

Mateřská škola, Základní škola a Praktická škola Strakonice, Plánkova 430	
Školní řád	
Č.j.:	zmskolast
Vypracovala:	Mgr. Martina Košťálová
Schválila:	Mgr. Martina Košťálová
Ruší se školní řád ze dne:	1. 4. 2018
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	1.9.2020
Školní řád nabývá účinností ode dne:	1.9.2020
Změny:	

Obsah školního řádu

- I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
 - A) Práva a povinnosti žáků
 1. Práva žáků
 2. Povinnosti žáků
 - B) Práva a povinnosti zákonných zástupců
 1. Práva zákonných zástupců
 2. Povinnosti zákonných zástupců
- II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
 1. Práva pedagogických pracovníků
 2. Povinnosti pedagogických pracovníků
- III. Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy
- IV. Ochrana osobnosti ve škole
- V. Provoz a vnitřní režim školy
 - A) Docházka do školy
 - B) Školní budova
 - C) Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole
 1. Chování žáka ve škole i mimo ni
 2. Docházka do školy
 3. Vstup zákonných zástupců a cizích osob do školy
 4. Úraz
 5. Ochrana před rizikových chováním žáků
 6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáka
- VI. Hodnocení výsledků vzdělávání
 - A) Hodnocení výsledků vzdělávání na ZŠ
 - B) Hodnocení výsledků žáka na ZŠS
 - C) Hodnocení vzdělávání žáka PrŠ

VII. Závěrečná ustanovení

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

A) Práva a povinnosti žáků

1. Práva žáků

V souladu s § 21 zákona č. 561/2004 Sb. mají právo na:

- Na vzdělávání a účast ve výuce podle školního vzdělávacího programu – podle potřeby individuálního vzdělávacího plánu, na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují duchovní, morální a sociální rozvoj a na školské služby podle školského zákona.
- Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- Na speciální péči v rámci možností školy.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce školy. Svůj názor by měl žák vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- Na informace a poradenskou pomoc školy. Mohou si vyžádat pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu, nebo potřebuje doplnit své znalosti. O pomoc se mohou žáci obrátit také v případě složité životní situace, kterou potřebují řešit či jiných problémů, které ho trápí nebo se dějí v jeho blízkém okolí.
- Na život a práci ve zdravém životním prostředí, na poskytnutí první pomoci.
- Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, před projevy diskriminace, nepřátelství, na využití preventivních programů, které slouží k předcházení vzniku rizikových forem chování.
- Na poskytnutí informací k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Má právo na respektování své osobnosti.
- V 18 letech mají žáci způsobilí k právním úkonům právo volit a být voleni do školské rady.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy.
- Má právo zúčastnit se jednání o své osobě mezi zástupci školy a jeho zákonnými zástupci, pokud s tím zákonný zástupce souhlasí.

2. Povinnosti žáků

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou.
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků i dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem nebo vnitřním řádem školy.
- Neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými řádem školy.
- Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.
- Udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
- Chodit do školy vhodně a čistě oblečen.
- Přípravovat se řádně a systematicky na vyučování.

- Chovat se slušně k dospělým i jiným žákům a studentům školy, vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.
- Nepoužívat hrubých a vulgárních slov. Být ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbát, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovené tímto zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a zákonnému zástupci. Pro případy žáků s ukončenou povinnou školní docházkou: v případě zvláště závažného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školy. Mimo školu se chovat v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.
- Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) 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.

Zletilí žáci jsou dále povinni

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovených školním řádem.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

B) Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Práva zákonných zástupců

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Svobodnou volbu školy pro své dítě.
- Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte.
- Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- Na poradenskou pomoc školy v otázkách týkajících se vzdělávání dítěte.
- Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

2. Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, čistý, upravený, aby měl připravené pomůcky.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými řádem školy.
- Oznamovat škole údaje pro školní matriku (§ 28, odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva pedagogických pracovníků:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky ve škole.
- Nezasahovat do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
- Využívat metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické činnosti.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.

2 . Povinnosti pedagogických pracovníků

- Vykonyvat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte a žáka.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka, předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školském zařízení.
- Poskytovat dítěti, žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláním.

III. Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ostatních zaměstnanců školy

- Řídit se pravidly slušného chování, vzájemné úcty, tolerance, respektu, ohleduplnosti, názorové snášenlivosti a solidarity.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence, pokud nebudou žáky požádáni nebo to nebude v souladu s jejich bezpečím a ochranou. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány (tj. Orgán sociálně právní ochrany dětí, Policie ČR a soudy i orgány činné v trestním řízení) na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- 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 zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově, na školních akcích a při setkání s pracovníky školy „srozumitelným“ pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovené zákonem č. 561/2004 Sb. § 31.

IV. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost 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 přišli do styku.
- Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

V. Provoz a vnitřní režim školy

A. Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Zákonní zástupci předávají žáka osobně (mohou se uvést i další osoby oprávněné k předání) pedagogickému pracovníkovi a po vyučování si ho vyzvednou. Při pozdním příchodu do školy předají žáka učitelce ve třídě.
3. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců lze umožnit, aby žák sám chodil do školy a odcházel ze školy v určenou hodinu.
4. Nepřítomnost žáka ve vyučování:
 - Nezletilé žáky a žáky s omezenou způsobilostí k právním úkonům (podle §55-65 občanského zákoníku) jsou povinni omlouvat rodiče (zákonní zástupci) nejpozději třetí den od počátku jeho nepřítomnosti písemně (omluvenka, e-mail, SMS) nebo telefonicky.
 - Při podezření na neomluvené absence (opakování absence pro nemoc častěji) si třídní učitel nebo jiný vyučující vyžádá potvrzení ošetřujícího lékaře, které slouží k doložení žákovy nepřítomnosti.
 - Jestliže dojde opakovaně k bezdůvodné nebo řádně neomluvené absenci ve školní docházce, oznámí škola v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí.
 - U zletilých žáků omluví třídní učitel nepřítomnost žáka na vyučování zpravidla pouze na základě potvrzeného dokladu – lékařské potvrzení. Také je možné, aby nepřítomnost žáka omluvili rodiče. Pokud jsou jeho absence pouze ojedinělé, je možné, aby se zletilý omluvil sám.
 - Přijde-li žák ZŠ a PrŠ do vyučování později než 15 minut po zahájení vyučovací hodiny, je jeho absence považována za nepřítomnost v celé vyučovací hodině. U žáka ZŠS, po domluvě se zákonným zástupcem a vyhodnocení aktuálního zdravotního stavu žáka či dispozice, je tolerován možný pozdější nástup do školy. Od 8,30 se však bude počítat nepřítomnost v celé vyučovací hodině. Veškerá nepřítomnost však musí být zapsaná ve třídní knize (i když se nebude počítat do zameškaných hodin).
 - Škola může uvolnit žáka z vyučování na písemnou žádost rodičů. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až tři dny uvolňuje třídní učitel. Na dobu delší než tři dny uvolňuje žáka ředitelka školy na písemnou nebo ústní žádost rodičů a doporučení třídního učitele.
5. Nástup dojíždějících žáků do školy bude řešen individuálně dle možností dopravy – dohodou mezi zák. zástupcem a ředitelkou školy.
6. Ředitelka 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. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
7. Ředitelka školy může na žádost zákonného zástupce povolit individuální vzdělávání žáka dle § 41 zákona č. 561/2004 Sb. (školní zákon). Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva ve škole. Konzultace probíhají vždy za 1. a 3. čtvrtletí školního roku, další dle potřeby.
8. Žáky si předávají pedagogičtí pracovníci dle rozvrhu.
9. Žáci praktické školy mají před vykonáním závěrečné zkoušky nárok na 4 dny studijního volna. Žáci s denní docházkou se v době studijního volna mohou připravovat na zkoušky s třídní učitelkou ve škole.

B. Distanční výuka

Žáci vzdělávání podle § 50 ŠZ v platném znění jsou vzdělávání kombinovanou formou distančního vzdělávání, tzn. že za nimi v pravidelných intervalech dojíždí vyjíždějící pedagog a současně probíhá výuka pomocí platform např. Google Učebna, WhatsApp, Skype atd. Nepřítomnost žáků ve škole se zapisuje do třídní knihy každý den, pouze v den probíhající návštěvy pedagoga v rodině

se eviduje přítomnost žáka ve škole. Tito žáci budou vzděláváni dle individuálních možností distančním způsobem, touto kombinovanou formou, po celý školní rok. V týdnu, ve kterém neproběhne prezenční výuka v domácím prostředí, vyučující zašle žákovi domácí úkoly k vypracování pomocí výše jmenovaných platforem.

