



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

Č.j.: SZŠVM/6/2024

ŠKOLNÍ ŘÁD SPECIÁLNÍ ZÁKLADNÍ ŠKOLY A PRAKTICKÉ ŠKOLY VYSOKÉ MÝTO

OBECNÉ USTANOVENÍ

Vzdělání ve Speciální základní škole Vysoké Mýto sis vybral spolu s rodiči zcela dobrovolně s tím, že právě zde chce získat základní vzdělání. Tímto ses svobodně rozhodl dodržovat povinnosti a pracovní podmínky naší školy.

Ve škole a na veřejnosti se chovej tak, abys svým jednáním nepoškozoval jméno svých rodičů ani jméno školy, do které se rozhodl chodit.

Máme několik základních pravidel:

- Vstoupil jsi - pozdrav.
- Odcházíš - rozluč se.
- Chceš-li - řekni prosím.
- Dostaneš-li - řekni děkuji.
- Používej i ostatní "kouzelná" slova, která k sobě lidi přibližují.
- Nikoho nebij, nejsi slaboch, který si musí dokazovat svou sílu.
- Nenič. Co posloužilo tobě, poslouží i druhým.
- Netrap se. Zaklepej a vstup. Poděl se o všechny radosti i starosti.
- Važ si sám sebe. Každý má svou cenu.
- Chraň vše, co chceš, aby jiní respektovali.
- Veškerá rozhodnutí týkající se tebe musí plně brát v úvahu tvůj nejlepší zájem.
- Škola respektuje tvé právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1. Nedílnou součástí školního řádu je "Úmluva o právech dítěte".
2. Sdělovat své názory, obhajovat své skutky, diskutovat o nich.
3. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání. Na pomoc při problémech se zvládáním nároků školy.
5. Na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání.
6. Odvolat se k ředitelce školy, je-li přesvědčen, že jeho činnost nebo dosavadní chování je kýmkoliv z učitelů nespravedlivě hodnoceno.
7. Práva v oblasti GDPR – ochrany osobních dat: právo vyslovit i odvolat svůj souhlas se zpracováním osobních údajů; právo požadovat přístup ke svým osobním údajům; právo na opravu či výmaz svých osobních údajů; právo vznést námitku proti zpracování a právo podat stížnost k dozorovému úřadu.
8. Žáci přicházejí do školy od 7,30 do 7,50 hodin čisti a upravení. Svá místa v učebnách žáci zaujmou v době do 7,55. Pozdní příchody zaznamenává vyučující do třídní knihy. Opakující se pozdní příchody budou řešeny za přítomnosti rodičů, případně příslušných orgánů.
9. Žáci chodí do školy pravidelně, včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné. Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná.
10. Při vstupu do školy si žáci očistí obuv a uloží ji na určené místo v šatně, přezouvají se do obuvi se světlou podrážkou.
11. Žáci si nebudou nechávat v šatně peníze a cenné předměty včetně mobilního telefonu.
12. Služba ve třídě odpovídá mj. za pořádek v šatně. Kontrolu provádí dozírající učitel a asistentka.
13. Po ukončení vyučování si odnášejí osobní věci domů. Školní potřeby nosí v taškách s pevným dnem.
14. Je zakázáno nošení, držení, distribuce návykových látek a jedů v areálu školy. Zákaz platí i pro cigarety, zápalky a zapalovače a látky, které svým vzhledem, chutí a konzistencí návykové látky napodobují. V případě podezření je žák předán rodičům a povinen podrobit se lékařskému vyšetření. V případě, že rodiče nejsou k zastížení, bude předán pracovníkovi odboru sociální péče. Zákaz kouření platí pro vnější i vnitřní prostory školy i pro cestu do školy a ze školy.



