

# Školní řád

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

**Č. j.:** 159/2016

**Vypracovala:** Mgr. Jaroslava Váňová, zástupce ředitele školy

**Schválil:** Mgr. Jiří Fidrmuc, ředitel školy

**Pedagogická rada projednala dne:** 25. 11. 2020

**Platnost ode dne:** 1. 12. 2020

V souladu s ustanovením § 168 odst. 1, zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, schválila školská rada tento školní řád dne: 30. 11. 2020

**Obsah:**

- I. Obecná ustanovení
- II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky i dalšími zaměstnanci školy
- III. Provoz a vnitřní režim školy
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
- VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
- VII. Závěrečná ustanovení

## I.

### Obecná ustanovení

1. Školní řád respektuje školské zákony a předpisy, Listinu základních práv a svobod a mezinárodní smlouvy o lidských právech a právech dítěte.
2. Vychází z běžných pravidel slušného chování, z platných zákonů. Vymezuje hlavní cíl naplnit oprávněné zájmy dětí vyplývající mimo jiné i z Úmluvy o právech dítěte. V rámci tohoto principu je pak nutno rozhodovat při jeho užití v konkrétním případě.  
Tento školní řád se uplatňuje
  - na dobu vyučování podle plánovaného rozvrhu – vyučovací hodiny a přestávky
    - v areálu školy – ohraničeném oploceném pozemkem;
    - v dalších objektech využívaných školou – ve školičce, na hřištích, stadionech
    - během přesunu mezi zmíněnými objekty;
  - na akcích organizovaných školou.
3. Základní škola poskytuje základní vzdělání. Zabezpečuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání, v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie, poskytuje mravní, estetickou, pracovní, zdravotní a ekologickou výchovu.

## II.

### **Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy**

#### **1. Práva a povinnosti žáků a žákyň (dále jen žáci)**

##### **1. 1 Žáci mají právo**

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají, tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje (třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, ostatní pedagogičtí pracovníci),
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z pracovníků školy pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení, přičemž pracovníci školy jsou povinni věnovat sdělení náležitou pozornost,

- být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.

## **1. 2 Žáci jsou povinni**

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- plnit pravidla používání informačních a komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů během vyučování, o přestávkách, v prostoru školy,
- vzdělávat se distančně v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény.

## **1. 3 Pravidla chování žáků**

- Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- 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.
- 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.
- 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).
- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.
- Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo 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.
- Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Mobilní telefony mohou mít žáci ve škole, během

vyučování včetně přestávek a během činnosti školní družiny mají mobilní telefony vypnuté a uložené v zapnuté aktovce.

- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
- Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitele školy.

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

## **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků**

### **2. 1 Zákonní zástupci žáků mají právo**

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- znát kritéria hodnocení
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka

### **2. 2 Zákonní zástupci žáků jsou povinni**

- přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce ve stanoveném termínu vypsáném školským zařízením v období od 1. do 30. dubna příslušného roku a po nástupu dítěte do školy zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

- dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte
- pravidelně kontrolovat žákovskou knížku
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- 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, údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

### III.

#### Provoz a vnitřní režim školy

##### 1. Režim činnosti ve škole

1. Školní budova se otevírá pro žáky přihlášené do školní družiny v 7.00 hodin a v 7.40 pro ostatní žáky. V jinou dobu vstupují žáci do budovy školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi vykonávají pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

2. Cizím osobám je přístup do školní budovy zakázán kromě těch případů, kdy přicházejí za účelem jednání v kanceláři či v ředitelně školy. Žáci mají zakázáno vpouštět cizí osoby do budovy školy, jsou obezřetní a ohlásí každé podezřelé chování či předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost ve škole.

3. Žáci vstupují do budovy bez doprovodu rodičů a to v čase mezi 7.40 – 7.55. Příchod mezi 7.55 – 8.00 je považován za pozdní a bude zapsán do seznamu k tomu určeném. Časté pozdní příchody jsou předmětem výchovných opatření ze strany školy.

4. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 15 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin. V odůvodněných případech lze vyučovacích hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

5. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.

6. Žáci přicházejí do školy čistě a vhodně oblečení. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místo k tomu určené v šatně a ihned odcházejí do učeben. V šatně se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

7. Do školy žáci nenosí věci, které nesouvisí s výukou (např. cennosti, vyšší obnos peněz, nevhodné šperky), dále věci, které mohou ohrozit zdraví, způsobit úraz, předměty nebezpečné (zbraně, výbušniny apod.). V případě, že žák hradí školní akci v hotovosti, je povinen tak učinit ihned po příchodu do školy.

8. Při výuce a ve školní družině je zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení (chytré hodinky, záznamová zařízení, fotoaparáty apod.) s výjimkou výukových potřeb, a to pouze se svolením učitele, a v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Zákaz se vztahuje také na pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následné šíření a to i během distanční výuky. Škola neodpovídá za škodu způsobenou rozbitím nebo krádeží mobilního telefonu a dalších elektronických zařízení.

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

10. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30 při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

11. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

12. 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.

13. Školy (školské zařízení) zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

14. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 13. vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

15. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, avšak jen v tom podlaží, kde mají své kmenové třídy. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy, na školním hřišti nebo zahradě.

16. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

17. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

18. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než polovina žáků alespoň jedné třídy.

## **2. Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem a to 15 minut před začátkem času začátku akce. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý, proškolený a způsobilý k právním úkonům.

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

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací. Tuto

informaci rovněž zveřejní v aktualitách na webových stránkách školy, odkud odejde zpráva také rodičům na jejich přihlášené e-mailové adresy v informačním systému školy.

5. 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 kursy, 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.

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

- směrnice pro školy v přírodě,
- školní výlety
- plavecký výcvik.

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

7. Součástí výuky je také výuka plavání. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

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

9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

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

### **3. Omlouvání žáků zákonnými zástupci**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žakovské knížce. Absenci žáka omlouvají jeho zákonní zástupci. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.

2. Při vícedenní plánované absenci žádá zákonný zástupce žáka ředitele školy o uvolnění na více dnů (Žádost o uvolnění z vyučování). Odchod žáka z vyučování před jeho

ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. Žák je rovněž uvolněn dříve z výuky, vyzvedne-li jej osobně jeho rodič či zákonný zástupce s vědomím třídního učitele nebo vyučujícího hodiny.

3. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

#### **4. Režim školy během distanční výuky**

1. Distanční výuka je povinnou součástí vyučování a uplatňují se při ní pravidla školního řádu, která je možné užít i v tomto zvláštním režimu školy.

2. O zahájení a ukončení distanční výuky rozhoduje ředitel školy na základě doporučení či nařízení k tomu oprávněných institucí a orgánů státní správy.

3. O organizaci a rozsahu (pro školu či konkrétní třídu) se informuje prostřednictvím školních webových stránek.

4. Vzdělávání vychází ze školního vzdělávacího programu, který je však s ohledem na omezené možnosti naplňován dílčím způsobem. Míru naplnění a další postup posuzují vyučující jednotlivých předmětů.

##### **4. 1 Cíle a prostředky**

1. Hlavním cílem distanční výuky je rozvoj znalostí, dovedností a postojů žáků při zachování jejich pracovních návyků s důrazem na jejich snadný přechod k navazující prezenční výuce.

2. Prostředkem výuky je žákova samostatná práce, která je podpořena on-line vyučovacími hodinami.

##### **4. 2 Povinnosti jednotlivých stran**

###### **Škola**

1. Škola poskytuje nezbytné informace pro zajištění distanční a on-line výuky.

2. Na základě žádosti rodičů škola zabezpečuje alternativní způsob zajištění distanční výuky pro žáky, kteří nemají možnost elektronického připojení (pokud se na tom vedení školy s rodiči dohodnou).

