

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

ŠKOLNÍ ŘÁD – ZÁKLADNÍ ŠKOLA



Č.j. : ZŠ-Be/36 /2024

Skartační znak: A 10

Smyslem školního řádu je vytvoření příznivých podmínek pro vyučování a pro plné využití vyučovací doby tak, aby žáci získali nezbytné vědomosti a kompetence pro jejich další společenské uplatnění. Školní řád upravuje i podmínky a pravidla pro distanční vzdělávání. Vytváří rovněž podmínky pro bezpečný pobyt žáka ve škole.

Právní souvislosti:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- Vyhláška MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, v platném znění
- Vyhláška MŠMT ČR č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění
- Vyhláška MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- Úmluva o právech dítěte

A. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a žákyň (dále jen žáků), jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování, upravuje chování žáků, docházku do školy, zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem, ochranu zdraví a plnění dalších pravidel vnitřního režimu školy. Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
2. Žáci mají právo na vzdělání a školské služby dle výše uvedeného zákona.
3. Ve škole se vyučuje podle školního vzdělávacího programu „Tvořivá škola“.

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

4. Škola respektuje právo žáka na svobodu myšlení, svědomí a náboženství a respektuje přítom roli rodičů.
5. Veškerá rozhodnutí týkající se žáka musí plně brát v úvahu jeho nejlepší zájem.
6. Škola při vzdělávání a při poskytování školských služeb zohledňuje fyziologické potřeby žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj, snaží se předcházet vzniku sociálně patologických jevů.
7. Žák má právo být chráněn před jakýmkoli vměšováním do soukromí a do své korespondence a před nezákonnými útoky na svou pověst.
8. Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
9. Školní řád je projednán pedagogickou radou a schválen Školskou radou. Jsou s ním seznámeni žáci i jejich zákonní zástupci.

B. VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Žák má právo vyjádřit se k záležitostem spojených s výchovou a výukou, které se jej osobně týkají. V případě potřeby se vyjádří osobně slušnou formou, a to buď pohovorem s příslušným pedagogem, třídní učitelkou, ředitelkou školy nebo sdělí své připomínky přes schránku důvěry.
2. Žák má právo požádat pedagoga o radu a pomoc v osobní tíživé situaci, případně využít linek důvěry, jejichž telefonní čísla jsou zveřejňována na nástěnkách v budově školy.
3. Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
4. Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou.
5. Žák je povinen se řádně vzdělávat a svědomitě připravovat na vyučování. Je povinen vypracovávat domácí úkoly, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Nenarušuje vyučovací hodiny.
6. Žák je povinen chovat se ve škole slušně, zdravit všechny dospělé osoby a dbát pokynů pracovníků školy. Je rovněž povinen dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen. Žák musí být ve škole vhodně, čistě a bez výstředností upraven a oblečen.
7. Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně. V případě zničení učebnice nebo jejího hrubého poškození je žák povinen obstarat novou učebnici. Je povinen udržovat své místo, třídu i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Poškodí-li žák školní majetek, je povinen ho uvést do původního stavu. V případě

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

poškození věci nebo zařízení, jejichž oprava vyžaduje odborný zásah, je povinen věc nebo zařízení uvést do původního stavu a na vlastní náklady zákonný zástupce žáka.

8. Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které ohrožují fyzický i psychický stav jeho vlastní, spolužáků a pracovníků školy. Je zakázáno nosit a ve škole používat věci nebezpečné pro zdraví a život jeho a ostatních osob (střelné zbraně, poplašné zbraně, bodné zbraně, paralyzující zbraně, výbušniny, třaskaviny, zábavnou pyrotechniku, petardy, zápalky, zapalovače nevhodné tiskoviny apod.).

9. Žák může nosit (se souhlasem zákonných zástupců) do školy drobné předměty (hračky, hry, knížky apod.) vhodné pro hru o přestávkách. Za tyto předměty si sám odpovídá. Nosit do vyučování a do školy cenné a nepotřebné předměty není dovoleno. Zjistí-li žák ztrátu nebo odcizení osobní věci, hlásí to neprodleně učitelce, v době její nepřítomnosti ředitelce školy. Ve svém vlastním zájmu neodkládá v šatně školy peníze, hodinky a jiné cenné věci.

10. Mobilní telefon je považován za osobní cennou věc. Pokud má žák mobilní telefon ve škole, je povinen mít ho po dobu výuky i všech přestávek vypnutý. Možnost používání mobilního telefonu při akcích mimo budovu školy (výlety, exkurze, divadla, koncerty, školy v přírodě apod.) bude určena pedagogickým doprovodem před zahájením akce. Pravidla pro používání mobilních telefonů mohou doplnit třídní pravidla jednotlivých tříd.

11. Pořizování obrazového a zvukového záznamu není povoleno, pokud pedagogický pracovník neurčí jinak. Při porušení tohoto požadavku mu bude telefon nebo jiné záznamové zařízení odebráno a předáno zákonným zástupcům.

12. Žákům není dovoleno ve škole a jejím okolí kouřit nebo užívat jiné omamné a zdraví škodlivé látky. Hrubým porušením školního řádu je rovněž přechovávání cigaret, tabáku nebo jiných návykových látek.

13. Za porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze žákovi udělit výchovné opatření dle tohoto řádu – pravidla pro hodnocení žáků

14. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

15. Způsob poskytování vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka dle technického vybavení a možností školy.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ NEZLETILÝCH ŽÁKŮ

Zákonní zástupci žáka mají právo:

1. Na informace o výsledcích jeho vzdělávání.
2. Volit a být voleni do školské rady.

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáků, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.

