

Mateřská škola a Základní škola Ostopovice, okres Brno-venkov,
příspěvková organizace

Organizační řád školy

ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ

Vypracoval:	Mgr. Petr Juráček, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Petr Juráček, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	7. 9. 2020
Školská rada schválila dne:	14. 12. 2020
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	14. 12. 2020



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VEKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

Dle ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

1. ŠKOLNÍ ŘÁD

A. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo

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

2. Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, předpisy, pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a dalšími vnitřními řády školy.

3. Žák ve škole dodržuje pravidla slušného chování, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád, pravidla tříd. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob. Žák dbá na to, aby svým chováním a jednáním ve škole i mimo ni nepoškodil dobré jméno školy.

Mají-li žáci nějaký problém při soužití se spolužáky, snaží se společně je řešit, případně se obrátí na třídního učitele, případně na rodiče nebo stížnost nahlásí řediteli školy.

Žáci se přesunují v prostorách školy, jídelny a šaten v doprovodu vyučujících. V průběhu vyučování se pohybují pouze v prostoru učeben a chodby. Bez dovolení nevcházejí na schodiště a v případě 1. a 2. patra ani do schodišťové haly. Žáci se pohybují v prostorách školy ukázněně. Žáci nesmí používat výtahu, bez svolení dospělé osoby otevírat okna a používat el. zařízení. Žáci v budovách neběhají a jsou ohleduplní vůči ostatním. Žáci jedí pouze v lavici, jídelně nebo venkovní učebně. Žáci nepoužívají ve škole vlastní elektronická zařízení bez svolení pedagoga.

4. Žák chodí do školy pravidelně a včas, nejpozději v 7.50 nebo podle pokynů vyučujících a účastní se činností organizovaných školou. Žák má vždy včas připravené pomůcky do vyučování, po zvonění je ve třídě a čeká na příchod pedagoga. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do kroužků a do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se ze ŠD může pouze zákonný zástupce žáka na základě připraveného formuláře, z ostatních aktivit po domluvě s vedoucím. Školné vybírané na pololetí se nevrací.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTROPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostropovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. Propagace společensky nevhodných jevů je považována za hrubé porušení školního řádu. Taktéž je zakázáno nosit oblečení s vulgarismy a obrázky či výrazy se sexuálním podtextem (i v jiném než českém jazyce).

6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením. Nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

7. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

9. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:

V případě nemoci či rodinných důvodů informuje rodič třídního učitele co nejdříve (nejpozději do 2 dnů) formou SMS, telefonátem, e-mailem, osobní omlouvou. Absence bude doložena zákonným zástupcem v knize Hodnocení a sebehodnocení do 3 dnů.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny – omluvenka bude zapsána v knize Hodnocení a sebehodnocení.

V případě, že žák bude plánovaně chybět déle než 3 dny (včetně) požádá rodič minimálně týden dopředu třídního učitele a ředitele školy o souhlas – použije formulář k tomu určený na webu školy. V tomto případě se absence nezapisuje do knihy Hodnocení a sebehodnocení.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce z celého vyučování nebo z části vyučování (z vyučování některého předmětu); zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Jakmile žák dosáhne 100 zameškaných hodin za pololetí, může ředitel školy požadovat po rodičích při další absenci ze zdravotních důvodů omluvenku od lékaře.

10. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

11. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

12. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Nošení cenných předmětů, včetně šperků a mobilních telefonů do školy, není doporučeno. Mobilní telefon musí mít žák během vyučování vypnutý, může jej použít např. jako školní pomůcku (např. kalkulačku) pouze se svolením a za asistence učitele. Telefonování ve vyučování je možné



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

pouze z vážných důvodů a se souhlasem vyučujícího. Žáci nepoužívají ve škole další vlastní elektronická zařízení bez svolení pedagoga.

Žáci mají zakázáno při pobytu v budově školy, na školním pozemku a akcích pořádaných školou i mimo místo adresy školy pořizovat a veřejně prezentovat bez souhlasu vyučujícího či jiné oprávněné osoby nahrávky a fotografie. Týká se to audio i video nahrávek.

13. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

14. 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,
- d) snížení známky z chování.

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

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění;
- d) nechat dítě s infekčním onemocněním v domácím léčení,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- g) nenarušovat svými návštěvami průběh vyučování bez předchozí domluvy, využít třídních schůzek, hovorových hodin, dne otevřených dveří, případně naplánovaného setkání s vyučujícím.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

- a) být informováni o průběhu, výsledcích vzdělávání a chování žáka v době pravidelných konzultací nebo kdykoliv mimo vyučování po předchozí domluvě,
- b) obracet se se svými dotazy, žádostmi a připomínkami na učitele, metodika prevence, školního psychologa nebo ředitele školy a na své podněty dostávat kvalifikované odpovědi,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- d) požádat dle platné legislativy o komisionální přezkoušení žáka,
- e) hledat pomoc u všech pracovníků školy, jsou-li žáci vystaveni jakékoliv formě nespravedlnosti nebo některé z forem diskriminace,



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTROVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostrovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

- f) požádat o uvolnění žáka z vyučování,
- g) požádat o dlouhodobé uvolnění z některého předmětu na základě doložené odborné prohlídky,
- h) volit a být voleni do školské rady,
- i) po předchozí domluvě navštívit vyučování. K návštěvě vyučování jsou připraveny dny otevřených dveří a další projekty,
- j) v nutném případě využívat výtah.

C. Zaměstnanci školy

1. Učitelé věnují zvýšenou individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně informují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka – problémech s chováním, prospěchem, zdravotních a rodinných problémech. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka prostřednictvím žákovských výstupů a knihy Hodnocení a sebehodnocení, třídních schůzek a Trojlístků, sdělují jim všechny důležité výsledky hodnocení. Informují je o každém mimořádném zhoršení i zlepšení prospěchu žáka. Souhrnné hodnocení píší dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v knize Hodnocení a sebehodnocení. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Případná ústní, telefonní omluva i omluva e-mailem musí být zapsána také písemně v knize Hodnocení a sebehodnocení žáka.
2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
3. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech, sborovně a dalších prostorách.
4. V areálu školy je zakázáno kouřit.
5. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou. Při vaření vody musí být přítomen zaměstnanec školy, v době mimo provoz musí být konvice a kávovar odpojen z el. sítě.
6. Zaměstnanci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o informacích týkajících se žáka, jeho rodinných poměrů či sociální situaci, dále též o interních záležitostech školy dle manuálu zaměstnanců.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

D. Provoz školy

1. Vyučování začíná v 8 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději ve 14 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům. Po vyučování žáci odcházejí na oběd dle rozvrhu a kapacity jídelny.

Vyučování a přestávky:

8.00– 8.45	8.45– 8.55	8.55– 9.40	9.40– 10.00	10.00– 10.45	10.45– 11.05	11.05– 11.50	11.50– 12.00	12.00– 12.45	12.45– 13.15	13.15– 14.00
---------------	---------------	---------------	----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin ráno. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školních budovách. Pokud žák nechodí na oběd, odchází po vyučování domů. Dozor končí odchodem ze školy za doprovodu učitele nebo šatnáře.

Po přihlášení mohou žáci přicházet do školy již od 6.30, od této doby do 7.40 je zajištěn provoz ŠD. V odpoledních hodinách je ŠD v provozu od 11.45 do 16.30.

V případě pozdního příchodu musí žák zvonit a vyčkat vpuštění do budovy – dodržuje příchod v době přestávek.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé a třetí vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 a 20 minut. Po druhé hodině je určena ke svačení, po třetí je přestávka pohybově-rekreační.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – v šatnách – a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam.

V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. V případě nepříznivého počasí si nosíme přezůvky do ŠJ (možnost nechávat přezůvky v botníku ŠJ). Vstup žákům do sborovny je bez předchozího dovolení zakázán. Do počítačové učebny je vstup dovolen pouze v doprovodu vyučujícího.

5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit, pouze pokud je tento zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

8. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při výuce, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

9. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu v rámci chodby a daného patra. Pohybově-rekreační přestávky mohou být za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy – na dvoře a zahradě školy, venkovní učebně, střeše školy.