## **Učitelé**

1. Učitelé zabezpečují distanční výuku u vyučovacích hodin zařazených do on-line rozvrhu.
2. Zřizují virtuální třídy pro jednotlivé předměty, ve kterých zadávají a přijímají zpracované úkoly.
3. U předmětů, které nejsou zařazeny v on-line rozvrhu (např. výchovy) učitelé mohou zadat žákům samostatnou práci v podobě projektu, který je podkladem pro jejich čtvrtletní či pololetní hodnocení.
5. Učitelé informují rodiče o minimálním rozsahu podkladů k hodnocení (např. 2/3 známek či obdobných podkladů) a systému hodnocení, které jsou v souladu se závěry ročníkových či předmětových skupin, na on-line třídních schůzkách nebo v písemné podobě
6. Nedojde-li k naplnění stanového rozsahu podkladů pro hodnocení, není žák z daného předmětu hodnocen. Učitel pak stanovuje způsob doplnění klasifikace (např. doplněním podkladů nebo komisionální zkouškou).

## **Žáci**

1. Žáci se účastní on-line hodin a ve stanoveném termínu odevzdávají úkoly, které v co největší možné míře zpracovávají samostatně.
2. Žáci dodržují pravidla školního řádu a pravidla pro on-line vyučování (zpracovaná v písemné, grafické podobě či stanovená ústní dohodou) - zejména chování, do hodin se hlásí včas, nenarušují průběh on-line hodin.
3. Žáci se aktivně účastní výuky. Komunikují (reagují slovně i mimoslovně – mají zapnutou kameru), plní stanovené úkoly, diskutují konkrétní problémy, mají konkrétní dotazy a připomínky.

## **Rodiče**

1. Rodiče získávají informace o organizaci distanční výuky na webových stránkách školy.
2. Odpovídají za povinnou školní docházku, a proto vytvářejí pro žáky vhodné domácího prostředí, pomáhají s organizací práce a případně s komunikací. V případě, že nemohou zajistit elektronickou komunikaci žáka, dohadují společně s vedením školy způsob zadávání a odevzdávání úkolů žáka.
3. Vedou žáky s ohledem na jejich vyspělost a věk k samostatnému vypracování školních úkolů.
4. Omlouvají absenci žáků do 3 vyučovacích dnů na e-mailovou adresu třídního učitele.

## 5. Zaměstnanci školy

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření ve školských poradenských zařízeních poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.

2. 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 nebo v případě, kdy si žáka osobně vyzvedne ze školy rodič či zákonný zástupce.

3. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, třídních katalogů a žákovských knížek, při hovorových hodinách a třídních schůzkách s rodiči, po vzájemné domluvě kdykoliv, kontakt rodičů a pedagogických pracovníků je možný i na společných akcích školy. Souhrnné hodnocení píše 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 žákovských knížkách.

4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, třídních katalogů a žákovských knížek, při hovorových hodinách a třídních schůzkách s rodiči, po vzájemné domluvě kdykoliv, kontakt rodičů a pedagogických pracovníků je možný i na společných akcích školy. Souhrnné hodnocení píše 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 žákovských knížkách.

5. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky. Po příchodu do práce věnuje pozornost nástěnce ve sborovně školy, nedošlo-li oproti předcházejícímu dni ke změně obsahu informací.

6. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, případně ji uzamyká. Před odchodem z budovy se ve sborovně školy seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny a dalšími aktuálními informacemi.

7. Ve všech prostorách školy se nekouří.

8. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

#### IV.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. 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 zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
3. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
4. 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.
5. Žákům je zakázáno manipulovat s počítači, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
6. Při výuce tělesné výchovy, výtvarné výchovy a pracovních činností zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto předměty. 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, před dny prázdnin či ředitelského volna.
7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, 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.
8. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz - požívání alkoholu - používání ponorných el. vařičů - ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě, ponechávat je ve škole přes noc.
9. Šatna s odloženými svršky žáků není uzamčena. Kontrolu šatny provádí průběžně při své činnosti dohlížející pedagog.
10. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

11. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

12. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává dozoruující pedagog.