4. Na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů, které se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.

Zákonní zástupci žáka jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel do školy řádně, nosil do školy učebnice a školní potřeby, vypracovával domácí úkoly (bez povinnosti kontrolovat jejich správnost).

2. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.

3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.

4. Omlouvat a dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování následovně. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování ze závažných předem známých důvodů, požádá zákonný zástupce žáka o jeho uvolnění na 1 den třídního učitele, na více dnů ředitelku školy. K uvolnění žáka z výuky na více dnů podá zákonný zástupce předem písemnou žádost. O uvolnění rozhoduje ředitelka školy. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů (např. nemoc) je zákonný zástupce žáka povinen toto oznámit (telefonicky, e-mailem, sms zprávou) neprodleně škole, nejdéle do 3 kalendářních dnů. Po ukončení nepřítomnosti žáka doloží zákonný zástupce žáka její důvod (písemně do žákovské knížky, potvrzením lékaře apod.). Třídní učitelka může v odůvodněných případech rozhodnout o dokládání nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci potvrzením lékařem. Třídní učitelka je povinna toto předem projednat se zákonným zástupcem. V případě, že zákonný zástupce nesplní výše uvedené povinnosti, považuje se nepřítomnost ve škole za neomluvenou. Neomluvená absence je porušením školního řádu a řeší se podle pravidel hodnocení a chování a vždy se projednává se zákonným zástupcem. Při neomluvené absenci nad 10 hodin je projednávání přítomen i zástupce OSPOD, při neomluvené absenci větší než 25 hodin je odborem sociálních věcí zřizovatele zahájeno správní řízení dle § 31 odst.1 a2 zákona 200/1990 Sb. v platném znění a následuje uložení pokuty.

5. Oznamovat škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. Jsou to zejména: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělání žáka, datum zahájení vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, popř. údaje o sociálním znevýhodnění, jméno a příjmení zákonných zástupců, místa trvalého pobytu a adresy pro doručování písemností, telefonické spojení.

6. Stvrdit svým podpisem a předat škole do 48 hodin veškerá zaslaná písemná vyjádření a rozhodnutí týkající se žákova chování, prospěchu nebo organizace výuky.

7. Dávají výslovný souhlas ke zpracování osobních údajů žáka za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie), bez něhož není možné tuto činnost provést.

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz

702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

III. ORGANIZACE VYUČOVACÍHO DNE

1. Vyučování začíná zpravidla v 8:00 hodin, pro žáky je školní budova otevřená v 7:40 s výjimkou žáků navštěvujících školní družinu.
2. Do školy vstupují určeným (hlavním) vchodem, ten používají též k odchodu ze školy.
3. Do ranní družiny mohou přicházet od 6:30 hod.
4. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek:
 1. 8.00 – 8.45
 2. 8.55 – 9.40
 3. 10.00 – 10.45
 4. 10.55 – 11.40
 5. 11.50 – 12.35
5. Po vstupu do školy odcházejí žáci přímo do šatny. V šatně se žáci přezují, odloží svrchní oděv a obuv, řádně vše uloží na své místo a bez prodlení odcházejí do učeben.
6. Svá místa v učebnách žáci zaujmou do 7:55 hod. Příchod žáků mezi 7:55 – 8:00 se pokládá za pozdní, opakuje-li se častěji, upozorní třídní učitel zákonné zástupce žáka na jeho nedochvilnost.
7. Během dne se žáci řídí pokyny učitele, který dodržuje rozvrh začátku a konce vyučovacích hodin a přestávek. Během přestávek se žáci mohou pohybovat po třídách a chodbě. O malých přestávkách zůstávají zpravidla ve své třídě.
8. Pokud se celá třída během vyučování kamkoli přesouvá, zajistí vyučující tento přesun tak, aby nebyla narušena výuka ve vedlejší třídě. Vyučující v případě odchodu třídy mimo budovu rovněž odpovídá za pořádek ve třídě.
9. Do učeben a do školní družiny odcházejí žáci ráno samostatně. Se vstupem do místnosti však čekají na pokyn učitele nebo vychovatelky ŠD.
10. Po skončení hodiny služba smaže tabuli, žáci uklidí případný nepořádek v okolí svého místa a v lavici. Za pořádek ve třídě zodpovídá vyučující.
11. 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.
12. O přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět budovu školy bez učitele.
13. Zákonní zástupci jsou povinni a nesou odpovědnost za zapojení žáků do distanční výuky.

IV. ODCHOD ŽÁKŮ ZE ŠKOLY A DO ŠKOLNÍ JÍDELNY

1. Po skončení vyučování stejně jako na konci každé vyučovací hodiny zajistí vyučující ve třídách pořádek.
2. Do šaten nebo do školní jídelny odcházejí žáci v doprovodu vychovatelky ŠD. Do školní družiny odcházejí v doprovodu vychovatelky ŠD.

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

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

4. Prodloužený pobyt žáků ve třídách po skončení vyučování je možný jen s vědomím a za dohledu učitele.

5. Škola zajišťuje školní stravování – podmínky pro stravování určuje provozní řád a směrnice školy.

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

1. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na informační tabuli a v I. poschodí školy.

