadňují vzájemnou komunikaci – učitelé, žáci, rodiče, vymezují vztahy – učitelé, žáci, rodiče, provozní pracovníci.*

*Účinnost školního řádu č.j. zssp/94/2017 se ruší k 31.8.2018.*

# **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**

## **A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ**

### **1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo**

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

### **2. Žáci jsou povinni**

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat
  - dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
  - plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem
- a) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
  - b) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou.
  - c) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
  - d) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
  - e) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
  - f) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
  - g) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
  - h) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
  - i) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v

souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

- j) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- k) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem. Dopustí-li se žák nebo student takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
- l) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - I. napomenutí třídního učitele,
  - II. důtku třídního učitele,
  - III. důtku ředitele školy.

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

#### **Chování v odborných učebnách:**

- Odbornou učebnou je učebna cvičebna, ŠD, učebna ICT, cvičná kuchyňka, dílna, školní pozemek a nářaďovna, tělocvična, hřiště.
- Při výuce v odborných učebnách dodržují žáci řady odborných učeben
- Při výuce v odborných učebnách jsou žáci povinni respektovat příkazy učitele, dodržovat pravidla bezpečnosti vztahující se k výuce v odborné učebně.

#### **Učebna ICT:**

- Žáci nesmí používat PC ve školní budově k soukromé korespondenci a k chatování.
- Žáci v učebně nesvačí, nepijí.
- Žáci manipulují s počítači pouze na příkaz učitele.
- Žáci hlásí vyučujícímu nefungující zařízení, sluchátka aj.

#### **Učebna – cvičebna**

- Žáci nechodí bez dozoru dospělé osoby na trampolínu
- Sami si nezprovozní běhací pás, u cvičení je vždy pedagog
- Na rotopedu žáci jezdí v cvičební obuvi a dbají pokynů učitele

#### **Tělocvična, hřiště**

- V hodinách TV mají žáci „pírsing“ na vlastní nebezpečí se souhlasem zákonného zástupce.

#### **Komunikační a záznamová technika:**

- Mobilní telefony a MP3, MP4 mají žáci v době vyučování vypnuté a uložené ve školním batohu, tašce, aktovce, nebo ve stole u pedagoga. Pokud nebude toto dodržováno, bude žákovi zabavena u mob. telefonu SIM karta, MP3 a MP4 budou zabaveny a budou vráceny na konci vyučování. U opakovaných přestupků budou předány zákonnému zástupci.

- Žáci jsou povinni dodržovat zákaz pořizovat ve škole a v jejím areálu obrazové nebo zvukové záznamy.

## **B. PRÁVA A POVINNOSTI zákonných zástupců**

### **1. Zákonní zástupci mají právo zejména na**

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- g) volit a být voleni do školské rady
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

### **2. Zákonní zástupci dětí a žáků jsou povinni**

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích

## **C. PRÁVA A POVINNOSTI pracovníků školy**

1. Pracovníci školy mají právo znát kritéria, podle nichž jsou finančně hodnoceni.
2. Jsou seznamováni s rozpočtem školy, jeho čerpáním a možnostmi.
3. Pracovníci jsou oprávněni žádat nápravu nedostatků, které jim ztěžují práci.
4. Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařského vyšetření, zpráv PPP, SPC a na sdělení zákonných zástupců o dítěti. Informace o zdravotním stavu dětí a jejich osobní údaje považují za důvěrné informace, které jsou povinni chránit před zneužitím.

5. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
6. 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.
7. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zák. zást. postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
8. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
9. Do školy přicházejí nejpozději v 8.00 hod.
10. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku a odvádějí žáky do šatny. Učitel odchází ze třídy poslední, zavírá ji, příp. zamyká. Při odchodu z kabinetů po vyučování domů zkontrolují uzavření a zajištění oken a dveří.
11. K vaření vody je povoleno používat varné konvice ve sborovně a cvičné kuchyni. Je povoleno používat kávovar ve sborovně. Učitelé pověřeni dozorem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy, o závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, popř. vedení školy.
12. Nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen neprodleně to oznámit vedení školy.
13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmějí využívat žáky v době dané rozvrhem k vyřizování svých soukromých záležitostí, nesmějí je bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu školy a samotné posílat k lékaři apod.
14. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a mimoškolní činnosti organizované školou.
15. V době přímé práci se žáky /vyučovací, výchovná činnost, dozory/ nepoužívají pedagogičtí pracovníci své mobilní telefony k soukromým hovorům.