13. 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, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, zdravotní pojišťovnu. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

14. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

15. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.

V případě takových projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Vždy je svolána výchovná komise (třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence), jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (OSPOD, Policie ČR aj.).

## V.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy a školského zařízení ze strany žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem 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. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí, jen v případech předchozí domluvy s třídním učitelem, který také zajistí potřebné uložení cenností na bezpečném místě a nese odpovědnost za případnou ztrátu věci.

4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd 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.

## VI.

### Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla byla sestavena v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. a s vyhláškou o základním vzdělávání č. 48/2005 Sb. a 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem platná kritéria pro hodnocení.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Hodnocení poskytuje žákovi objektivní zpětnou vazbu o tom, co už umí, co ví a zná, čeho dosáhl, ale také o tom, co mu nejde, v čem má nedostatky a rezervy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky
- před koncem každého čtvrtletí
- v době konzultačních hodin určených ředitelem školy, případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka
- v případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje vyučující ve spolupráci s třídním učitelem zákonného zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem

Vzdělávací výsledky žáků jsou průběžně projednávány se zákonnými zástupci žáků v rámci třídních schůzek, které se konají v 1. a 3. čtvrtletí.

Žákovská knížka je úřední dokument. Za falšování údajů v žákovské knížce bude žákovi uděleno výchovné opatření, případně snížena známka z chování. Za ztrátu žákovské knížky z nedbalosti bude žákovi uděleno výchovné opatření.

Do žákovské knížky zapisují pedagogičtí pracovníci průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáka, důležité informace pro rodiče, výchovné informace o žákových přestupcích a pochvaly jimi samými udělené. Zapisování známek v jednotlivých třídách kontroluje třídní učitel.

### **Zásady hodnocení a způsob získávání podkladů pro hodnocení**

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, individuálním dispozicím i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

2. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

3. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, porovnatelné předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Během výchovně-vzdělávacího procesu uplatňují pedagogové průběžně různé formy formativního hodnocení. Na 1. stupni může být hodnocení doplňováno motivačními razítky a symboly.

4. Žák 1. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Při hodnocení vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- hodnotí to, co žák umí, účelem není vyhledávat přednostně mezery ve vědomostech žáka
- klasifikují probrané učivo, zkoušení na základě pouhého zadání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy (bez možnosti konzultace apod.) není přípustné,
- vymezují dostatečnou dobu k nastudování a zažití učiva před prověřováním znalostí,
- prověřují znalosti až po dostatečném procvičení učiva.

5. Třídní učitelé a výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením školských poradenských zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení

a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových skutečnostech jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

6. Pokud není k hodnocení žáka dostatek podkladů, nebo pokud existuje vážná pochybnost při jeho hodnocení, koná se na návrh vyučujícího komisionální zkouška k doplnění podkladů ke klasifikaci.

7. Ústní zkoušení je prováděno před kolektivem třídy, individuální zkoušení je možné jen před komisí – zkoušení např. v kabinetě není přípustné. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše popsané zprávou školského poradenského zařízení. Pokud zprávou není stanoven počet přítomných osob a způsob zkoušení, rozhodne o tom ředitel školy.

8. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných testů, zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů od jejich konání. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím zápisů do žákovských knížek.

9. O termínu písemné zkoušky, která je plánována na více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem.

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

11. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě kontrolních písemných nebo grafických prací, uschovávají vyučující tyto práce do doby zahájení dalšího školního roku (po tuto dobu mohou rodiče požádat o přezkoumání hodnocení), v případě opravných zkoušek do 30. 10. následujícího školního roku. Ředitel školy může svým rozhodnutím tuto lhůtu prodloužit, může také stanovit, že některé práce budou archivovány.

12. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání jsou ve škole k nahlédnutí také rodičům.

13. Rodiče jsou o prospěchu a chování žáka informováni třídními učiteli a učiteli jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí nebo jindy, jestliže o to rodič žáka požádá.

14. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze rodičům žáka a to neveřejně.

15. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

16. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání

známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

17. 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 pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a o kterých byli informováni rodiče.

18. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

19. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů pololetní hodnocení (zpravidla číslicí). Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

20. Třídní učitelé ke stejnému termínu uzavírají také absenci žáků.

21. Zhoršený prospěch žáků a jejich zvýšená absence se projedná na pedagogické radě – třídní učitel podá informaci a navrhuje se kroky k nápravě.

### **Pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.

2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

5. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

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

6. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

7. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

8. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:

- zodpovědnost
- motivace k učení
- sebedůvěra
- vztahy v třídním kolektivu.

9. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### **Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení**

a) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených ŠVP se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný. Hodnocení chování a prospěchu se na vysvědčení žáka 1. stupně zapíše číslicí.

b) U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami lze na žádost zákonného zástupce žáka doprovázenou doporučením školského poradenského zařízení přistoupit v některém vyučovacím předmětu či skupině předmětů ke slovnímu hodnocení namísto numerického.

c) Při hodnocení v případě použití klasifikace jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k jeho věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

<b>Kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání:</b>	
1 - výborný	<ul style="list-style-type: none"><li>- učivo ovládá jistě a bezchybně v plné šíři,</li><li>- myslí a uvažuje pohotově a bystře, dobře chápe souvislosti,</li><li>- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně,</li><li>- při řešení úkolů umí uplatnit nabyté vědomosti a dovednosti,</li><li>- pracuje samostatně, přesně a s jistotou,</li><li>- je aktivní, pracuje velmi svědomitě, usilovně a se zájmem,</li><li>- při praktických činnostech bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, vlastní práci si účelně organizuje,</li><li>- výsledky práce jen výjimečně vykazují drobné nedostatky,</li><li>- udržuje pořádek na pracovišti a uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví,</li><li>- v předmětech s výchovným zaměřením pracuje tvořivě, jeho projev je esteticky působivý, přesný,</li><li>- úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.</li></ul>
2 - chvalitebný	<ul style="list-style-type: none"><li>- učivo v podstatě ovládá, dopouští se drobných chyb,</li><li>- myslí a uvažuje víceméně samostatně, souvislosti chápe,</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dokáže se vyjadřovat celkem výstižně, jen s dílčími nepřesnostmi,</li> <li>- při řešení úkolů umí uplatnit vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb,</li> <li>- pracuje svědomitě, aktivně se zapojuje,</li> <li>- při praktických činnostech ovládá postupy a způsoby práce bez podstatných chyb, vlastní práci si dokáže zorganizovat,</li> <li>- výsledky práce častěji vykazují drobné nedostatky,</li> <li>- udržuje pořádek na pracovišti a dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví,</li> <li>- v předmětech s výchovným zaměřením pracuje tvořivě, jeho projev je esteticky působivý, má jen menší nedostatky,</li> <li>- výrazně usiluje o rozvoj svého estetického vkusu a tělesné zdatnosti, ne vždy zcela úspěšně.</li> </ul>
3 - dobrý	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učivo ovládá neúplně, nepřesně, s většími nedostatky,</li> <li>- projevuje menší samostatnost v myšlení, občas potřebuje nápovědu, hůře chápe složitější souvislosti; vyjadřuje se nepřesně, obtížně definuje myšlenky,</li> <li>- složitější úkoly dokáže řešit jen s pomocí vyučujícího, pak ale snadno překonává potíže a odstraňuje chyby,</li> <li>- není příliš aktivní, k učení a práci však nepotřebuje větších podnětů,</li> <li>- při praktických činnostech se dopouští chyb, potřebuje občasnou pomoc vyučujícího, práci si organizuje méně účelně,</li> <li>- výsledky práce vykazují poměrně časté, a to i závažnější nedostatky,</li> <li>- udržuje pořádek na pracovišti a dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví,</li> <li>- v předmětech s výchovným zaměřením pracuje méně tvořivě, jeho projev je málo působivý, dopouští se chyb,</li> <li>- usiluje o rozvoj svého estetického vkusu a tělesné zdatnosti, většinou s průměrným úspěchem.</li> </ul>
4 - dostatečný	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učivo ovládá neúplně, kuse a se zásadními nedostatky,</li> <li>- k samostatnému myšlení většinou potřebuje nápovědu, špatně chápe i jednodušší souvislosti,</li> <li>- těžko se vyjadřuje, myšlenky formuluje se značnými obtížemi,</li> <li>- při řešení úkolů dokáže částečně uplatnit vědomosti a dovednosti, dělá však podstatné chyby, které často nedokáže odstranit ani s pomocí vyučujícího,</li> <li>- bývá pasivní, má malý zájem o učení a práci, potřebuje stálé podněty,</li> <li>- při praktických činnostech se dopouští větších chyb, potřebuje soustavnou pomoc vyučujícího i při organizaci práce,</li> <li>- výsledky práce vykazují velmi časté závažné nedostatky,</li> <li>- méně dbá na pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví,</li> <li>- v předmětech s výchovným zaměřením pracuje málo tvořivě, jeho</li> </ul>

