

Školní řád základní školy

Č.j.: ZŠ – 90/2018	Účinnost od: 15. 12. 2018
Schválen: 14. 12. 2018	Skartační znak: S10

Kapitola I – Předmět úpravy

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a 32 školského zákona).

Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Kapitola II – Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva žáků (§ 21 školského zákona)

1. Žák má právo na vzdělání a školské služby, na rovný přístup ke vzdělání bez jakékoli diskriminace. Má právo svobodně vyjadřovat své názory, a to ve všech záležitostech, které se ho týkají, a při dodržování pravidel slušné komunikace. Přípomínky na adresu školy může vznést prostřednictvím rodičů, osobně u ředitelky školy či vyučujících a písemně do školní „Vrby“.
2. Žák může při dodržování zásad slušné komunikace vznášet dotazy k učitelům a má právo na své dotazy obdržet odpověď.
3. Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován. Žák má právo svobodně vyjadřovat svůj názor, tomuto názoru musí být věnována patřičná pozornost.

4. Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
5. Žák má právo na osobní bezpečí a ochranu zdraví během vyučování, v prostorách školy i na všech akcích pořádaných školou a na účinnou pomoc v ohrožení.
6. Žák má právo na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností a zdravotního stavu. Žáci se specifickými vzdělávacími potřebami mají právo na individuální přístup, individuální vzdělávací program a odpovídající hodnocení své práce dle §16 školského zákona.
7. Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.
8. Žák má právo využívat v maximální možné míře vzdělávací nabídku školy, která je dána rozvrhem vyučovacích hodin, a nabídku dalších akcí pořádaných školou. Právo účasti žáka na akcích však může být omezeno v případě, že by touto účastí mohlo být poškozeno zdraví nebo bezpečnost jeho samotného nebo jiných.
9. Žák má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny.
10. Žák má právo obrátit se na pedagogického pracovníka školy se žádostí o pomoc, radu či informaci.
11. Žák má právo na spravedlivé hodnocení a včasné a objektivní seznámení se svým hodnocením.
12. Žák má právo být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáním.
13. Dle § 31 zákona č. 94/1963 Sb. (Zákona o rodině) o způsobu výchovy dítěte v rodině rozhodují oba rodiče či zákonní zástupci dítěte, za dítě tudíž nesou i primární zodpovědnost.

Povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

1. Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.
2. Žák je povinen se ve škole a při všech akcích pořádaných školou chovat slušně, respektovat pokyny pedagogů a dodržovat pravidla slušného chování, plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
3. Žák nesmí ve škole mluvit vulgárně, a to nejen s dospělými, ale i se svými spolužáky a ostatními dětmi.
4. Žák se nesmí chovat agresivně, napadat ostatní jak verbálně, tak fyzicky. Žák je povinen v případě negativního hodnocení svého chování ze strany pedagogů usilovat o nápravu.
5. Každý žák je povinen dodržovat základní hygienická pravidla. Žák je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a zdravotních obtížích.
6. Žák nesmí svým chováním úmyslně rušit průběh vyučovací hodiny či jiných školních akcí.
7. Žákům se nedoporučuje nosit do školy cenné věci, větší částky peněz a mobilní telefon. Pokud žák mobilní telefon do školy nosí, musí ho mít během vyučovací hodiny vypnutý (případně výjimky stanoví učitel). Škola nenesе za ztrátu telefonu, poškození či odcizení odpovědnost a žák nemá nárok na náhradu škody.
8. Bod 6. platí i pro další elektronické přístroje – mobilní přehrávače, herní konzole, notebooky, tablety apod.
9. Žák je povinen být před vyučováním včas na svém místě, mít připraveny své věci a pomůcky na vyučovací hodinu. Pokud se žák z nějakého závažného důvodu zdrží a přijde na vyučování později, ihned se omluví učiteli.
10. Žák musí vždy respektovat učitele.
11. Každý žák se podle svých schopností a sil snaží přispívat k tomu, aby vzájemné vztahy mezi žáky a učiteli a mezi žáky navzájem byly vytvářeny na základě vzájemného respektu a tolerance.