### **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

#### **Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

- a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b. chránit a respektovat práva dítěte a žáka,
- c. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **Třídní učitelé**

1. Věnují pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezů z psychologických poraden.
2. Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti do tří dnů, dále vyžadují od žáků písemnou omluvku nepřítomnosti do jednoho týdne po nástupu do školy. Na písemnou žádost rodičů o uvolnění žáka z vyučování z rod. či jiných důvodů omlouvají nepřítomnost žáka, pokud doba absence nepřesáhne jeden týden.
3. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žák. knížek a třídních katalogů /návštěvy rodičů ve škole, 2. a 3. čtvrtletí/
4. V rámci svých povinností třídní učitel vede třídní knihu, třídní výkaz a ostatní pedagogickou dokumentaci týkající se třídy.
5. Třídní knihu ukládá po skončení vyučování do uzamykatelné zásuvky.
6. Třídní výkazy a osobní dokumentace žáků jsou uloženy v ředitelně školy, učitelé si ji vyzvedávají v případě práce s ní. Jmenované dokumenty školy zůstávají ve škole a nejsou odnášeny mimo ni.
7. Třídní knihy jsou předkládány k pravidelné kontrole jednou za měsíc ZŘ
8. Spolupracuje s výchovným poradcem a popř. s vychovatelkou školní družiny.
9. Organizuje distribuci učebnic ve třídě a spolupracuje s rodiči žáků při zabezpečení školních potřeb.

### **D. PRAVIDLA vzájemných vztahů pracovníků školy, žáků, zákonných zástupců ve škole**

Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů zaměstnanců školy, zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní – dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.

Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákům vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Konzultace zákonných zástupců s učiteli jsou možné kdykoliv v předem vzájemně dohodnutém termínu.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případně omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí vedení školy, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem

Zákonní zástupci přicházejí do areálu školy vždy hlavním bránou, do budovy školy vstupují až v doprovodu pověřené osoby /učitel, ekonomka, školnice a VŠ). Na své děti zásadně čekají před v areálu školy před hlavním vstupem.

Zákonní zástupci respektují zákaz kouření v celém areálu školy.

Na třídní schůzky zákonní zástupci přicházejí v domluveném čase.

Do areálu je povolen vjezd motorových vozidel se souhlasem vedení školy.

## **II. Provoz a vnitřní režim školy**

### **A. Režim činnosti ve škole**

1. Vyučování začíná v 7.40 a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučování končí nejpozději do 15,30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin ráno pro provoz školní družiny a nultých hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 25 minut před začátkem dopoledního vyučování a pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, s přehledy dohledů jsou seznámeni všichni pedagogičtí pracovníci.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou pěti a desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut. Při zkrácení polední přestávky ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a k jejich dojíždění ze spádových obcí.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým

pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Při výuce některých předmětů, děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
8. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.
9. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a pracovníků.
11. Ve všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.
12. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

## **B. Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 10 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením podpisem tiskopisu BOZP.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.



5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

### **C. Docházka do školy**

#### **Řešení školní absence žáků**

- Pokud zákonný zástupce žáka do tří dnů neomluví, považuje se jeho nepřítomnost ve škole až do vysvětlení příčiny za neomluvenou.
- Absence dětí, která je delší než tři dny, vysvětluje a omlouvá také zákonný zástupce, v některých případech, zejména při podezření na zneužívání omluvenek má škola právo požadovat lékařské potvrzení.
- Příčinu nepřítomnosti žáka ve škole zjišťuje třídní učitel písemně, telefonicky, osobní návštěvou v rodině.
- Zneužívání pravomoci zákonných zástupců omlouvat dítě pro nemoc při jejím nápadně častém opakování nebo nepřiměřené délce onemocnění oznámí třídní učitel orgánu péče o dítě se žádostí o přešetření.
- Absenci z rodinných důvodů školy omluví nejvýše do počtu 5 dnů za jedno pololetí.