10. V období jednoho školního roku může ředitel školy ze závažných důvodů (zejména organizačních a technických) vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů.

11. Dospělé osoby se přezouvají před schodištěm do 1. patra, případně si nasazují návleky, gumové galoše. Dospělé osoby mohou v nutných případech využívat výtah. Dospělé osoby nenarušují svým příchodem provoz školy, návštěvy směřují do doby přestávek.

12. Fungování školní družiny je součástí vnitřního řádu.

13. Fungování školní jídelny je součástí provozního řádu.

14. Fungování školy se dále řídí provozním řádem a dalšími souvisejícími směrnicemi, je dbáno na BOZP a PO, jsou prováděny nutné kontroly a revize.

E. Provoz při akcích mimo školu

1. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do knihy Hodnocení a sebehodnocení nebo jinou písemnou informací.

2. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, 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.

3. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

4. Součástí výuky je také výuka plavání ve 3. ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžařský výcvik, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

5. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

F. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Do školy je zakázáno donášet alkoholické nápoje, tabákové výrobky a jiné návykové látky.
2. Žákům není umožněno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
5. Při výuce v tělocvičně, plavání, dalších sportovních aktivitách, exkurzích, výletech, na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
6. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. Žák je pod dozorem pedagoga v průběhu vyučování ZŠ, ŠD, školní jídelny, při výletech a dalších školních akcích. Každá školní akce končí u budovy školy, pokud není rozhodnuto jinak. Zodpovědnost školy končí při opuštění budovy školy.
10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, případně nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného pracovníka a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTROVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostrovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

2. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

V souladu s § 51, 52 a 53 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školní zákon“) a § 14, 15, 16, 17 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů, jsou vydána tato pravidla hodnocení žáků.

A. Pravidla formativního – průběžného hodnocení a sebehodnocení žáka

1. Formativní hodnocení probíhá s využitím grafických symbolů:

ústně – ve vyučování, na třídních schůzkách, na konzultacích

písemně – do knihy Hodnocení a sebehodnocení, komentáře k písemným pracím

představení konkrétních prací žáků – ve vyučování, dny otevřených dveří, třídní slavnosti

Ú ☺	úplně /úspěšně	nové učivo zvládám úplně a bez obtíží, dílčí výstupy uplatňuji i v nových situacích (zvládám automaticky, bez obtíží i složitější úkoly)
O ☺	osvojeno/občas chybují	nové učivo většinou zvládám, občas potřebuji pomoci, dílčí výstupy mám osvojeny (zvládám známé situace)
Č ☺	částečně/často chybují	s novým učivem potřebuji pomoci, dílčí výstupy mám osvojeny částečně, i známé situace mi činí obtíže, potřebuji s nimi pomoci
JN ☹	ještě nezvládám/ještě nemám osvojeno	s novým učivem si zatím nevím rady, dílčí výstupy dosud nemám osvojeny

2. Formativní hodnocení probíhá s využitím známek:

Známky jsou využívány výjimečně, pouze doplněk ke smajlíkům, písmenům, slovnímu hodnocení.

3. Hodnocení a sebehodnocení kompetencí žáka

Na konci každého měsíce žák provádí slovní (ústní i písemné) sebehodnocení vybraných kompetencí.

Na konci 1. a 3. čtvrtletí pak sebehodnocení kompetencí do tabulky v knize Hodnocení a sebehodnocení.

Učitel s tímto sebehodnocením pracuje na třídních schůzkách Trojlístek a v komunikačních chvílkách během výuky. Učitel žáka neustále a průběžně formuje k co nejobektivnějšímu sebehodnocení.