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

15. Žáci nenesí do školy předměty, které by ohrožovaly bezpečnost a zdraví ostatních spolužáků, či jiné nevhodné předměty, jimiž by mohla být narušována výuka. S mobilním telefonem žák nakládá jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá jej v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení, nepůjčuje jej. V opačném případě je žák sám zodpovědný za případnou ztrátu. V prostorách školy budou žáci používat mobilní telefony pouze o přestávkách. V případě porušení bude mobil žákovi odebrán a vrácen na konci vyučování. V prostorách školy žák nepořizuje video ani audiozáznamy.
16. Jestliže se z vážných důvodů nemohl žák připravit na vyučování nebo nebyl přítomen v minulé hodině, omluví se na začátku vyučovací hodiny.
17. Žákovskou knížku žák odevzdá před první hodinou na učitelský stůl a udržuje ji v pořádku. V případě ztráty žákovské knížky ztrátu neprodleně oznámí třídnímu učiteli a zajistí si neprodleně vystavení duplikátu.
18. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí tuto skutečnost služba v ředitelně školy.
19. Po každé vyučovací hodině žák uklidí a urovná své místo, aby bylo čisté, odstraní případné odpadky. Po ukončení poslední vyučovací hodiny budou v celé třídě zvednuty židličky a zavřená okna, zhasnutá světla, vypnutý počítač.

CHOVÁNÍ O PŘESTÁVKÁCH NA CHODBÁCH

1. Na chodbách slouží žákům odpočinkové koutky, kde si mohou hrát nebo povídat, mají zde dostatek prostoru k procházení.
2. Do sborovny, kanceláře a ředitelny vstupují žáci slušně až po vyzvání. O přestávkách nechodí žáci bezdůvodně do sborovny a ředitelny.
3. Do kabinetů je žákům povolen vstup pouze v přítomnosti učitele /týká se to dílny a cvičné kuchyně/.
4. Do cizích tříd nesmějí žáci vstupovat bez svolení učitele, o přestávkách pobývají na svém poschodí.
5. V době vyučování a o přestávkách nesmějí žáci mimo školu, není přípustné opouštět budovu.
6. Dopolední vyučování končí polední přestávkou na oběd. Žáci, kteří nechodí na obědy do školní jídelny, mohou trávit volno v přízemí, kde za ně zodpovídá dozírající učitel nebo mohou jít domů na oběd. Volnou hodinu mohou také trávit v přízemí budovy školy, kde je zabezpečen dozor.
7. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mají žáci osobní volno, mohou mimo školní areál. Na odpolední vyučování žáci přicházejí 10 minut před zahájením vyučování. Za žáky, kteří opustí budovu školy během polední přestávky, nezodpovídají ani vyučující ani vedení školy.
8. Ve všech prostorách školy dbají žáci na pořádek.
9. Žáci sami nemanipulují s okny a žaluziemi.
10. Výtah je určen pouze především pro přesun imobilních žáků a žáků se ztíženou mobilitou. Do výtahu nastoupí pouze v doprovodu dospělého.
11. Před tělesnou výchovou a pracovním vyučováním žáci čekají ve svých třídách na příchod učitele.

POVINNOSTI SLUŽEB VE TŘÍDĚ

1. Služba je ve třídě alespoň 10 min. před zahájením vyučování. Jmenuje ji třídní učitel.
2. O přestávkách utírá tabuli, rozdává sešity a školní pomůcky, kontroluje čistotu třídy.
3. Všechny závady ve třídě hlásí třídnímu učiteli.
4. Po skončení vyučování dohlédne na pořádek v učebně.
5. Hodnocení výkonu služby provádí třídní učitel.

II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA.

1. Po dohodě s vyučujícím být přítomen /kdykoliv/ vyučování i ostatním činnostem žáka ve škole.
2. Jednat s kterýmkoliv zaměstnancem školy o záležitostech souvisejících se vzděláváním a dalšími činnostmi svého dítěte.
3. Od každého učitele, který používá klasifikační stupnici bez vysvětlujícího hodnocení, požadovat vypracování či objasnění kritérií, podle nichž žáka klasifikuje.
4. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání.