#### **Odchody žáků ze školního zařízení**

- Žáci odchází sami /školní docházka/
- Jsou předáváni zákonným zástupcům /na žádost zák. zástupců ZŠ/
- Jsou na žádost zák. zástupců odváděni k autobusu /ZŠ/
  
- Doprovod žáků čeká na ukončení vyučování v prostorách školního dvora, před hlavním vchodem do budovy školy.
- ad. a. Zákonní zástupci žáků 1. stupně podepíší tř. uč. způsob odcházení žáka ze školy.
- ad. b. Za předání žáka zák. zástupcům zodpovídá ped. prac., který pracuje s žákem poslední hodinu /učitel, vychovatel, vedoucí kroužku /.
- ad. c. Pedagogický pracovník odvede žáka na autobusovou zastávku, počká na odjezd autobusu. V případech, kdy autobus nejede, nebo žáka nevezme, informuje ped. prac. zákonného zástupce, se kterým domluví další postup. S žákem čeká do vyřešení situace.
  
- Pokud si zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a ani telefonicky neoznámí zpoždění v této době, počká pedagogický pracovník 1 hodinu s dítětem ve škole a informuje o této situaci ředitelku školy. Pokud si ani do této prodloužené doby nikdo dítě nevyzvedne, ředitel školy odbor

sociální péče MÚ Mikulov. Postupuje podle pokynů odboru sociální péče. Pokud tento odbor nelze kontaktovat, kontaktuje Policii ČR a postupuje podle jejích pokynů.

### **Uvolňování žáků z vyučování**

- Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na žádost zákonného zástupce.
- Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný učitel, na jeden den až týden třídní učitel, na delší dobu ředitel školy. Při uvolnění delší dvou dnů, podává zákonný zástupce škole písemnou žádost.
- V průběhu vyučování žáci mohou školu opustit pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jimi písemně pověřenou osobou.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, ve cvičné kuchyni, v učebně ICT zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou volné únikové cesty.
7. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Dohled v šatně zajišťuje s žáky končící učitel.
11. 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. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.
12. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
13. Všichni zaměstnanci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
14. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
15. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
16. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.
17. Evidence úrazů.
18. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
19. V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
20. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného

inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

- úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.

21. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, vypnuté mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

#### **V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**

##### **A. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáka v základní škole**

###### **Úvod**

Hodnocení a klasifikace žáků je součástí běžné výchovně vzdělávací činnosti pedagogických pracovníků, kterou vykonávají podle dohodnutých pravidel ve výuce i mimo ni.

Hodnocení, probíhající po celý školní rok, je systematické. Klasifikace průběžná i pololetní vychází z klasifikačního řádu školy.

Obsah pravidel se řídí zákonem č.561/2004 Sb./školský zákon/ a vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání.

Pravidla hodnocení prospěchu a chování žáků se vztahují na dobu pobytu žáků ve škole a na akce pořádané školou.

### Zásady klasifikace a hodnocení

- přiměřená náročnost
- pedagogický takt
- klasifikace a hodnocení podle věku žáka
- účast žáka na hodnotícím procesu
- respektování IVP
- stanovení jasných kritérií pro hodnocení a klasifikaci
- klasifikace žáků probíhá ve všech vyučovacích předmětech
- klasifikuje učitel vyučovaného předmětu
- na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce žáka za celé toto období
- výsledná známka vychází ze soustavného sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- při určování klasifikačního stupně postupuje vyučující objektivně
- vyučující průběžně zapisují jednotlivé známky žáků do třídních katalogů
- na konci klasifikačního období zapisují třídní učitelé výsledné známky do školní matriky
- Vymezení způsobu výsledného hodnocení
- výsledné hodnocení práce žáka v 1. i 2. pololetí školního roku se provádí kombinací klasifikace z naukových předmětů a slovního hodnocení z předmětů s výchovným zaměřením
- platí pro 1. a 2. stupeň základní školy
- Klasifikace v naukových předmětech je prováděna příslušnou známkou odpovídající klasifikačnímu stupni
- na žádost rodičů a doporučení pedagogické rady mohou být známky nahrazeny slovním hodnocením
- předměty s výchovným zaměřením / bod 5./ způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem pedagogické rady
- Hodnocení v naukových předmětech