Žákovské kompetence mají možnost ve výše uvedeném období hodnotit i rodiče žáka.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

B. PRAVIDLA SUMATIVNÍHO – ZÁVĚREČNÉHO HODNOCENÍ A SEBEHODNOCENÍ ŽÁKA

1. Žáci školy jsou hodnoceni klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace). Sumativní hodnocení je využíváno vždy na konci probraného a dostatečně procvičeného učiva, u testů, písemných prací, závěrečných prací, atd. Ve 4. a 5. ročníku je žák hodnocen známkami, přílohou vysvědčení je slovní hodnocení žákovských kompetencí.
V 1.–3. ročníku je žák hodnocen učitelem slovně. Slovní hodnocení popisuje vědomosti, dovednosti i postoje žáka dle výstupů školního vzdělávacího programu. Slovní hodnocení bude při přechodu žáka na jinou školu převedeno na klasifikační stupně. Závěrečné sebehodnocení žák provádí slovně ústně, případně písemně dle nastavení v jednotlivých třídách.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
4. 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.
5. 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. Při absenci více než 30 % za pololetí a pokud nelze žáka hodnotit, může určit ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín.
6. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
7. Komisi pro komisionální přezkoušení žáka (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy. V případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel, jmenuje krajský úřad jiného pedagogického pracovníka školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný učitel daného předmětu, a přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti určené školním vzdělávacím programem.
8. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTROPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostropovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

9. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

10. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

11. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

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

Tabulka pro klasifikaci a slovní hodnocení vzdělávání

ČJ, AJ, M	
1 – výborný	žák učivo ovládá bezpečně, je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně, plně užívá dosažených vědomostí, spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, umí správně a efektivně využívat studijní materiály
2 – chvalitebný	žák učivo ovládá, uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se celkem výstižně, dovede používat dosažené vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, správně využívá studijní materiály, dopouští se jen menších chyb, učí se svědomitě
3 – dobrý	žák učivo v podstatě ovládá, ne vždy je schopen samostatného myšlení, myšlenky vyjadřuje ne dost přesně, řeší úkoly s pomocí učitele a spolužáků a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby, k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	žák učivo ovládá se značnými mezerami, většinou uvažuje nesamostatně, myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, většinou řeší úkoly s pomocí učitele, spolužáků, dělá podstatné chyby, nespolehlivě je překonává, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	žák učivo neovládá, odpovídá nesprávně i na návodné otázky, praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí, pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
Nehodnocen	žák nemůže být z objektivního důvodu hodnocen



Prv, Inf	
1 – výborný	žák učivo ovládá bezpečně, je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně, plně užívá vědomostí, spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou, občas se dopouští menších chyb, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, umí správně a efektivně využívat studijní materiály
2 – chvalitebný	žák učivo ovládá, uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se celkem výstižně, dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, správně využívá studijní materiály, občas se dopouští chyb, úkoly dokáže vyřešit sám i s pomocí učitele, spolužáků a dokáže odstranit chyby, k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
3 – dobrý	žák učivo v podstatě ovládá, ne vždy je schopen samostatného myšlení, myšlenky vyjadřuje ne dost přesně, řeší úkoly s pomocí učitele a spolužáků a s touto pomocí překonává potíže a odstraňuje chyby, o učení má spíše menší zájem, k učení a práci často potřebuje podněty
4, 5 – dostatečný, nedostatečný	žák učivo ovládá dostatečně, případně nedostatečně, na základě výstupu projektu OPVK. Dle předešlých kritérií tyto známky používáme jen po domluvě pedagogů.
Nehodnocen	žák nemůže být z objektivního důvodu hodnocen
Vv, Tv, Hv, PČ	
1 – výborný	žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí, vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje
2 – chvalitebný	žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí, tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky
3 – dobrý	žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový, nevyužívá dostatečně své schopnosti a možnosti
4, 5 – dostatečný, nedostatečný	žák učivo ovládá dostatečně, případně nedostatečně. Dle předešlých kritérií tyto známky používáme jen po domluvě pedagogů.
Nehodnocen	žák nemůže být z objektivního důvodu hodnocen



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTROPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostřovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

13. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním

prospěl(a)

neprospěl(a)

nehodnocen(a)

14. Žák je hodnocen stupněm

a) „*prospěl(a) s vyznamenáním*“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP) hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný (v případě slovního hodnocení stupněm odpovídajícím chvalitebnému hodnocení), 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 ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;

c) „*neprospěl(a)*“, je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

d) „*nehodnocen(a)*“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci 1. i 2. pololetí (ředitel školy určí náhradní termín dle § 52 školského zákona).