Práva zákonných zástupců (§ 21 školského zákona)

1. Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
2. Mají právo být voleni a volit do školské rady.
3. Zákonní zástupci mají právo zúčastnit se se souhlasem vyučujícího vzdělávacího procesu.
4. Mají právo se vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, které se týkají jejich dětí, přičemž jejich názoru musí být věnována pozornost.
5. Zákonní zástupci mají právo požádat o uvolnění žáka z výuky.
6. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni. Pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se se stanovisky zabývat.
7. Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se dítěte.
8. Mají právo na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Povinnosti zákonných zástupců žáka (§22 školského zákona)

1. Zákonní zástupci mají povinnost přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit pravidelnou docházku do školy. V případě prokázaného krytí neomluvených hodin či bezdůvodného zanedbávání péče o povinnou školní docházku žáka ve škole se zákonný zástupce žáka vystavuje nebezpečí přestupkového řízení (zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích, v platném znění), nebo trestního stíhání (trestní zákon č. 140/19961 Sb., v platném znění) v případě, že svádí osobu mladší 18 let k zahálčivému životu.
2. Zástupci dítěte mají povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných událostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Podat škole údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení.
3. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a pro zajištění bezpečnosti žáka.
4. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
5. Zákonní zástupci žáka mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování dle pravidel níže stanovených školním řádem.
6. Zákonní zástupci mají povinnost nahradit škodu, kterou žák způsobil.
7. Zákonní zástupci mají povinnost se řídit školním řádem.

Práva pedagogických pracovníků (§ 22a školského zákona)

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

Pedagogický pracovník je povinen:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
6. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Kapitola III – Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Podmínky omlouvání žáků z vyučování řeší kapitola 7 školního řádu.
2. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve kterém se pohybují po škole. Pokud chtějí zůstat ve venkovní obuvi, nesmí jimi znečistit prostory školy. Učiní-li tak, je povinen po sobě uklidit.
3. Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
4. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
5. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.
6. Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
7. Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
8. Žák svých chování a vystupování na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
9. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávek využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
10. Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
11. Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
12. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.

13. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
14. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
4. Rodiče a zákonní zástupci se mohou informovat o výsledcích svých dětí i před a po vyučování v budově školy.
5. Zákonní zástupci musí být včas informován o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
6. Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
7. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.

Kapitola IV – Provoz a vnitřní režim školy

Provoz školy

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování zařazené výjimečně na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7.00 hodin. Vyučování jednotlivých ročníků probíhá podle rozvrhu, který mají žáci zapsán v žákovské knížce a který je vyvěšen v jednotlivých třídách.
2. Rozpis vyučovacích hodin a přestávek:

Stará budova školy:

Vyučovací hodina	Přestávka
1. 8.00 – 8.45	8.45 -8.55
2. 8.55 – 9.40	9.40 -10.05
3. 10.05 – 10.50	10.50 – 11.00
4. 11.00 – 11.45	11.45 – 12.15
Oběd: 11.45 – 12.15	Oběd: 11.45 – 12.15
5. 12.15 – 13.00	13.00 – 13.10
6. 13.10 – 13.55	

Nová budova školy:

Vyučovací hodina	Přestávka
1. 8.00 – 8.45	8.45 -8.55
2. 8.55 – 9.40	9.40 -10.05
3. 10.05 – 10.50	10.50 – 11.00
4. 11.00 – 11.45	11.45 – 11.55
5. 11.55 – 12.40	12.40 – 12.50
6. 12.50 – 13.35	

3. Školní budovy se v pracovní dny pro žáky otevírají v 7.15 hodin. U vchodu do školy vykonává personální dozor školní asistentka a paní školnice. Zajišťuje bezpečnost vstupu do školy, brání vniknutí cizích osob. Dohled nad žáky v budově školy vykonává paní školnice, asistentka, hospodárka či pedagogičtí pracovníci.
4. Žáci musí přicházet do školy včas, 5 minut před začátkem vyučování musí být ve třídě a mít připravené pomůcky na 1. vyučovací hodinu.
5. Po skončení družiny a odpoledních kroužků se školní budova zamyká. Za uzamčení budovy zodpovídá poslední odcházející učitelka a paní uklízečky. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově, a tuto věc oznámit ředitelce školy.
6. Po příchodu do školy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a odcházejí do tříd. Uzamčení vchodu v 8.00 hodin kontroluje paní školnice a paní asistentka.
7. Pokud se žák při svém příchodu do školy z jakéhokoli důvodu opozdí, přichází k hlavnímu vchodu, kde zazvoní a počká na otevření.
8. Během všech přestávek je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velkou přestávku žáci tráví za příznivého počasí na pozemku u školy pod dohledem učitelky nebo některého ze zaměstnanců školy pověřeného dozorem.
9. Vyučovací hodina trvá 45 minut, poté následuje přestávka. Přestávka je vždy dlouhá minimálně 10 minut.
10. V období školního vyučování může ředitelka školy vyhlásit nejvýše 5 volných dnů za školní rok.
11. Výuka tělocviku v měsících listopad, prosinec, leden a únor probíhá dle Směrnice ředitelky školy k výuce tělocviku v měsících listopad, prosinec, leden a únor ze dne 28. 8. 2019.

Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje škola vždy s ohledem na bezpečí dětí.
2. Při organizaci výuky mimo školu a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo školu 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 ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující učitelka s vedením školy.
4. Při akcích konaných mimo budovu školy, kdy místem pro shromáždění žáků není budova školy, zajišťuje organizující učitelka bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě nejméně 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 shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující učitelka nejméně 1 den předem zákonným zástupcům písemnou formou.
5. Součástí výuky je také plavání. Do výuky mohou být zařazeny i další aktivity jako bruslení, kurzy golfu, škola v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné potvrzení.
6. Před všemi akcemi doprovázející učitelka poučí žáky o bezpečnosti a pravidlech chování po celou dobu této akce a toto zapíše do třídní knihy.

Kapitola IV a) – Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

1. Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).
2. Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
3. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

1. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
2. Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
3. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
4. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

Vzdělávání žáků nadaných

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

Kapitola IV b) – Specifika vzdělávání distančních způsoby

Způsoby komunikace

V případě nutnosti přechodu prezenční výuky k výuce distanční, bude kombinována **synchronní výukou** (společná výuka v reálném čase) s **asynchronní výukou** (individuální plnění zadaných úkolů).

Formy společné komunikace: aplikace Zoom.us či GoogleMeet, školní informační systém www.zslisniceonline.cz, chat ve společné skupině žáků na WhatsApp, sms a emailová komunikace s rodiči, telefonická komunikace s rodiči, individuální telefonické konzultace se žáky.

Pravidla stanovování pravidel a organizace vzdělávání distančních způsoby

Organizace vzdělávání v jednotlivých ročnících školy je podrobně popsána a stanovena v dokumentu Plán distanční výuky.

On – line synchronní výuka probíhá za pomoci aplikace Zoom.us či GoogleMeet. On – line asynchronní výuka je realizována prostřednictvím školního informačního systému www.zslisniceonline.cz, kam je zadáváno učivo žákům jednotlivých ročníků, sdílána výuková videa, ukládány audio nahrávky pedagogů atd. V individuálních případech a po předchozí dohodě s vyučujícími je možné zadávat učivo pomocí emailu či sms zprávami. Učivo lze žáku zadat i v tištěné formě v budově školy po předchozí domluvě rodičů s pedagogy. V případě nutnosti je ve škole k dispozici určité omezené množství výpočetní techniky k zapůjčení žákům domů.

Off – line výuka je založena na individuální práci žáků dle zadaných úkolů. Žáci mohou kontaktovat své vyučující pomocí sms zpráv či telefonicky s žádostí o konzultaci k zadanému učivu. Tato konzultace může proběhnout telefonicky či osobně v budově školy po předchozí domluvě s paní učitelkou.

Omlouvání neúčasti na distanční výuce

Distanční výuka je povinná a neúčast žáka na ní je nutno rodiči omlouvat. Nepřipojení se k synchronní on – line výuce je považováno za absenci pokud nebyl s žákem či zákonným zástupcem dohodnut jiný způsob zapojení žáka do výuky. Též neodevzdání výstupů své práce v termínu stanoveném vyučujícími je hodnoceno jako absence ve výuce.

Omlouvání neúčasti žáka na distanční výuce probíhá telefonickou formou či formou sms zprávy třídní paní učitelce do 3 kalendářních dnů po začátku absence.

Hodnocení výsledků distančního vzdělávání

Hodnocení bude probíhat průběžně a má sloužit především jako motivace k další práci. Žáci budou vedeni k sebehodnocení, hodnocení svých vědomostí a dovedností.

Práce, která bude klasifikována, bude žákům oznámena dopředu. Klasifikované úkoly by rodiče neměli s dětmi opravovat před ohodnocením učitelem.