	<p>projev je málo uspokojivý, s častými chybami,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- málo usiluje o rozvoj svého estetického vkusu a tělesné zdatnosti, většinou bez úspěchu.</li> </ul>
5 - nedostatečný	<ul style="list-style-type: none"> <li>- neovládá ani základní rozsah a podstatu učiva,</li> <li>- nedokáže samostatně myslit, většinou ani s pomocí vyučujícího nevyvodí správný závěr; souvislosti obvykle nechápe,</li> <li>- neumí se vyjádřit, ani na návodné otázky nedokáže správně odpovědět,</li> <li>- úkoly zpravidla nedokáže řešit ani s výraznou pomocí vyučujícího,</li> <li>- nemá zájem o učení a práci, pobídky a podněty jsou obvykle neúčinné,</li> <li>- při praktických činnostech se dopouští podstatných chyb, nedokáže postupovat ani s pomocí vyučujícího,</li> <li>- výsledky práce téměř vždy vykazují zcela zásadní nedostatky nebo není práce dokončena ani v minimálním požadovaném rozsahu,</li> <li>- nedbá na pořádek na pracovišti, nedodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví,</li> <li>- v předmětech s výchovným zaměřením je převážně pasivní, jeho projev je většinou chybný, nemá estetickou hodnotu,</li> <li>- svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost nerozvíjí, ani o to neusiluje.</li> </ul>
<b>Kritéria pro hodnocení chování:</b>	
1 - velmi dobré	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, obecná pravidla chování a zásady společenského soužití,</li> <li>- méně závažných přestupků se dopouští ojedinele,</li> <li>- kladně reaguje na výchovné působení a snaží se své chyby napravit,</li> <li>- svým chováním a jednáním nepoškozuje dobré jméno školy.</li> </ul>
2 - uspokojivé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dopustí se závažného porušení školního řádu, obecně uznávaných pravidel chování či zásad společenského soužití nebo se méně závažných přestupků dopouští opakovaně, i přes udělená kázeňská opatření,</li> <li>- úmyslně nebo opakovaně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy,</li> <li>- ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob,</li> <li>- má neomluvenou absenci více než jeden den, nejvýše však 20 vyučovacích hodin,</li> <li>- svým chováním a jednáním poškozuje dobré jméno školy.</li> </ul>
3 - neuspokojivé	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dlouhodobě nerespektuje školní řád nebo se chová se v příkrém rozporu s obecně uznávanými pravidly slušného chování či zásadami společenského soužití,</li> <li>- svým jednáním vážně ohroží bezpečnost svou nebo jiných osob či jím sobě nebo jiné osobě způsobí vážné poškození zdraví,</li> <li>- dopustí se trestně-právního jednání nebo šikanování jiných osob,</li> <li>- úmyslně nebo opakovaně hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- má neomluvenou absenci více než 20 vyučovacích hodin,</li> <li>- svým chováním a jednáním hrubě poškozují dobré jméno školy.</li> </ul>
--	--