V případě přechodu školy z prezenční na distanční způsob výuky (při splnění určitých podmínek), **mají žáci povinnost se distančně vzdělávat**, a to s ohledem na jejich individuální podmínky.

Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky.

Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí/žáků/studentů, tak personálním a technickým možnostem školy. O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky (smíšené, distanční a prezenční) ve škole rozhoduje ředitel školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy.

Škola má povinnost vzdělávat distančním způsobem:

- z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení nebo kursu ve škole, musí škola vzdělávat dotčené děti/žáky/studenty distančním způsobem. Povinnost distančně vzdělávat má ve vymezených situacích mateřská škola ve vztahu k dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Prezenční výuka dotčených žáků přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují ve vzdělávání prezenčně. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

Škola je povinna přizpůsobit distanční výuku, včetně hodnocení, podmínkám žáků. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole.

U žáků ze ZŠ bude probíhat distanční vzdělávání v předmětech Čj, M a cizí jazyk na 2. stupni. Na 1. stupni v předmětech Čj, M a Prvouka. U žáků v ZŠS (díl I) – Čtení, Psaní, M a VU. Díl II – Smyslová výchova, Řečová výchova a Rozumová výchova.

Absence

Absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák/student pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s dítětem/žákem či jeho zákonným zástupcem nebo se studentem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení do výuky. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámec – povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů od začátku absence. U MŠ po výzvě do 3 dnů.

Hodnocení

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte/žáka/studenta pro tento způsob vzdělávání. Žák se bude hodnotit formativním způsobem, tzn. průběžně. Rovněž bude využito slovního hodnocení..

C. Školní budova

- Budova školy se otevírá ve dnech školního vyučování v 6.30 hod.
- Žáci nastupují do školy 15 min před začátkem vyučování nebo dříve dle potřeby školy nebo rodičů, vstupují do školy ukázněně, v přezouvárně se přezují do vhodné obuvi, svršky si uloží do určené skříně na šatně, herně nebo v návštěvní místnosti.
- Začátek vyučování je v 8.00 hod.

Časové rozvržení hodin

- 1. vyučovací hodina 8,00 – 8,45
- 2. vyučovací hodina 8,55 – 9,40
- 3. vyučovací hodina 10,00 – 10,45
- 4. vyučovací hodina 10,55 – 11,40
- 5. vyučovací hodina 11,50 – 12,35
- 6. vyučovací hodina 12,45 – 13,30
- 7. vyučovací hodina 13,30 – 14,15
- 8. vyučovací hodina 14,25 – 15,10

Velkou přestávku 9,40 – 10,00 využijí žáci a studenti k občerstvení a odpočinku. Za příznivého počasí tráví přestávku na školní zahradě (za přítomnosti dohledu). Ve škole je umístěn kamerový systém, který je umístěn u vchodových dveří i zadního vchodu a ve 2. NP.

- Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- Doporučujeme, aby žáci nenosili do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Je zakázáno nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost žáků nebo jiných osob (nože, zbraně, zápalky, zapalovače a další podobné předměty).
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají píi hospodárce nebo do ředitelny.
- Žák zachovává čistotu ve škole i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště a školní zahrady.
- Odpovědnost školy za škodu, která dětem a žákům vznikne v průběhu vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, upravuje zejména § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a dále občanský zákoník. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- Při ztrátě věci se postupuje následovně:
 - a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (je nepřípustné: minulý týden se mi ztratilo...),
 - b) pokus o dohledání věci přítomnými pedagogickými pracovníky,
 - c) pokud věc není nalezena, žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupkyně ředitelky školy,
 - d) hlášení pojistné události a čestné prohlášení vyplní zákonný zástupce žáka,

e) oba vyplněné tiskopisy odevzdá žák nebo jeho zákonný zástupce zástupkyni ředitelky školy,
f) zástupkyně ředitelky zkontroluje úplnost vyplnění tiskopisů, vytvoří 2 kopie – 1x založí do dokumentace ve škole, 1x předá rodičům, originál zašle na pojišťovnu,
g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení od pojišťovny zástupkyně založí do dokumentace.

- Při stolování ve školní jídelně je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících pracovníků – pedagogických a provozních. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

D. Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

1. Chování žáků ve škole a jiných činnostech pořádaných školou

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví nebo život svůj ani svých spolužáků, či jiných osob.
- Žáci při všech vykonávaných činnostech chrání své zdraví i zdraví spolužáků, dbají na svou hygienu (zejména na mytí rukou před jídlem, či po použití WC), jsou povinni se přezouvat.
- Žákům je zakázáno:
 - a. vykonávat všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, jejich donášení a distribuce),
 - b. nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich, spolužáků nebo jiných osob (např. nože, zbraně, zápalky, zapalovače, výbušniny, pyrotechnické předměty apod.),
 - c. manipulovat s elektrickými spotřebiči nebo elektrickým nářadím, zasahovat do elektrických rozvodů (např. zásuvky, vypínače, rozvaděče apod.).
 - d. při vyučovací hodině ve škole i mimo budovu školy (jedná se zejména o výuku např. odborné práce na zahradě, výuku na dopravním hřišti apod.) mají žáci **zakázáno používat mobilní telefony** a jiná elektronická zařízení, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Při vyučovací hodině musí být mobilní telefony zcela vypnuty. Mobilní telefony mohou žáci používat v době mimo vyučovací hodinu,
 - e. vycházet z budovy školy v době vyučování a o přestávkách je zakázáno.
- Žákům není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování v prostorách školy bez dozoru pedagogického pracovníka.
- Během všech přestávek je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Žáci v době přestávek nechodí do jiných tříd.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví řazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu, pravidly k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví stanovenými ve vnitřní dokumentaci školy a pokyny doprovázejících osob (pedagogický pracovník, případně zaměstnanec školy zajišťující dohled). Tato osoba vždy před zahájením akce, žáky poučí o bezpečnosti při pohybu na pozemních komunikacích a s dalšími pravidly vztahujícími se na bezpečnost a ochranu zdraví žáků dle druhu akce.

- Zákonní zástupci nezletilého žáka nebo zletilý žák jsou povinni před zahájením akce (zejména školy v přírodě nebo zotavovací akce) konané mimo prostory školy, v souladu s právními předpisy (zejména zákona o ochraně veřejného zdraví), na vyžádání školy předložit:
 - f. posudek o zdravotní způsobilosti dítěte pro účast na škole v přírodě nebo zotavovací akci, který vydává registrující poskytovatel zdravotních služeb (ošetřující lékař dítěte),
 - g. prohlášení o tzv. bezinfekčnosti tzn., že dítě ve 14 kalendářních dnech před odjezdem na akci nepřišlo do styku s fyzickou osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy a není mu nařízeno karanténní opatření,
 - h. doklad, že se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo že je imunní proti nákaze, nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (může být uvedeno v posudku o zdravotní způsobilosti dítěte pro účast na škole v přírodě nebo zotavovací akci)

- Žáci jsou povinni:
 - a. dodržovat pokyny, příkazy, zákazy, řády odborných učeben a pravidla, se kterými byli seznámeni,
 - b. zdržet se nevhodného nebo násilného fyzického a verbálního chování, zejména hrubosti a vulgarit,
 - c. oznámit nevolnost, teplotu nebo jiné zdravotní potíže neprodleně vyučujícímu, doзору nebo třídnímu učiteli,
 - d. neprodleně ohlásit každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo při akcích pořádaných školou vyučujícímu, doзору nebo svému třídnímu učiteli
 - e. zúčastnit se poučení na počátku školního roku, před zahájením výuky probíhající v tělocvičně, ve školních dílnách, v cvičných kuchyňkách a na školních pozemcích, před zahájením akce konající se mimo prostory školy.

- Na počátku školního roku třídní učitel žáky seznámí zejména:
 - a) se školním a klasifikačním řádem,
 - b) se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání a činnostech souvisejících se vzděláváním (zejména bezpečné chování v prostorách školy, při pohybu na pozemních komunikacích, při příchodu a odchodu ze školy atd.),
 - c) se zákazem přinášet do školy nebezpečné předměty a ty, které nesouvisí s vyučováním,
 - d) s pravidly, jak postupovat, stane-li se při vzdělávání nebo s ním souvisejících činnostech úraz (viz níže),
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

- Před zahájením výuky v prostorách v tělocvičně, ve školních dílnách, v cvičných kuchyňkách a na školních pozemcích a před zahájením akce konající se mimo prostory školy (zejména sportovní, vzdělávací kurzy nebo výcviky, vycházky, výlety, soutěže apod.). Seznámení provádí pedagogický pracovník (např. třídní učitel, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec školy vykonávající dohled nebo vedoucí pedagogický pracovník odpovědný za pořádanou akci), zpravidla při první vyučovací hodině ve školním roce nebo před konáním akce mimo prostory školy. Žáci jsou seznámeni zejména se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání a činnostech

souvisejících se vzděláváním, s řády odborných učeben a dalšími předpisy k zajištění bezpečnosti.