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

3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Žákům není dovoleno otvírat okna, přistupovat k otevřeným oknům, nahýbat se přes zábradlí, manipulovat s topnými tělesy, vodovodním hydrantem, hasicími přístroji, osvětlením a vybavením učebny.

4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, oznamují žáci neprodleně vyučujícímu učiteli nebo pedagogickému dohledu nebo třídnímu učiteli popř. zaměstnanci školy. Úrazy oznámené až další den nebo později není možné odškodnit. Vyžaduje-li úraz ošetření lékařem, doprovází žáka vždy hospodářka nebo jiná dospělá osoba, pokud není dohodnuto se zákonnými zástupci jinak. O každém úrazu podá učitel neprodleně zprávu zákonným zástupcům a ředitelce školy.

5. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytovat první pomoc a oznamovat údaje související s úrazy žáků. Záznamy o úrazu se provádějí dle platných právních předpisů. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled.

6. Při výuce v prostorách učebny, kinosálu, hřiště, školní zahradě či v učebně s IT, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny (prostory). Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, které při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

7. Školní budova je přístupná pouze v provozní době od 6:30 do 16:00, kdy musí všechny osoby požádat pomocí videotelefonu u hlavních dveří o vstup do budovy. Pokud se jedná o zákonné zástupce nebo jinou vyzvedávající osobu (dle přihlášky do ŠD), je tato osoba povinna kontaktovat pedagogického pracovníka školy, který má v době vyzvednutí žáka, žáka pod

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

dohledem. Zákonní zástupci nebo jiné vyzvedávající osoby nesmí vstupovat do šaten žáků. Ostatní „cizí“ osoby musí vyčkat zaměstnance školy ve vestibulu školy, nebo dbát pokynů osoby, kterou jdou navštívit. Každý z pracovníků školy, který zjistí v budově školy „cizí“ osobu, je povinen zjistit důvod její návštěvy a zajistit, aby se nepohybovala nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř zamčené dveře hlavního vchodu.

8. Dveře provozního vchodu se také uzamykají.

9. Prostory hlavního vchodu, zadního vchodu a prostory chodby v přízemí jsou nepřetržitě monitorovány kamerovým systémem.

10. Pedagogičtí pracovníci ani ostatní zaměstnanci nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu pedagogického pracovníka uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky, přestávek a stravování.

11. Osobám podnapilým nebo osobám, které jsou pod vlivem drog, není vstup do školy povolen.

12. V celém areálu školy a v budově je přísně zakázáno kouření a používání elektronické cigarety.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

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 a je v pracovněprávním vztahu ke škole.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka 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 BOZ. Akce se považuje za schválenou též uvedením v plánu akcí školy.

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

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 pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům a to zápisem do žákovské knížky (notýsku) nebo jinou se zákonnými zástupci domluvenou písemnou formou.

5. Při přecházení žáka 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 (s výjimkou přecházení do kinosálu a na hřiště – v těchto případech se prokazatelné poučení provede na začátku každého školního roku a dále dle potřeby). Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Za dodržování předpisů BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

6. Hodnocení chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování, včetně klasifikace na vysvědčení.

7. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

8. Výjezd do zahraničí mohou uskutečnit žáci pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců. Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo jiné potvrzení tento průkaz nahrazující.

VII. USTANOVENÍ PRO ŠKOLNÍ DRUŽINU

1. Provoz školní družiny je zabezpečován v době od 6:30 hodin do 16:00 hodin.

2. Ráno lze přijít do ŠD nejdéle do 7:40 hodin. V 7:50 hodin odcházejí žáci ze školní družiny do třídy.

3. Žáci jsou uvolňováni ze ŠD na kroužky školy na základě požadavku zákonných zástupců.

4. Vydat žáka ze školní družiny lze jen jeho zákonným zástupcům nebo osobě pověřené k vyzvedávání žáka, které jsou uvedené na přihlášce do školní družiny. Tyto osoby telefonem u hlavního vchodu kontaktují pedagogického pracovníka školní družiny a dále vyčkají před

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

školou nebo ve vestibulu školy příchod žáka. Nevstupují do šaten žáků. Pokud žák odchází ze školní družiny sám, musí být uvedeno v přihlášce, či ohlášeno písemně předem zákonným zástupcem žáka.

5. Další podrobnosti o provozu školní družiny určuje Vnitřní řád školní družiny.

VIII. USTANOVENÍ PRO ŠKOLNÍ JÍDELNU

1. Žáci a zaměstnanci školy mají možnost v době od 11:40 hodin do 13:00 hodin odebrat ve školní jídelně jedno hlavní jídlo.

2. Odhlášení stravy je možné nejdéle do 8.00 hodin téhož dne.

3. V případě onemocnění žáka je možné odebrat stravu pouze 1. den nemoci, pak je nutné stravu odhlásit.

4. Při nevhodném chování žáka ve školní jídelně nebo při neuhrazení stravného v určené době může být strávník ze stravování vyřazen.

5. Žáci jsou povinni si před jídlem umýt ruce, dodržovat pořadí výdeje stravy dle příchodu do jídelny a v jídelně se chovat slušně a klidně. Ve školní jídelně se zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.

6. Po skončení jídla je povinností každého strávníka odnést veškeré použité nádobí na odkládací stůl. V případě drobné nehody (rozlití jídla na podlahu, stůl nebo židli) požádá žák slušně pracovníci školní jídelny o pomoc.

7. Výdej do jídlonosičů je možný pouze v době od 11:00 do 12:00 hodin a to pouze v případě uvedeném v bodě 4 tohoto ustanovení.