## Výchovná opatření

Podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. V souladu s ustanovením § 31 odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Výchovná opatření jsou řazena a udělována podle závažnosti.

### Pochvalami a oceněními jsou:

1. Pochvala a ocenění ředitele školy - ředitel 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 humánnosti, občanské a školské iniciativy, za vysoce záslužný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitele školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Ředitel školy neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

2. Pochvala třídního učitele - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a se zaznamená do dokumentace školy.

### Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo(-a):

1. Napomenutí třídního učitele - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonné zástupce.

2. Důtka třídního učitele – ukládá jí třídní učitel po projednání s ředitelem školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.

3. Důtka ředitele školy – ukládá jí ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy – zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště

hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

### **Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

a) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalostí příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

b) Při hodnocení se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování. Vyučující volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro hodnocení.

c) Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žák po předchozí přípravě. V případě nutnosti nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

d) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení. Jednostranně nezdůrazňujeme chyby žáka.

e) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci, názor zákonných zástupců je respektován.

### **Vzdělávání a hodnocení nadaných žáků**

1. Základní škola ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

2. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva

nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

3. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

### **Hodnocení při distančním vzdělávání**

a) Hodnocení při distančním vzdělávání vychází z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu.

b) Učitel poskytuje žákům zpětnou vazbu s důrazem na motivaci a sledování dosaženého pokroku, sleduje zapojení žáků do vzdělávání a poskytuje jim studijní podporu.

c) Učitel využívá průběžné (formativní) a souhrnné (sumativní) hodnocení s ohledem na možnosti plnění distančního vzdělávání žáky.

d) Učitel průběžně hodnotí práci žáků, vychází z portfolia žáka (úkoly, projekty, kvízy apod.). Neodevzdané úkoly není možné hodnotit.

e) Klasifikace distančního vzdělávání se v přiměřené míře promítá do celkového hodnocení žáka na vysvědčení, pokud se v daném pololetí tento způsob vzdělávání ve škole uskutečňuje.

### **Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

1. Žáci, kteří na prvním stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

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

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně 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, popřípadě znovu do pátého ročníku.

4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

## **Odlíšnosti pro individuální vzdělávání**

1. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

## **Odlíšnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí**

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:

a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.

3. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1 nebo 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

4. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

5. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.

6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel,

b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

7. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

8. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka.

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

10. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".

11. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

#### **Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

prospěl(a) s vyznamenáním

prospěl(a)

neprospěl(a)

nehodnocen(a)

a) Žák je hodnocen stupněm:

- „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,0

- „prospěl(a)“, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

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

- „nehodnocen“, je-li na konci 1. pololetí nehodnocen z některého předmětu stanoveného ŠVP

## VII.

### Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Jiří Fidrmuc
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: ve vestibulu školy, v kanceláři školy a na webových stránkách školy.
3. Školní řád je pracovníkům školy dostupný ve sborovně školy a v elektronické podobě na sdíleném uložišti.
4. Se školním řádem jsou žáci seznámeni třídním učitelem vždy na počátku školního roku, rodiče na prvních třídních schůzkách ve školním roce. Na třídnických hodinách třídní učitel podle potřeby průběžně připomíná a projednává jednotlivé body školního řádu.