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

5. V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
6. Volit a být voleni do školské rady školy, jsou-li zletilí.
7. Práva v oblasti GDPR – ochrany osobních dat: právo vyslovit i odvolat svůj souhlas se zpracováním osobních údajů; právo požadovat přístup ke svým osobním údajům; právo na opravu či výmaz svých osobních údajů, právo vznést námitku proti zpracování a právo podat stížnost k dozorovému úřadu.
8. Při každé absenci třídní učitel vyčká, zda zákonný zástupce omluví žáka a doloží důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti. Nepřítomnost žáka omlouvají rodiče písemně do 48 hodin po návratu dítěte do školy. Ve škole uznáváme pouze omlouvky napsané v žákovské knížce nebo potvrzení od lékaře. Bez písemné omlouvky je nepřítomnost považována za neomluvenou.
9. Na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka vyučující, do dvou dnů třídní učitel, na více dní ředitelka školy.
10. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
11. Při neomluvené absenci do 10 hodin u žáka 1. stupně a 12 hodin u žáka 2. stupně a SŠ za dané čtvrtletí školního roku kontaktuje škola zákonného zástupce a věc s ním řeší, při více neomluvených hodinách svolává ředitelka výchovnou komisi, z jejíhož jednání se provede zápis. Pokud se škole nepodaří problém týkající se PŠD vyřešit vlastními silami, může podat podnět k zahájení řízení o přestupku k příslušnému orgánu (OSPOD) ve smyslu § 42 Správního řádu.
12. V případě, že třídní učitel zpozoruje podezřelý nárůst omluvené absence (přes 50% vyučovacích hodin) za čtvrtletí školního roku, je na místě, aby se podrobněji zabýval věrohodností důvodů nepřítomnosti, tj. požádat zákonného zástupce o vysvětlení, případně příště vyžadovat potvrzení od lékaře. Vyžadovat omluvení absence lékařem zpětně však není možné.
13. Pokud žák užívá léky, zákonní zástupci seznámí třídního učitele s touto skutečností.
14. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné; všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů):
 - Osobní údaje žáka nepředáváme jiným příjemcům
 - Zachováváme mlčenlivost, chráníme data před zneužitím
 - Shromažďujeme pouze nezbytné osobní údaje, které bezpečně ukládáme
15. Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE

1. Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
2. Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních pravidel slušného chování a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
3. Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníků školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovně právními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst. 3).
5. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálního násilí a zneužívání; dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; nevměšují se do jejich soukromí; zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a orgány na pomoc dítěti; speciální pozornost věnují



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

ochraně před návykovými látkami.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

1. Žák respektuje práva spolužáků a spolupracuje s nimi. Nestrpí jakýkoli projev šikanování, projevy rasismu jak vůči sobě, tak k ostatním. Takovéto projevy řeší ve spolupráci s učiteli, výchovným poradcem a s vedením školy.
2. Žáci dbají na dodržování pravidel bezpečného chování a hygieny. Při svém chování budou mít vždy na paměti nebezpečí úrazu.
3. Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Přihlížejí během vyučovacího procesu k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Pedagogičtí pracovníci aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi žáky, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti žáků. Pomáhají při řešení konfliktů. Škola předchází vzniku rizikového chování, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi.
5. Škola zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení pracovníků školy v této oblasti.
6. Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
7. Ve škole není povolena reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

HRUBÉ PORUŠENÍ ZÁSAD CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Držení, distribuce a užívání návykových látek.
2. Požívání alkoholických nápojů a tabákových výrobků.
3. Úmyslné poškození, ničení a krádeže majetků včetně učebnic.
4. Týrání zvířat, působení jim bolesti a útrap.
5. Projevy šikany - urážení, posměch, činění schválností a ponižování spolužáků, nepravdivé obvinění, různé formy psychického útlaku či fyzické napadení.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Žáci přicházejí do školy od 7,30 do 7,50 hodin. Vchod je otevřený na volný přístup, příchozí hlídá, kontroluje, případně uvádí do ředitelny domovnice
2. Dojíždějící žáci mohou přicházet od 7 hodin a trávit dobu před vyučováním v ŠD nebo v přízemí ve vestibulu. Dohled nad nimi má domovnice a pracovníci ŠD.
3. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a odcházejí do učeben nebo ŠD. V šatnách se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
4. Vyučující vykonává dohled nad žáky po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy nebo předání do ŠD. Dohled vykonávají jednotliví pedagogové dle rozpisu.
5. Vyučující v poslední vyučovací hodině dohlédne na čistotu a pořádek v učebně a zavře všechna okna. Totéž platí při každé výuce v učebně PC a tělocvičně.
6. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Od 11,40 hodin se přestávky zkracují na pětiminutové. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.
7. Vchod je volně otevřený opět od 11, 30 do 12, 30, dohled drží domovnice.
8. Od 8, 00 do 11, 30 a od 12, 30 do 15, 30 je přístup do školy uzavřen. Vstupuje se pouze po zazvonění a ověření totožnosti příchozího.

V. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem.

2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

3. Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.

4. Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatření obecné povahy

a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,

b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže;
opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 tohoto zákona.

5. Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilы důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je nedílnou součástí výchovné a vzdělávací práce školy. Hodnocení je proces vícestranný, do kterého jsou zapojeni učitelé, žáci i rodiče.

Pravidla pro hodnocení žáků jsou stanovena v souladu se zákonem 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 48/2005 Sb., pravidla pro hodnocení.

VI. 1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka:

Hodnocení žáků potřebujeme pro získávání **zpětné vazby**, tj. získávání informací o správnosti postupu, průběhu a výsledku vzdělávání žáka (co se žák naučil, v čem se zlepšil, v čem chybí a **jak postupovat dále**).

Každému hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli a kritérii hodnocení.



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

Při hodnocení dává učitel přednost pozitivnímu vyjádření, které je pro žáka motivující. (Z pěti příkladů jsi měl 3 správně, nikoli 2 špatně.)

Soustředíme se na individuální pokrok, nikoliv na srovnávání mezi žáky.

Pro **průběžné hodnocení** používáme pětistupňovou klasifikaci. Integrovaní žáci vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, žáci, kteří jsou neúspěšní pouze v některém z předmětů (pracují v něm podle individuálního vzdělávacího programu) jsou na doporučení PPP a na základě žádosti rodičů hodnoceni slovně, stejně jako žáci ZŠ speciální. Slovní hodnocení popisuje míru zvládnutí učiva, přístup a pokroky žáka a naznačuje možnosti dalšího vývoje.

V případě slovního hodnocení je na vysvědčení žák hodnocen slovem: **prospěl** nebo **neprospěl**. Hodnocení neprospěl, bude použito, pokud žák zásadním způsobem nedokázal rozvinout kompetence stanovené RVP a ŠVP příslušného ročníku.

Při **průběžném hodnocení** mohou učitelé využívat devítistupňovou klasifikaci (1, ½, 2, 2/3...5), kterou je vhodné doplňovat krátkým slovním hodnocením.

V ZŠ speciální využíváme i hodnocení podle „Smajlíků“:

„Usměvák“

– správné splnění úkolu bez chyb, či s minimálním počtem chyb, kvalitní, pečlivá, čistá práce, pěkná úprava, aktivita, snaha, vzorné chování

„Rovňák“

- splnění úkolu s několika chybami, méně pečlivá a čistá práce, úprava by mohla být lepší, drobné nedostatky v chování, v přístupu k práci

„Mračák“

- úkol s vysokým počtem chyb, odbytá, uspěchaná, nekvalitní práce, nedostatečná aktivita, lenost, neukázněné chování

Ve čtvrtletí doplňuje hodnocení tzv. **osobní dopis**, ve kterém učitel hodnotí hlavně pokrok žáka, nikoliv jeho osobnost.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka probíhá obousměrně, tj. hodnocením ze strany vyučujícího a sebehodnocením žáka. Proto jsou žáci vedeni k **sebehodnocení a sebekontroli**, k aktivní práci s chybou a k vzájemnému hodnocení. Sebehodnocení probíhá ústní formou a pomocí sebehodnotících listů. Při kooperativní práci se žáci učí hodnotit svůj individuální výsledek i přínos pro druhé.

