

Základní škola Velké Karlovice, okres Vsetín



se sídlem Velké Karlovice 19, 756 06 Velké Karlovice

IČO: 70 233 292

DIČ: CZ 70 233 292

e-mail: zsvk@zsvk.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

na základě § 30 zákona č. 82/2015 Sb. v platném znění

(verze platná od 1.9.2022)

Č.j.: **ZŠ 126/2022**

Účinnost od: 05.09.2022
(1. a 2. 9. volno ředitelky školy)

Spisový znak: 1.1.4

Skartační znak: A10

Zpracovali: Mgr. Svatava Koňářiková

Mgr. Petr Koňářík

Změny/dodatky/aktualizace:

OBSAH

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
2. Práva a povinnosti žáků školy (§ 21,22 školského zákona)
 - 2.1 Práva žáka
 - 2.2 Všeobecné povinnosti žáka
 - 2.3 Přípravenost žáků na výuku
 - 2.4 Základní pravidla chování ve škole spojené s provozem školy
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců školy (§ 21, 22 školského zákona)
 - 3.1 Práva zákonných zástupců žáků
 - 3.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků
 - 3.3 Kontakty mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáků
4. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst.1, § 67 odst.3 školského zákona)
 - 4.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka
 - 4.2 Řešení neomluvené absence
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 30 odst. 2 školského zákona)
 - 5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
 - 5.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
 - 5.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole
 - 5.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
 - 5.3 Váhy stupňů klasifikace v elektronické žákovské knížce
 - 5.4 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií
 - 5.4.1 Stupně hodnocení prospěchu
 - 5.4.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
 - 5.4.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
 - 5.4.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
 - 5.4.2 Stupně hodnocení chování
 - 5.5 Zásady pro používání slovního hodnocení
 - 5.6 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
 - 5.7 Získávání podkladů pro hodnocení
 - 5.7.1 Hodnocení distančního vzdělávání
 - 5.8 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
 - 5.8.1 Komisionální zkouška
 - 5.8.2 Opravná zkouška
 - 5.9 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 5.10 Způsob hodnocení žáků nebo cizinců
 - 5.11 Výchovná opatření
 - 5.11.1 Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)
 - 5.11.2 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření
6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22a, 22b školského zákona)
 - 6.1 Práva pedagogických pracovníků
 - 6.2 Povinnosti pedagogických pracovníků
 - 6.3 Povinnosti třídního učitele
7. Zabezpečení výuky žáků se speciálně vzdělávacími potřebami
 - 7.1 Systém péče o žáky se speciálně vzdělávacími potřebami
 - 7.2 Systém péče o žáky nadané a mimořádně nadané

8. Formy výuky na základní školy
 - 8.1 Denní forma vzdělávání v pětidenním vyučovacím týdnu v průběhu školního roku – prezenční
 - 8.2 Distanční výuka v základní škole (zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách jsou dána § 184 zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v aktuálním znění) – viz příloha č. 5 – Pokyn ředitelky školy k distančnímu vzdělávání
9. Jiné způsoby plnění povinné školní docházky
 - 9.1 Individuální vzdělávání
10. 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
 - 10.1 Úrazy žáků
 - 10.2 Bezpečnost a ochrana zdraví
 - 10.3 Prevence rizikového chování a řešení šikany
 - 10.4 Prevence šíření infekčních onemocnění
 - 10.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožující bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním
11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)
12. Provoz a vnitřní režim školy
 - 11.1 Provoz školy a zpřístupnění prostor školy
 - 11.2 Délka vyučovacích hodin, přestávek, rozvrh zvonění a způsob výuky
13. Povinnosti všech zaměstnanců školy
14. Závěrečná ustanovení
 - 14.1 Platnost školního řádu
 - 14.2 Zrušovací ustanovení

Příloha č. 1 - Epidemiologická opatření – Covid-19 ve školním roce 2020-2021

Příloha č. 2 - Harmonogram odchodů žáků na obědy v souvislosti s hygienicko-epidemiologickou situací – mimořádné opatření od 1.9.2020 do odvolání, aktualizace k 1.9.2021

Příloha č. 3 – Opatření školní jídelny platné od 1.9.2021

Příloha č. 4 – Hygienická pravidla a standardy úklidu platná od 1.9.2021

Příloha č. 5 – Pokyn ředitelky školy k distančnímu vzdělávání

Příloha č. 6 – Individuální vzdělávání

ŠKOLNÍ ŘÁD

1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU (§ 30 ZÁKONA Č. 561/2004 SB., ŠKOLSKÝ ZÁKON)

1. Školní řád Základní školy Velké Karlovice, okres Vsetín je zpracován na základě § 30 odst. 1 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn (dále jen školský zákon).

2. Školní řád Základní školy Velké Karlovice, okres Vsetín (dále jen škola) upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- 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).

3. Při stanovení práv a povinností žáka se vychází zejména z Úmluvy o právech dítěte. V úmluvě je zakotveno postavení a ochrana dětí, zejména **práva na:**

- **život**, zachování života a rozvoj dítěte,
- **svobodu projevu**, která zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace, myšlenky všeho druhu bez ohledu na hranice ať ústně, písemně nebo tiskem,
- **svobodu myšlení**, svědomí a náboženství,
- **svobodu sdružování** a svobodu pokojného shromažďování,
- **bezplatné a povinné vzdělávání** s cílem uskutečňování tohoto práva na základě rovných možností.

Úmluva zavazuje respektovat a zabezpečit práva bez jakékoli diskriminace podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, náboženství, politického smýšlení, národnostního, etnického nebo sociálního původu, majetku, tělesné nebo duševní nezpůsobilosti, rodu a jiného postavení dítěte nebo jeho rodičů nebo zákonných zástupců.

4. Školní řád zabezpečuje realizaci především:

- zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů;
- vyhlášky č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky;
- vyhlášky č.16/2005 Sb., o organizaci školního roku;
- vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, novelizace vyhlášky č. 57/2010 Sb.

5. 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
- d) sníženou známku z chování

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

6. 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.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ ŠKOLY (§ 21, 22 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

2.1 Práva žáka (§ 21 školského zákona)

1. Žák má právo na vzdělání a na účast ve výuce podle rozvrhu hodin.
2. Žák má právo na svůj individuální vývoj, samostatné myšlení, respektování své osobnosti.
3. Žák má právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům se musí věnovat patřičná pozornost odpovídající jeho věku a úrovni.
4. Žák má právo předložit svou stížnost k chodu školy vedení školy a jeho stížnost s ním bude projednána.
5. Žák má právo na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké osobní či prospěchové problémy.
6. Žák má právo vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti (po dohodě s vyučujícím nebo v době konzultačních hodin).
7. Žák, který se neúčastnil výuky z důvodu nemoci, má právo požadovat na vyučujícím vysvětlení probraného učiva.
8. Žák má v odůvodněných případech právo na zvláštní péči (v případě jakéhokoliv druhu onemocnění, zdravotního postižení, v případě mimořádných schopností a talentu).
9. V rámci Národního plánu podpory návratu do škol má žák právo se zúčastnit doučování, které má zmírnit vyluku prezenční výuky způsobenou pandemií Covid-19 v uplynulém období.
10. Žák má právo na zabezpečení přístupu k informacím, které jsou zaměřeny na rozvoj sociálního, duchovního a mravního blaha dítěte a také na rozvoj jeho tělesného a duševního zdraví.
11. Žák má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
12. Žák má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
13. V případě, že je žák svědkem šikany, diskriminace, netolerance, násilí nebo jiných forem sociálně patologických jevů ve škole nebo je sám terčem takového jednání, má právo okamžitě kontaktovat třídního učitele, vedení školy, výchovného poradce nebo jiného vyučujícího.
14. Žák má právo na volný čas a přiměřený odpočinek, oddychovou činnost odpovídající jeho věku.
15. Žák má právo na život a práci ve zdravém životním prostředí v rámci možností školy.
16. Žák má právo na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