15. Hodnocení chování a prospěchu se na vysvědčení žáka 1. stupně zapisuje číslicí. V případě přestupu žáka na školu, která hodnotí slovně, převede škola klasifikaci do slovního hodnocení na základě žádosti této školy nebo zákonného zástupce.

16. U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení přihlídnou k charakteru postižení, doporučení PPP, u žáků integrovaných ke stanoviskům IVP.

17. Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl nejméně stupně „prospěl“.

18. Na konci prvního pololetí se žákovi patřícího ročníku vydá výstupní hodnocení, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání na střední škole. Toto výstupní hodnocení obsahuje vyjádření o možnostech žáka, jeho nadání, předpokladech pro další vzdělávání, chování žáka v průběhu povinné školní docházky a další významné skutečnosti.

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

C. Získávání podkladů pro hodnocení

V rámci organizace a na základě projektu OPVK – Moderním hodnocením školy a žáků ke kvalitnějšímu vzdělávání na ZŠ Ostopovice byl nastaven inovativní způsob hodnocení a zároveň získávání podkladů pro hodnocení.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

Zásadní postup při získávání podkladů:

- nastavena kritéria dle očekávaných výstupů ŠVP
- aplikace složek hodnocení – známky, slovní, smajlíci, písmena
- žákovo osobní portfolio – založení materiálů, které žák vypracuje a není součástí sešitů, převážně podepsáno od rodičů
- aplikace třídních schůzek formou Trojlístek
- aplikace moderních metod výuky a hodnocení

Získávání podkladů a následné hodnocení se řídí vypracovanou Metodikou pro implementaci moderních metod hodnocení v přírodovědných předmětech pro pedagogy na 1. stupni základní školy (květen 2012) a 2. příloha tohoto dokumentu.

Tradiční postup, který metodika nevyklučuje:

1. Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (ústní, písemné, grafické, pohybové, praktické), analýzou výsledků činností žáka, konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky ŠPZ, příslušným dětským lékařem, rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Podklady pro hodnocení získává učitel průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální zkoušení v kabinetech. Výjimka je možná jen u žáků s SVP, pokud je stanoveno v PLPP nebo IVP. U této zkoušky musí být přítomen další učitel.

3. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.

4. Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 10 minut, prokonzultuje učitel s třídním učitelem, který koordinuje plán zkoušení. Ostatní vyučující seznámí s termínem. V jednom dni mohou žáci konat nejvýše dvě zkoušky uvedeného charakteru. Žáci i rodiče mohou být s dostatečným předstihem seznámeni s předběžným obsahem (strany v učebnici, PS) a termínem zkoušky. V 5. ročníku je z důvodu přechodu na druhý stupeň upouštěno od přesného informování o obsahu práce, zadává se pouze oblast. Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné zkoušení...) a prokazatelným způsobem seznámit rodiče se všemi známkami, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zejména zápisem do knihy Hodnocení a sebehodnocení.

5. Žák je povinen k zápisu klasifikace předložit knihu Hodnocení a sebehodnocení. Pokud tak ani opakovaně neučiní, učitel oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli žáka, který zajistí jiný způsob seznámení zákonného zástupce žáka s klasifikací (dopisem, pozváním zástupce žáka do školy ap.).

6. V případě dlouhodobé nepřítomnosti učitele nebo ukončení pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá učitel klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo řediteli školy.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTROVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostrovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

7. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebný pobyt, dočasné umístění v ústavech apod.) a jeho návratu před koncem klasifikačního období vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí zařízení, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

8. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám a dalšímu hodnocení, které žák získal a které byly sděleny rodičům v knize Hodnocení a sebehodnocení a dalších výstupech.

9. Případy zaostávání žáků v učení, výchovné problémy a mimořádné události budou řešeny na pedagogických radách.

10. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do katalogových listů, školní matriky a připraví vysvědčení.

