

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Základní vzdělávání vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přeměřené problémy, účinně tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění.

(§ 44 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání)

A. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů se všemi zaměstnanci školy

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1.) Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, na poskytnutí pomoci, individuální péči
- f) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, před jakoukoli formou diskriminace, patologickými jevy, před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji
- g) pohybovat se a vzdělávat v bezpečném prostředí
- h) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit

2.) Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- d) chovat se ve škole slušně k dospělým i jiným žákům
- e) dbát na pokyny pedagogických i provozních pracovníků, neohrožovat zdraví svoje, ani jiných osob
- f) důsledně dodržovat základní hygienické zásady (osobní a respirační hygiena + hygiena rukou), případně dodržovat stanovená hygienická a protiepidemická opatření
- g) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou (docházka do zájmových kroužků a školní družiny je pro přihlášené žáky povinná, odhlásit se lze vždy ke konci pololetí)
- h) řádně a systematicky se připravovat na vyučování
- i) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

- j) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečeni
- k) neopouštět školní budovu před ukončením vyučování bez vědomí vyučujících
- l) chránit zdraví své i zdraví spolužáků – žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé, žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují
- m) nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohli by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob, omezit nošení cenných předmětů a větších obnosů peněz
- n) žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů - pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85), narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu
- o) každý úraz nebo vznik škody hlásit bez odkladu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy

II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

1.) Zákonní zástupci mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání nezletilých žáků
- b) volit a být voleni do školské rady
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání nezletilých žáků
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- e) na zajištění individuální péče nezletilým žákům

2.) Zákonní zástupci jsou povinni

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy a systematicky se připravoval na vyučování (včetně dohlédnutí na šetrné zacházení s učebnicemi a školními potřebami a na přípravu učebnic a školních potřeb podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů)
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) oznámit nepřítomnost žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (postačí telefonicky, nebo emailem, poté doplnit do omluvného listu v žákovské knížce)
- e) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích:
 - a. jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu,
 - b. datum zahájení vzdělávání ve škole,
 - c. údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk,
 - d. údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen (včetně údaje o druhu postižení), zdravotně znevýhodněn, sociálně znevýhodněn,
 - e. údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - f. datum ukončení vzdělávání ve škole,
 - g. jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení

III. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE VŠEMI ZAMĚŠTNANCI ŠKOLY

1. Všichni účastníci vzdělávání (žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, pedagogičtí i provozní pracovníci školy) respektují pravidla slušného chování.

2. Veškerá jednání vztahující se ke vzdělávání by měla probíhat na bázi partnerské spolupráce, měla by být účelná a funkční.
3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským řádem.
4. 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 žákovi, důvody oznámí prokazatelným způsobem také jeho zákonnému zástupci a vše zaznamená do třídní dokumentace.

B. Provoz a vnitřní režim školy

I. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM VE ŠKOLE

1. Školní budova se pro žáky otevírá v 6:00 hodin ráno, kdy začíná provoz školní družiny. Žáci navštěvující školní družinu přicházejí průběžně. Ostatní přicházejí přímo do tříd nejpozději 15 minut před začátkem vyučování.

Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a ihned odcházejí do školní družiny nebo tříd, v šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.

2. Vyučování začíná v 7:00 hodin nebo v 8:00 hodin a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Přestávky mezi hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.

Pořadí vyučovacích hodin	Vyučovací hodina	Přestávka
0.	7:00 – 7:45	7:45 – 8:00
1.	8:00 – 8:45	8:45 – 8:55
2.	8:55 – 9:40	9:40 – 10:00
3.	10:00 – 10:45	10:45 – 10:55
4.	10:55 – 11:40	11:40 – 11:50
5.	11:50 – 12:35	

Odlíšná doba ukončení vyučování je včas oznámena rodičům.

Při všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu (na WC, relaxačních zón).

Za příznivého počasí v podzimním a jarním období probíhají přestávky po druhé vyučovací hodině mimo budovu školy.

3. Škola 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. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci a to pedagogickými i nepedagogickými. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.

4. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím a zákonným zástupcům.

5. Škola 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.

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

7. Za pobyt žáka ve školní družině platí zákonní zástupci žáka poplatek. Výše úplaty a způsob úhrady, pravidla o snížení nebo prominutí úplaty a další podrobnosti jsou uvedeny ve „Směrnici ke stanovení úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině“.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při mimoškolních akcích a vzdělávání zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec (zletilý a způsobilý k právním úkonům), který není pedagogickým pracovníkem a kterého určí ředitel školy.

2. Při akcích konaných mimo budovu školy 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.

Takovéto akce jsou plánované, předem projednané s vedením školy, vždy jsou zajištěna pravidla pro bezpečnost žáků.