- Před prázdninami třídní učitel:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu a jiných návykových látek, kouření, seznamování se s neznámými lidmi, varuje před koupáním v místech, která neznají apod.,
 - b) upozorní je na možné nebezpečí při manipulaci s nebezpečnými předměty a látkami, poučí je, jak se bezpečně chovat,
 - c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o nebezpečí při pohybu na pozemních komunikacích.
- Za závažné porušení pravidel slušného chování se považují zvláště hrubé slovní a **úmyslné fyzické útoky** žáka vůči pracovníkům školy nebo ostatním žákům. Uvedené závažné porušení pravidel bude řešeno výchovným opatřením. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Při vzniku mimořádné situace je povinností pedagogických pracovníků, informovat vedení školy.

2. Docházka do školy (omlouvání absence, nepřítomnost ve škole)

- Období školního vyučování se řídí organizačními pokyny MŠMT ČR, se kterými jsou seznámeni žáci i zákonní zástupci na začátku školního roku.
- Nepřítomnost ve vyučování, která nebyla předem známa, za nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce žáka, je povinen nejpozději do tří dnů oznámit důvod nepřítomnosti. Zletilý žák dokládá svou nepřítomnost také do tří dnů.
- Škola vyžaduje potvrzení nepřítomnosti žáka vyplněné v ŽK/ omluvném listu. Omluvenka se předkládá TU ihned první den po příchodu do školy.
- V omluvence zletilých žáků může v individuálním případě vyžadovat navíc podpis rodiče, že byl informován o absenci žáka.
- V individuálním případě (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která dosahuje maximálně tří dnů školního vyučování.
- Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů **na praktické škole** a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy prostřednictvím třídního učitele písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován jako by vzdělání zanechal. Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo předepsaným způsobem nedoloží svou nepřítomnost, se posuzuje, jako by vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.

Výchovná opatření

1. Ředitel školy uděluje pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel uděluje pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci a mimořádnou snahu překonat svůj handicap.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) důtku ředitele školy

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění, pravidla pro ukládání napomenutí a důtek:

Pochvala

- vzorné plnění školních povinností
- úspěšná reprezentace školy
- aktivita při vyučování
- stálá ochota pomáhat dospělým i dětem
- pravidelná docházka do zájmových kroužků
- ohleduplné chování ke spolužákům
- pravidelná příprava na hodinu o malých přestávkách
- příkladné chování, slušnost
- výborné výsledky ve vyučování vzhledem ke svému handicapu

Napomenutí třídního učitele

- drobné nedostatky v chování
- nepřezouvání se
- ztráta ŽK
- občasné zapomínání pomůcek, úkolů

Důtka třídního učitele

- neomluvené hodiny – do 5
- opakované nedostatky v chování
- časté zapomínání pomůcek úkolů
- pozdní příchody do hodin
- poškození školního majetku
- neuposlechnutí učitele
- nevhodné chování při vyučování, o přestávkách a akcích pořádaných školou
- občasné lhaní (schovávání tašek, ŽK apod.)
- používání vulgárních výrazů

Důtka ředitele školy

- neomluvené hodiny – do 10
- opakované neplnění školních povinností (po udělení důtky TU)
- opakované poškozování školního majetku
- ničení majetku spolužáků

- dopouštění se šikany na spolužákovi (slovní napadání, zesměšňování, používání pomůcek, které patří spolužákovi bez dovolení)
- opakované nevhodné chování při vyučování, o přestávkách, na akcích pořádaných školou)
- opakované porušování školního řádu (pravidla vnitřního režimu školy)
- opakované používání vulgárních výrazů
- kouření v dosahu školy

2.stupeň z chování

- neomluvené hodiny – do 20
- opakované neplnění školních povinností (po udělení ŘD)
- závažnější poškozování školního majetku a majetku spolužáků
- opakovaná agresivita, šikanování, podvody
- ublížení na zdraví spolužákovi
- hrubé slovní napadání učitelů
- kouření ve škole
- krádeže ve škole
- svévolné opuštění školy

3. stupeň z chování

- neomluvené hodiny – nad 20
- soustavné narušování výuky a neplnění školních povinností
- dopouštění se opakované šikany /i s poškozením na zdraví/
- závažné ublížení na zdraví
- opakované použití návykových látek
- opakované hrubé slovní napadání učitelů
- opakované krádeže
- opakované svévolné opuštění školy

4. postup při řešení záškoláctví

PREVENCE

- evidence školní docházky/docházky/ pravidelná kontrola
- spolupráce se statutárním zástupcem
- včasné omluvení do tří dní
- řešení neomluvených hodin s VP a statutárním zástupcem
- výchovné pohovory se žáky
- výchovné komise
- spolupráce s orgány sociálně právní ochrany dětí

POSTUP PŘI ŘEŠENÍ ZÁŠKOLÁCTVÍ

- neomluvenou neúčast ve škole do 10 hodin řeší TU s VP a zákonným zástupcem pohovorem / z jednání musí být zápis /
- neomluvená neúčast ve škole nad 10 hodin se řeší výchovnou komisí – /účast VP, zákonný zástupce, ředitel školy a zástupce sociálně právní ochrany/. Z jednání musí být zápis
- neomluvená neúčast nad 25 hodin se zasílá školské komisi MěÚ Strakonice a informuje se člen sociálně právní ochrany dětí

Uvolňování žáků z vyučování z důvodů předem známých:

- Na dobu jednoho vyučovacího dne uvolňuje žáka třídní učitel na žádost rodičů u nezletilých žáků. Třídní učitel/ka omlouvá maximálně 2 dny.
- Na dobu delší než dva dny se vyjadřuje k uvolnění žáka ředitelka školy.
- Při absenci žáka z předem známých důvodů na dobu tří pracovních dnů a více povoluje uvolnění z výuky ředitelka školy, a to pouze ze závažných důvodů. Při omlouvání této absence bude přístupováno individuálně a přihlíženo k dlouhodobé absenci žáka, k absenci na konci pololetí, kázeňským problémům žáka.

Základní podmínkou pro uvolňování žáka z vyučování je odůvodněná žádost zákon. zástupců, popř. organizace apod.

Uvolňování žáků v době vyučování:

- Všichni žáci budou uvolňováni s podmínkou osobního převzetí žáka zákonným zástupcem.
- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů, či pověřené osoby.

Uvolňování žáků ze závažných důvodů, zejména zdravotních:

- Ředitelka může žáka uvolnit z provádění určitých činností, popř. rozhodnout, že nebude z některých předmětů hodnocen a může mu být, na doporučení lékaře či ŠPZ zkrácena výuka.
- V předmětu tělesná výchova ředitelka uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, klasifikován.
- Veškerá nepřítomnost žáka se zaznamenává do TK a bude brána jako zameškaná výuka.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu; uvolnění může být bez náhrady, popř. určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo

poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit individuálního vzdělávání § 41, školského zákona, popř. podle § 50 ŠZ v platném znění.

3. Vstup zákonných zástupců a cizích osob do budovy školy

- Vstup zákonných zástupců a cizích osob do budovy školy je pouze na zazvonění a ohlášení se otvírajícímu. Žáci sami nikomu neotvírají dveře, ani nikoho nepouštějí do budovy při odchodu na samostatnou vycházku nebo návratu z ní.
- Zákonní zástupci mají nejčastěji přístup do vestibulu při předávání žáka.
- Do ostatních prostor vstupují pouze ve výjimečných případech např. akce školy pro rodiče, třídní schůzky, vystoupení žáků atd..
- Zákonní zástupci žáků předávají své dítě před vyučováním do třídy pedagogickému pracovníkovi, který je určen k vykonávání ranního dozoru žáků, popř. vychovatelce ŠD.
- Cizí osoby (návštěvy) vcházejí do budovy školy na požádání a zdůvodnění vstupu. Pracovník školy, který mu otvírá je povinen dohlédnout na to, kde se pohybuje a zda dorazí na místo, které je pro tuto schůzku stanoveno (předá vstupujícího osobě, za kterou jde) a dohlédne do zápisu do knihy návštěv.