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

12. Informace o prospěchu a chování jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách a hovorových hodinách, na které jsou rodiče zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o prospěchu a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

13. V případě mimořádného zhoršení prospěchu i chování žáka informuje zákonné zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

14. Pokud je klasifikace žáka stanovena i na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také zákonným zástupcům žáka. Jedná se především o uschované popsané sešity, založené práce v portfoliu. Práce v portfoliu jsou ukládány v průběhu celého vzdělávání dle pokynů učitele.

15. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- berou ohled na individuální schopnosti a vědomosti žáka, jsou seznámeni s žákovou dokumentací, v případě potřeby se osobně domluví na postupu s rodiči,
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva – prověřování znalostí provádí učitel až po dostatečném procvičení učiva,
- klasifikace je především motivací,
- klasifikace je informací pro žáka i rodiče,
- klasifikace probraného učiva je jiná než nové látky,
- neklasifikují DÚ, které jsou výhradně z probraného učiva a v přiměřeném množství, na víkend pouze zřídka,



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

- je vhodné doplnit především ke špatné známce slovní komentář pedagoga.

16. Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě.

D. Opravné a komisionální zkoušky, opakování ročníku

1. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli z povinného předmětu s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

3. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

5. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

6. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již na tomto stupni opakoval ročník, a to bez ohledu na jeho prospěch.

E. Hodnocení chování žáka

1. Pravidla chování žáka jsou stanovena školním řádem.

2. Ředitel školy uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě pochvalu nebo jiné ocenění za:

- mimořádný projev lidskosti,
- občanské nebo školní iniciativy,
- záslužný nebo statečný čin,
- dlouhodobou úspěšnou práci.

3. Třídní učitel může žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

4. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit žákovi opatření k posílení kázně:

- napomenutí třídního učitele,



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy,
- snížení stupně z chování.

5. Kritéria pro výchovná opatření před udělením snížené známky z chování:

- jsou řešena v příloze této směrnice

Podle závažnosti přestupku není bezpodmínečně nutné dodržet posloupnost výchovných opatření.

6. Třídní učitel neprodleně oznámí pedagogické radě uložení výchovných opatření od napomenutí třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

7. Při opakovaném nebo velmi závažném porušení povinností bude žákovo chování hodnoceno sníženou známkou z chování.

8. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel na základě prokazatelných podkladů po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která jsou uvedena ve školním řádu včetně plnění dalších pokynů učitelů a zaměstnanců školy během klasifikačního období.

9. Návrh na sníženou známku z chování je třídní učitel povinen doložit průkaznými dosavadními výchovnými opatřeními (sdělení rodičům prostřednictvím žákovské knížky, dopisem, napomenutím, důtkou třídního učitele, ...). Sníženou známku z chování může výjimečně navrhnout i bez předchozích výchovných opatření, pokud se žák dopustí velmi závažného přestupku.

10. Kritéria pro jednotlivé stupně z chování:

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



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

Chování s komentářem

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

11. Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí neprodleně uložení opatření k posílení kázně a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do katalogového listu.

12. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

F. Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Probíhá na základě platných Plánů pedagogické podpory a Individuálních vzdělávacích plánů.

H. Individuální studijní plán, studium v zahraničí

Řešeno v platné legislativě.

Mgr. Petr Juráček

ředitel školy



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

1. PŘÍLOHA K PRAVIDLŮM PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Hodnocení zapomínání a kázně v 1. až 5. ročníku

Platné především od 2. pololetí 1. ročníku

Zapomínání a další drobná porušení školního řádu

Pedagog si s žáky nastaví, jak zapisovat zapomínání a porušování školního řádu (tabulka, postavičky s políčky). Když žák zapomene domácí úkol či pomůcku, zapíše si toto po domluvě s učitelem do společného materiálu. Stále má přehled žák i spolužáci, jak si kdo stojí (pokud třídní učitel nazná, je seznam zapomenutí schován). Přibližně za 5 zapomenutí napíše třídní učitel rodičům do Hodnoticí knihy vzkaz o častém zapomínání a požádá o spolupráci z jejich strany.

Přibližně za 10 zapomenutí třídní učitel jedná s rodiči a společně hledají možnosti řešení.

V případě častého opakování je nutné informovat rodiče průběžně – opět dle individuální domluvy.