Při práci využíváme **portfolia** žáků, kde žáci shromažďují své práce. Na konci školního roku mají žáci možnost rozhodnout (po konzultaci s vyučujícími), které práce ze svého portfolia vyřadí. V pololetí 9. ročníku probíhá prezentace žákovského portfolia.

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáka:

- mluvený projev
- písemné práce – slohové, testy, diktáty, cvičení
- zpracování referátů a prací na dané téma
- modelové a problémové úlohy – kvízy, křížovky, rébusy ...
- úprava sešitů
- domácí úkoly
- aktivita při hodině
- samostatné aktivity
- laboratorní práce
- výroba modelů
- skupinové práce
- třídní či celoškolské projekty



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

Pravidla hodnocení prospěchu klasifikací:

- hodnocení probíhá průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečných množství různých podkladů
- do klasifikace zahrnujeme širší okruh výkonů, tj. nejen výsledek, ale i proces, tj. výkon žáka, jeho přístup a dosažený pokrok v dané oblasti
- klasifikuje se vždy dostatečně procvičené učivo
- známky mají různou hodnotu (podle charakteru, rozsahu a náročnosti hodnocené činnosti), proto nelze předpokládat, že výsledná známka je průměrem jednotlivých známek dosažených v průběhu pololetí
- před sdělením výsledku ústní klasifikace dává učitel žákovi prostor k vlastnímu zhodnocení kladů a nedostatků své přípravy a svého výkonu
- učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, pojmenuje klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů, chyby žáka využije k vysvětlení nepochopeného a doporučí žákovi další postup, který povede k lepšímu výsledku
- písemné práce jsou žákům předem ohlášeny
- při neúspěšném hodnocení má žák právo na opravu (po dohodě s vyučujícím)
- při ústním vyzkoušení učitel žákovi oznámí výsledek hodnocení okamžitě, při hodnocení písemných zkoušek a praktických činností nejpozději do 1 týdne
- termíny kontrolních písemných prací se žákům oznamují předem
- učitel je povinen vést samostatnou evidenci o každé klasifikaci žáka
- žák musí být hodnocen v každém předmětu minimálně dvakrát za pololetí
- opravené a oklasifikované podklady pro hodnocení žák ukládá do žakovského portfolia
- v případě zhoršení prospěchu je nutno písemně informovat rodiče a konzultovat s nimi daný problém

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáka ze strany učitele musí být:

- jednoznačné
- srozumitelné
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii, která vycházejí z dobře naformulovaných a měřitelných cílů vzdělávání
- věcné
- všestranné

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení v 1. – 9. ročníku ZŠ praktické:

- **prospěl s vyznamenáním** – žák není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm hodnocení horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu není horší než 1,5
- **prospěl** - žák není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm hodnocení 5 – nedostatečný
- **neprospěl** - žák je v některém povinném předmětu hodnocen stupněm hodnocení 5 – nedostatečný
- **nehodnocen** – nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. Nebo ve 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen“

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení v 1. – 10. ročníku ZŠ speciální:

- **prospěl** - žák není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm hodnocení 5 – nedostatečný
- **neprospěl** - žák je v některém povinném předmětu hodnocen stupněm hodnocení 5 – nedostatečný
- **nehodnocen** - nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. Nebo ve 2. Pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen“

Kritéria klasifikace (a základní kritéria slovního hodnocení) prospěchu:

1 - výborný

Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

2 - chvalitebný

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Pravidelně projevuje schopnost samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

3 - dobrý

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. V ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných kompetencí má rezervy. Schopnost samostatně pracovat projevuje jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

4 - dostatečný

Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Schopnost samostatně projevuje pouze výjimečně. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

5 - nedostatečný

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Schopnost samostatně pracovat prakticky neprojevuje. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

Uvolnění z výuky, nehodnocení, komisionální zkoušky

1. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn (podle § 50 odst. 2 školského zákona), rubrika se neproškrťává, ale vyplní se na vysvědčení „uvolněn.“
2. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí.
Není-li možné jej klasifikovat ani v náhradním termínu, vyplní se do kolonky na vysvědčení „nehodnocen.“
3. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září. Do té doby žák navštěvuje podmíněčně nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu 9. ročník.
4. Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může nejpozději do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení, je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, Krajský úřad Pardubického kraje, odbor OŠK.
5. Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, Krajský úřad Pardubického kraje, odbor OŠK. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel, zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.
6. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitelka školy prokazatelným způsobem zástupci žáka. Další přezkoušení žáka je nepřípustné.
7. V souladu se školním řádem lze žáka předvolat ke komisionální zkoušce při absenci vyšší než 25 % za pololetí. O nutnosti konání komisionální zkoušky rozhodne v tomto případě příslušný vyučující.