8. Podrobnosti podmínek stravování jsou v samostatném dokumentu pro školní jídelnu.

IX. USTANOVENÍ PRO PEDAGOGICKÉ PRACOVNÍKY ŠKOLY

1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišli do styku.

2. Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči dětem z málo podnětného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, doporučení a zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních a střediscích výchovné péče a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitel průběžně seznamuje ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémy s

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.

3. Pravidelně a soustavně informují zákonné zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu.

4. Zadávané domácí úkoly musí být přiměřené po stránce rozsahu i obsahu.

5. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od zákonných zástupců omluvu nepřítomnosti.

6. Pedagogičtí pracovníci při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

7. Pedagogičtí pracovníci 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 ředitelku školy a zákonné zástupce nemocného žáka.

8. Třídní učitel je povinen žáky a jejich zákonné zástupce seznámit s tímto řádem na začátku školního roku a při každé změně.

X. VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

1. Distanční výuka je pro žáky povinná

Novelou školského zákona vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 jsou stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v mimořádných situacích (při uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve školách.) Zákonem je nyní nově stanovena povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro žáky a zároveň je stanovena povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat.

2. Průběh distanční výuky na 1. stupni

Pro 1.-5. ročník bude probíhat 5 x týdně on-line přenos výuky. Budou upřednostněny hlavní předměty český jazyk, matematika, anglický jazyk, prvouka, přírodověda a vlastivěda.

Pro všechny on-line přenosy vyučovacích hodin bude používána aplikace Google Meet, kterou je možné spustit i v mobilních zařízeních (telefonech).

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

Pro žáky, kteří se nemají možnost zapojit do on-line výuky budou probíhat konzultace v odpoledních hodinách (odevzdávání většiny úkolů v listinné podobě po skončení distanční výuky).

3. Žák se při **on-line přenosu vyučovací hodiny** řídí těmito pravidly:

- On-line hodina je běžnou vyučovací hodinou. Informace o ní získáš na webu ZŠ a MŠ Bezvěrov.
- Na hodinu se připojuj včas.
- Pomůcky si nachystej před hodinou.
- Soustřeď se pouze na výuku.
- Je nutné, abys měl/a funkční mikrofon.
- Měj kameru vždy zapnutou.
- Žádným způsobem neruš online vyučovací hodinu. Při opakovaném nevhodném chování budeš vyloučen z online výuky (absence).
- Svačinu si nech na přestávku.
- Chat můžeš použít pouze podle pokynů vyučujícího.
- Z on-line hodiny neodcházej, vždy počkej na pokyn vyučujícího.
- U samostatné domácí práce v rámci on-line výuky čti pečlivě zadání a pracuj podle pokynů vyučujícího.
- K dotazům ohledně úkolů pro domácí práci využívej **zprávy na webu školy**.

4. **Omlouvání neúčasti**

Neúčast při on-line přenosu vyučovací hodiny z důvodu nemoci nebo jiných závažných důvodů je považována za absenci. Pro omlouvání absencí platí stejná pravidla jako pro prezenční výuku - zákonný zástupce žáka je povinen nejpozději druhý den žáka telefonicky nebo emailem omluvit vyučujícímu daného předmětu. Absence bude zapsána v třídní knize, písemnou omluvenku v omluvném listě přinese žák nejpozději do tří dnů po skončení distanční výuky. V případě neomluvených absencí bude třídní učitel postupovat podle školního řádu podle pravidel neomluvených absencí v prezenční výuce.

5. **Úkoly zadané při on-line výuce či na webových stránkách školy**

Na úkolech žák pracuje dle svých časových možností a domluveným způsobem ve stanoveném termínu, vypracované zadání odevzdává.

6. **Úkoly budou hodnoceny** zejména slovním hodnocením, které bude významný podkladem k hodnocení žáka na konci daného pololetí podle klasifikačního řádu školy.
7. Pokud se žák nemůže účastnit ze závažných (např. socioekonomických) důvodů distanční výuky přes internet je povinen požádat o zadání úkolů telefonicky nebo po předchozí domluvě si ve škole vyzvednout zadání úkolů v listinné podobě.

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

8. Vyučující všech předmětů budou monitorovat zapojení všech žáků ve třídě a poskytovat individuální konzultace a studijní podporu. Forma (telefonicky, on-line chat, email) a časový rozsah konzultací (v pracovní dny v pracovní době) bude zveřejněna na stránkách školy v záložce Základní škola. Zde bude také uveřejněn aktuální rozvrh distanční výuky.

XI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKU VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

ZÁSADY A ZPŮSOB HODNOCENÍ A SEBEHODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VČETNĚ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za I. pololetí se místo vysvědčení vydává žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace), slovně nebo kombinací obou způsobů. Slovním nebo kombinovaným hodnocením budou hodnoceni žáci na základě žádosti jejich zákonných zástupců a dle pravidel stanovených v individuálním vzdělávacím plánu.
4. ŘŠ může ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
5. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".
6. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".
7. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP) s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
8. Žák opakuje ročník, pokud na konci II. pololetí neprospěl a neprospěl ani u opravné zkoušky nebo nemohl být hodnocen a ještě na I. stupni ročník neopakoval.
9. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. Tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku povolit pouze z vážných zdravotních důvodů.
10. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než 2 měsíce účastnit vyučování, stanoví ŘŠ takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo může povolit individuální vzdělávání. Zákonní zástupci jsou pak povinni vytvořit pro vzdělávání podmínky.
11. Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za I. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení I. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí.
12. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

náhradní termín tak, aby hodnocení za II. pololetí bylo provedeno do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.

13. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení (výpisu z vysvědčení), požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

14. Výsledky vzdělávání a chování žáků projednává pedagogická rada – vždy ke konci každého čtvrtletí školního roku – zpravidla v měsících listopadu, lednu, dubnu a červnu.

15. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o hodnocení a klasifikaci, připraví učitelé podklady pro jednání pedagogické rady.

16. Informace o hodnocení jsou zákonnému zástupci žáka sdělovány v osobním jednáním na třídních aktivech nebo konzultačních dnech, na které jsou rodiče písemně pozváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit v určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.

17. Ke konci klasifikačního období učitelé prokazatelně seznámí s klasifikací žáků jejich zákonné zástupce osobně na třídním aktivu nebo klasifikační lístky. Po jednání pedagogické rady o hodnocení a klasifikaci zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky klasifikace do školní matriky.

18. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků z předmětu český jazyk a literatura se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalostí českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

19. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

ZÁSADY A KRITÉRIA UČITELE PŘI HODNOCENÍ A SEBEHODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků (dále jen hodnocení) vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty ŠVP. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

2. Učitel přihlíží a zjišťuje důvod nevyrovnaných učebních výkonů žáka v určitém

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

časovém období. V případech mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel bezodkladně zákonné zástupce žáka.

3. Žáci musí mít dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

4. Učitelé si řádně vedou podklady pro hodnocení a prokazatelně o výsledcích hodnocení informují zákonné zástupce prostřednictvím žákovské knížky.

5. Třídní učitelka je povinna seznamovat ostatní vyučující s doporučeními školského poradenského zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

6. Žák i rodič je seznámen s cíli, jež má žák dosáhnout a se způsoby hodnocení a klasifikace.

7. Učitelé používají dva základní typy hodnocení – sumativní a formativní hodnocení: Tato hodnocení se využívají v kombinaci se sebehodnocením žáka.

8. Sumativní hodnocení:

8.1 Pomocí sumativního hodnocení získáváme přehled o dosahovaných výkonech v jednotlivých předmětech. Sumativní hodnocení se používá k posouzení učení a porozumění probíraného učiva zpravidla na konci časového období nebo na konci vzdělávací oblasti předmětu. Jedná se o hodnocení konečné, které převážně slouží jako informace pro rodiče, samozřejmě poskytuje informace i žákovi.

8.2 Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve ŠVP.

8.3 Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů ŠVP, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

8.4 Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.

8.5 Žák 2. – 5. ročníku musí mít z každého předmětu alespoň čtyři známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení (ústní zkoušení se netýká výchov).

8.6 Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, je nepřipustné individuální přezkušování po vyučování. Výjimka je možná jen při doporučení tohoto způsobu ve zprávě školského poradenského zařízení.

8.7 Zámka z vyučovacího předmětu v sobě nesmí zahrnovat hodnocení žákova chování.

8.8 Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi do jednoho týdne.

8.9 Kontrolní práce a další druhy zkoušek učitel rozvrhne rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

8.10 V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s ostatními vyučujícími ve třídě.

8.11 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo ředitelce školy. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské a ozdravné pobyty apod.)

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.

9. Formativní hodnocení

9.1 Formativní hodnocení je hodnocení časté, průběžné a interaktivní hodnocení pokroku žáka. Podporuje spravedlivost hodnocení, zvyšuje celkovou úspěšnost žáků, rozvíjí klíčové kompetence, zvláště kompetenci k učení.

9.2 Hodnocení musí být prováděno během aktivit žáků co nejčastěji, aby poskytlo přesný, spravedlivý a reprezentativní obraz schopností a vývoje žáků. Jde tedy o autentické hodnocení, které se průběžně objevuje v kontextu výukového prostředí.

9.3 V hodnocení nejsou žákovi sděleny jen informace o jeho znalostech a jednoduchých dovednostech, ale i o postojích a jejich změnách.

9.4 Oblasti výuky zaměřené na formativní hodnocení

Podporující prostředí

- klima školy – atmosféra bezpečí a důvěry
- respektování kulturních a individuálních odlišností žáků

Učební cíle

- stanovování cílů vede k tomu, že se vzdělávací proces stává pro žáky srozumitelnější
- žáci vědí, co se od nich očekává
- učitelé vedou žáka ke stanovování svých učebních cílů

Výukové strategie

- vedou k porozumění výukovým pojmům
- poskytují možnosti volby při práci ve třídě
- povzbuzují žáky ke vzájemné pomoci při učení
- projektová výuka

Hodnotící postupy

- zjišťování úrovně znalostí při vstupu do školy, na konci a začátku školního roku, v závěru tematického okruhu učiva
- porovnávání konečných výsledků s počátečním (průběžným) stavem znalostí žáka a vzhledem k jeho individuálním možnostem
- zapojení žáků do hodnotících procesů formou hodnocení výsledků spolužáka i hodnocení svých vlastních výsledků

Zpětná vazba

- ústní i písemné formy poskytování zpětné vazby žákům
- zpětná vazba poskytuje informace o míře naplnění stanovených kritérií
- učitelka předává rady a doporučení jak se nedopustit podobné chyby v budoucnu
- na základě zpětné vazby učitelka flexibilně přizpůsobuje výuku identifikovaným potřebám

Aktivní učení

- učitelka hledá, třídí a hodnotí informace, které bude poskytovat žákům
- učitelka poskytuje žákům podporu a pomoc při učení
- učitelka rozvíjí žákovu dovednost samostatně se učit

9.5 Hodnocení je zaměřeno na to, co žák umí a v čem se projevuje pozitivně, nikoli na to, v čem dosud chybje. Aby učitel zjistil, co skutečně žáci znají, musí je pozorovat při plnění úkolů a při známých činnostech, kdy žáci mají mnoho příležitostí k prokázání svých znalostí a

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

dovedností. Žák je porovnáván sám se sebou, se svým předchozím výkonem, aby si utvořil obraz o svých pokrocích.