Děti k nezapomínání motivujeme a pomáháme hledat spíše jiná řešení, např. – nemáš-li učebnici, stačí vám s kamarádem jedna do dvojice. Takto je připravujeme na zvládání běžných problémů.

Kázeň

Malé kázeňské přestupky řešíme formou společného kruhu a diskuzí o tom, co se nám nelíbí a jak bychom se k sobě a ve škole měli chovat. Pokud se nekázeň opakuje častěji, napíše třídní učitel zprávu rodičům do žákovské knížky (Kniha hodnocení a sebehodnocení). Zapsat si info může i samotný žák. Pokud ani toto situaci nezlepší, řešíme problém s rodiči telefonicky, písemně, osobně. Z každé takové schůzky se udělá zápis, který podepíší obě zúčastněné strany. Tento zápis se zakládá do šanonu Komunikace s rodiči. Vždy volíme individuální řešení problémů s ohledem na žáka, rodinu, speciální potřeby a další. Při řešení problémů postupujeme podle interních dokumentů školy.

Je nutné si uvědomit, že každý žák je jiný, má jiné podmínky doma, jiné návyky, má jinak nastavené hranice chování. Učitel musí objektivně posoudit každého žáka vzhledem k jeho osobnosti a případným poruchám učení a chování. U zvláště nezvladatelných žáků si třídní učitel nastaví pravidla po domluvě s rodiči a PPP. Je nutné si uvědomit, proč žáky trestáme. Ne proto, abychom jim ukázali, že jsme silnější, ale proto, abychom jim vtiskli základní morální principy naší společnosti a připravili je do života.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

2. PŘÍLOHA K PRAVIDLŮM PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Souhrn podkladů a pravidel k hodnocení žáků

Co vše zásadního vnímáme jako předpoklad k objektivnímu hodnocení žáků:

1. Vize školy + koncepce

- kam směřujeme a jak toho chceme dosáhnout, jaký je smysl známkování a dalších hodnotících prostředků, zpětné vazby

2. ŠVP + školní řád

- odlišujeme hodnocení formativní a sumativní, využíváme sebehodnocení

3. Práce žáků, sešity, učební pomůcky, předpoklady žáka, možnosti

- individuální přístup ke každému žákovi, diferenciaci učiva

4. Společná domluva pedagogů

- neoficiální dokument, v němž sjednocujeme postupy, je průběžně doplňován na metodických sdruženích, ve škole jsou ustanoveni vedoucí VV procesu – dle ORGBOARDU

5. Metodika pro implementaci moderních metod hodnocení

- vznikla jako výstup projektu OPVK – Moderním hodnocením žáků, jedná se o společnou domluvu pedagogů, kde jsme ujednotili hlavní metody a formy výuky, které chceme ve škole používat, je popsán jejich přínos a reálné využití u nás ve škole
- s metodikou seznamujeme rodiče + připravované semináře pro veřejnost

6. Ukázkové testy + společné dokumenty

- sada testů, které slouží jako příklady dobré praxe a pomáhají udržet jednotnost a kvalitu v rámci celé školy
- na společné složce se ukládají opakovací práce pro budoucí použití

7. Portfolia

- archiv zásadních výstupů každého žáka (práce s portfoliem je popsána v metodice)

8. Druhy hodnocení

- kritériální (s indikátory), slovní, známkování

kritériální hodnocení je pro naši školu nejjasnější a nevystižnější systém hodnocení, je budován v žácích již od 1. ročníku, nejen v 5. ročníku si žáci staví kritéria a indikátory své práce sami, je to komplexní obsáhnutí hodnocení, je čitelné a pro žáky pochopitelné (před odevzdáním práce již ví, co asi dostane za známku, stupeň hodnocení)

9. Sebehodnocení

- pomocí sebehodnocení utváříme objektivní osobnosti vůči svému výkonu, žáci jsou systematicky vedeni k sebehodnocení od 1. ročníku, jsou učeni tzv. popisnému jazyku, objektivně a správně popisován pracovní výkon



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTROPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostropovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

10. Systém Zapomínáček

- tímto systémem je žák veden k samostatné a zodpovědné přípravě pomůcek dle rozvrhu, pokud se žák včas omluví a s pomocí učitele či samostatně situaci vyřeší, Zapomínáčka si neodstřihne

11. Společné písemky

- jsou nastaveny pouze v 5. ročníku – sjednocení s žáky ze ZŠ Vedlejší

12. Soutěže – zapojení minimální

Klokan, Cvrček, matematická olympiáda v 5. roč., v rámci KK máme definováno, že primárně nepodporujeme soutěžení v učení (naopak je však nevylučujeme!).