4. Úraz

- Školní úraz je úraz, který se stal žákovi při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb (v době od 6,30 – 16,00 hod.) Školní úraz není úraz, který se stal na cestě do školy a zpět.
- Žák je povinen ohlásit ihned každý úraz, který se mu stal (pokud mu to zdravotní stav umožňuje) nebo byl jeho svědkem, třídnímu učiteli příp. jinému pedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci školy.
- O školních úrazech jsou vedeny dokumenty v rozsahu způsobem stanoveným právními předpisy.
- Všechny úrazy jsou evidovány v knize.
- Záznam o úrazu je školou zpracováván tehdy, pokud se jedná o úraz:
 - a) jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
 - b) smrtelný; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu, nebo
 - c) na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka, zdravotní pojišťovny žáka nebo České školní inspekce, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a společenské uplatnění způsobené úrazem.
- Kniha úrazů je uložena v kanceláři zástupkyně školy a úrazy jsou zapisovány do knihy úrazů:
 - a) vyučujícím, v jehož vyučovací hodině se úraz stal nebo,
 - b) pedagogickým pracovníkem nebo
 - c) zaměstnancem školy vykonávající dohled.

- Záznamy o úrazech jsou uloženy v kanceláři zástupkyně ředitelky a náležitosti záznamu o úraze jsou stanoveny právním předpisem (vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů). Záznamy vyhotovuje bezodkladně zástupkyně ředitelky. Záznam o úraze se vyhotovuje v jednom originálním provedení, ostatní jsou opisem, přičemž jedno vyhotovení obdrží zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák.
- Pedagogický pracovník nebo zaměstnanec školy, který provedl zápis do knihy úrazů, bezodkladně informuje ředitelku školy nebo, v případě její nepřítomnosti, zástupkyni ředitelky školy.
- Ředitelka nebo zástupkyně ředitelky ohlásí úraz:
 - a) zákonnému zástupci nezletilého žáka i zletilého žáka,
 - b) Policii ČR, pokud zjištěné skutečnosti nasvědčují tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestní čin nebo přestupek nebo se jedná o smrtelný úraz.
- Škola zasílá záznam o úraze institucím stanoveným právním předpisem (vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů).

5. Ochrana před rizikovým chováním

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
 - Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
 - Větrání třídy a dalších prostor zajišťuje pedagogický pracovník. Žáci neotevírají okna, nemanipulují se žaluziemi.
 - Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
 - Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi, které se zabývají různými formami rizikového chování a pomoci při jejich řešení.
 - Žáci mají přísný zákaz kouření ve všech prostorách budovy školy i školní zahrady a při všech akcích organizovaných školou. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání všech návykových látek v areálu školy a na všech akcích, které škola pořádá. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení řádu školy. Ředitelka školy využije všech možností daných jí zákonem č. 168/ 1998 Sb. včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
 - Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a podobně, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o tom informovat jejich zákonné zástupce.
 - Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a prevence rizikového chování byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
 - Žák projevuje znalost lidských práv, respektuje důstojnost svých spolužáků, odmítá urážlivé, hanlivé jednání. Slabší jedince neponižuje a neubližuje jim tělesně.

- Při podezření, že žák je pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, vyčlení pedagogický pracovník takového žáka z kolektivu, zajistí nad ním dohled a povolá zákonného zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k rizikovému chování mohlo docházet. Pokud nemůže dohled vykonávat ředitelkou pověřený pracovník, je povinen si za sebe sehnat zástup.
- 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 možností a schopností zabránit vzniku škody. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření zdravotní sestrou nebo lékařem.
- Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickým doporučením MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

Postup školy proti záškoláctví:

- Do 10 neomluvených hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván prostřednictvím žákovské knížky, případně dopisem.
- 10 – 25 neomluvených hodin svolává ředitelka školy výchovnou komisi, které se zúčastní ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Nad 25 neomluvených hodin – ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochraně dětí

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Zacházení s učebnicemi a školními potřebami

- Žákům prvního ročníku jsou bezplatně poskytovány učebnice uvedené v seznamu učebnic vydávanými MŠMT ČR.
- Žákům druhých až devátých/desátých ročníků jsou bezplatně zapůjčeny učebnice uvedené v seznamu učebnic vydávaných MŠMT ČR.
- Učebnice poskytované žákům se vracejí nejpozději do konce školního roku. V případě ztráty nebo úmyslného poškození učebnice zaplatí zákonný zástupce žáka poměrnou část z ceny učebnice, kterou stanoví škola.
- Žák je povinen zacházet s učebnicemi, školními potřebami a majetkem šetrně.
- Základní školní potřeby se poskytují ve výši 200,- Kč na žáka prvních ročníků a 100,- Kč na žáka druhých až devátých ročníků .

VI. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ

Při hodnocení prospěchu se vychází z individuálního přístupu ke každému žákovi. Přihlíží se ke stupni zdravotního postižení, k rodinnému zázemí a celkovým možnostem žáka. Respektuje se individuální pracovní tempo každého žáka.

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech ZŠ je klasifikován těmito stupni :

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

Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka použito širší slovní hodnocení. O použití širšího slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě návrhu učitele a souhlasu zákonného zástupce žáka.

Chování je klasifikováno těmito stupni :

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

Celkový prospěch žáka na vysvědčení je hodnocen :

- a) prospěl (a) s vyznamenáním
- b) prospěl (a)
- c) neprospěl (a)

Žák je hodnocen stupněm

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití

klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni :

- a) pracoval(a) úspěšně
- b) pracoval(a)

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů. Přihlíží se ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Způsob klasifikace vychází ze znalostí míry zdravotního postižení jednotlivých žáků.

- Žáci, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Tyto se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popř. do devátého ročníku.

Hodnocení žáků ZŠ

Pravidla pro hodnocení žáka

Pravidla pro hodnocení vychází z zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vysokoškolském a dalším vzdělávání § 51 – 53. Slovní hodnocení je také součástí školního řádu

Hodnocení žáků je běžnou činností, kterou učitel ve škole vykonává průběžně ve výuce (ale i mimo ni) po celý školní rok. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybuje.

Hodnocení nesmí být zaměřeno primárně na srovnávání žáka se spolužáky, mělo by se soustředit na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem stanovených požadavků. Součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování a projevu. Celkově však hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka. Mělo by docházet k posilování motivace vnitřní, která je podporována žakovým vlastním (sebe)hodnocením.

Velmi cenným nástrojem pro hodnocení práce žáků je žakovské „portfolio“. Jedná se o shromažďování materiálů různého druhu tak, aby dokumentovaly stav vědomostí a dovedností žáka, případně úroveň osvojení jednotlivých kompetencí ve vzdělávání.

Používaný způsob hodnocení je klasifikací (stupeň 1 – 5) nebo slovní hodnocení.

1 – výborný: žák plní očekávané výstupy a klíčové kompetence pro jednotlivé předměty dané školním vzdělávacím programem s ohledem k přiznanému podpůrnému opatření.

2 – chvalitebný: žák plní očekávané výstupy a klíčové kompetence pro jednotlivé předměty dané školním vzdělávacím programem s mírnou podporou s ohledem k přiznanému podpůrnému opatření.

3 – dobrý: žák plní očekávané výstupy a klíčové kompetence pro jednotlivé předměty dané školním vzdělávacím programem s podporou a dopomocí s ohledem k přiznanému podpůrnému opatření.

4 – dostatečný: žák plní očekávané výstupy a klíčové kompetence pro jednotlivé předměty dané školním vzdělávacím programem s výraznou podporou a dopomocí s ohledem s ohledem k přiznanému podpůrnému opatření.

5 – nedostatečný: žák neplní očekávané výstupy a klíčové kompetence pro jednotlivé předměty dané školním vzdělávacím programem s ohledem s ohledem k přiznanému podpůrnému opatření.

Zásady pro slovní hodnocení

Slovní hodnocení třídní učitelé vypracovávají po dohodě se zákonným zástupcem žáka

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

Jsou popsány dovednosti žáka tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl

Obsahuje zdůvodnění a doporučení, jak předcházet některým jevům.

V případě přestupu žáka na jinou školu je žák hodnocen známkami.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dál.