9.6 Učitel výrazně hodnotí a promítá do hodnocení: vědomosti, dovednosti, postoje, práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost.

9.7 Při hodnocení učitel nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

9.8 Učitel hodnotí a do hodnocení promítá práci s chybou, jako s významným prvkem procesu učení, a to podle hledisek:

Žák chybu samostatně najde a opraví. Žák najde chybu po upozornění a samostatně ji opraví.

Žák chybu nenajde, po poukázání ji samostatně opraví. Žák chybu nenajde a opraví ji jen s dopomocí.

9.9 Hodnocení žáka v pracovních skupinách:

podíl na práci skupiny

držení se tématu, cíle

navrhování užitečných myšlenek a různých způsobů řešení

uznání a respekt druhých

zapojení a spolupráce

komunikace

splnění dílčích cílů

splnění cíle

ústní prezentace

10. Sebehodnocení žáka

10.1 Je důležité, aby byl žák častěji zaměstnán úkoly a činnostmi, u nichž sám pozná, že je vyřešil správně, tedy uspokojivě i podle vysokých nároků. V životě bude veden zejména svou schopností sebehodnocení, proto má být dána žákovi příležitost vyjádřit své sebehodnocení.

10.2 Sebehodnocení žáka je jeho zpětnou vazbou – jak zvládá probíranou látku, jaký pokrok dosáhl vzhledem ke svým individuálním schopnostem a vynaloženému úsilí. Sebehodnocení může být ústní i písemné.

Sebehodnocením se žák snaží vyjádřit

- co se mu daří
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jak bude dál pokračovat

10.3 Učitel vede žáky ke komentování svých výsledků ve výuce.

10.4 Učitel si musí být vědom své základní odpovědnosti vůči žákům:

- respektovat každého žáka
- věřit, že každý žák může uspět
- být zásadový a spravedlivý
- podporovat odpovědnost žáka za své vzdělání – podporovat stanovení a dosažení stanovených cílů
- hodnotit individuální snahu
- vytvářet podnětné učební prostředí
- umožnit žákovi, aby se podílel na hodnocení své práce

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Podklady pro sumativní hodnocení získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- Písemné práce na závěr probírané oblasti
- Ústní zkoušení na závěr probírané oblasti
- Diktáty na závěr probírané oblasti
- Kontrolní práce, diktáty, pravopisná cvičení, úlohy z učebnice a dalších materiálů využívaných ve výuce, které ověřují průběžné znalosti z probírané oblasti
- Grafické práce, projekty na zadané téma
- Výkresy
- Výrobky
- Různé typy testů
- Výkony dle ŠVP

2. Podklady pro formativní hodnocení získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na výuku
- záznamy událostí – popis určité aktivity, či výrok žáka
- standardizovanými testy
- portfoliem žáka, fotografie, výtvary
- celkovou analýzou výsledků činností žáka, doplněnou o další informace, které učitel získá z rozhovorů s žákem, konzultacemi s ostatními vyučujícími, s výchovným poradcem, s pracovníky školských poradenských zařízení a rozhovory se zákonnými zástupci žáků

STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE

(sumativní hodnocení)

1. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
3. Žákovi musí být jasný způsob hodnocení a klasifikace.
4. Pro průběžné hodnocení se využívají známky (lze používat 1, 1- i např. +, *, 1-2, kdy učitel informuje žáky, proč hodnotí dvěma známkami), ale i různé symboly, slovní komentáře apod.
5. Klasifikační stupeň určí učitel, který daný předmět vyučuje. Pokud ze závažných důvodů nelze naplnit předcházející větu, konečnou klasifikaci provede ŘŠ podle evidence klasifikace třídy. U žáků, jejichž klasifikace nebude jednoznačná, budou žáci klasifikováni lepším klasifikačním stupněm.
6. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru klasifikace za určité období.
7. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech lze doplnit slovním hodnocením.
8. Žáci jsou v jednotlivých vyučovacích předmětech hodnoceni na vysvědčení známkou (číslicí).

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz

702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

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

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

Stupeň výborně znamená, že žák očekávané výstupy stanovené ŠVP bezpečně ovládá. Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho práce jsou kvalitní.

Stupeň chvalitebně znamená, že očekávané výstupy žák stanovené ŠVP ovládá. Žák ovládá požadované poznatky, fakta pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický bez podstatných nedostatků. Kvalita výsledků jeho práce je zpravidla bez podstatných nedostatků.

Stupeň dobře znamená, že žák očekávané výstupy stanovené ŠVP v podstatě ovládá. Žák má v požadovaných poznacích, faktech pojmech, definicích a zákonitostech nepodstatné mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětu učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Jeho ústní i písemný projev má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je málo estetický a má menší nedostatky. V kvalitě výsledků jeho práce se projevují častější nedostatky.