Zpětná vazby k individuální práci žáků bude poskytována průběžně během synchronní výuky či jinou komunikací s jednotlivými žáky – WhatsApp chat, sms zprávy, telefonické hovory, emailová komunikace.

Kapitola V - Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Žáci jsou povinni dbát na hygienu (zvláště před jídlem a při použití WC).
2. Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo mimo budovu při akcích pořádaných školou, žáci ihned nahlásí učitelce nebo dozoru. Těžké úrazy žáků a pracovníků na škole v přírodě, výletě apod. je třeba hlásit škole. Každý úraz je nutno zapsat do knihy úrazů, která je uložena ve sborovně.
5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
6. V celé budově platí přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání alkoholických i nealkoholických návykových látek, kouření a využívání pyrotechniky. Žákům je přísně zakázáno nosit do školy jakékoli předměty, kterými by mohlo dojít k ohrožení zdraví vlastního nebo jiných (nože, zbraně, jedovaté a nebezpečné látky, pyrotechnické výrobky).
7. Školní budova je po celou dobu vyučování uzavřena. Uzavření školní budovy kontrolují v průběhu vyučování učitelé. V době družiny a odpoledních kroužků ručí za uzavření školní budovy paní vychovatelka. Venkovní dveře jsou opatřeny jednostrannou klikou s otevíráním zevnitř (pro volný odchod z budovy v případě požáru).
8. Před každou mimoškolní akcí, bruslením, plaváním, školou v přírodě a pod. jsou žáci poučeni o bezpečnosti a chování a toto poučení je zapsáno do třídní knihy.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během dalšího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Zaměstnanci školy 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 či nedostatečné zajištění budovy, jejich povinností je informovat o těchto skutečnostech ředitelku školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
11. Učitelé a zaměstnanci školy nesmí žáka v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Škola zodpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky, včetně přestávek a zájmových útvarů.
12. Před prázdninami učitel varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření a seznamováním se s cizími lidmi apod. Upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu pyrotechniky. Poučí je, jak se v takové situaci zachovat. Informuje je o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni. Varuje je před koupáním v místech, která neznají.
13. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. Zjistí-li, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, neprodleně o tom informuje ředitelku školy. Ta situaci vyhodnotí a spojí se s příslušnými orgány. Speciální pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami.
14. Žáci jsou během vyučování vhodně seznamováni s riziky sociálně patologického chování.
15. Škola se zaměřuje na prevenci sociálně patologických jevů pomocí široké nabídky možností trávení volného času dětí, vhodnými kulturními a vzdělávacími pořady a zdravými mezilidskými vztahy ve škole.

16. Kniha úrazů je uložena ve sborovně školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků a učitelů, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo při akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
17. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam opět provádí zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo.
18. V areálu školy a v budově školy platí přísný zákaz kouření i elektronických cigaret.

Kapitola VI - Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

1. Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně (obalené učebnice a žákovská knížka), udržovat svoje místo, třídu i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, nosit školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
2. Žák je povinen chovat se k vybavení a zařízení školy šetrně a nesmí je úmyslně poškozovat.
3. Žák je povinen nahlásit jakékoli poškození zařízení školy, učebních pomůcek nebo majetku svého, školního i spolužáků. Pokud je škoda způsobena úmyslně, jsou ji rodiče či zákonní zástupci povinni v plné míře uhradit. Žáci mají povinnost řádně pečovat o propůjčený majetek školy (učebnice, sportovní potřeby), chránit je před ztrátou a poškozením a řádně a v pořádku je vrátit škole.
4. Všichni žáci jsou ale povinni si počínat tak, aby nedocházelo ke škodám na vybavení, zařízení a dalším majetku školy.
5. Ve škole je šatna, která slouží k přezouvání a odkládání svrchního oděvu. Žáci si ve škole počínají tak, aby neznečistili prostory školy.
6. Žáci mají zakázáno sami odemýkat a otevírat hlavní vchodové dveře.