Ve sportovních dovednostech se soutěží zúčastňujeme více – florbalový turnaj, Bosonožský běh, Běh Lužánkami a další pořádané i naší školou

13. Trojlístek

- hodnocení kompetencí (dovedností) za pomoci knihy Hodnocení a sebehodnocení a portfolia žáka, komunikace žáka a učitele před rodičem

14. Srovnávací testování v rámci ČR + testy Scio + případné srovnávací testy se školami 2. stupně

16. Příloha vysvědčení

- jedná se o slovní hodnocení z ČAS, které není oficiální přílohou vysvědčení ve 4. a 5. ročníku – kladen důraz na klíčové kompetence

17. Důraz na vlastní aktivitu a práci žáka

- v 2. období upřednostňujeme vlastní prezentace, výstupem 5. ročníku je prezentace ročníkové práce, publikace v Ostopovickém zpravodaji, úprava internetových stránek školy, výstupy v dalších médiích

18. Důraz na zodpovědnost a hrdost na Ostopovice

- podpora patriotismu – vážení si odkazu našich předků, ochrana prostředí, podpora šetrného života – šetření energiemi

19. Práce školního psychologa

- opora a odborná pomoc při problémech a nejasnostech pedagogů a žáků, zná školu a její klima

20. Další vzdělávání pedagogických pracovníků

- inovace a nové podmínky jsou předávány na poradách a interních seminářích v návaznosti na nové vědomosti a poznatky pedagogů a potřeb společnosti



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz

3. PŘÍLOHA K PODOBĚ VZDĚLÁVÁNÍ V DOBĚ DISTANČNÍ VÝUKY

Na základě pokynů upravujeme průběh vzdělávání v době distanční výuky:

1. Způsob komunikace s žáky i rodiči, stanovení pravidel a organizace

Pracujeme s jednotným elektronickým systémem platným pro všechny žáky i rodiče. **Dle aktuálního stavu a doby distanční výuky upraví škola jednotný postup - manuál, který je základ pro jasnou komunikaci, předávání informací, nabídka práce a odevzdávání práce, hodnocení.** Žákům i rodinám škola poskytne maximální podporu technickou i odbornou. Komunikujeme s rodinami a řešíme společně překážky. Pokud se někdo z žáků dlouhodobě nezapojuje do distanční výuky, je s rodiči nastaven individuální přístup s ohledem na možnosti dané rodiny.

2. Omlouvání neúčasti

V online systému nabízíme činnosti, setkání, ukázky. Komunikujeme pravidelně s rodiči i žáky. Jakákoli reakce, odevzdání práce, účast na setkání, komunikace je brána jako potvrzení účasti na distanční výuce. Žádná rodina nesmí být opomenuta. Žáci pracují dle svého tempa a uvážení.

3. Hodnocení výsledků

Pouze slovně – formativně i sumativně. Je nastaven systém odevzdávání práce, tzv. eKHS – elektronická verze Knihy hodnocení a sebehodnocení. V tomto dokumentu žák s rodiči vyplňuje dosažené cíle a jejich naplnění, dopisuje vlastní komentáře a sebehodnocení (nejen učiva, ale i klíčových kompetencí). Učitelé dopisují zpětnou vazbu – formativně a následně i sumativně.



MATEŘSKÁ ŠKOLA A ZÁKLADNÍ ŠKOLA OSTOPOVICE,
OKRES BRNO-VENKOV, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Školní 18, 664 49 Ostopovice,
IČO: 71000453

KONTAKTY

t: +420 547 357 074, m: +420 731 485 909
e-mail: info@zsostopovice.cz
www.zsostopovice.cz