Stupeň dostatečně znamená, že žák očekávané výstupy stanovené ŠVP ovládá se značnými obtížemi. Žák má v požadovaných poznacích, faktech pojmech, definicích a zákonitostech závažné mezery. Při činnostech je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit. Jeho myšlení není tvořivé., v jeho logice se vyskytují závažné chyby. Jeho ústní i písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má nedostatky a je málo estetický.

V kvalitě výsledků jeho práce se projevují vážné nedostatky.

Stupeň nedostatečně znamená, že žák očekávané výstupy neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Závažné chyby nedovede s pomocí učitele opravit. Neprojevuje samostatné myšlení a v logice se vyskytují časté nedostatky. V ústním i písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

výstižnosti. Grafický projev má vážné nedostatky a je málo estetický. V kvalitě výsledků jeho práce má vážné nedostatky.

10. Tyto stupně se použijí při klasifikaci v předmětech s převahou naukového charakteru: matematika, český a cizí jazyk, prvouka, přírodověda a vlastivěda.

11. Při klasifikaci předmětů s převahou výchovného působení – výtvarná výchova, hudební výchova, pracovní činnosti a tělesná výchova se využije tato stupnice:

Stupeň výborný znamená, že žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky stanovené výstupy ŠVP aplikuje tvořivě.

Stupeň chvalitebný znamená, že žák je v činnostech aktivní., převážně pracuje samostatně, využívá své osobní předpoklady. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Má zájem o umění, práci, estetiku, tělesnou zdatnost Tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky stanovené výstupy ŠVP.

Stupeň dobrý znamená, že žák je v činnostech méně aktivní., tvořivý, samostatný, pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Nemá aktivní zájem o umění, práci, estetiku, tělesnou kulturu. Jeho osvojené vědomosti, dovednosti a návyky stanovené výstupy ŠVP mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

Stupeň dostatečný znamená, že žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Projevuje jen velmi malý zájem a snahu. Jeho osvojené vědomosti, dovednosti a návyky stanovené výstupy ŠVP aplikuje jen se značnou pomocí učitele.

Stupeň nedostatečný znamená, že žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Neprojevuje zájem o práci. Jeho osvojené vědomosti, dovednosti a návyky stanovené výstupy ŠVP jsou minimální a nedovede je aplikovat.

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním

prospěl(a)

neprospěl(a)

nehodnocen(a)

Prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebně nebo odpovídajícím slovním hodnocením, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

Prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 –nedostatečně nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečně nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

Nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ

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

2. V textu pro slovní hodnocení se popíše jednotlivé oblasti žákova výkonu:

Úroveň myšlení

Úroveň vyjadřování

Úroveň aplikace vědomostí

Píle a zájem o učení

3. Na závěr každého slovního hodnocení jednotlivých povinných předmětů bude uvedeno následující ohodnocení, které bude využito i při převodu slovního hodnocení na známku:

1 - ovládá bezpečně

2 - ovládá

3 - v podstatě ovládá

4 - ovládá s obtížemi

5 – neovládá

4. Podle této „převodové stupnice“ bude provedeno celkové hodnocení žáka na vysvědčení. Pro celkové hodnocení platí stejná pravidla popsána v odst. 9 tohoto ustanovení.

ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení. Jejich vzdělávání se uskutečňuje pomocí podpůrných opatření, které školský zákon definuje jako nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám.

2. Podpůrná opatření by měla žákovi pomoci naplnit jeho vzdělávací potenciál.

3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení. Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení, podpůrná opatření a navržené druhy intervence a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáka. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů, vedou plán

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

pedagogických opatření.

4. Při zjišťování úrovně vědomostí a dovedností těchto žáků volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem a možnostem žáka.
5. 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. Žákovi jsou sděleny pozitivní stránky výkonu, objasněna podstata neúspěchu s návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
6. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

ZPŮSOB HODNOCENÍ MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH ŽÁKŮ

1. Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení.
2. Vzdělávání žáků mimořádně nadaných se uskutečňuje pomocí podpůrných opatření.
3. Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku za podmínky, že o to požádali zákonní zástupci žáka a vykonání zkoušek (před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy) z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy.
4. Hodnocení a klasifikace těchto žáků se dále řídí pravidly stanovenými tímto řádem.

PODROBNOSTI O OPRAVNÝCH A KOMISIONÁLNÍCH ZKOUŠKÁCH

1. Pokud zákonný zástupce žáka požádá o přezkoušení žáka, koná žák přezkoušení. Toto přezkoušení je komisionální.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel školy, nebo krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené RVP pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
7. 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.
8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se ŠVP.
9. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

10. Opravnou zkoušku koná žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník a na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

11. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

13. Pro složení komise a její činnost platí stejná pravidla jako pro komisionální přezkoušení.

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

ODLIŠNOST PRO ZKOUŠKY PŘI PLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY V ZAHRANIČÍ

Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, vykonává zkoušky dle platných právních předpisů.

STUPNĚ HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

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
- a píše se číslicí.

2. I při použití klasifikace lze doplnit hodnocení chování slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených RVP ZV.

3. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití slovního hodnocení hodnotí na vysvědčení stupni dle odstavce 1 tohoto článku a píše se slovy. Třídní učitel podrobněji vystihne klady a negativa žákova chování.

4. Klasifikaci a hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími ve třídě. O klasifikaci rozhoduje ŘŠ po projednání v pedagogické radě.