2.2 Všeobecné povinnosti žáka (§ 22 školského zákona)

1. Žák se účastní všech vyučovacích hodin podle rozvrhu hodin, vzdělávacích akcí, které jsou zařazeny jako součást výuky a třídnických hodin.
2. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve kterém se pohybují po škole.
3. Přejde-li třída, případně celá škola na distanční vzdělávání, **je žák povinen se distanční výuky zúčastnit.**
4. Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí. V případě epidemiologických opatření může být činnost kroužku přerušena.
5. Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
6. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
7. 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.
8. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Paní/pane s funkcí“.
9. Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy ke spolužákům a k občanům jiných ras a národností. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy. Nejsou povoleny slovní urážky ani jiné způsoby urážlivého chování.
10. Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
11. Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
12. Žák svých chování a vystupování na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
13. 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). Přestávky využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
14. 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 dotýčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.). Pokud žák bude používat mobilní telefon nebo jinou elektroniku **k pořizování fotografií a zvukových nebo obrazových nahrávek** v době vyučování nebo o přestávkách, **bude to považováno za hrubé porušení školního řádu.** To platí i v případě, že takové jednání bude žákovi prokázáno dodatečně. Při tomto přestupku bude žákovi udělen snížený stupeň z chování.
15. Stejná pravidla pro používání mobilních telefonů a jiné elektroniky platí při pobytu žáků ve školním klubu a školní družině s výjimkami uvedenými ve vnitřních řádech těchto zařízení.
16. Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
17. 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.

18. Každý žák je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, na majetku, na přírodě a životním prostředí.

19. Žákům není dovoleno nosit do školy cenné předměty a věci, které nejsou potřebné k vyučování. Není dovoleno do školy vnášet věci, které mohou ohrožovat zdraví nebo narušovat výuku.

20. Dojde-li v průběhu vyučování nebo akce školy ke ztrátě, hlásí ji žák ihned vyučujícímu.

21. O náhradu škody, která vznikla nezaviněnou ztrátou uložených věcí, žádá žák prostřednictvím školy.

22. Žák v době vyučování a o přestávkách respektuje pokyny pracovníků školy a řídí se jimi.

23. Při jakémkoli poranění, úrazu či příznacích onemocnění žák ihned informuje vyučujícího nebo nejbližší dosažitelného pracovníka školy.

24. V dopravních prostředcích a při školních akcích se žák přesně řídí pokyny doprovázejících. Během cestování se chová slušně a ohleduplně.

25. Je zakázáno nošení, držení a zneužívání návykových látek, pití alkoholu a kouření ve škole, areálu školy a na akcích pořádaných školou.

26. Je zakázáno přinášet do školy nebo na školní akce zbraně a pyrotechnické výrobky.

27. Žákům je zakázáno sedat a vylézat na okenní parapety, manipulovat s okny a žaluziemi bez souhlasu učitele.

28. Žákům je zakázáno jakkoli manipulovat s elektrickými zásuvkami a používat je k dobíjení mobilních telefonů nebo jiné elektroniky.

29. Pokud si žák přinese do školy mobilní telefon, osobně za něj zodpovídá. V průběhu vyučování ho má zcela vypnutý, řádně uložený ve školním batohu nebo tašce. Smí ho používat k telefonování a posílání zpráv pouze o přestávkách v odůvodněných případech (vážné rodinné důvody nebo krizové situace apod.), může žák použít mobilní telefon pouze se svolením učitele.

Postup při porušení tohoto narušení:

V případě prvního a druhého porušení – bude udělena poznámka do elektronické ŽK.

Při třetím – napomenutí třídního učitele,

Při čtvrtém – důtka třídního učitele.

Při pátém – důtka ředitele školy.

Další přestupek bude hodnocen sníženou známkou z chování.

30. Pokud žáci nosí do školy jakoukoliv jinou elektroniku např. tablet, notebook..., použijí ji pouze po dohodě s vyučujícím.

31. Ve školní družině, školním klubu a školní jídelně se žák řídí právy a povinnostmi žáka navštěvujícího školní družinu, školní klub a školní jídelnu, které jsou uvedeny ve vnitřních řádech těchto zařízení.

32. Nedodržení výše uvedených všeobecných povinností žáka bude považováno za porušení školního řádu s vyvozením odpovídajících výchovných opatření.

2.3 Připravenost žáků na výuku

1. Žák je na začátku hodiny vždy na svém místě, na začátku vyučovací hodiny zdraví žáci vyučujícího tím, že vstanou.

2. Je zakázáno jakýmkoli způsobem měnit známky a sdělení zapsaná vyučujícími do, sešitů, kontrolních prací apod.

3. Ve vyučovací hodině se žák chová slušně, neruší průběh výuky nevhodnými slovními nebo jinými projevy a plní pokyny vyučujícího.

4. Ve vyučovací hodině neruší žák v práci své spolužáky.
5. V areálu školy, v tělocvičně a odborných učebnách se žák řídí bezpečnostními předpisy a řády učeben, s nimiž byl učitel seznámen na počátku školního roku. (Učitelé zapíší poučení do třídních knih).
6. V předmětech, kde to vyžaduje bezpečnost práce, si žák nosí vlastní pracovní nebo sportovní oděv a obuv podle pokynu vyučujícího. Nesplňuje-li oblečení žáka požadavky na bezpečnost, nesmí mu vyučující povolit provádění činnosti a stanoví pro žáka ve vyučovací hodině bezpečnou náhradní práci.
7. Žák si nosí do výuky určené školní potřeby, učebnice, sešity a případně i materiál potřebný pro provedení činnosti podle pokynů vyučujících.
8. Před zahájením vyučovací hodiny si žák připraví na lavici školní potřeby a učebnice potřebné k výuce předmětu.
9. Žák, který zapomněl některou školní potřebu nebo nevypracoval domácí úkol, se řádně omluví vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny.
10. Žáci zpracovávají domácí úkoly v rozsahu, který určil vyučující, a do následující vyučovací hodiny daného předmětu, pokud vyučující nestanoví jinak.
11. V průběhu vyučování udržují žáci pořádek na svém pracovním místě a v jeho okolí. Po ukončení vyučování žáci uklidí své místo a třídu. V případě, že jde o poslední hodinu v dané učebně, zvednou žáci všechny židle.
12. Vstoupí-li během vyučování do třídy zaměstnanec školy nebo jiná dospělá osoba, pozdraví žáci tím, že vstanou.
13. Žák ve vyučování aktivně přistupuje k práci, svědomitě a poctivě plní uložené úkoly, neopisuje a nenapovídá.
14. V průběhu výuky žák nejí a nežvýká, v případě nutnosti se může napít.
15. V případě distanční výuky je žák včas připojen na vyučování a pracuje aktivně.
16. Nalezené věci jsou uschovány v koši v prostoru šaten. Na každé třídní schůzce budou vyloženy a stůl a přístupné i rodičům. Pokud se o ně nikdo nepřihlásí, budou každé čtvrtletí z hygienických důvodů zlikvidovány.

2.4 Základní pravidla chování ve škole spojené s provozem školy

1. Budova školy se pro žáky otevírá v 7:00 vyučování začíná v 7:50 hod.
2. Žák, který přijíždí do školy v 7:00 čeká na lavičce v šatně do 7:15 pod dohledem pana školníka. V 7:15 žák odchází do třídy. Je pod dohledem učitele, který má dozor na chodbách.
3. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
4. Začátek dopoledního vyučování je v 7:50 hodin. Odpolední vyučování začíná podle rozvrhu a končí nejpozději v 15:00 hodin. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 20 minut (9:30 – 9:50 hodin). Mezi 6. a 7. hodinou je přestávka 5 minut.
5. Žák se po příchodu do školy přezuje v šatně do přezůvek, boty a oděv uloží do přidělené šatní skříňky a odchází do třídy. Žáci, kteří mají třídu ve vyšších patrech použijí hlavní schodiště. Mají zakázáno použít boční schodiště sloužící zaměstnancům.
6. Během malých přestávek žák bezdůvodně neopouští učebnu, odchází pouze na WC, jinak zůstává ve třídě a připravuje se na další vyučovací hodinu a řídí se konkrétními hygienicko-epidemiologickými opatřeními.