3. Při mimoškolních akcích zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě zpravidla 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zpravidla písemně.

4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před danými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.

Pro výjezdy žáků na různé výlety platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni a za jejichž dodržování odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

Součástí výuky je také výuka plavání, na niž se vztahují taktéž zvláštní předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. V době výcviku žáci dbají pokynů pracovníků plavecké školy a plaveckého bazénu.

5. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem nedohodne jinak.

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

III. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

1. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (písemně, e-mailem, sms zprávou, nebo telefonicky). Po návratu do školy písemně do omluvného listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.

2. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení. (Záškoláctví – škola by měla být informována o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději třetí kalendářní den, pozdější, dodatečné snahy omluvy jsou v rozporu se školským zákonem, tedy nepřípustné. Pokud počet neomluvených hodin překročí 15 hodin, budou zákonní zástupci žáka vyzváni ke schůzce, která bude zaprotokolována a v případě potřeby bude zápis předložen OSPOD).

3. Na dobu jednoho dne uvolňuje žáka třídní učitel, na dobu dvou a více dnů ředitel školy. Předem známé absence z rodinných důvodů si zákonní zástupci domlouvají s ředitelem. Písemnou omluvku doplní následně do žákovské knížky.

4. Ředitel školy může se zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části některého předmětu. Toto uvolnění probíhá formou rozhodnutí, ve kterém se zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu a způsob hodnocení.

IV. ZAMĚŠTNANCI ŠKOLY

1. Práva pedagogických pracovníků

- a) zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) nezasahování do přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy
- c) využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací a výchovné činnosti
- d) volit a být volen do školské rady
- e) objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva žáka
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

3. Třídní učitelé

- průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy)

4. Pedagogičtí zaměstnanci

- a. přicházejí do školy dostatečně včas před zahájením vyučování a výchovné činnosti a před výkonem dozoru nad žáky
- b. po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů
- c. pokud pedagog odchází ze třídy poslední, uzamýká ji

5. Všichni zaměstnanci

- a) v budově školy používají pouze evidované elektrické spotřebiče, při jejich provozování dodržují pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví
- b) mimo provoz zabezpečí elektrické spotřebiče dle protipožárních předpisů

C. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žáci se v době mimo vyučování nesmí zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo jinému pedagogickému i nepedagogickému pracovníkovi školy.
4. Žáci nesmí manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
5. Při výuce v tělocvičně dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tento prostor. Vyučující daného předmětu poučí prokazatelně žáky v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučí žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o

bezpečnosti a ochraně zdraví se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

6. Školní budova je přístupná na zazvonění a ohlášení se telefonem. Zaměstnanci školy zároveň kontrolují přicházející osoby.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově.

7. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a cenných osobních věcí volně ve stolech, skříních ve třídách.

8. Šatna je v době od 8:00 do 11:30 hodin přístupná žákům jen se svolením učitele.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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

11. Po 4. vyučovací hodině vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce, ostatní žáky pouští do šatny a vykonává nad nimi dozor.

Po 5. vyučovací hodině vyučující odvádí stravující se žáky do školní jídelny, kde nad nimi zajistí dozor. Ostatní opět odcházejí do šatny a domů.

12. 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 rodiče žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

Třídní učitelé na začátku školního roku zajistí aktualizaci základních osobních údajů žáků a jejich zákonných zástupců, včetně platných kontaktů.

13. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek a stravování.

D. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žákům základní škol jsou některé učebnice a učební texty poskytovány bezplatně. Žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni zapůjčené 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.
2. U každého úmyslného poškození nebo zničení školního majetku, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je s rodiči žáka, který poškození způsobil, jednáno o náhradě škody. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
3. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, případné ztráty věcí hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli.
4. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí.

E. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- ✓ Cílem hodnocení je poskytnout žákovi i jeho rodičům zpětnou vazbu o správnosti postupu, průběhu či výsledku učení.
- ✓ Je využíváno široké palety hodnotících nástrojů, vycházejících často z formativního hodnocení (průběžné hodnocení, které nehodnotí výsledek učení, ale jeho samotný proces, primárním účelem formativního hodnocení je zlepšit výkon žáka, formativní hodnocení povzbuzuje žáky

- ke sledování vlastního pokroku směrem ke stanoveným cílům a motivuje je k učení, vede žáky k převzetí zodpovědnosti za jejich vlastní učení, posiluje sebehodnotící schopnosti žáka).
- ✓ Konečné (sumativní) hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
 - ✓ Průběžné hodnocení je především posilující, povzbuzující a motivující. Závěrečné hodnocení je odrazem osobního pokroku a výsledků v konfrontaci s naplněním jednotlivých kompetencí, ne v porovnání se třídou.
 - ✓ Důležitým prvkem je sebehodnocení žáků, ke kterému jsou žáci vedeni od počátku školní docházky.

Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika

A) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

(Na 1. stupni ZŠ se pro zápis stupně hodnocení používá číslice.)

B) Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- Stupeň 1 (velmi dobré) *Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.*
- Stupeň 2 (uspokojivé) *Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.*
- Stupeň 3 (neuspokojivé) *Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.*
- ✓ Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád).
- ✓ Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- ✓ Na 1. stupni ZŠ se pro zápis stupně hodnocení používá číslice.

Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

A) Třídní učitel, ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen "pochvala"). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy, výjimečně v doložce na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.

B) Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy.

Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy. Ředitel školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy.

C) Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

D) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

prospěl s vyznamenáním
prospěl
neprospěl
nehodnocen

- a) "prospěl s vyznamenáním", není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré,
- b) "prospěl", není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný";
- c) "neprospěl", je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný" nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) „nehodnocen“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů na konci prvního pololetí

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí prospěl, postupuje rovněž žák, který již jednou opakoval ročník na 1. stupni ZŠ a na konci druhého pololetí neprospěl a žák, který byl z některého předmětu uvolněn.

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

-Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími.

-Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům.

-Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

-Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.

-Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Třídní schůzky mohou mít formu tripartit (žák-rodič-učitel).

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

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

Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- ✓ Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- ✓ Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení žáka mohlo být provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.
- ✓ Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

A) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Klasifikace těchto žáků se řídí příslušným metodickým pokynem MŠMT. Na základě žádosti zákonného zástupce žáka s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení může ředitel školy rozhodnout o použití širšího slovního hodnocení.

B) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

C) Žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.

D) Pro zjišťování úrovně žákových 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. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

E) 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.

F) Klasifikace byla provázena ústním hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

G) Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělávání hodnoceni z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to, jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Žáka lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Při ní se zohledňují individuální zvláštnosti těchto žáků. Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci s rodiči.

H) Ředitel školy může povolit a zajistit, aby pro žáka se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální vzdělávací plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat žákovi v příslušných předmětech ucelené a žákem zvládnutelné základy.

CH) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

I) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení, namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

F. Pravidla pro distanční výuku

v souladu se školským zákonem po novele zákonem č. 349/2020 Sb.

§ 184a Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

(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, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

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

(3) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

(4) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků 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 a na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilý důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní.

DISTANČNÍ VÝUKA

- škola má povinnost ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem
- žáci mají povinnost se vzdělávat distančním způsobem
- vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje v míře odpovídající okolnostem, není povinností naplnit rámcový vzdělávací program a školní vzdělávací program beze zbytku

- ZPŮSOB KOMUNIKACE
 - využívání platformy Google – e-maily na žákovské účty
 - aplikace Google Meet – online komunikace / případně aplikace Zoom
 - se souhlasem zákonných zástupců využívání osobních e-mailů (tuto cestu nevyužívat pro posílání osobních a citlivých dat)
- PRAVIDLA
 - využívání kombinace off-line i on-line výuky, reagování na situaci v konkrétních rodinách
 - využívání možnosti osobních konzultací, pokud je to v zájmu vzdělávání žáka
 - pro distanční výuku mohou žáci využít možnost bezplatné výpůjčky školního notebooku (ředitelka školy vystaví smlouvu o zápůjčce)
 - rozvrh on-line výuky je v souladu s metodickými doporučeními MŠMT a věkovou skupinou žáků
 - předávání sešitů, nebo vybírání prací ke kontrole je realizováno v předem stanovených termínech a časech, individuálně, většinou v prostorách chodby školy
 - omlouvání – zákonní zástupci omlouvají neúčast žáků v distanční výuce podobně, jako při prezenční výuce
 - hodnocení výsledků vzdělávání – kombinace číselné klasifikace a průběžného slovního hodnocení s důrazem na posilující hodnocení a sebehodnocení žáků, a poskytování zpětné vazby k nevydařeným úkolům

G. Závěrečné ustanovení

V případě mimořádných situací, ve kterých bude nutné řídit se mimořádnými opatřeními vydanými nadřízenými orgány (jako Vláda ČR, Ministerstvo zdravotnictví ČR, Ministerstvo školství ČR, Krajská hygienická stanice, apod.), bude vydán dodatek tohoto školního řádu. V daném dodatku budou specifikovány upravené provozní a režimové podmínky.

V Rybníšti dne 31.8. 2022
 Č.j.: 214/2022

Mgr. Martina Kočíšová
 ředitelka školy

Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9. 2022