5. Kritériem pro klasifikaci a hodnocení chování je dodržování Školního řádu školy během klasifikačního období.

6. Při klasifikaci a hodnocení chování se přihlíží k věku a sociální vyspělosti žáka. K uděleným výchovným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

7. Kritéria pro jednotlivé stupně chování:

a) stupeň 1 – velmi dobré: Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

b) stupeň 2 (uspokojivé) – chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustil se závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků a předcházející výchovná opatření (zpravidla důtka třídního učitele) byla neúčinná a žák dále narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

c) stupeň 3 (méně uspokojivé) – chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových závažných přestupků proti pravidlům chování a ustanovením školního řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla přes udělená výchovná opatření – důtku ředitelky školy - se dopouští dalších přestupků.

8. Postihování žáka za chování mimo školu je nepřípustné. Přesto je potřebné o nevhodném chování žáka mimo školu s rodiči komunikovat a být jim nápomocni v řešení, pokud o takovou pomoc projeví zájem.

9. Návrh na snížený stupeň z chování podává pedagogické radě třídní učitel, o snížené známce z chování po projednání rozhoduje ředitelka školy. Ředitelka školy informuje rodiče o snížené známce z chování a důvodech, které k tomuto snížení vedly, za účasti třídní učitelky. Pokud se rodiče na pozvání do školy nedostaví, jsou informováni ředitelkou školy doporučeným, dopisem.

VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Při výchovných opatřeních se respektuje zásada, dle které žák nemůže odpovídat za jednání, které mu nelze přičítat (např. za jednání jeho zákonného zástupce) a rovněž za jednání, které nemohl posoudit či ovlivnit vzhledem ke svému věku a míře rozumové a volní vyspělosti.

2. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu ředitelky školy nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Tato pochvala se zapíše žákovi v příslušném pololetí školního roku na vysvědčení a do katalogového listu.

3. Třídní učitelka může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu třídní učitelky nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci. Tuto pochvalu zapíše třídní učitelka v příslušném pololetí školního roku na vysvědčení a do katalogového listu žáka.

4. Za úspěšnou práci, aktivitu při vyučování nebo za vzorné chování v celém klasifikačním období apod. se uděluje pochvala třídní učitelky – udělením pochvalného listu nebo jinou formou ocenění v závěru klasifikačního období. Tuto pochvalu zapíše třídní učitelka do katalogového listu žáka.

5. Za pěknou práci v hodinách, za snahu v kratším časovém úseku se uděluje pochvala, která se využívá jako motivační prvek. Učitelka provede zápis do žakovské knížky nebo notýsku. Forma zápisu se neurčuje.

6. Následující výchovná opatření se vždy vztahují k porušení školního řádu.

Základní škola a Mateřská škola Bezvěrov, okres Plzeň-sever, příspěvková organizace

se sídlem Bezvěrov 110, 330 41 Bezvěrov

IČO: 60611863

Webové stránky, e-mail školy: <http://www.bezvaskola.websnadno.cz/>, reditel@skolabezverov.cz
702 147 639 – školní mobil, 373 317 166 – ředitelka, 373 317 824 – ŠJ, MŠ, 373 317 166 – ŠD,ZŠ

7. Poznámka o nevhodném chování – předchází ostatním výchovným opatřením a slouží hlavně jako informace pro zákonné zástupce.

8. Napomenutí třídní učitelky se využije za občasné zapomínání, drobnější a méně časté přestupky, o kterých již byl proveden informativní zápis pro zákonné zástupce do žákovské knížky nebo notýsku. O udělení napomenutí třídní učitelky rozhoduje třídní učitelka a zákonné zástupce informuje zápisem do žákovské knížky nebo notýsku. Informuje pedagogickou radu.

9. Důtka třídní učitelky se využije za opakované zapomínání nebo za opakující se drobnější kázeňské přestupky (napomenutí TU bylo neúčinné), za kázeňský přestupek, který je nutné z výchovných důvodů potrestat tímto způsobem – rozhoduje třídní učitelka a informuje zákonné zástupce zápisem do žákovské knížky nebo notýsku. Neprodleně informuje ředitelku školy a v nejbližším termínu i pedagogickou radu. O důtce TU provede zápis do katalogového listu žáka.

10. Důtka ředitelky školy se využije za opakující se kázeňské přestupky (veškerá výchovná opatření a jednání se zákonnými zástupci selhala) nebo za závažný kázeňský přestupek. Návrh na udělení důtky ředitelky školy předkládá třídní učitelka. O udělení ředitelské důtky rozhoduje ředitelka školy, která provádí její zápis do žákovské knížky nebo notýsku a udělí důtku žákovi ve třídě. O udělení důtky informuje ředitelka školy zákonné zástupce ústně nebo doporučeným dopisem. Třídní učitelka zapíše udělení důtky ředitelky školy do katalogového listu žáka.

11. Pro výchovná opatření neplatí pravidlo posloupnosti, ale je dáno závažností jednání žáka.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tato Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou nedílnou součástí Školního řádu ZŠ a vychází z platných právních předpisů.

2. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků byla projednána s pedagogickou radou školy dne 29.8.2024 a byla předložena ke schválení školské radě dne 29.8.2024.

3. Školská rada schválila Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jako součást školního řádu dne 29.8.2022.

4. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků nabývají účinnosti dne 1.9.2022

Mgr. Kateřina Maršánová
ředitelka školy