

ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ KOVÁŘOV



Preambule

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

Škola je primárně výchovně vzdělávací institucí a její normy slouží k tomu, aby se žákům dařilo výše uvedených cílů dosahovat. Předpokladem je, aby se žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy navzájem respektovali, při vzájemném styku dodržovali zásady kulturního chování a přispívali k vytváření bezpečného společenství se srozumitelnými a smysluplnými pravidly.

OBSAH:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	3
1.1 Podrobnosti k právům žáků	3
1.2 Podrobnosti k povinnostem žáků	3
1.3 Podrobnosti k právům zákonných zástupců	3
1.4 Podrobnosti k povinnostem zákonných zástupců	4
1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy	4
2. Provoz a vnitřní režim školy	5
2.1 Organizace vzdělávání prezenčním způsobem	5
2.2 Organizace a pravidla vzdělávání distančním způsobem	6
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	7
3.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	7
3.2 Podmínky zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	8
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	9
5. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek	9
6. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování	10
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	11
7.1 Zásady hodnocení	11
7.2 Způsob hodnocení	11
7.3 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení vzdělávání a chování žáků	12
7.4 Kritéria hodnocení chování	12
7.5 Kritéria hodnocení vzdělávání	12
7.6 Zásady a způsob sebehodnocení žáků	15
7.7 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	16
7.8 Komisionální a opravné zkoušky	16
7.9 Hodnocení žáků při distanční výuce	16
8. Zájmové vzdělávání	16
9. Školní stravování	17
10. Závěrečná ustanovení	17

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1.1 Podrobnosti k právům žáků

Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle Školního vzdělávacího programu ZŠ Kovářov,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, a to přímo od svých učitelů a prostřednictvím papírové žákovské knížky (žáci 1. - 3. ročníku) nebo informačního systému Bakaláři (žáci 4. - 9. ročníku),
3. na pomoc třídního učitele a pracovníků školního poradenského pracoviště (výchovní poradce, metodik prevence, kariérový poradce),
4. na srozumitelné odůvodnění každého výchovného opatření, které je žákovi uloženo či uděleno,
5. volit a být voleni do třídní samosprávy a do školního parlamentu ZŠ Kovářov,
6. na odvolání v případě, že nejsou spokojeni s vyjádřením či jednáním zaměstnance školy (mohou se obrátit na třídního učitele, poté na ředitele školy),
7. na odpočinek a volný pohyb během přestávek po té části budovy, kde mají učebnu,
8. na zvláštní péči všech pedagogů v odůvodněných případech (např. speciální vzdělávací potřeby, dlouhodobá nemoc, mimořádný talent).

1.2 Podrobnosti k povinnostem žáků

Žáci mají povinnost:

1. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou, případně vzdělávat se distančním způsobem v případech vymezených v kapitole 2.2.,
1. chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou,
2. dodržovat školní řád ZŠ Kovářov a všechny předpisy a pokyny, s nimiž byli seznámeni,
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a ostatních zaměstnanců školy,
4. dodržovat pravidla slušného chování ke spolužákům a k zaměstnancům školy,
5. nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
6. pravidelně sledovat informace v informačním systému Bakaláři (žáci 4. – 9. ročníku),
7. docházet do školní družiny, nepovinných předmětů, zájmových kroužků a volnočasových aktivit, do kterých byli zákonnými zástupci přihlášení,
8. každý úraz nebo vzniklou škodu, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

1.3 Podrobnosti k právům zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

1. na veškeré informace, týkající se bezprostředně jejich dítěte, zejména na hodnocení jeho prospěchu a chování (k informování slouží informační systém Bakaláři, osobní schůzky, v 1. - 3. ročníku také papírová žákovská knížka),
2. na odůvodnění hodnocení jejich dítěte a výchovných opatření, uplatněných vůči jejich dítěti, včetně práva seznámit se s podklady, které k hodnocení vedly,
3. volit zástupce sekcí Spolku rodičů při ZŠ Kovářov a členy školské rady a být voleni do těchto orgánů,
4. na informace a poradenskou pomoc školního poradenského pracoviště ZŠ Kovářov,

5. požádat ředitele školy o uvolnění žáka zcela nebo z části z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů,
6. přihlásit a odhlásit dítě z dalších školních aktivit mimo povinnou výuku - školní družiny, nepovinných předmětů, zájmových kroužků a volnočasových aktivit, a to vždy písemně a v rámci pololetí,
7. obrátit se na pedagogického pracovníka a projednat s ním jakoukoli záležitost týkající se vzdělávání jeho dítěte, v případě neuspokojivého výsledku jednání je doporučeno obrátit se na ředitele školy.
8. na účast ve výuce v roli pozorovatele, a to po předchozí dohodě s učitelem.

1.4 Podrobnosti k povinnostem zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy včas, bez příznaků nemoci a byl čistě a přiměřeně oblečen a upraven,
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
3. informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a o všech závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
4. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a neodkladně hlásit změny v těchto údajích,
5. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v kapitole 6, případně dokládat důvody neúčasti žáka při distančním vzdělávání a informovat školu o skutečnostech, které by žákovi znemožňovaly zapojení do online výuky,
6. jednat v budově školy tak, aby nenarušovali výuku či další činnosti školy (pokud je zákonný zástupce v budově dotázán zaměstnancem školy, je povinen se tomuto představit a objasnit účel své přítomnosti),
7. v případě, že jeho dítě poškodí úmyslně nebo činností, která je v rozporu se školním řádem, zařízení školy, postupovat v souladu s podmínkami stanovenými v kapitole 4,
8. vyzvedávat si žáka, který se vzdělává na 1. stupni, v průběhu vyučování pouze osobně.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Žáci zdraví všechny dospělé osoby pozdravy „Dobrý den, Na shledanou“. Při vstupu do třídy během vyučování a při jeho odchodu zdraví dospělé osoby celá třída tak, že vstane.
2. Žáci se vyjadřují v souladu s pravidly slušného chování a komunikace. V případě vzájemných konfliktů a sporů se mohou obrátit na třídního učitele, který jim s řešením těchto problémů pomůže.
3. Žáci jsou ohleduplní ke svým spolužákům, všichni žáci se bez ohledu na věk či jiné rozdíly vzájemně respektují a nepoužívají vůči sobě hrubá a vulgární slova.
4. Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků.
5. Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u ředitele školy.
6. Všichni pedagogičtí pracovníci informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání na třídních schůzkách a při individuálně sjednaných konzultačních schůzkách.
7. V případě distančního vzdělávání pedagogové průběžně monitorují možnosti a zapojení žáků a přizpůsobují vzdělávací formy i nároky jejich individuálním možnostem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Organizace vzdělávání prezenčním způsobem