<b>1 – výborně</b>	Žák dosáhl potřebné úrovně myšlení, splnil celý rozsah stanoveného učiva, pracuje správně, samostatně, je aktivní
<b>2 – chvalitebně</b>	Žák dosáhl potřebné úrovně myšlení, rozsah stanoveného učiva splnil s drobnými nedostatky, potřeboval menší pomoc, radu, potvrzení o správnosti, ukázkou postupu. Projevuje snahu
<b>3 – dobře</b>	Žák dosáhl potřebné myšlenkové úrovně, stanovené učivo splnil pouze v omezeném rozsahu. Potřebuje pomoc v podobě nabídky řešení problémů, potvrzení správného postupu. Pracuje s chybami, je méně aktivní.
<b>4 – dostatečně</b>	Žák se potřebné myšlenkové úrovni přibližuje, stanovené učivo splnil velmi omezeně, nedostatky jsou závažné. Žák plní probírané učivo pod neustálým vedením učitele. Neprojevuje aktivitu.
<b>5 – nedostatečně</b>	Žák se potřebné myšlenkové úrovni nepřiblížil, zadaná kritéria a učivo ve stanoveném rozsahu nesplnil ani s výraznou pomocí.

Slovní hodnocení	
<b>1 - výborně</b>	Žák dosáhl potřebné úrovně myšlení, splnil celý rozsah stanoveného učiva, pracuje správně, samostatně, je aktivní
<b>2 - chvalitebně</b>	Žák dosáhl potřebné úrovně myšlení, rozsah stanoveného učiva splnil s drobnými nedostatky, potřeboval menší pomoc, radu, potvrzení o správnosti, ukázkou postupu. Projevuje snahu.
<b>3- dobře</b>	Žák dosáhl potřebné myšlenkové úrovně, stanovené učivo splnil pouze v omezeném rozsahu, potřebuje pomoc ve formě nabídky forem řešení problému, potvrzení správného postupu. Pracuje s chybami, je méně aktivní.
<b>4 - dostatečně</b>	Žák se potřebné myšlenkové úrovni přibližuje, stanovené učivo splnil velmi omezeně, nedostatky jsou závažné. Žák plní probírané učivo pod neustálým vedením učitele. Neprojevuje aktivitu.
<b>5 - nedostatečně</b>	Žák se potřebné myšlenkové úrovni nepřiblížil, zadaná kritéria a učivo ve stanoveném rozsahu nesplnil ani s výraznou pomocí.

## 5. Hodnocení v předmětech s výchovným zaměřením

### Hodnocení – Pracovní výchova

Stupeň č. 1 – žák pracuje samostatně, nebo s malou pomocí, je schopen připravit si pracovní pomůcky a náradí, dodržuje bezpečnostní předpisy a pořádek na pracovišti, s materiálem pracuje ekonomicky, záleží na konečné podobě výsledku

Stupeň č. 2 – žák pracuje za podpory učitele, je málo aktivní, při dodržování bezpečnostních předpisů a pořádku na pracovišti se projevují chyby.

Stupeň č. 3 – žák pracuje jen se značnou pomocí učitele, je málo aktivní, při dodržování bezpečnostních předpisů a pořádku na pracovišti vyžaduje stálý dohled, s materiálem plýtvá, finální výsledek má velmi nízkou úroveň

Stupeň č. 4 – pracuje pouze pod vedením učitele, nedokáže dodržovat bezpečnost při práci, není aktivní

Stupeň č. 5 – práce se žákovi nedaří

### Hodnocení - Hudební výchova

Stupeň č. 1 – žák je v činnostech aktivní, využívá své osobní předpoklady, v rámci svého hlasového rozsahu zazpívá píseň / i s malými nedostatky/

Stupeň č. 2 – žák je v činnostech málo aktivní, své osobní předpoklady využívá částečně, v rámci svého hlasového rozsahu zazpívá píseň za podpory učitele nebo spolužáků

Stupeň č. 3 – žák je v činnostech málo aktivní, své osobní předpoklady využívá ojediněle, s pomocí učitele nebo spolužáků zazpívá alespoň část písně

Stupeň č. 4 – žák se zapojuje s výraznou dopomocí, není aktivní

Stupeň č. 5 – žák se do činnosti nezapojuje ani při vedení

### **Hodnocení – Tělesná výchova**

Stupeň č. 1 – žák je aktivní, cvičí se zájmem, někdy cvičí s malými nedostatky, využívá své individuální schopnosti a rozvíjí je, ctí sportovní chování, dodržuje zásady bezpečnosti

Stupeň č. 2 – žák je málo aktivní, při cvičení se dopouští chyb, potřebuje pomoc učitele, své individuální schopnosti rozvíjí částečně, objevují se přestupky proti sportovnímu chování a zásadám bezpečnosti

Stupeň č. 3 – žák je málo aktivní, při cvičení vyžaduje trvalou pomoc učitele, své individuální předpoklady využívá ojediněle, projevuje nesportovní chování, porušuje zásady bezpečnosti