Kapitola VII – Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

1. Škola postupuje podle MP MŠMT ČR k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví (čj. 10194/2002-14), kdy neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupce ředitelka školy, v případě vyššího počtu neomluvených hodin svolává ředitelka školy výchovnou komisi, je informován písemnou formou orgán sociálně-právní ochrany dětí, je informována i Policie ČR.
2. Předem plánovanou absenci do 3 dnů je zákonný zástupce povinen nahlásit ústně i písemně zapsáním do notýsku třídní učitelce. Po návratu dítěte do školy omluví zákonný zástupce absenci do omluvného listu dítěte.
3. O předem plánované absenci delší než 3 dny je nutno zažádat písemně k ředitelce školy na zvláštním formuláři, který je k dispozici na stránkách školy. Ředitelka školy po zvážení okolností uvolnění žáka ze školy buď povolí, nebo zamítne. Před plánovanou absencí si žák sám zažádá vyučující o zadání úkolů, které je povinen během absence vypracovat. Žák nesmí zanedbat učivo, které je během jeho plánované absence ve škole probráno. Po opětovném nástupu do školy není na předchozí plánovanou absenci brán zřetel. Rozhodnutí o uvolnění z vyučování je plně v kompetenci ředitelky školy.
4. Důvod neplánované absence žáka ve škole je zákonný zástupce povinen sdělit škole do 48 hodin od začátku absence (nemoc, návštěva lékaře, nenadálé události v rodině apod.). Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není

nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

5. V případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 dny školního vyučování, může škola (třídní učitelka) požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka. V individuálně stanovených a v pedagogické radě projednaných případech (především v případě časté krátkodobé nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky tří dnů.

Kapitola VIII – Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Školní řád platí do odvolání.
2. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2018 a schválen Školskou radou dne 14. 12. 2018.
3. Školní řád je zveřejněn na chodbě školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
4. Školní řád nabývá účinnosti dnem schválení školskou radou.
5. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Kapitola IX – Systém vyřizování stížností a podnětů

1. Systém vyřizování stížností a podnětů upravuje Směrnice ředitelky školy k vyřizování stížností a podnětů ze dne 1. 9. 2019.

Kapitola X - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků **Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení**

I. Obecná ustanovení, zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání ve škole:

5. Hodnoceno je chování žáka ve škole na akcích pořádaných školou a výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem.
6. Žák může být hodnocen pomocí klasifikace, pomocí slovního hodnocení a kombinací obojího hodnocení.
7. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
8. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, pokud je žák hodnocen slovně, převede pro účely přijímacího řízení do primy víceletého gymnázia slovní hodnocení do klasifikace.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení

náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

10. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
12. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
13. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
14. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
15. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky, osobním rozhovorem
 - před koncem každého čtvrtletí (individuální konzultace: rodič – učitel - žák)
 - kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají na pedagogické radě.
17. Komisionální a opravné zkoušky se konají dle Vyhlášky č.48/2005, změněnou vyhláškou č. 454/2006 Sb. a vyhláškou č.256/2012 Sb.

II. Hodnocení chování žáka

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

Při použití klasifikace se **chování žáka** hodnotí na stupnici:

a) 1 – **velmi dobré**: Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

b) 2 – **uspokojivé**: Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanovení Školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školního řádu, případně se opakovaně dopouští 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.

c) 3 – **neuspokojivé**: Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo takového 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.

III. Hodnocení výsledků vzdělávání

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití **slovního hodnocení** popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

- a) stupeň 1 - výborný,
- b) stupeň 2 - chvalitebný,
- c) stupeň 3 - dobrý,
- d) stupeň 4 - dostatečný,
- e) stupeň 5 – nedostatečný.

Stupeň 1

- úkoly řeší samostatně
- dokáže aplikovat získané vědomosti při řešení problémů a úkolů
- úkoly řeší bez chyb nebo jen s drobnými chybami
- používá správnou terminologii
- chápe souvislosti
- je schopen samostatně hovořit o daném problému, na doplňující otázky odpovídá bez potíží
- při práci je aktivní, iniciativní, tvořivý
- dokáže vyjadřovat své názory a používat argumenty na jejich podporu
- dokáže aktivně a efektivně spolupracovat s dalšími členy skupiny
- komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, bez chyb nebo jen s drobnými chybami

Stupeň 2

- úkoly řeší téměř samostatně
- získané vědomosti dokáže aplikovat většinou jen na úkoly již známého typu, výjimečně úkoly neznámé
- chápe souvislosti
- dopouští se málo častých závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb, ale po upozornění je dokáže sám opravit
- terminologie není vždy přesná
- o problému je schopen hovořit vcelku samostatně, ale občas potřebuje doplňující otázky
- při práci je spíše aktivní a iniciativní
- většinou dokáže vyjadřovat své názory a argumentovat na jejich podporu
- většinou dokáže aktivně a efektivně spolupracovat v rámci skupiny
- komunikuje ústně i písemně spisovnou normou, s občasnými závažnějšími nebo častějšími drobnými chybami, chyby dokáže najít a opravit