7. Velkou přestávku využívá žák zejména ke svačině a může se projít na chodbě, případně trávit čas ve školním klubu, kde se řídí konkrétními hygienicko-epidemiologickými opatřeními. Za příznivého počasí se může projít ve vyhrazeném prostoru před školou. Do jiných tříd vstupuje pouze se souhlasem vyučujícího, který vykonává dohled. Po zvonění v 9:45 se žák vrací do třídy a připravuje se na další vyučování.

8. Do jiných učeben (např. odborných) se žáci stěhují pod dohledem vyučujícího. Do pracoven vstupují pouze na pokyn vyučujícího. V odborné učebně se žáci řídí konkrétními hygienicko-epidemiologickými opatřeními.

9. V době přestávky mezi dvěma po sobě následujícími hodinami mohou žáci setrvat v odborné učebně pouze se souhlasem a pod dohledem vyučujícího.

10. V době přestávek není žákům povoleno zdržovat se v prostorách šaten.

11. Hodinovou přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci v prostoru školního klubu a řídí se konkrétními hygienicko-epidemiologickými opatřeními, pokud je školní klub v provozu.

12. V době hodinové přestávky může žák odcházet mimo školu pouze na základě písemného souhlasu zákonného zástupce žáka předaného třídnímu učiteli. V této době přebírá za žáka plnou odpovědnost zákonný zástupce.

13. V době vyučování a o přestávkách nesmí žáci svévolně odcházet ze školy. V době akcí konaných mimo školu není dovoleno vzdalovat se z místa akce nebo míst určených doprovázejícím vyučujícím.

14. Na výuku tělesné výchovy se převlékají žáci 1. - 4. ročníku ve třídě a do tělocvičny odcházejí pod vedením vyučujícího. Žáci ostatních ročníků se převlékají v šatnách u tělocvičny, kam přicházejí 5 minut před zvoněním na vyučovací hodinu.

15. Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

16. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do elektronické žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.

17. Po skončení vyučování odcházejí žáci pod dohledem vyučujícího do jídelny. Školní tašky ukládají do svých skříněk, nebo na místo určené k jejich odkládání pod okny v prostoru šaten. Z jídelny odcházejí žáci samostatně do školní družiny, školního klubu nebo do šatny, kde se obléknou a opustí prostory školy.

18. Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, odcházejí na pokyn vyučujícího do šatny, kde se obléknou a opustí prostory školy.

19. Pokud žáci čekají na odpolední vyučování, soustředí se do školního klubu, kde ukázněně vyčkají do přestávky před začátkem hodiny.

20. Žáci, kteří chodí na oběd po páté vyučovací hodině a zároveň mají odpolední výuku, čekají od 12:25 do 12:50 ve školním klubu. Poté je vedoucí klubu odvede na oběd a předá dozoru.

21. Žáci nevstupují do ředitelny, sborovny, kanceláře, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupuje také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.

22. Nepřijde-li vyučující do pěti minut po zvonění do třídy, ohlásí služba tuto skutečnost vedení školy.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŠKOLY (§21,22 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

3.1 Práva zákonných zástupců žáků (§21 školského zákona)

Zákonní zástupci žáků mají právo na:

1. Svobodnou volbu školy pro své dítě a také formu vzdělávání (např. individuální vzdělávání).
2. Informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
3. Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v aktuálním znění.
4. Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
5. Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.
6. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
7. 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.
8. Volit a být voleni do školské rady.
9. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
10. Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

3.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. leden–30. duben).
2. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo plnil povinnosti distančního vzdělávání, pokud je realizováno.
3. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit jednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
4. Informovat školu a školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. Dokládat písemně důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (i v případě distančního vzdělávání) v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
6. Oznamovat škole a školní družině údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
7. Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.
8. Průběžně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku.
9. Na vyzvání vedení školy se dostavit k projednání závažných skutečností.

10. Respektovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.

3.3 Kontakty mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáka

1. Zákonní zástupci jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte obvykle prostřednictvím zápisu do elektronické žákovské knížky nebo deníčku.
2. Zákonní zástupci se mohou informovat o prospěchu a chování svého dítěte u jednotlivých vyučujících, třídního učitele a vedení školy na třídních schůzkách nebo v konzultačním dnu (úterý) po vzájemné telefonické nebo osobní domluvě.
3. Pro potřeby výchovného poradenství má výchovná poradkyně stanoveny konzultační dny a hodiny, kdy ji mohou navštívit žáci nebo zákonní zástupci (viz webové stránky školy).
4. V době nemoci žáka si případné domácí úkoly a zápisy učiva zajišťuje žák nebo jeho zákonný zástupce (telefonicky nebo osobně) u spolužáků. Pokud chce zákonný zástupce převzít úkoly osobně od vyučujícího, činí tak po předchozí osobní, nebo telefonické domluvě.
5. V souvislostech uvedených v bodě 2, 3 a 4 není dovoleno narušovat pracovní dobu pedagogických pracovníků v době přípravy na vyučování, vlastního vyučování, výkonu dohledu nad žáky ani v době určené na přestávku v práci.
6. Termíny třídních schůzek a telefonní kontakty na školu jsou uvedeny na vývěsce školy a na internetové adrese školy www.zsvk.cz
7. V případě projednání důležitých změn v prospěchu nebo chování žáka může vyučující pozvat zákonného zástupce žáka do školy prostřednictvím zprávy v elektronické žákovské knížce nebo deníčku. Nedostaví-li se zákonný zástupce na toto vyzvání, opakuje se pozvání úředním dopisem ředitelky školy.
8. Zákonný zástupce potvrzuje svou odpověď písemné informace od vyučujících a vedení školy uvedené v elektronické žákovské knížce nebo deníčku. Informace zapsané v elektronické žákovské knížce nebo deníčku je nutno kontrolovat pravidelně, nejméně však jednou týdně.

4. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUčOVÁNÍ (§ 50 ODST. 1, § 67 ODST. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

4.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka

1. Žák chodí do školy řádně a včas. Pozdní příchod musí být omluven. Za pozdní příchod je považován jakýkoliv příchod žáka po zahájení první vyučovací hodiny dopoledního nebo odpoledního vyučování podle rozvrhu hodin.
2. Žák může být uvolněn z výuky jen na základě písemné omluvy zákonného zástupce zapsané předem v systému Komens elektronické žákovské knížky.
3. Žák je povinen si vždy doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti.
4. V každém pololetí školního roku je průměrně 20 pracovních týdnů, tedy asi 100 pracovních dnů. Tolerance omluvených hodin u žáků bude 25 %. V případě, že žák uvedený limit překročí, bude jeho klasifikace uzavřena až po komisionálním přezkoušení.
5. Toto opatření se nebude týkat žáků, u nichž bude prokázán dlouhodobý pobyt v nemocnicích nebo jiných léčebných zařízeních s výukou.
6. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší, než dva měsíce účastnit vyučování stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu pomůže povolit vzdělávání podle IVP. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

7. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů (nemoc), informuje zákonný zástupce třídního učitele nebo školu nejpozději do tří dnů o důvodu nepřítomnosti. Po návratu do školy je rodič povinen neprodleně poslat třídnímu učiteli omluvenku v systému Komens elektronické žákovské knížky. Pokud tak neučiní do 3 dnů, je absence považována za neomluvenou. Stejně se postupuje i v době distanční výuky.

8. Krátkodobé uvolnění na jednu hodinu povoluje vyučující učitel, o uvolnění do tří dnů třídní učitel a o delším uvolnění z vyučování rozhoduje ředitelka ZŠ. Žádost o uvolnění předkládají rodiče prostřednictvím systému Komens elektronické žákovské knížky.

9. Ze školy v době vyučování může žák 1. stupně odcházet pouze v doprovodu rodičů, nebo jiné pověřené osoby; žáci 2. stupně mohou odcházet ze školy z vyučování po předložení písemného souhlasu zákonných zástupců o samostatném odchodu ze školy.

10. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závazných 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. V předmětu TV ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí nebo na školní rok. Žák uvolněný z tělesné výchovy je v hodinách TV přítomen a pomáhá učiteli při pomocných pracích (měření, zápisy apod.). Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

12. V odůvodněných případech (podezření ze zanedbávání školní docházky, časté omlouvání z tělesné výchovy apod.) má škola právo požadovat lékařské potvrzení nebo jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.

4.2 Řešení neomluvené absence

1. Do součtu 10 vyučovacích hodin je situace řešena se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.

2. Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitelka školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).

3. Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

5.1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení. Výsledky hodnocení jsou zaznamenávány do elektronické žákovské knížky. V první třídě se současně s elektronickou žákovskou knížkou používá deníček.

2. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.

3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. Slovní hodnocení lze využít u žáků s vývojovou poruchou učení na základě žádosti zákonného zástupce. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. Při hodnocení v době distanční výuky škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou součástí školního řádu.
10. Vzhledem ke specifikace a mnoha proměnným distanční výuky se preferují následující formy:
 - a) průběžné – formativní hodnocení. Umožňuje žákovi sledovat vlastní pokrok, vede ho k řízení svého učení, snaží se identifikovat jeho vzdělávací potřeby. Základem je motivace žáka.
 - b) souhrnné – sumativní hodnocení, které žáka informuje o tom, co zvládl za určité období. Zde se jedná o známkování
 - c) sebehodnocení žáků
 - d) práce s chybou ve smyslu vnímání v procesu řešení a osvojování efektivních postupů
 - e) vytváření portfolií žáků – zejména v oblasti výchov, např. VV
11. Při hodnocení žáka klasifikací 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.
12. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
13. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
14. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
15. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
16. 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
17. Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
18. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
19. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
20. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a

neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

21. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

22. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.

23. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

24. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

25. V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

26. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

27. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

5.1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka 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 systému Komens elektronické žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

5.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

5.3 Váhy stupňů klasifikace v elektronické žákovské knížce

Vzhledem k rozmanitosti způsobu ověřování znalostí a dovedností žáků jsou jednotlivým způsobům přiděleny různé váhy. Škála vah je od 1 do 10. Kdy známka s nižší vahou má menší hodnotu a známka s vyšší vahou vyšší hodnotu. Škála udělování vah je stanovena v tomto rámci:

Váha 1 – 2, aktivita, drobné zkoušení.

Váha 3 – 5, pětiminutovky.

Váha 5 – 6, diktáty.

Váha 5 – 8, písemné práce většího rozsahu (opakování bloku učiva).

Váha 5 – 8, ústní zkoušení.

Váha 9 – 10, čtvrtletní a pololetní práce.

Přesné přidělení váhy je v kompetenci vyučujícího. V elektronické žákovské knížce je uváděn vážený průměr, který zohledňuje významnost jednotlivých činností ověřování znalostí a dovedností.

5.4 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

5.4.1 Stupně hodnocení prospěchu

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

1 – výborný,

2 – chvalitebný,

3 – dobrý,

4 – dostatečný,

5 – nedostatečný.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)"

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,

- předměty s převahou praktických činností a

- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

3. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

5.4.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

5.4.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněčován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele.

V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

5.4.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procitěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou

pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

5.4.2 Stupně hodnocení chování

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. 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 vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; 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.

5.5. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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.

3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. 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.

5.6. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

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

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
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
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
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 - výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovednost, 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
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 stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 - velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; 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.
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

5.7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- 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 9. 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. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3. 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 zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. 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. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

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

5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

6. 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.

7. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) 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 (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

5.7.1 Hodnocení distančního vzdělávání

1. Při hodnocení distančního vzdělávání dodržujeme v zásadě pravidla a kritéria hodnocení žáků, která jsou součástí školního řádu jako při výuce prezenční. Vzhledem ke specifické povaze distančního vzdělávání jsou pro žáky stanovena kritéria hodnocení – viz bod 8.
2. Žákům dále poskytujeme:
 - a) průběžnou zpětnou vazbu jako motivační nástroj
 - b) sledujeme a vyhodnocujeme individuální rozvoj a učební pokroky u každého žáka zvlášť.
 - c) je snahou včas zachytit u žáka problémy
 - d) v případě vedení písemných záznamů – podléhá ochraně osobních údajů.
3. Způsoby hodnocení:
 - a) průběžné (formativní)
 - b) sumativní (souhrnné)
 - c) vedeme žáky k práci s chybnou a vlastnímu sebehodnocení.

5.8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

5.8.1 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - při konání opravné zkoušky.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

5.8.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. 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 ředitelka 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 devátého ročníku.

4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný

5.9 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

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

2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

6. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

5.10 Způsob hodnocení žáků cizinců

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje v souladu s § 20, § 52 a § 69 školského zákona vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění vyhlášky č. 271/2021 Sb.

2. Podle § 20 školského zákona je žákům cizincům na rozdíl s nedostatečnou znalostí češtiny poskytována bezplatná jazyková příprava v souladu s vyhláškou (metodický materiál MŠMT 21851/2021-1, která nabyla účinnosti dnem 1.9.2021).

5.11 Výchovní opatření

5.11.1 Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)

1. Výchovními opatřeními jsou:

1. pochvaly nebo jiná ocenění a
2. kázeňská opatření.

2. Pochvaly

1. Pochvaly, jiná ocenění může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
2. Ředitelka školy 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 lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
3. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajících úspěšnou práci. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
4. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Jedná se pouze o pochvaly ředitele školy
5. Formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.

3. Kázeňská opatření

1. Kázeňským opatřením jsou:

- podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
- vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
- další kázeňská opatření (napomenutí, důtka).

2. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Může se tedy jednat pouze o žáka základní školy, který opakoval ročník a je 10. rokem v základní škole.
3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se se vždy považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

4. Dopustí-li se žák jednání podle předchozího bodu, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

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

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitelky školy.

6. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi školy a jeho zákonnému zástupci.

7. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).

5.11.2 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

1. Udělení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.

2. Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.

3. Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod při přepisování známky v sešitu, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit ředitelce školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.

4. Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy.

5. Žák se dopustí přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu.

6. Žák ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

7. Žák záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

6. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ (§22 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

6.1 Práva pedagogických pracovníků (§22a školského zákona)

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.

2. Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.