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

VI. 2 Hodnocení chování žáků

Každý učitel průběžně pozoruje chování a projevy všech žáků školy. V případě potřeby kontaktuje třídního učitele či ředitelku školy. Veškeré náznaky sociálně patologického chování je třeba průběžně neprodleně konzultovat s třídním učitelem, výchovnou poradkyní, či ředitelkou školy.

Příkladné chování, projevy solidarity, iniciativy, statečnosti atd. je třeba průběžně oceňovat formou slovního uznání před třídním, popřípadě školním kolektivem a písemně oznamovat rodičům žáka. Oceňujeme **chování a jednání dítěte**, ne jeho charakter a osobnost.

Hodnocení chování žáka v obou pololetích navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují i s ostatními učiteli a rozhoduje o něm ředitelka školy na doporučení pedagogické rady. Při hodnocení chování se vychází z dodržování pravidel chování (viz školní řád), přihlíží se k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K již uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování:

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák se snaží dodržovat pravidla chování stanovená školním řádem. Má kladný vztah ke spolužákům, pracovníkům školy i ostatním lidem. Přestupků se dopouští ojediněle. Je schopen přijmout oprávněnou kritiku a případné chyby se snaží napravit.

Stupeň 2 – uspokojivé

Žák porušuje pravidla stanovená školním řádem. Dopustí se závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Není ochoten přijmout odpovědnost za své chování, nemá velkou snahu o nápravu prohřešků.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Žák hrubým způsobem a opakovaně porušuje pravidla stanovená školním řádem. Narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků mravného chování. Není ochoten přijmout oprávněnou kritiku a nemá snahu o nápravu prohřešků.

Průběžné hodnocení chování

K průběžnému hodnocení chování a přístupu žáků slouží výchovná opatření. Udělují se za jednorázové jednání, či souhrnně za čtvrtletí.

VII. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. **Pochvala** - se žákovi uděluje za mimořádný projev humánnosti, za občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin či za dlouhodobou úspěšnou práci.
2. Pochvala se uděluje buď ústně – před třídním nebo školním kolektivem, nebo písemně. Uděluje ji třídní učitel nebo ředitelka školy.
3. **Kázeňské opatření** – se uděluje žákovi za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla sníženímu stupni z chování. Podle závažnosti se ukládá napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo důtka ředitelky školy. Napomenutí a důtku třídního učitele může učitel uložit neprodleně po zjištění provinění a oznámí to ředitelce školy. Udělení důtky ředitelky školy projednává pedagogická rada.
4. Kázeňská opatření se udělují před kolektivem třídy nebo školy.
5. Ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí důvody výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
6. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.
7. Pochvaly i kázeňská opatření se zaznamenávají do katalogového listu žáka a do třídního výkazu, nikoli na vysvědčení.



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

8. Ředitelka školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto školním řádem, může ředitelka školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
9. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem.
10. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitelka školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka nebo dozvěděla, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu.
11. O svém rozhodnutí informuje ředitelka pedagogickou radu. Žák přestává být žákem dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
12. Dopustí-li se žák jednání podle bodu 9, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

Pokyn ředitelky školy k jednotnému postupu omlouvání žáků

Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.

Předem známou okolnost oznámí den předem – třídnímu učiteli, který má právo žáka uvolnit na jeden den. Více dnů povoluje ředitelka školy. Rodiče žádají o uvolnění osobně, popřípadě podají žádost s odůvodněním písemně.

V případě nemoci:

Zákonný zástupce omluví žáka osobně nebo telefonicky nejlépe první den jeho nepřítomnosti, maximálně do 3. dne jeho nepřítomnosti.