Při školní práci směřujeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

Slovní hodnocení

Vzdělávací oblast	1	2	3	4	5
Jazyk a jazyková komunikace	čte a pracuje plynule s porozuměním	čte a pracuje plynule a s mírnou podporou, rozumí čtenému	čte a pracuje a rozumí čtenému s podporou a dopomocí	čte a pracuje a rozumí čtenému s výraznou podporou a dopomocí	nečte a nepracuje a nerozumí čtenému
Matematika její aplikace	počítá samostatně a přesně	počítá s mírnou podporou	počítá s podporou a dopomocí	počítá s výraznou podporou a dopomocí	nepočítá
Informační a komunikační technologie	dodržuje přesné postupy a pokyny	dodržuje postupy a pokyny s mírnou podporou	dodržuje postupy a pokyny s podporou a dopomocí	dodržuje postupy a pokyny s výraznou podporou a dopomocí	neplní postupy a pokyny
Člověk a jeho svět	plní očekávané výstupy	plní očekávané postupy s mírnou podporou	plní očekávané výstupy s podporou a dopomocí	plní očekávané výstupy s výraznou podporou a dopomocí	neplní očekávané výstupy
Člověk a společnost	plní očekávané výstupy	plní očekávané postupy s mírnou podporou	plní očekávané výstupy s podporou a dopomocí	plní očekávané výstupy s výraznou podporou a dopomocí	neplní očekávané výstupy
Člověk a příroda	plní očekávané výstupy	plní očekávané postupy s mírnou podporou	plní očekávané výstupy s podporou a dopomocí	plní očekávané výstupy s výraznou podporou a dopomocí	neplní očekávané výstupy
Umění a kultura	maluje a zpívá rád, snaží se	maluje a zpívá rád s mírnou podporou	maluje a zpívá rád a potřebuje podporu a dopomoc	maluje a zpívá s výraznou podporou a dopomocí	nemaluje a nezpívá
Člověk a zdraví	cvičí rád a je obratný	cvičí s malou podporou, je obratný	cvičí s dopomocí	cvičí s výraznou podporou a dopomocí	nerad cvičí a bez snahy
Člověk a svět práce	je tvořivý a zručný	je tvořivý, pracuje s malou pomocí	při práci vyžaduje vedení	při práci potřebuje pomoc a vedení	práce se mu zatím nedaří

Pravidla pro hodnocení žáka v ZŠS

Obecná ustanovení

Všichni žáci Základní školy speciální Strakonice (dále jen ZŠS) jsou hodnoceni formou

slovního hodnocení (§51 odst. 4 zákona 561/2004 Sb. v platném znění – Školský zákon a Vyhlášky c. 48/2005 Sb. O základním vzdělávání v platném znění). Hodnocení provádí třídní učitel na předepsaném tiskopise. Za správnost tiskopisu zodpovídá zástupce ředitele školy.

1) Každé pololetí se vydá žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení

vydat žákovi výpis vysvědčení

2) Hodnocení výsledku vzdělávání žáka v ZŠS se provádí slovně. Slovní hodnocení je

využíváno tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu

k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů

ŠVP, k jeho osobnostním a vzdělávacím předpokladům a k věku žáka. Slovní

hodnocení zahrnuje posouzení výsledku vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení

píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

3) V souladu se zákonem c. 561/2004 Sb. v platném znění se hodnotí také chování žáků.

4) Absolvent ZŠS získává po absolvování deseti ročníků **základy vzdělání**. Tato

skutečnost bude uvedena na zadní straně tiskopisu vysvědčení v kolonce Doložka o

získání stupně základního vzdělání.

5) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech

povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou

předmětů výchovných a předmětů, z nichž byl uvolněn.

6) Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy speciální, který již v rámci

prvního stupně opakoval ročník a žák druhého stupně základní školy speciální, který již v rámci

druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

7) 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. Toto ustanovení neplatí v případě dlouhodobé nemoci žáka.

8) 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 (desátý) ročník. Toto ustanovení neplatí v případě dlouhodobé nemoci žáka.

9) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnu ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnu od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnu.

Zásady a podklady pro hodnocení

Zásady pro hodnocení

- Při průběžném i celkovém hodnocení uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- Při celkovém hodnocení posuzuje učitel žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu a přihlíží k věkovým a mentálním zvláštnostem žáka.

- Při určování stupně hodnocení posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
 - Hodnocení zahrnuje ohodnocení snahy žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon (zdravotní stav apod.).
 - Třídní učitel seznamuje rodiče žáka s výsledkem každého hodnocení a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených projevů, vypracování, výkonu a výtvoru.
 - U předmětů převážně naukových je žák hodnocen za konkrétní písemné nebo ústní znalosti.
 - U předmětů převážně výchovných klade vyučující vyšší důraz na hodnocení aktivity, kladného vztahu k danému předmětu apod. V tom případě je povinen se způsobem hodnocení prokazatelně seznámit žáky a rodiče na začátku školního roku.
- Třídní učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka.
- V případech závažného zhoršení prospěchu, hrozby nehodnocení předloží třídní učitel, bezodkladně řediteli písemně návrh na sdělení rodičům žáka. Ředitel zabezpečí průkazné doručení příslušného sdělení.
 - Při problémovém chování žáka informuje třídní učitel ředitele bezprostředně. Závažné případy projedná třídní učitel s ředitelem školy a informuje zákonného zástupce žáka.
 - O prospěchu a chování žáka jsou třídním učitelem informováni zákonní zástupci žáka zejména ústně při denním osobním kontaktu, písemně v denním záznamníku (žákovské knížce, notýsku) a na třídních schůzkách rodičů.

Způsob pro získávání podkladů pro hodnocení

- Pedagogové získávají podklady pro hodnocení žáku zejména:

- diagnostickým pozorováním žáka,
- sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- hodnocením úrovně vypracování zadaných úkolů a prací,
- různými druhy projevu (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- analýzou výsledků činnosti žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli, podle potřeby s pracovníkem SPC,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

Slovní hodnocení

Zásady pro používání slovního hodnocení

- a) zachycuje výsledek vyučování a učení hodnoceného žáka, není účelem srovnávat jednoho žáka s druhým
- b) pracuje s chybami žáka jako přirozenou součástí učení, nezaznamenává je, ale snaží se je překonat
- c) je konkrétní slovní vyjádření o dosažené úrovni žáka ve vztahu k cíli vyučování a k možnostem žáka
- d) vyjadřuje posouzení žáka v jeho vlastním vývoji ve vztahu k minulosti i s naznačením dalších možností vývoje a překonání případných nedostatků

Kritéria slovního hodnocení:

- a) věcnost (tj. zabývá se podstatnými jevy)
- b) srozumitelnost
- c) úplnost, tj. nepomine žádnou podstatnou informaci
- d) pozitivní formulace - hodnocení by mělo motivovat žáky kladně
- e) popisuje zejména:
 - konkrétní dosaženou úroveň znalostí a dovedností

- žákovy pokroky v hodnoceném období
- vztah žáka k jednotlivým předmětům a činnostem
- aktivitu žáka při výuce
- komunikační schopnosti žáka

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl(a),

b) neprospěl(a).

- Celkový prospěch se hodnotí stupněm „nehodnocen“, pokud nedostatky v žákových vědomostech neumožňují postup do vyššího ročníku.

V ostatních případech se celkový prospěch hodnotí stupněm prospěl(a).

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem nebo pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Hodnocení chování klasifikačními stupni

- 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

- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu a obecných pravidel slušného chování a jednání během hodnotícího období.

- O sníženém stupni 2 a 3 z chování rozhodne ředitel na návrh třídního učitele po projednání v pedagogické radě.

• Výchovná opatření:

a) pochvala (běžná do žákovské knížky) – uděluje kdykoli kterýkoli učitel, nezapisuje se do katalogového listu,

b) pochvala (na vysvědčení) – uděluje třídní učitel nebo ředitel školy po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci, tuto pochvalu je nutno zapsat do katalogového listu žáka,

c) napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel, oznámí řediteli školy,

d) důtku třídního učitele - uděluje třídní učitel, oznámí řediteli školy,

e) důtku ředitele školy - uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě, o udělení ředitelské důtky informuje ředitel školy zástupce žáka vždy také dopisem,

f) výchovná opatření c), d), e) je nutno zapsat do katalogového listu žáka

g) ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Sebehodnocení žáků

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

V souladu s cíli základního vzdělávání budou žáci vedeni k sebehodnocení. Smyslem

sebehodnocení je připravit a postupně dovést žáky k osvojení si dovedností hodnocení sebe sama. Cílem metody sebehodnocení je poskytnout žákům příležitost, jak hodnotit sebe a svou práci, jaká opatření a jaký směr volit na své vzdělávací cestě k dosahování vyšší míry úspěšnosti. Učitelé základní školy speciální vedou žáky k sebehodnocení v míře odpovídající jejich rozumovým schopnostem.