3. Volit a být voleni do školské rady.

4. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

5. Na zabezpečení notebookem ze strany školy.

6.2 Povinnosti pedagogických pracovníků (§22b školského zákona)

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

2. Chránit a respektovat práva žáka.

3. Chránit bezpečí a zdraví žáka.
4. Předcházet všem formám rizikového chování.
5. Vytvářet a rozvíjet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí.
6. Zachovávat mlčenlivost, chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení.
7. Poskytovat žákům a zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním žáků.
8. Pedagogičtí pracovníci plní určenou míru přímé vyučovací a výchovné práce a konají práce související s vyučováním a výchovnou činností podle pracovního řádu a své náplně práce.
9. Pedagogičtí pracovníci odevzdávají požadované podklady, dokumentaci a plní úkoly v termínech, které určuje vedení školy.
10. Pedagogičtí pracovníci dbají na úpravu a čitelnost odevzdávaných písemností, ručí za jejich správnost a přesnost.
11. Pedagogičtí pracovníci informují včas třídního učitele a prokazatelně i zákonné zástupce žáka o závažných kázeňských přestupcích a výrazném zhoršení prospěchu žáka.
12. Pedagogičtí pracovníci předávají závažné informace zákonným zástupcům žáka formou stručného a výstižného sdělení do systému Komens elektronické žákovské knížky nebo deníčku.
13. O jednání se zákonnými zástupci žáka pořizují pedagogičtí pracovníci písemný záznam obsahující datum jednání, obsah jednání, závěry a podpis zákonného zástupce žáka.
14. Pedagogičtí pracovníci vedou žáky k dodržování hygienicko-epidemiologických (Covid-19), požárních a jiných bezpečnostních předpisů v době vyučování i při mimoškolní práci, k šetrnému zacházení s vlastním i společným majetkem.
15. Vyučující odpovídá za to, že v předmětech a při činnostech, které si vyžadují z bezpečnostních a hygienických důvodů speciální oblečení, obuv nebo vybavení, nebudou žáci, kteří nemají stanovené oblečení nebo vybavení, připuštěni k provádění výukové činnosti. Žákům, jejichž vybavení a oblečení nesplňuje požadavky, určí vyučující náhradní bezpečnou činnost. S požadavky na oblečení, obuv a vybavení seznámí vyučující žáky v první vyučovací hodině předmětu ve školním roce nebo s dostatečným předstihem před požadovaným použitím ve vyučování.
16. Při plánovaných činnostech v době výuky, které mohou být pro žáky ohrožující nebo mohou vést k úrazu a při akcích pořádaných školou mimo areál školy, je vyučující povinen žáky předem poučit o bezpečnosti, chování a rizicích činnosti. Poučení provede vyučující nejdříve tři dny a nejpozději den před konáním akce (výlet, exkurze, vycházka, kulturní a sportovní akce apod.) a zapíše je do třídní knihy. Žáky, kteří v době poučení nebyli přítomni, ale akce se účastní, poučí vyučující individuálně v den konání akce a záznam o poučení těchto žáků zapíše dodatečně přímo do třídní knihy. Poučení se provádí vždy před zahájením cvičení v tělesné výchově, před výukou ve školních dílnách, před laboratorními pracemi a podobně.
17. Vyučující tělesné výchovy je povinen před zahájením cvičení provést kontrolu sportovního náradí a náčiní, se kterým bude cvičení prováděno. Na vadném sportovním náradí nebo s vadným sportovním náčiním není povoleno cvičit.
18. Při výuce ve cvičné kuchyni je vyučující povinen před zahájením práce provést kontrolu funkčnosti všech zařízení a spotřebičů, se kterými budou žáci pracovat. S vadnými spotřebiči není povoleno pracovat.
19. Při výuce pracovních činností je vyučující povinen před zahájením práce provést kontrolu všeho náradí, se kterým budou žáci pracovat. S vadným náradím není povoleno pracovat.

20. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před zahájením svých vyučovacích hodin.
21. Pedagogičtí pracovníci se denně po příchodu do školy seznamují s pokyny, které zveřejňuje vedení školy ve sborovně. Po skončení vyučování se přesvědčí, zda nejsou vypsány nové úkoly.
22. Učitelé během výuky dodržují a plně využívají stanovenou délku vyučovací hodiny a režim přestávek.
23. Pedagogičtí pracovníci zastupují podle pokynů vedení školy za nepřítomné pedagogické pracovníky.
24. Je-li učiteli přidělen zástup za nepřítomného učitele nejméně den dopředu, je povinen v suplované hodině učit předmět stanovený rozvrhem hodin. Suplovaná hodina musí být plně využita k výuce nebo procvičování učiva daného předmětu. Záměna vyučovaného předmětu v suplované hodině je možná pouze s předchozím souhlasem vedoucího pedagogického útvaru. Každé jiné využití suplované hodiny je nepřípustné.
25. Je-li učiteli přidělen zástup za nepřítomné pedagogické pracovníky ráno, před začátkem vyučování, nejedná se o hodinu nad stanovený rozsah, ale o dohled nad žáky.
26. Učitelé zahajují každou hodinu povstáním žáků a kontrolou připravenosti třídy na vyučování.
27. Pedagogičtí pracovníci operativně řeší konflikty mezi žáky, pokud se o nich dozví. V případě nutnosti při řešení situací spolupracují s výchovným poradcem, vedením školy, ostatními zaměstnanci školy a zákonným zástupcem žáka.
28. Všichni pedagogičtí pracovníci mají povinnost vysvětlovat žákům závažnost a důsledky negativního chování mezi žáky se zvláštním důrazem na šikanu, násilí, netoleranci, diskriminaci, xenofobii a rasismus. Zjistí-li jakýkoli projev těchto sociálně patologických jevů, musí je neprodleně řešit v souladu s pokynem MŠMT ČR.
29. Učí-li učitel v učebně poslední vyučovací hodinu, dohlíží na to, aby po opuštění třídy nebyly v místnosti rozházeny odpadky, aby byly urovnány lavice, na nich uloženy židle, byla čistá tabule, zavřená okna, uzavřeny vodovodní kohoutky a uzamčena třída. Potom odvede žáky do šaten a na oběd.
30. Pedagogičtí pracovníci zodpovídají za to, že do tělocvičny a odborných pracoven budou žáci vstupovat jen v jejich přítomnosti a na jejich pokyn.
31. Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky podle rozpisu dohledů a pokynů vedení školy.
32. Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled dle směrnice o dohledu nad žáky v prostorách školy.
33. Pedagogičtí pracovníci udržují v pořádku své pracoviště a učebny, ve kterých působí.
34. Pedagogickým pracovníkům není povoleno používat mobilní telefony v době vedení výuky, provádění dohledu nad žáky, vedení výchovného procesu ve školní družině, dohledu nad žáky při akcích pořádaných školou, při poradách a jednáních. V uvedených situacích musí být mobilní telefony zcela vypnuty.
35. Pedagogičtí pracovníci řádně hospodaří se svěřenými hodnotami, zjištěné nedostatky zapisují do knihy závad.

6.3 Povinnosti třídního učitele

1. Soustavně sleduje docházku žáků do vyučování, neprodleně řeší neomluvenou absenci společně s výchovným poradcem a prokazatelně o vzniklé neomluvené absenci informuje zákonné zástupce žáka a vedoucího pedagogického útvaru.
2. Má přehled o žácích třídy a informuje vyučující o jejich individuálních zvláštностech, zdravotním stavu a o jejich rodinném prostředí.
3. Spolupracuje s ostatními učiteli ve třídě, výchovným poradcem a vedením školy, má přehled o chování žáků své třídy, řeší kázeňské přestupky podle klasifikačního řádu.
4. Před klasifikačními poradami shromáždí veškeré podklady o chování a prospěchu žáků přidělené třídy, zpracovává žádané údaje do přehledů o třídě, provádí zápis pololetních známek v programu Bakaláři a zodpovídá za správnost vytisknutého vysvědčení.
5. Navrhuje ředitelce školy udělení výchovných opatření, která nejsou v jeho kompetenci, a snížení známky z chování u žáků přidělené třídy.
6. Informuje ostatní vyučující ve třídě o žácích s vývojovými poruchami učení, tělesným postižením, zdravotními problémy a o jiných skutečnostech, které mají vliv na průběh vzdělávání.
7. Informuje ostatní vyučující ve třídě o integrovaných žácích, o možných výukových problémech v předmětech, pro které není vypracován individuální vzdělávací plán.
8. Pokud v průběhu školního roku pominou důvody k integraci žáka, informuje třídní učitel o této skutečnosti ostatní vyučující ve třídě.
9. Informuje neprodleně žáky o všech pokynech vedení školy, které se jich týkají.
10. Seznámí žáky své třídy se školním řádem a dbá na jeho dodržování.
11. Záležitosti třídy řeší třídní učitel mimo vyučovací hodiny dané rozvrhem hodin v třídnických hodinách.
12. K informování žáků, zhodnocení práce, zjištění situace a vztahů ve třídě a k řešení problémů ve třídě svolává třídní učitel třídnické hodiny. Třídnické hodiny se konají podle potřeby, nejméně však jednou měsíčně. Konání třídnické hodiny a její stručný obsah se zapisuje do třídní knihy.
13. Žáky, kteří v průběhu školního roku přejdou na jinou školu, nahlásí bezodkladně vedení školy.
14. Rozhoduje o udělení výchovných opatření, která jsou v jeho kompetenci, a to neprodleně tak, aby bylo využito maximální pedagogické efektivity opatření.
15. Doprovází třídu na všechny akce třídy spojené s výukou a vzděláváním, pokud není stanoveno jinak. Je-li tento doprovod prováděn v době, kdy pracovník nevykonává podle rozvrhu hodin přímou vyučovací povinnost, je tato práce považována za práci bezprostředně související s přímou vyučovací povinností.
16. Odpovídá za stav pedagogické dokumentace třídy.
17. Zodpovídá za estetický vzhled a stav inventáře kmenové učebny.
18. Určuje týdenní službu ve třídě a stanoví její povinnosti.
19. Zodpovídá za volbu zástupců do školního parlamentu.
20. Kontroluje přezouvání žáků třídy.
21. Zodpovídá za případné vybírání peněz od žáků. Vybrané peníze předává účetní školy. Dílčí vybrané částky ukládá do trezoru školy. Nesvěřuje žákům větší finanční obnosy.