Po skončení nemoci napíše omluvenku zákonný zástupce do žákovské knížky.

V případě, že omluvenka rodičů je nevěrohodná, může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře.

Pokyn ředitelky školy k řešení neomluvené absence žáků

Nepřítomnost omlouvají rodiče písemně do 48 hodin po návratu dítěte do školy. Bez písemné omluvenky je nepřítomnost považována za neomluvenou. Ve škole uznáváme pouze omluvenky napsané v žákovské knížce nebo potvrzení od lékaře. Bez písemné omluvenky je nepřítomnost považována za neomluvenou.

Neomluvená absence do 10 ti vyučovacích hodin bude řešena se zákonným zástupcem formou pohovoru, kterého se zúčastní žák, rodič, výchovná poradkyně, metodička PRCH a o kterém bude proveden zápis. Rodiče budou k pohovoru pozváni telefonicky, prostřednictvím žákovské knížky nebo doporučeným dopisem. Rodiče jsou upozorněni na povinnost vyplývající ze zákona č. 359/1999Sb.o sociálně první ochraně dětí, § 10 odst. 4- škola je povinna ohlásit záškoláctví.

Při počtu neomluvených hodin nad 10 resp. 12, bude svolána školní výchovná komise (ředitelka, výchovná poradkyně, metodička PRCH, třídní učitel, rodič a pracovník OSPOD). Opět bude udělán zápis, zúčastněné strany dostanou kopii zápisu.

V případě 25 a více neomluvených hodin bude vše oznámeno na OSPOD a na jejich vyžádání bude předána veškerá dokumentace k danému případu. V tomto případě má škola ze zákona oznamovací povinnost a celou záležitost předáme Policii ČR.

Povinností třídního učitele je informovat zákonného zástupce, výchovnou poradkyni a metodičku PRCH o neomluvené absenci žáka včas!

Vypracovala ředitelka školy: Mgr. Alena Černá

Podpis zákonného zástupce:

.....



Speciální
základní škola
a praktická škola
Vysoké Mýto

Informace pro rodiče o školním programu proti šikanování

Vážení rodiče,

Naše škola je příznivě hodnocena jak rodičovskou veřejností, tak i Českou školní inspekcí. Velmi si toho vážíme. Nicméně, i ta nejlepší škola není zcela imunní proti výskytu šikanování. Proto chceme být připraveni zachytit případné ubližování silnějších slabším hned v počátku a účinně tak bezpráví zachytit. S tímto záměrem jsme vytvořili program proti šikanování. **Jeho důležitou součástí je spolupráce nás pedagogů s Vámi, rodiči. Prosíme Vás proto o pomoc. Kdybyste měli podezření či dokonce jistotu, že je Vašemu dítěti ubližováno, bezprostředně se na nás obraťte (na třídního učitele, školní metodičku prevence Mgr. L. Pilařovou či vedení školy).** Využít lze také naši e-schránku důvěry, která je k dispozici na našich webových stránkách www.szs-vysokemyto.cz.

Postupy pro vyšetření a řešení šikany

Vždy je svolávána školní výchovná komise a jsou informováni zákonní zástupci. Dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (OSPOD, Policie ČR, Státní zastupitelství).

Projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky jsou vyjmenovány ve školním řádu v kapitole III. Hrubé porušení zásad chování žáků. O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitelka školy po projednání ve školní výchovné komisi a pedagogické radě. V úvahu připadá napomenutí, důtka třídního učitele či důtka ředitelky školy.

Školní řád byl vypracován v souladu s Úmluvou o právech dítěte.

Vypracovala: Mgr. Alena Černá, MBA, ředitelka školy

Školní řád byl schválen dne 29. 2. 2024

Účinnosti nabývá dnem 5. 3. 2024

Schváleno školskou radou dne: 5. 3. 2024

Přílohy školního řádu: Pokyn ředitelky školy k omlouvání žáků a řešení neomluvené absence (pro rodiče).
Informace pro rodiče o školním programu proti šikanování