• ***Zásady sebehodnocení***

Žák by se měl v rámci sebehodnocení snažit:

- a) vyhodnotit stav a míru osvojení si určité informace (znalosti)
- b) vyhodnotit míru své schopnosti praktického použití osvojené informace
- c) dokázat si uvědomit, zda vůbec, či jak velký pokrok udělal při dosahování jednotlivých stanovených cílů,

• Prostředky sebehodnocení

- a) konzultace učitel – rodič – žák

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

V základní škole speciální zpracovávají ve výjimečných případech třídní učitelé

během měsíce září pro žáky individuální vzdělávací plány (dále IVP). Při vytváření

vycházejí ze Školního vzdělávacího programu, IVP je vypracován na žádost rodičů, se souhlasem ředitele školy a na doporučení ŠPZ. Respektují individuální schopnosti, dovednosti

a potřeby žáku tak, aby bylo docíleno maximálního rozvoje rozumových a fyzických

schopností žáku. Při vytváření IVP třídní učitelé vycházejí také z podrobné speciálně

pedagogické diagnostiky. Na tvorbě IVP se vždy podílejí všichni pedagogičtí pracovníci, kteří

s žákem pracují a rodiče, kterým je dána možnost stanovit priority ve vzdělávání jejich dítěte.

IVP respektuje vývojovou úroveň žáka a jeho zdravotní stav.

Individuální vzdělávací plán

- 1) Individuální vzdělávací plán se stanoví pro konkrétního žáka ZŠS.
- 2) Individuální vzdělávací plán vychází ze Školního vzdělávacího programu školy, je vypracován na základě doporučení ŠPZ, respektuje doporučená podpůrná opatření. Je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka.
- 3) Individuální vzdělávací plán je součástí dokumentace žáka.
- 4) Individuální vzdělávací plán obsahuje:

- a) identifikační údaje o žákovi
- b) ŠPZ, které vydalo doporučení pro IVP
- c) zdůvodnění
- d) priority vzdělávání a dalšího rozvoje žáka
- e) seznam předmětů
- f) podpůrná opatření
- g) podrobný popis pro jednotlivé vyučovací předměty
- h) osoby zodpovědné za vzdělávání
- ch) hodnocení IVP

5) Individuální vzdělávací plán je vypracován zpravidla před nástupem žáka do školy, nejpozději však 1 měsíc po nástupu žáka do školy nebo po zjištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka. Individuální vzdělávací plán může být doplňován a upravován v průběhu celého školního roku podle potřeby.

6) Za zpracování individuálního vzdělávacího plánu odpovídá ředitel školy.

7) Ředitel školy seznámí s individuálním vzdělávacím plánem zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka, který tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.

Pro žáky, kteří nejsou vzděláváni podle IVP vytváří pedagogové roční vzdělávací plány, při jejichž zpracování vychází ze stejných zdrojů, respektují vývojovou úroveň žáků.

Klasifikační tabulka ZŠS – ŠVP Cesta pro život I

ŠVP Cesta pro život I

Předmět	1	2	3	4	5
Čtení	Čte samostatně (plynule a s porozuměním)	Čte s pomocí (a částečným porozuměním)	Čte s pomocí	Čte pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud (ještě, zatím nezvládá)
Psaní	Píše samostatně (čitelně, úhledně)	Píše úhledně (čitelně)	Píše s pomocí	Píše pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud (ještě, zatím nezvládá)
Matematika	Počítá přesně a pohotově	Počítá s drobnými chybami	Počítá s pomocí	Počítá jen s trvalou pomocí	Učivo dosud (ještě, zatím nezvládá)
Věcné učení	Učivo chápe a správně reprodukuje	Učivu rozumí (na otázky správně odpovídá)	Učivo částečně zvládá	Učivo zvládá jen s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
Pracovní výchova	Je tvořivý a zručný	Je tvořivý, pracuje s malou pomocí	Při práci vyžaduje vedení	Při práci potřebuje pomoc a vedení	Práce se mu zatím nedaří
Výtvarná výchova	Je tvořivý a zručný	Je tvořivý, pracuje s malou pomocí	Při práci vyžaduje vedení	Při práci potřebuje pomoc a vedení	Práce se mu zatím nedaří
Tělesná výchova	Je obratný a zručný	Je méně obratný, ale snaží se	Snaží se	Je méně obratný, cvičí s pomocí	Při cvičení potřebuje velkou pomoc

Hudební výchova	Má dobrý hudební sluch i rytmus, pěkně zpívá	Rád zpívá, má dobrý rytmus	Rád zpívá a poslouchá hudbu	Rád (se zájmem) poslouchá hudbu	Dosud nemá vztah k hudbě
Terapie	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
Řečová výchova	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
ICT	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
Člověk a společnost	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
Člověk a příroda	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
Výchova ke zdraví	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá

Pravidla pro hodnocení výsledků v Základní škole speciální Strakonice – „Cesta pro život II“

Výsledky vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech, které jsou součástí školního vzdělávacího programu Cesta pro život II., jsou slovně popsány tak, aby byla zřejmá úroveň dosažených vědomostí, dovedností, pokroků a snahy.

Žák je hodnocen na základě tří kritérií:

- úrovní samostatnosti a míry zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů s ohledem na individuální možnosti žáka

- úrovní přístupu ke vzdělání projevovanou snahou, pílí a nadšením
- úrovní pokroku ve srovnání se svými dřívějšími výsledky (individuální pokrok)

Žáka hodnotíme vždy jen z hlediska vlastního vývoje, nikoliv v porovnání s ostatními spolužáky ve třídě či ve škole. Obecně se snažíme kladně hodnotit především ty oblasti, ve kterých je žák úspěšný, ve kterých žák pokročil, byť i drobným posunem, a ve kterých se o pokrok aktivně snaží.

Žáci jsou hodnoceni na základě kombinace různých stupňů hodnocení dle tabulky. V hodnocení lze tudíž kombinovat z tří různých škál: z úrovně samostatnosti a míry potřebné pomoci při zvládnutí výstupů jednotlivých předmětů, z pokroku v jednotlivých oblastech a z aktivity, snahy a míry nadšení pro konkrétní činnosti. Výsledný stupeň hodnocení může být průměrem hodnocení jednotlivých škál, případně může být využita ta úroveň hodnocení, která nejvíce vystihuje dosažené výsledky žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Jednotlivé úrovně hodnocení:

	1	2	3	4	5
<i>Úroveň samostatnosti a míry zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů s ohledem na individuální možnosti žáka.</i>	Učivo zvládá samostatně nebo s dopomocí.	Učivo zvládá částečně s dopomocí a částečně s trvalou pomocí.	Učivo zvládá s trvalou pomocí.	Učivo částečně zvládá s trvalou pomocí a částečně pasivně přihlíží.	Učivu pasivně přihlíží.
<i>Úroveň přístupu ke vzdělání projevovanou snahou, pílí a nadšením.</i>	Školní činnosti a aktivity má rád a projevuje nadšení. K činnostem a aktivitám se nechá snadno motivovat.	Školní činnosti a aktivity má rád. K činnostem a aktivitám se nechá motivovat.	Školní činnosti a aktivity toleruje. Motivace k činnostem a aktivitám trvá déle.	Při zapojení do školních činností a aktivit vyjadřuje nespokojenost. Motivace k činnostem a aktivitám je obtížná.	Školní činnosti a aktivity odmítá. Motivace k činnostem a aktivitám je velmi náročná, často nemožná
<i>Úroveň pokroku ve srovnání se</i>	Žák výrazně pokročil.	Žák pokročil.	Žák mírně pokročil.	Žák stagnuje.	Úroveň dosažených

<i>svými dřívějšími výsledky (individuální pokrok).</i>					výsledků klesá.
---	--	--	--	--	-----------------

Výsledný stupeň hodnocení:

	1	2	3	4	5
<i>Výsledný stupeň hodnocení.</i>	Hodnocené úrovně zvládá spolehlivě.	Hodnocené úrovně zvládá s drobnými nedostatky.	Hodnocené úrovně zvládá s podporou.	Hodnocené úrovně zvládá s trvalou podporou.	Hodnocené úrovně dosud nezvládá.

Hodnocení PrŠ

Všichni žáci jsou hodnoceni formou slovního hodnocení (§51 odst. 4 zákona 561/2004 Sb. v platném znění – Školský zákon a Vyhlášky č. 48/2005 Sb. O základním vzdělávání). Hodnocení provádí třídní učitel na předepsaném tiskopise. Za správnost tiskopisu zodpovídá zástupce ředitele .

- 1) Každé pololetí se vydá žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis vysvědčení
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka se provádí slovně. Slovní hodnocení je využíváno tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu s očekávaným výstupům formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP, k jeho osobnostním a vzdělávacím předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 3) V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění se hodnotí také chování žáků v souladu se stupnicí na čtvrté straně vysvědčení. Doporučuje se motivující hodnocení chování i formou širšího slovního hodnocení.
- 4) Absolvent praktické školy získává po absolvování závěrečné zkoušky vysvědčení o závěrečné zkoušce.