7. ZABEZPEČENÍ VÝUKY ŽÁKŮ SE SPECIÁLNĚ VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

7.1 Systém péče o žáky se speciálně vzdělávacími potřebami

1. V případě, že žák nenaplnuje očekávané výchovně vzdělávací cíle, což může být patrné ve škole ze strany vyučujících, ale také zjištěním o oznámením samotného zákonného zástupce, zkoumáme příčiny tohoto stavu.

2. Na základě vyhodnocení příčin poskytne škola žákovi podpůrná opatření realizovaná formou pedagogické intervence nebo speciálně pedagogické péče:

a) **pedagogická intervence** je I. stupeň podpůrného opatření:

- O přiznání rozhodne škola na základě **identifikace potřeby** zjištěné vyučujícího daného předmětu.
- Vyučující informuje pedagogickou radu.
- Svolání schůzky za přítomnosti **žáka** (je-li to možné), **zákonného zástupce, pedagogů, školního poradenského pracovníka** (výchovného poradce, metodika prevence, speciálního pedagoga) a **ředitele školy**, který o případném podpůrném opatření rozhoduje se přistoupí k souboru podpůrných nástrojů, které spočívají v minimálních úpravách metod, organizace a hodnocení vzdělávání – kompenzaci žakových obtíží.
- Výstupy a obsah vzdělávání se neupravují.
- Na základě společného jednání je podepsána Dohoda o poskytování podpůrných opatření I. stupně žákovi. Dohodou je jednoznačně stanoveno:
 1. charakteristika potíží
 2. hlavní cíl PO
 3. konkrétně popsaná pedagogická intervence (časová dotace, vyučující, místo realizace)
 4. úkoly pro žáka
 5. podpora zákonného zástupce v rámci domácí přípravy.
- Navrženou pedagogickou intervencí škola postupně vyhodnocuje. Nejsou-li naplněny stanové cíle, škola doporučí žákovi a jeho zákonnému zástupci využití poradenské pomoci školského pedagogického zařízení, které rozhodne o dalším postupu.
- Pedagogickou intervencí může ve škole současně využívat více žáků, je-li to vhodné.

b) **speciálně pedagogická péče:**

- Je realizována na základě doporučení školského poradenského zařízení, které žáka zařadí do II. - V. stupně tohoto podpůrného opatření.
- Je realizovaná speciálním pedagogem školy.
- Výstupy a obsah učiva se v odůvodněných případech žákovi upravují, je-li zařazen do III. - V. stupně.
- Žák bez doporučeného individuálně vzdělávacího plánu má sepsanou Dohodu o poskytování podpůrných opatření II. stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení. Dohodou je jednoznačně stanoveno:
 1. hlavní cíl podpůrných opatření
 2. konkrétní realizace speciálně pedagogické péče (časová dotace, vyučující, místo realizace, zaměření realizace)
 3. podpora zákonného zástupce v rámci domácí přípravy žáka
 4. úkoly pro žáka
- Školské pedagogické zařízení nedoporučí speciálně pedagogickou péči – doporučí pedagogickou intervencí ve II. stupni – postupujeme jako u pedagogické intervence I. stupně s cílem doporučeným školským pedagogickým zařízením.

3. Zpracování dokumentů v souvislosti s podpůrnými opatřeními I. - V. stupně:

a) **Plán pedagogické podpory:**

- není závazný dokument
- před zpracováním se stanoví cíle, metody, způsob kontroly v součinnosti s jednotlivými vyučujícími

- v případě nutnosti jej zpracovává vyučující daného předmětu nebo třídní učitel za pomoci výchovného poradce
- má písemnou podobu
- termín přípravy plánu pedagogické podpory stanoví výchovný poradce.

b) Dohoda o poskytování podpůrného opatření I. nebo II. stupně žákovi:

- písemná podoba
- zpracovává vyučujícího daného předmětu za podpory výchovného poradce a speciálního pedagoga viz 7.1, bod. 2

c) Individuální vzdělávací plán:

- škola zpracuje na základě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonného zástupce
- vychází ze ŠVP naší školy
- v průběhu školního roku může být upravován dle stávajících potřeb žáka
- při tvorbě IVP je využívána podpora školského poradenského zařízení
- zpracovává jej výchovný poradce v součinnosti s dalšími osobami školního poradenského zařízení, třídního učitele a vyučujícího daného předmětu
- v případě podpory od III. stupně u žáků s lehkým mentálním postižením je při tvorbě IVP využívána minimální doporučená úroveň pro úpravy očekávaných výstupů, která je stanovena v RVP základního vzdělávání pro daný ročník.

4. V průběhu výchovně vzdělávacímu procesu učitel přihlíží k diagnostikovanému problému jak v případě pedagogické intervence, tak v případě speciálně pedagogické péče. Dodržuje metodické pokyny pro hodnocení a klasifikaci žáků s vývojovými poruchami učení a doporučení školského poradenského zařízení.

5. U žáků s tělesným postižením nebo zdravotním omezením respektuje učitel odborná lékařská doporučení.

6. Ve vyučování a v zadávání úkolů pro domácí přípravu nezatěžuje učitel žáka činnostmi, které nemůže vzhledem k poruše zvládat.

7. Kompenzace podpůrných opatření a jejich přínos se pravidelně vyhodnocuje na pedagogických radách.

7.2 Systém péče o žáky nadané a mimořádně nadané

1. Ve škole se realizuje na úrovni pedagogické intervence a speciálně pedagogické péče.

a) pedagogická intervence je I. stupeň podpůrného opatření:

- poskytuje škola v případě, že žák ve srovnání s vrstevníky vykazuje vysokou úroveň v jedné nebo více oblastech rozumových schopností, pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech
- učitel volí soubor opatření pedagogické intervence k maximálnímu využití žákova potenciálu

b) speciálně pedagogická péče:

- škola poskytne na základě doporučení školského pedagogického zařízení
- na základě posouzení žáka školským pedagogickým zařízením je žák zařazen do II. – V. stupně podpůrných opatření

2. V případě, že bylo školským poradenským zařízením doporučeno škole zpracování individuálního vzdělávacího plánu, tak jej sestavuje vyučující daného předmětu, třídní učitel, výchovný poradce v součinnosti se zákonným zástupcem žáka.

3. Není-li zpracován IVP bude mezi zúčastněnými zpracována Dohoda o poskytování podpůrných opatření. Dohodou je jednoznačně stanoveno:

1. krátká charakteristika mimořádně nadaného žáka
2. cíl podpůrných opatření
3. konkrétní realizace podpůrného opatření (časová dotace, vyučují, místo realizace, zaměření realizace)
4. vyhledávání možností pro další rozvoj žákových schopností a dovedností (projektová činnost, zapojení do olympiád, uměleckých soutěží...).
5. vyhodnocování efektivity navržených postupů – pedagogické rady.

