



ZSHMSS00014146

Základní škola Heřmanův Městec, okres Chrudim se sídlem nám. Míru 1 Heřmanův Městec 538 03	
VNITŘNÍ SMĚRNICE K ZAJIŠTĚNÍ PÉČE O ŽÁKY NEPROSPÍVAJÍCÍ	
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZŠ-HM/1198/2021 A.1. A5
Vypracoval:	Mgr. Jana Šindelářová, MBA ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Jana Šindelářová, MBA ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	26.8.2021
Směrnice nabývá platnosti dne:	31.8.2021
Směrnice nabývá účinnosti dne:	15.9.2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Tento vnitřní předpis zabezpečuje jednotný postup pro vytvoření podmínek ke zlepšení prospěchu žáků neprospívajících a pro vytvoření optimálních vzdělávacích podmínek pro žáky mimořádně nadané. Vychází ze zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a je v souladu se Školním řádem ZŠ Heřmanův Městec.

I. Postup školy při vytváření podmínek ke zlepšení prospěchu žáků

- 1) Vyučující povinného předmětu, který zjistí nápadné zhoršení prospěchu u žáka, informuje o této skutečnosti třídního učitele žáka a společně se domluví, zda vyvolají jednání se zákonným zástupcem žáka o neprospěchu žáka. Toto jednání vyvolají vždy, je-li žák na konci 1. nebo 3. čtvrtletí hodnocen klasifikačním stupněm 4-5, 5.
- 2) Vyučující učitel daného předmětu a třídní učitel žáka zvolí společný postup pro řešení daného případu, stanoví termín pro projednání se zákonným zástupcem žáka a třídní učitel pozve prokazatelným způsobem zákonného zástupce žáka na jednání (telefonicky, zápisem do Bakalářů Komens nebo žákovského průkazu žáka).
- 3) Jednání o neprospěchu žáka se vždy zúčastní vyučující daného předmětu (při neprospěchu z více předmětů je možno více vyučujících), třídní učitel žáka a zákonný zástupce žáka spolu se žákem samotným. V případě potřeby pozve třídní učitel k jednání některého z pracovníků školního poradenského pracoviště.
- 4) O průběhu a závěrech jednání včetně doporučujících postupů vedoucích ke zlepšení prospěchu žáka provede třídní učitel zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu či převzetí zápisu zákonným zástupcem žáka se do zápisu

z jednání zaznamená a na věc je nahlíženo, že zákonný zástupce byl informován. Při neúčasti zákonného zástupce se zašle jedna kopie zápisu zákonnému zástupci poštou.

- 5) Zákonný zástupce žáka bude na jednání informován, že pokud nedojde ke zlepšení prospěchu žáka v daném vyučovacím předmětu, bude žák hodnocen v příslušném pololetí nedostatečnou. Tato informace bude vždy obsažena v zápisu z jednání.
- 6) Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Třídní učitel předá originál zápisu výchovné poradkyni školy k evidenci.

II. Záznam z pohovoru o školním neprospěchu žáka

Jméno žáka:	
Datum narození:	
Bydliště:	
Škola:	<i>Základní škola Heřmanův Městec, okres Chrudim</i>
Třída:	
Předměty, ze kterých je žák hodnocen nedostatečně:	

Zákonní zástupci navštívili školu: - na vyzvání

Účastníci pohovoru (jméno a pracovní zařazení):

doplnit jméno – třídní učitelka

doplnit jméno – vyučující předmětu (doplnit předmět, ze kterého žák propadá)

jméno zákonného zástupce –

jméno žáka –

Zápis z pohovoru:

Předmětem jednání byly příčiny (jméno žáka) neprospěchu ve škole. Jako příčiny neprospěchu účastníci pohovoru uvedli:

Vyučující:

Žák:

Zákonný zástupce žáka:

Závěry pohovoru, doporučení, dohodnutý další postup:

1. *Co je třeba udělat pro zlepšení prospěchu – např. větší aktivita ve vyučování, doplnění chybějících úkolů, dopsání zápisů,...*
2. *Pokud žák bude ve vyučování pracovat a přesto nebude probíranému učivu rozumět, obrátí se včas na vyučující s žádostí o individuální konzultaci.*
3. *Zákonný zástupce dohlédne na přípravu žáka do vyučování a plnění zadaných úkolů, bude pravidelně kontrolovat žákovskou knížku a bude v častém kontaktu s třídní učitelkou – minimálně jedenkrát měsíčně (doplnit podle aktuální potřeby)*
4. *Pokud nebudou výše dohodnutá pravidla dodržena a nedojde ke zlepšení, bude žák*

za dané klasifikační období hodnocen nedostatečně.

- 5. V případě potřeby projednat i kázeňské problémy a napsat jaká kázeňská opatření už byla udělena, případně jaká budou navržena na konci klasifikačního období.**

S uvedenými skutečnostmi zákonný zástupce žáka souhlasí.

Datum:

Podpis zákonného zástupce:


Razítko školy:

Podpis třídní učitelky

III. Závěrečná ustanovení

1. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy, uveřejněním na internetových stránkách školy.
3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 26. 8. 2021.
4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli dne 2. 9. 2021, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy.

V Heřmanově Městci dne 31. 8. 2021


Mgr. Jana Šindelářová, MBA
ředitelka školy