- 5) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovných a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- 6) 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. Toto ustanovení neplatí v případě dlouhodobé nemoci žáka.
- 7) 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.
- Toto ustanovení neplatí v případě dlouhodobé nemoci žáka.
- 10) Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů.
- 11) Opravné zkoušky se nepředpokládají.

Zásady a podklady pro hodnocení

Zásady pro hodnocení

- Při průběžném i celkovém hodnocení uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.

- Při celkovém hodnocení posuzuje učitel žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu a přihlíží k věkovým a mentálním zvláštnostem žáka.
 - Při určování stupně hodnocení posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
 - Hodnocení zahrnuje ohodnocení snahy žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon (zdravotní stav apod.).
 - Třídní učitel seznamuje rodiče žáka s výsledkem každého hodnocení a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených projevů, vypracování, výkonů a výtvorů.
 - U předmětů převážně naukových je žák hodnocen za konkrétní písemné nebo ústní znalosti.
 - U předmětu převážně výchovných klade vyučující vyšší důraz na hodnocení aktivity, kladného vztahu k danému předmětu apod. V tom případě je povinen se způsobem hodnocení prokazatelně seznámit žáky a rodiče na začátku školního roku.
- Třídní učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka.
- V případech závažného zhoršení prospěchu, hrozby nehodnocení předloží třídní učitel, bezodkladně řediteli písemně návrh na sdělení rodičům žáka. Ředitel zabezpečí průkazné doručení příslušného sdělení.
 - Při problémovém chování žáka informuje třídní učitel ředitele bezprostředně. Závažné případy projedná třídní učitel s ředitelem školy a informuje zákonného zástupce žáka.
 - O prospěchu a chování žáka jsou třídním učitelem informováni zákonní zástupci žáka zejména ústně při denním osobním kontaktu, písemně v denním záznamníku a na třídních schůzkách rodičů.

Způsob pro získávání podkladů pro hodnocení

- Pedagogové získávají podklady pro hodnocení žáků zejména:
 - diagnostickým pozorováním žáka,
 - sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - hodnocením úrovně vypracování zadaných úkolů a prací,
 - různými druhy projevů (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
 - analýzou výsledků činnosti žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli, podle potřeby i s lékařem, psychologem, pracovníkem SPC,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Hodnocení zapisuje třídní učitel žákům čtvrtletně do denních záznamníků.
- Třídní učitel je povinen vést si pečlivě průběžné hodnocení žáků.
- Žákovské portfolio

Slovní hodnocení

Zásady pro používání slovního hodnocení

- a) zachycuje výsledek vyučování a učení hodnoceného žáka, není účelem srovnávat jednoho žáka s druhým
- b) pracuje s chybami žáka jako přirozenou součástí učení, nezaznamenává je, ale snaží se je překonat
- c) je konkrétní slovní vyjádření o dosažené úrovni žáka ve vztahu k cíli vyučování a k možnostem žáka
- d) vyjadřuje posouzení žáka v jeho vlastním vývoji ve vztahu k minulosti i s naznačením

dalších možností vývoje a překonání případných nedostatků

Kritéria slovního hodnocení:

a) věcnost (tj. zabývá se podstatnými jevy)

b) srozumitelnost

c) úplnost, tj. nepomine žádnou podstatnou informaci

d) pozitivní formulace - hodnocení by mělo motivovat žáky kladně (např. místo „jsi slabý v ...“ lze napsat „měl by ses zlepšit v ...“ apod.)

e) popisuje zejména:

- konkrétní dosaženou úroveň znalostí a dovedností

- žákovy pokroky v hodnoceném období

- vztah žáka k jednotlivým předmětům a činnostem

- aktivitu žáka při výuce

- komunikační schopnosti žáka

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl(a),

b) neprospěl(a).

• V případě použití slovního hodnocení bude žák celkově hodnocen na vysvědčení

stupněm prospěl(a), jestliže absolvoval 60% povinné hodinové dotace.

- Celkový prospěch se hodnotí stupněm „nehodnocen“, pokud nedostatky v žákových vědomostech neumožňují postup do vyššího ročníku.

V ostatních případech se celkový prospěch hodnotí stupněm prospěl(a).

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem nebo pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Hodnocení chování klasifikačními stupni

- 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.

- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu a obecných pravidel slušného chování a jednání během hodnotícího období.

- O sníženém stupni 2 a 3 z chování rozhodne ředitel na návrh třídního učitele po projednání v pedagogické radě.

- Výchovná opatření:

a) pochvala (běžná do žákovské knížky) – uděluje kdykoli kterýkoli učitel, nezapisuje se do katalogového listu,

b) pochvala (na vysvědčení) – uděluje třídní učitel nebo ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou mimořádně

úspěšnou práci, tuto pochvalu je nutno zapsat do katalogového listu žáka,

c) napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel, oznámí ředitelce školy,

d) důtku třídního učitele - uděluje třídní učitel, oznámí ředitelce školy,

e) důtku ředitele školy - uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě,

o udělení ředitelské důtky informuje ředitel školy zástupce žáka vždy také

dopisem,

f) výchovná opatření c), d), e) je nutno zapsat do katalogového listu žáka

g) ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného

ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným

způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Cíle základního vzdělávání upravené pro žáky:

1. osvojit si strategii učení a být motivován pro celoživotní učení;
2. tvořivě myslet, logicky uvažovat a řešit přiměřeně problémy;
3. účinně a otevřeně komunikovat;
4. spolupracovat a respektovat práci a úspěchy vlastní i druhých;
5. projevovat se jako svobodná a zodpovědná osobnost, uplatňování svých práv, naplňování svých povinností;
6. projevovat pozitivní city v chování, jednání a v prožívání životních situací, vnímavost a citlivé vztahy k lidem, svému prostředí i k přírodě;
7. aktivně rozvíjet a chránit své fyzické, duševní a sociální zdraví a být za ně odpovědný;
8. tolerance a ohleduplnost k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, učit se žít společně s ostatními lidmi;

9. poznání svých možností, životní a profesní orientace.

10. Vyjádření o

- a) možnostech žáka a jeho nadání
- b) předpokladech pro další vzdělávání nebo pro uplatnění žáka,
- c) chování žáka v průběhu povinné školní docházky,
- d) dalších významných skutečnostech ve vzdělávání žáka.

Sebehodnocení žáků

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

V souladu s cíli základního vzdělávání budou žáci vedeni k sebehodnocení. Smyslem sebehodnocení je připravit a postupně dovést děti k osvojení si dovedností. Cílem metody sebehodnocení je poskytnout žákům příležitost, jak hodnotit sebe a svou práci, jaká opatření a jaký směr volit na své vzdělávací cestě k dosahování vyšší míry úspěšnosti. Učitelé základní školy speciální vedou žáky k sebehodnocení v míře odpovídající jejich rozumovým schopnostem.

• Zásady sebehodnocení

Žák by se měl v rámci sebehodnocení snažit:

- a) vyhodnotit stav a míru osvojení si určité informace (znalosti)
- b) vyhodnotit míru své schopnosti praktického použití osvojené informace

c) dokázat si uvědomit, zda vůbec, či jak velký pokrok udělal při dosahování jednotlivých stanovených cílů,

d) brát ohled na sebevědomí dětí, důstojnost žáka

• *Prostředky sebehodnocení*

a) konzultace učitel – rodič – žák

Hodnocení prospěchu žáků :

Klasifikační tabulka – PrŠ dvouletá

<i>Předmět</i>	1	2	3	4	5
<i>Český jazyk</i>	Učivo zvládá samostatně	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou	Učivo dosud nezvládá
<i>Anglický jazyk</i>	Učivo zvládá samostatně	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou	Učivo dosud nezvládá
<i>Rodinná výchova</i>	Učivo zvládá samostatně	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<i>Matematika</i>	Počítá přesně a pohotově	Počítá s drobnými chybami	Počítá s pomocí	Počítá jen s trvalou pomocí	Učivo ještě zatím nezvládá
<i>Práce s počítačem</i>	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<i>Terapie</i>	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou	Učivo nezvládá a nespolupracuje
<i>Člověk a společnost</i>	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<i>Člověk a příroda</i>	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<i>Hudební a dramatická výchova</i>	Má dobrý hudební sluch i rytmus, pěkně zpívá	Rád zpívá, má dobrý rytmus	Rád zpívá a poslouchá hudbu	Rád (se zájmem) poslouchá hudbu	Dosud nemá vztah k hudbě, nespolupracuje
<i>Výtvarná výchova</i>	Je tvořivý a zručný	Je tvořivý, pracuje s malou pomocí	Při práci vyžaduje vedení	Při práci potřebuje pomoc a vedení	Práce se mu zatím nedaří