Stupeň č. 4 – žák není aktivní, své individuální předpoklady nevyužívá, vyžaduje stálý dohled a dopomoc. Sportovnímu chování nerozumí

Stupeň č. 5 – do činností se žák nedaří zapojovat

### **Hodnocení – Výtvarná výchova**

Stupeň č. 1 – žák pracuje tvořivě, využívá své osobní předpoklady, jeho projev je estetický, originální, občas s malými nedostatky, správně využívá získané dovednosti a návyky

Stupeň č. 2 – žák pracuje tvořivě, získané dovednosti a návyky využívá za podpory učitele, ve svém projevu je málo působivý a dopouští se chyb

Stupeň č. 3 – žák pracuje, své dovednosti a návyky rozvíjí jen se značnou pomocí učitele, projevuje velmi malý zájem a snahu, estetická hodnota je na nízké úrovni

Stupeň č. 4 – žák pracuje jen pod vedením učitele, o práci nemá zájem.

Stupeň č. 5 – Práce se zatím nedaří

### **Hodnocení chování**

hodnocení chování navrhuje třídní učitel na základě návrhů ostatních vyučujících navržená výchovná opatření se schvalují na pedagogické radě  
při hodnocení chování vychází pedagog z dodržování pravidel chování / řád školy/

### **Stupně hodnocení chování**

#### **Stupeň č. 1 - Velmi dobré**

žák uvědoměle dodržuje pravidla a normy chování, méně závažných přestupků se dopouští výjimečně

#### **Stupeň č. 2 – Uspokojivé**

žák se projevuje v souladu s obsahem školního řádu, dopustí se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně

dopouští méně závažných přestupků, žák je přístupný výchovnému působení

#### **Stupeň č. 3 – Neuspokojivé**

žák se dopustí závažného přestupku proti ustanovením vnitřního řádu školy, nebo se opakovaně dopouští závažných přestupků, je nebezpečný svému okolí

### **Mezi závažné přestupky patří :**

Šikanování, záškoláctví, krádeže, užívání nebo distribuce drog, fyzické násilí a další porušování školního řádu mající charakter trestného činu a udály se ve škole nebo na akcích pořádaných školou.

V případě zvláště závažného porušení povinnosti stanovených tímto zákonem ředitel školy má možnost vyloučit žáka, který má splněnou povinnou školní docházku v nižším ročníku než devátém a ve studiu pokračuje, ze školy.

Dopustí-li se žák zvláště závažného porušení povinností, oznámí toto ředitel školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

### **Výchovná opatření**

#### **Prostředky pro posílení motivace:**

Pochvala třídního učitele

Pochvala ředitele školy

#### **Opatření k posílení kázně:**

Napomenutí třídního učitele

Důtka třídního učitele

Důtka ředitele školy

Opatření k posílení kázně předchází zpravidla snížené známce z chování. Za jeden přestupek lze udělit pouze jedno opatření bezprostředně po prohřešku. Typ opatření se řídí závažností přestupku. Třídní učitel musí nejpozději do jednoho týdne prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce žáka.

### **Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni

**Prospěl s vyznamenáním** – chování je hodnoceno jako velmi dobré, průměr všech známek z povinných předmětů není vyšší než 1,5 a není hodnocen v žádném z povinných předmětů horším stupněm než 2

**Prospěl** – není-li hodnocen v žádném povinném předmětu stupněm prospěchu 5, nebo odpovídajícím slovním hodnocením

**Neprospěl** – je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5, nebo odpovídajícím slovním hodnocením

**Nehodnocen** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci 1. pololetí

### **Prodloužení klasifikačního období**

- 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.
- 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 v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě do devátého ročníku.
- přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

### **Sebehodnocení**

Všichni pedagogové podporují sebehodnocení žáků ve vyučovacích hodinách. Jedenkrát za týden se pak žáci hodnotí společně s kolektivem a třídním učitelem. 2. stupeň využívá k týdennímu sebehodnocení žáků hodiny občanské výchovy, 1. stupeň využívá hodin českého jazyka. Způsob sebehodnocení žáků záleží na společné domluvě žáků a učitele.

## **B. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ ZŠ SPECIÁLNÍ**

Pedagogové průběžně hodnotí vzdělávací činnosti žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu. Hodnocení výsledků vzdělávání respektuje úroveň dosažení cílů základů vzdělávání pro náš typ školy.