8. FORMY VÝUKY V ZÁKLADNÍ ŠKOLE

8.1 Denní forma vzdělávání v pětidenním vyučovacím týdnu v průběhu školního roku - prezenční

8.2 Distanční výuka v základní škole (zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách jsou dána § 184 zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon v aktuálním znění) – viz příloha č. 5 – Pokyn ředitelky školy k distančnímu vzdělávání

1. Důvody:
 - a) Krizové opatření vyhlášené podle krizového zákona (krizové opatření podle zákona č. 240/2000 Sb., krizový zákon v aktuálním znění),
 - b) Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona (např. mimořádné opatření MZ nebo KHS podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v aktuálním znění),
 - c) Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví (nařídí karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb).
2. Realizace distanční výuky:
 - a) jedné třídy – zákaz osobní přítomnosti žáků jedné dotčené třídy
 - b) celé školy – zákaz osobní přítomnosti všech žáků školy.
3. Vzdělávání distančním způsobem je pro žáky povinné.
4. Kritéria distančního vzdělávání:
 - a) žáci pracují ve školou zvoleném platformě Microsoft Teams,
 - b) respektují rozvrh platný pro distanční vzdělávání,
 - c) zadané práce odevzdávají včas.
 - d) zadané práce odevzdávají v plném požadovaném rozsahu (při asynchronní off-line výuce nezáleží na tom, kdy žák pracuje, ale podstatný je termín odevzdání,
 - e) žák vykazuje snahu při plnění úkolu,
 - f) nesplnění zadané práce není přípustné,
 - g) pozdní odevzdání či neodevzdání práce ovlivní hodnocení (klasifikaci),
 - h) formy distančního vzdělávání jsou povinné a žák s nimi byl předem seznámen, výjimkou je řádná omluva zákonným zástupcem z důvodu nemoci, návštěvy lékaře apod.) viz školní řád – bod 4.
5. Formy distančního vzdělávání:
 - a) on-line výuka:
 - synchronní – učitel je propojen s žáky ve stejném čase, na stejném místě. Žáci pracují na stejném nebo podobném úkolu. Žáci pracují s upraveným rozvrhem pro distanční vzdělávání (rozvrh prezenční výuky není realizován v plném rozsahu)
 - asynchronní – žáci pracují v on-line prostoru (společně se nepotkávají). V jimi zvoleném čase, vlastním tempem na zadaných úkolech za individualizované podpory učitelem.
 - kombinace obou variant.
 - b) off-line výuka – výuka neprobíhá přes internet, probíhá v domácím prostředí žáka s přihlédnutím k věkové hranici (samostudium, pracovní listy, plnění praktických úkolů – výtvarná výchova, pracovní činnosti, vytváření portfolia).
 - c) konzultace – osobní s učitelem – zejména v úterních odpoledních hodinách po domluvě s učitelem.
 - d) telefonní hovor.
 - e) interní maily.
 - f) on-line chat.
6. Pro omlouvání nepřítomnosti žáků viz školní řád – kapitola 4.

U distančního vzdělávání dále platí:

- a) Pokud žák nemůže z objektivních důvodů pracovat ve školou zvolené komunikační platformě Microsoft Teams, byť jen krátkodobě, informuje zákonný zástupce třídního učitele, který domluví jiný komunikační kanál. Třídní učitel tuto skutečnost oznámí vedení školy.
- b) Za absenci je považování:
 - nezapojení do vzdělávání a výstupu bez omluvy
 - neodevzdání žákovských prací ve stanoveném termínu
 - nepřipojení se k on-line při synchronní výuce.

7. Pravidla pro vzdělávání distančním způsobem se řídí pokynem ředitelky školy, viz příloha č. 5

9. JINÉ ZPŮSOBY PLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY

9.1 Individuální vzdělávání

1. O povolení individuálního vzdělávání žáka na základě písemné žádosti žáka rozhoduje ředitelka školy – pro povolení individuálního vzdělávání musí být dány závažné důvody.
2. Další náležitosti viz příloha č. 6

10. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKA A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 ODS. 1 PÍSM. C) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

10.1 Úrazy žáků

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
3. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
4. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
5. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a PO a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
6. Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
7. Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena u ředitelky školy.
8. Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

9. Ředitelka školy, která vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a ředitelce školy.

10.2 Bezpečnost a ochrana zdraví

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ní přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.

2. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.

3. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

4. Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.

5. Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.

6. V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky a výpočetní techniky, chemie, fyziky a biologie seznámí žáky s laboratorními řády a řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v třídní knize.

7. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce – případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.

8. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.

9. Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitelky dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.

10. Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.

11. Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce žáka.

12. Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).

13. Při všech akcích pořádaných školou mimo její budovu dodržujeme pravidla silničního provozu.

14. Z bezpečnostních důvodů je žákům přísně zakázáno využívání elektrických zásuvek k dobíjení mobilních telefonů, tabletu, či jiné elektroniky.

15. Žákům není dovoleno z bezpečnostních důvodů vylézat na okenní parapety a otevírat velká okna v místnostech školy. Velká okna smí otevírat pouze vyučující. Žákům není dovoleno otevírat jakákoli okna na WC a na chodbách.

10.3 Prevence rizikového chování a řešení šikany

1. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
2. Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
3. Žák je povinen respektovat Program minimální prevence, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
4. Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům. Nepřehlíží se projevy diskriminace, nepřátelství, netolerance, šikany a násilí.
5. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
6. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

10.4 Prevence šíření infekčních onemocnění (TBC, žloutenka, Covid-19...)

1. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce, neprodleně ředitelce školy. Takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře, popřípadě KHS.
2. Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně ředitelce školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
3. Epidemiologická opatření – Covi-19 v daném školním roce. Viz příloha č. 1 tohoto školního řádu a její aktualizace.

10.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

1. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.

3. S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem.

4. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání či využívání jiných služeb svého telefonu). V průběhu vyučování ho má zcela vypnutý, řádně uložený ve školním batohu nebo tašce. Smí ho používat k telefonování a posílání zpráv pouze o přestávkách, v odůvodněných případech (vážné rodinné důvody nebo krizové situace apod.), může žák použít mobilní telefon pouze se svolením učitele. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (popřípadě jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek, dále viz odst. 2.2 školního řádu.

5. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

6. K uložení jízdních kol slouží žákům stojany před bočním vchodem. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora dbají žáci zvýšené opatrnosti.

7. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a manipulovat s nimi. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

(a) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

(b) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.

(c) Distribuce dle § 187 trestního zákona o šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna takový trestný čin přerušit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

(d) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou psychotropní látku, v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v bodu (c).

8. Všichni dodržují pravidla osobní bezpečnosti a bezpečného chování vůči ostatním.

9. Není dovoleno nosit do budovy školy a na akce pořádané školou věci, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.

11. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

1. Žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a akcemi pořádanými školou. Jsou přitom povinni řídit se pokyny vyučujících a jiných oprávněných osob.

2. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků 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. V případě ztráty nebo značného poškození učebnice zakoupí žák novou učebnici, popřípadě uhradí odpovídající částku.

3. Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody.

4. Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
5. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.
6. Žákům není dovoleno manipulovat se žaluziemi, jestliže k tomu nejsou vyzváni vyučujícím.
7. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
8. Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).
9. Veškeré odpady patří pouze do odpadkových košů. Odpad se třídí.

12. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY (§ 30 ODS.1 PÍSM.B) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

12.1 Provoz školy a zpřístupnění prostor

1. Budova školy je pro zaměstnance otevřena od 5:45 hodin. Pracovní doba některých provozních zaměstnanců je stanovena od 6:00 hodin. Provoz ve školní budově končí v 16:00 hodin.
2. Pro žáky je budova školy zpřístupněna od 7:00 do 16:00 hodin.
3. Provoz tělocvičny školy je od 7:50 do 15:00 pro žáky školy.
4. Provoz školní družiny a školního klubu je zajišťován od 11:30 do 16:00 hodin.
5. Výdej stravy ve školní jídelně je zajišťován pouze pro žáky a zaměstnance školy od 11:30 do 11:55 a od 12:25 do 13:45 hodin. Provozní a bezpečnostní přestávka zaměstnanců školní jídelny a kuchyně je do 11:55 do 12:25 hodin. Školní kuchyně zajišťuje stravování cizím strávnickům, kteří si stravu odebírají u zadního vchodu budovy od 10:30 do 11:30 viz příloha č. 1.
8. V době školních prázdnin a v době volných dnů vyhlášených ředitelkou školy jsou prostory školy a školní družiny pro žáky uzavřeny s výjimkou možných např. prázdninových kempů. Veřejnost některé prostory školy využívá na základě platných smluv v oblasti VHC.
7. Školní jídelna vaří pro cizí strávnický i v době prázdnin v souladu s rozhodnutím vedení školy.
- 8. Zákonní zástupci, prarodiče nebo jiné osoby doprovázející žáky před vyučováním nebo v době vyučování do školy (např. od lékaře), nevstupují z hygienických a bezpečnostních důvodů do budovy školy, pohybují se pouze v prostoru před hlavním vchodem. Stejně postupují při odvádění žáků po vyučování, kdy čekají na svoje děti výhradně ve výše uvedeném prostoru.**
9. Při vyzvednutí žáka z vyučování, např. pro návštěvu lékaře apod., nevstupuje zákonný zástupce do budovy školy bez ohlášení. Ohlásí se domovním telefonem u hlavního vchodu v kanceláři školy. Po vpuštění do budovy si vyzvedne žáka ze třídy.

10. Při vyzvednutí žáka ze školní družiny se zákonný zástupce ohlásí domovním telefonem u hlavního vchodu a vyčká pokynů vychovatelky školní družiny.

11. Je zakázáno nechávat otevřené vstupní dveře do školy a vpouštět do budovy cizí osoby.

12. Cizí osoby mají do školy přístup pouze tehdy, ohlásí-li se domovním telefonem v kanceláři u vedení školy, u školníka, u vedoucí stravování, nebo je jejich přítomnost ve škole předem projednána a dohodnuta.

13. Cizí strážníci do školy nevstupují, obědy se jim vydávají u zadního vchodu do budovy školy od 10:30-11:30, kde nedochází ke vzájemné interakci mezi žáky, zaměstnanci školy a cizími strážníky.

12.2 Délka vyučovacích hodin, přestávek, rozvrh zvonění a způsob výuky

1. V budově školy je zajištěno zvonění ve všech jejích prostorách.

2. Pět minut před začátkem první a pět minut před třetí vyučovací hodinou je zařazeno přípravné zvonění.

3. Délka vyučovací hodiny je 45 minut.

4. Délky přestávek jsou deset minut, s výjimkou přestávky po 6. vyučovací hodině, která je pět minut. Přestávka po druhé vyučovací hodině trvá 20 minut.

5. Dopolední vyučování probíhá od 7:50 hodin do čtvrté, páté nebo šesté vyučovací hodiny podle denního rozvrhu žáků příslušného stupně.

6. Odpolední vyučování může být organizováno maximálně do 15:55 hodin a začíná nejdříve šestou vyučovací hodinou. Délka přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním musí být minimálně 50 minut.

7. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním jdou žáci na oběd.

8. Předměty, u nichž to vyžaduje charakter výuky, mohou být zařazovány jako dvouhodinové bloky (výtvarná výchova, volitelný předmět). Dvouhodinový blok se skládá ze dvou po sobě jdoucích vyučovacích hodin stejného předmětu, které jsou po 45 minutách odděleny přestávkou.

9. Způsob výuky žáků je tradiční. Do školy mohou být zařazeni i žáci plnící školní docházku zvláštním způsobem a individuálně vzdělávání žáci.

10. Přehled vyučovacích hodin a přestávek:

VYUČOVACÍ HODINY A PŘESTÁVKY

1. hodina 7:50 - 8:35	Př. 8:35 - 8:45
2. hodina 8:45 - 9:30	Př. 9:30 - 9:50
3. hodina 9:50 - 10:35	Př. 10:35 - 10:45
4. hodina 10:45 - 11:30	Př. 11:30 - 11:40
5. hodina 11:40 - 12:25	Př. 12:25 - 12:35
6. hodina 12:35 - 13:20	Př. 13:20 - 13:25
7. hodina 13:25 - 14:10	Př. 14:10 - 14:15
8. hodina 14:15 - 15:00	

13. POVINNOSTI VŠECH ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Zaměstnanci se řídí zákoníkem práce, pracovním řádem, platnými předpisy, organizačními směrnici a pokyny ředitelky školy.

2. Každý zaměstnanec je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a na majetku.
3. Zaměstnanci dodržují pracovní dobu stanovenou ve vnitřním předpisu nebo náplni práce, vymezenou rozvrhem hodin a povinnostmi vyplývajícími z pracovního řádu.
4. Zaměstnanci se při příchodu přihlásí čipem v systému elektronické docházky. Při odchodu se odhlásí čipem v systému elektronické docházky. Nutné opuštění pracoviště v průběhu pracovní doby oznámí předem přímo ředitelce školy, v případě její nepřítomnosti jejímu zástupci.
5. Zaměstnanci provádějí práce a činnosti, které jsou stanoveny v pracovním řádu nebo v náplni práce.
6. Zaměstnanci dodržují pravidla koordinace řízení a respektují vymezené pravomoci.
7. Zaměstnanci neprodleně oznamují ředitelce změny v osobních údajích a jiné další skutečnosti mající význam pro pracovní poměr.
8. Nemůže-li zaměstnanec z jakékoli příčiny nastoupit do zaměstnání, uvědomí o tom pokud možno den předem nebo nejpozději týž den do 7:30 hod. telefonicky nebo vzkazem ředitelce školy a oznámí důvod a předpokládanou délku své nepřítomnosti. Včas oznamuje rovněž nástup do zaměstnání po skončení pracovní nepřítomnosti ředitelce školy.
9. V případě úrazu žáka zaměstnanec:
 - ihned provede nebo zajistí ošetření,
 - podnikne příslušné organizační kroky k zabezpečení zdraví žáka,
 - neprodleně zapíše úraz do *Knihy úrazů* v kanceláři účetní školy,
 - je-li to nutné, je nápomocen účetní školy při vyplnění „Záznamu o školním úrazu“,
 - o každém úrazu neprodleně informuje ředitelku školy a zákonného zástupce žáka.
10. Ve všech prostorách a celém areálu školy je zakázáno kouření, pití alkoholu a užívání návykových látek.
11. Pověření zaměstnanci vykonávají dohled nad žáky podle rozpisu dohledů a pokynů vedení školy.
12. Dohled je vykonáván dle směrnice o dohledu nad žáky v prostorách školy. Součástí směrnice je i časový rozpis dohledů.

14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

14.1 Platnost školního řádu

1. Tento aktualizovaný školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 29. 8. 2022.
2. Školní řád byl schválen Školskou radou Základní školy Velké Karlovice dne 1. 9. 2022.
3. Tento aktualizovaný školní řád je účinný od 5. 9. 2022.
4. Tento školní řád se vydává na dobu neurčitou s pravidelnou aktualizací.
5. Se školním řádem jsou povinni se seznámit a dodržovat ho všichni žáci a zaměstnanci školy.
6. Se školním řádem jsou seznámeni zákonní zástupci žáků.
7. Součástí Školního řádu jsou přílohy, které jsou uvedeny v seznamu příloh.
8. S veškerými změnami budou žáci školy, jejich zákonní zástupci i zaměstnanci seznámeni.

14.2 Zrušovací ustanovení

Dnem 1. 9. 2022 končí platnost Školního řádu vydaného dne 1. 9. 2020.

Velké Karlovice dne 1. 9. 2022

Mgr. Svatava Koňářiková, ředitelka školy, v. r.

ZÁZNAM O SEZNÁMENÍ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM

ZÁZNAM O SEZNÁMENÍ:
ŠKOLNÍ ŘÁD

Potvrzuji svým podpisem seznámení se Školním řádem

Seznámen dne:	Příjmení a jméno:	Podpis

ZÁZNAM O SCHVÁLENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU ŠKOLSKOU RADOU

Školská rada projednala a schválila dne 1. 9. 2022.

Příjmení a jméno:	Podpis