<i>Výchova ke zdraví</i>	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<i>Tělesná výchova</i>	Je obratný a zručný	Je méně obratný, ale snaží se	Snaží se	Je méně obratný, cvičí s pomocí	Při cvičení potřebuje velkou pomoc
<i>Praktické činnosti</i>	Je tvořivý a zručný	Je tvořivý, pracuje s malou pomocí	Při práci vyžaduje vedení	Při práci potřebuje pomoc a vedení	Práce se mu zatím nedaří
<i>Výživa a příprava pokrmů</i>	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo si dostatečně neosvojí
<i>Ruční práce</i>	Učivo zvládá dobře	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo si dostatečně neosvojí

Hodnocení prospěchu žáků praktická škola jednoletá:

Klasifikační tabulka

<i>Předmět</i>	1	2	3	4	5
<i>Český jazyk</i>	Učivo zvládá samostatně	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou	Učivo dosud nezvládá
<i>Rodinná výchova</i>	Učivo zvládá samostatně	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<i>Matematika</i>	Počítá přesně a pohotově	Počítá s drobnými chybami	Počítá s pomocí	Počítá jen s trvalou pomocí	Učivo ještě zatím nezvládá
<i>Informatika</i>	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<i>Terapie</i>	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou	Učivo nezvládá a nespolupracuje
<i>Člověk a společnost</i>	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
<i>Hudební a dramatická výchova</i>	Má dobrý hudební sluch i rytmus, pěkně zpívá	Rád zpívá, má dobrý rytmus	Rád zpívá a poslouchá hudbu	Rád (se zájmem) poslouchá hudbu	Dosud nemá vztah k hudbě, nespolupracuje
<i>Výtvarná výchova</i>	Je tvořivý a zručný	Je tvořivý, pracuje s malou pomocí	Při práci vyžaduje vedení	Při práci potřebuje pomoc a vedení	Práce se mu zatím nedaří
<i>Výchova ke zdraví</i>	Učivo dobře zvládá	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá

<i>Tělesná výchova</i>	Je obratný a zručný	Je méně obratný, ale snaží se	Snaží se	Je méně obratný, cvičí s pomocí	Při cvičení potřebuje velkou pomoc
<i>Praktické činnosti</i>	Je tvořivý a zručný	Je tvořivý, pracuje s malou pomocí	Při práci vyžaduje vedení	Při práci potřebuje pomoc a vedení	Práce se mu zatím nedaří
<i>Práce v domácnosti</i>	Učivo zvládá dobře	Učivo zvládá	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo si dostatečně neosvojí

Doporučení ke komunikaci se žáky a studenty s PAS

Při komunikaci se žáky s poruchou autistického spektra (dále jen PAS) dodržujeme určitá pravidla, která mají učinit komunikaci co nejvíce srozumitelnou a bezproblémovou (pro obě strany).

Část žáků a studentů s PAS nekomunikuje mluvenou řečí, příp. mluvenou řeč používá v omezené míře, jejich sdělení může být hůře srozumitelné nebo zcela nesrozumitelné zejména pro osoby, které se těmito žáky nejsou v častém kontaktu.

Tato doporučení jsou obecná a platí, že ke každému žákovi (studentovi) s PAS přistupujeme individuálně. Všichni zaměstnanci školy jsou seznámeni s vhodnou formou komunikace, kterou při kontaktu s konkrétním žákem s PAS užíváme (komunikační kniha, piktogramy, verbální řeč spolu se znaky atd.), třídní učitelé žáků s PAS předávají zkušenosti z oblasti komunikace se žákem ostatním kolegům a zaměstnancům.

DOPORUČENÍ:

1. Projevujeme zájem o komunikaci, i o žáka samotného.

Pokud k nám přichází žák s PAS a má zájem komunikovat, neotáčím se zády, ale dávkujeme mu najevo, že stojíme o to, pochopit, co nám sděluje. Není ostuda přivolat k sobě osobu, která je s žákem v častém kontaktu (třídní učitel, asistent, vychovatel) a požádat ji o pomoc při komunikaci. Tím, že pochopíme, co nám žák říká, posilujeme jeho chuť ke komunikaci, dáváme mu pocit bezpečí, snižujeme frustraci z nepochopení a zároveň tak minimalizujeme riziko vzniku problémového chování.



2. Komunikaci s žákem s PAS citlivě usměrňujeme.

Žáka neopravujeme, nepřerušujeme, necháme ho dokončit sdělení, zároveň se však snažíme udržet téma rozhovoru (žáci s PAS mohou mít tendenci opakovat věci, které již byly řečeny, ulpívat na jednom tématu, jednat echolalicky). Odpovídáme jednoznačně, jasně, v závislosti na žákových možnostech porozumění.

3. Při komunikaci se snažíme o jasnost, srozumitelnost, vyhýbáme se ironii, dvojsmysl

Mluvíme jasně, srozumitelně, v kratších větách, kontrolujeme porozumění (zpětná konkrétně. Vyhýbáme se dvojsmyslům, ironii, rozsáhlým souvětím, řečnickým otázkám, na to, že žáci s PAS bývají velmi vnímaví k tónu hlasu, vycítí naši náladu, ale nemusí si uvedené interpretovat správně, zároveň pro ně může být matoucí neverbální komunikace, zejména výraz obličeje, gesta.



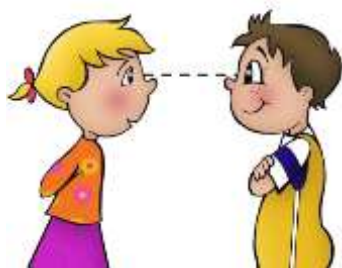
4. Nemluvit neznamená nerozumět.

Máme na paměti, že to, že žák nemluví (nepoužívá verbální řeč) neznamená, že nám nerozumí. Odpustíme si komentáře ohledně žáka samotného (např. ke kolegovi). Vžijme se do situace, kdy rozumíme všemu (nebo téměř všemu), co o nás říká okolí, ale nemáme možnost adekvátně reagovat! Nejednejme nadřazeně.



5. Neuražme se, když žák s PAS nenavazuje oční kontakt a nerespektuje komunikační vzdálenost.

Netrváme na očním kontaktu, rozhodně se nevyjadřujeme: „*Budu s tebou mluvit, až se na mě budeš dívat*“ nebo „*Jdi ode mě, nelep se na mě*“. Komunikační vzdálenost nastavujeme jemně, s citem a respektujeme, že oční kontakt může být žákovi vyloženě nepříjemný, nechce nás urazit.



6. Uplatňujeme pravidlo důslednosti, stůjme si za svým (sdělením).

Snažme se o to, aby naše jednání korespondovalo se sdělením. Buďme důslední. Pokud naplánujeme např. procházku a plány sdělíme žákovi s PAS, není dobré je potom měnit. Nepouštějme se se žákem s PAS do dlouhé diskuze, ze které vyjdeme jako „poražení“. Je třeba být důsledný - žák s PAS by obtížně chápal, že měníme plány (podle jakého klíče?) a zároveň by velmi brzy získal převahu a mohl by si prosazovat to, co se mu zrovna hodí/líbí.

Je důležité si, byť laskavým přístupem, zachovat autoritu.

7. Zachovejme žákovi individualitu a jedinečnost.

Respektujeme to, že žák s PAS nebude nikdy stejný jako my. Způsob myšlení, jednání i vyjadřování bude jedinečný, snažme se o to být žákovi průvodcem a pomocníkem.



Závěrečná ustanovení

Školní řád platí do odvolání.

Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 1. 9. 2020

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v návštěvní místnosti školy, ve sborovně školy a způsobem umožňující dálkový přístup (na webu školy).

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Ve Strakonících 1. 9., 2020

Mgr. Martina Košťálová, ředitelka školy

Zápis o projednání Školního řádu a schválení školskou radou

Dne 1. 9. 2020 byl projednán Školní řád MŠ, ZŠ a PrŠ Strakonice, Plánkova 430 a byl dne 1. 9. 2020 schválen školskou radou.

Předseda školské rady: Mgr. Petra Veitsová

Zástupce zřizovatele: Klára Nováková.....

Zástupce ZZ : Irena Vlčková.....

Tímto se ruší Školní řád vydaný dne 1. 4. 2018

Příloha:

č. 1 - Sankční řád

č. 2 - Kázeňský řád