Stupeň 3

- samostatně řeší jen jednodušší úkoly
- získané vědomosti dokáže aplikovat jen v některých případech
- chápání souvislostí není úplné
- dopouští se i závažnějších chyb nebo častěji drobných chyb
- o problému není schopen hovořit zcela samostatně, na návodné otázky odpovídá často s obtížemi a ne zcela správně
- při práci je aktivní a iniciativní jen někdy
- jen někdy dokáže podpořit své názory argumentací
- ve skupině dokáže spolupracovat s občasnými obtížemi
- častěji chybuje ve spisovné komunikaci, s pomocí učitele dokáže chyby najít a opravit

Stupeň 4

- většinu úkolů nedokáže samostatně vyřešit, je závislý na pomoci učitele
- získané vědomosti nedokáže aplikovat při řešení daného problému
- nechápe souvislosti v podstatných věcech
- o problému nebo tématu není schopen hovořit samostatně, na doplňující a návodné otázky odpovídá s obtížemi a většinou chybně
- dokáže řešit jen úkoly velmi jednoduché
- dopouští se závažných chyb a v řešení úkolů jsou vážné nedostatky
- při práci je většinou pasivní a málo iniciativní
- má problémy s vyjádřením svých názorů a s argumentací
- většinou nedokáže efektivně spolupracovat ve skupině
- komunikuje převážně obecným jazykem, chyby s pomocí učitele najde, ale nezná spisovnou normu

Stupeň 5

- samostatně nevyřeší téměř žádný úkol
- většinu úkolů nevyřeší ani s pomocí
- není schopen aplikovat ani nejjednodušší vědomosti a informace
- nerozumí terminologii
- nedokáže reagovat na návodné otázky a náповědu
- při práci je pasivní
- nedokáže spolupracovat ve skupině
- komunikuje obecným jazykem, chyby většinou nedokáže najít ani s pomocí učitele, nezná spisovnou normu a má malou slovní zásobu

3. Při hodnocení podle bodu 5 jsou výsledky vzdělávání žáka a chování 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 věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

IV: Celkové hodnocení žáka na vysvědčení:

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

Žák je hodnocen stupněm

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- b) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

V: Kritéria hodnocení a zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Kritéria hodnocení

Každému hodnocení předchází jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejícími kritérii hodnocení.

- zvládnutí výstupů a jejich částí jednotlivých předmětů
- schopnost rozpoznat a řešit problémové situace, samostatnost, tvořivost, originalita
- úroveň komunikačních dovedností (písemné i ústní)
- úplnost a ucelenost, přesnost a trvalost osvojených požadovaných vědomostí a dovedností
- kvalita uplatňování osvojených znalostí, dovedností při řešení vzdělávacích úkolů
- kvalita práce s informacemi, dovednost nalézt, třídít a prezentovat informace
- píle žáka, jeho snaha a přístup ke vzdělání
- samostatnost myšlení, chápání souvislostí, schopnost analýzy a syntézy, zobecnění a zdůvodnění
- projevy žáka, spolehlivost, odpovědnost, aktivita, schopnost spolupráce

- osvojení strategií učení.

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

1. Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- 1 – výborný: *ovládá bezpečně*
- 2 – chvalitebný: *ovládá*
- 3 – dobrý: *v podstatě ovládá*
- 4 – dostatečný: *ovládá se značnými mezerami*
- 5 – nedostatečný: *neovládá*

2. Úroveň myšlení

- 1 – výborný: *pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti*
- 2 – chvalitebný: *uvažuje celkem samostatně*
- 3 – dobrý: *menší samostatnost v myšlení*
- 4 – dostatečný: *nesamostatné myšlení*
- 5 – nedostatečný: *odpovídá nesprávně i na návodné otázky*

3. Úroveň vyjadřování

- 1 – výborný: *výstižné a poměrně přesné*
- 2 – chvalitebný: *celkem výstižné*
- 3 – dobrý: *myšlenky vyjadřuje ne dost přesně*
- 4 – dostatečný: *myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi*
- 5 – nedostatečný: *i na návodné otázky odpovídá nesprávně*

4. Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

- 1 – výborný: *užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou*
- 2 – chvalitebný: *dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb*
- 3 – dobrý: *řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby*
- 4 – dostatečný: *dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává*
- 5 – nedostatečný: *praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí*

5. Píle a zájem o učení

- 1 – výborný: *aktivní, učí se svědomitě a se zájmem*
- 2 – chvalitebný: *učí se svědomitě*
- 3 – dobrý: *k učení a práci nepotřebuje větších podnětů*
- 4 – dostatečný: *malý zájem o učení, potřebuje stále podněty*
- 5 – nedostatečný: *pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné*

VI. Kázeňská opatření a pochvaly

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě udělit **pochvalu** nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitelka může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit **pochvalu** nebo jiné ocenění za výrazný

projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení uložit žákovi:

a) napomenutí třídního učitele

Napomenutí třídního učitele je žákovi uděleno za opakované porušení školní řádu mírného charakteru, za mírné projevy agrese, za méně závažné prohřešky. Třídní učitel nahlásí udělení napomenutí neprodleně ředitelce školy.

b) důtku třídního učitele

Důtku třídního učitele učitel uloží v případě opakujících se přestupků proti školnímu řádu závažnějšího charakteru, za závažnější projevy agrese, nesnášenlivosti a v případě opakujících se vážnějších prohřešků. Udělení důtky nahlásí učitel neprodleně ředitelce školy.

c) důtku ředitele školy

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Důtka ředitele školy se uděluje za nejzávažnější porušení školního řádu a nejzávažnější projevy agrese. Důtka ředitele školy se žákovi uděluje v případě, kdy předchozí učiněná kárná opatření nebyla účinná a dále v případech uvedených v tomto odstavci výše.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy v systému „Bakalář“.

Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

VII. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Žák 2. až 5. ročníku školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období a zaznamenávají je do žákovských knížek.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

5. 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. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
6. Třídní učitelé a výchovná poradkyně 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 a výchovné poradkyně na pedagogické radě.

VIII. Sebehodnocení výsledků vzdělávání

1. Učitel vede žáky k vlastnímu hodnocení své práce. Používá návodných otázek a vede žáka k sebereflexi.
2. Žáci hodnotí své výsledky vzdělávání, svoji roli ve skupinových a kooperativních činnostech, svoji práci během služby apod.
3. Žák hodnotí svoje výsledky, motivaci a vztah k učení, spolužákům a učitelům během individuálních konzultací (učitel – žák – rodič).
4. Učitel vede žáky k nalezení vlastních chyb, jejich opravě a hledání příčin chybování.
5. Žáci provádějí písemné hodnocení zvládnutí učiva a školní úspěšnosti do svých portfolií. Mladší žáci (1. třída) užívají grafického znázornění.

IX. Hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami

1. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami volí učitel především takové formy a druhy ověřování dosažených vědomostí a dovedností, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá zdravotní postižení a zdravotní nebo sociální znevýhodnění negativní vliv.

2. Pokud jde o vývojové poruchy učení, nebude žák pokud možno vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům. Učitel klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony.

3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vychází učitel především z doporučení posudku pedagogicko-psychologické poradny a z individuálního vzdělávacího plánu žáka. Žák je hodnocen co nejčastěji, v závěrečném hodnocení pak učitel vždy přihlédně k charakteru znevýhodnění nebo postižení.

4. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel školy po projednání se zákonnými zástupci žáka rozhodnout o slovním hodnocení žáka.

5. Při slovním hodnocení je vždy upřednostňováno srovnávání s osobním pokrokem žáka, ve vztahu k jeho předpokladům, před srovnáváním se spolužáky. Učitel použije při hodnocení přiměřeným způsobem kritéria, stanovená v daném předmětu.

Kapitola X - Závěrečná ustanovení

1. Školní řád se vydává na dobu neurčitou.
2. Školní řád může být změněn ředitelkou školy i v průběhu školního roku po schválení Školskou radou.

Školní řád byl vydán: 1. 9. 2018

Školní řád projednán a schválena na pedagogické radě: 29. 8. 2018

Školní řád byl projednán a schválen Školskou radou: 14. 12. 2018

Školní řád je platný od: 15. 12. 2018

Mgr. Alena Fialová, ředitelka školy