Průběžné hodnocení chápeme ve dvou rovinách:

**a) Kriteriaální** – učitel hodnotí kvalitu činnosti žáka a jeho dosažené výsledky s požadovaným učebním cílem. Toto hodnocení využíváme v konkrétních vyučovacích hodinách, hodnotíme tak konkrétní žakovy výkony.

### **Kritéria pro hodnocení našich žáků:**

- aktivita, snaha, pozornost, zájem o předmět (učební látku)
- spolupráce v týmu, pomoc druhému a dovednost komunikovat podle svých schopností, odpovídat na kladené otázky
- domácí příprava
- pomůcky
- pohybový a výtvarný projev

**b) Individuální** – podle individuálních zvláštností a momentálního rozpoložení žáka.

### **Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

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.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování. Učitel konzultuje s ostatními vyučujícími, asistenty a případně školním psychologem.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, činností.

Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkušuje.

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Upřednostňujeme formativní hodnocení. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a jeho chování: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobů získávání podkladů pro hodnocení.

### **Postup do dalšího 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 RVP a předmětů, z nichž byl uvolněn. Žák, který nezvládl obsah učiva v plném rozsahu, postupuje do dalšího ročníku a bude zvolen jiný způsob výuky podle doporučení poradenského pracoviště (IVP).

Žák splní povinnou školní docházku uplynutím období školního vyučování ve školním roce, v němž dokončí poslední rok povinné školní docházky.

**Stupeň základy vzdělání** žák získá ukončením vzdělávacího programu pro vzdělávání žáků v základní škole speciální, případně ukončením kurzu pro získání základů vzdělání organizovaného základní školou speciální.

**Dokladem o dosažení základů vzdělání je vysvědčení** o ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku nebo vysvědčení o ukončení kurzu pro získání základů vzdělání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně vzdělání.

**Tabulka stupňů klasifikace pro 1. – 10. ročník**

	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Jazyková komunikace</b>	učivo zvládá samostatně	učivo zvládá s verbální instrukcí	učivo zvládá částečně, s dopomocí	učivo zvládá částečně, s výraznou dopomocí	učivo se zatím nedaří zvládnout
<b>Matematika</b>	učivo zvládá samostatně	učivo zvládá s verbální instrukcí	učivo zvládá částečně, s dopomocí	učivo zvládá částečně, s výraznou dopomocí	učivo se zatím nedaří zvládnout
<b>Věcné učení</b>	učivo zvládá samostatně, s porozuměním	učivo zvládá s částečným porozuměním	učivo zvládá částečně	učivo zvládá s výraznou dopomocí	učivo se zatím nedaří zvládnout
<b>Hudební výchova</b>	projevuje velký zájem, je aktivní	projevuje zájem, je snaživý	zapojuje s dopomocí, potřebuje motivaci	zapojuje se s výraznou dopomocí	do činností se nedaří zapojovat
<b>Výtvarná výchova</b>	pracuje s velkým zájmem, je aktivní	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří
<b>ICT</b>	pracuje s velkým zájmem, je aktivní	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří
<b>Tělesná výchova</b>	projevuje velký zájem, je aktivní	projevuje zájem, je snaživý	zapojuje se s dopomocí	zapojuje se s výraznou dopomocí	do činností se nedaří zapojovat
<b>Pracovní činnosti Pracovní výchova</b>	pracuje s velkým zájmem	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří
<b>Společenská výchova</b>	pracuje s velkým zájmem	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří
<b>Přírodověda</b>	učivo zvládá samostatně, s porozuměním	učivo zvládá s částečným porozuměním	učivo zvládá částečně	učivo zvládá s výraznou dopomocí	učivo se zatím nedaří zvládnout
<b>Výchova ke zdraví</b>	pracuje s velkým zájmem	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří

## **IX. Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Hana Országová
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád schvaluje Školská rada.
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2022
6. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v přístupové chodbě školy, ve sborovně školy a na webu školy.
7. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. – 7. 9. příslušného ŠR, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn při vstupu do školy a na webových stránkách školy.

V Mikulově dne 31.8.2022

Mgr. Hana Országová  
ředitelka školy

**Vnitřní řád byl projednán pedagogickou radou dne 31.8.2022 a schválen ředitelkou školy. Má platnost na dobu neurčitou.**