1. Budova školy se pro žáky přihlášené do ŠD otevírá v 6:30, pro ostatní žáky v 7:20. Žáci přichází do školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Žáci se přezouvají (jako přezůvky není povolena sportovní obuv či jiné boty zaměnitelné s venkovní obuví), oděv a obuv odkládají v šatně. Žáci, kteří jezdí do školy na kole, je ukládají ve školním dvoře do stojanu a zamykají je.

2. Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek je následující:

Vyučov. hodina	od	do	Přestávka	od	do
1.	7:40	8:25	1.	8:25	8:35
2.	8:35	9:20	2.	9:20	9:40
3.	9:40	10:25	3.	10:25	10:35
4.	10:35	11:20	4.	11:20	11:40
5.	11:40	12:25	5.	12:25	12:30
6.	12:30	13:15	6.	13:15	13:20
7.	13:20	14:05	7.	14:05	14:10
8.	14:10	14:55	Polední přestávka: 12:25 až 13:20 / 11:20 až 12:30		

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

3. Mimořádné změny rozvrhu, které vedou k odchodu žáka ze školy v jiný čas, jsou zákonným zástupcům oznamovány prostřednictvím informačního systému Bakaláři. Pokud není zpráva zákonným zástupcem potvrzena, zůstává žák ve škole podle řádného rozvrhu.

4. Žákům, kteří mají před odpolední výukou polední přestávku, je umožněno pobývat ve školní budově. Tento pobyt je organizován školní družinou, která stanoví, kde a za jakých podmínek mohou žáci tuto polední přestávku trávit. Pokud žák tuto možnost nevyužije, opustí po skončení dopolední výuky školní budovu a může vcházet zpět 20 minut před začátkem odpoledního vyučování. Po dobu jeho pobytu mimo školu je vzdělávání přerušeno, škola za žáky nenese odpovědnost a nevztahuje se na ně školní řád. Mimo výuku lze pobývat ve škole v rámci školní družiny, zájmového kroužku a volnočasových aktivit, případně také na základě svolení pedagogického pracovníka.

5. O přestávkách si žáci připraví potřeby pro příští hodinu. Po signálu před koncem přestávky (malá přestávka 1 minuta před koncem, velká přestávka 5 minut před koncem) skončí žáci veškeré pohybové aktivity (stolní tenis, pobyt na hřišti apod.) a odchází do své učebny, kde se připravují na výuku. Pokud se nedostaví vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí to starosta třídy v kanceláři školy.

6. Žáci do sboroven, kabinetů, kanceláří a některých odborných učeben (tělocvična, školní hřiště, cvičná kuchyňka, dílny, výtvarný ateliér, školní knihovna, počítačová učebna, hudebna, keramika) vstupují jen v přítomnosti či po souhlasu pedagoga.

7. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují svým chováním jeho průběh. Dodržují zasedací pořádek, pokud jej vyučující určí. Svě místo udržují v pořádku. Během vyučování mají žáci své mobilní telefony a ICT přístroje vypnuté a uloženy mimo dosah tak, aby tyto nemohly výuku narušovat. Pokyn k využití těchto přístrojů během výuky může žákům udělit pedagogický pracovník. Pokud se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může být z vyučovací hodiny vyloučen do doby, než se ukázní. Po tuto dobu se vzdělává po dohledem vedení školy ve školním poradenském pracovišti.

8. O všech přestávkách se mohou žáci volně pohybovat po té části budovy, kde mají učebnu. Velké přestávky mohou dle aktuálních pokynů a počasí trávit na školním hřišti. Během přestávek mohou žáci 2. stupně používat své mobilní telefony a ICT přístroje, a to tak, aby nerušily kohokoli svým zvukem. Tato možnost se nevztahuje na pobyt ve školní jídelně. Pravidla pro používání mobilních telefonů a ICT přístrojů pro žáky 1. stupně stanovuje vždy příslušný třídní učitel. Pokud se během přestávky chová žák mimo učebnu nevhodně, může ho zaměstnanec školy provádějící dohled poslat zpět do

třídy. O velké přestávce žáci do sborovny za učiteli nechodí, v naléhavých záležitostech se obracejí na dohlížejícího pedagoga. Během přestávek žáci neopouští areál školy.

9. Po poslední vyučovací hodině žáci uklidí své pracovní místo a zvednou židli na lavici. Do šatny nebo školní jídelny odchází žáci v doprovodu či na pokyn pedagogického pracovníka.

10. Po skončení vyučování se žáci zdržují v šatně jen po dobu nezbytně nutnou, přezují se, obléknou a odcházejí z budovy.

11. Žáci udržují své pracovní místo včetně úložných prostor v čistotě. Třídí odpad (využívají k tomu školní nádoby na plast, papír, nápojové kartony a sklo) a netříděný odpad vyhazují výhradně do nádob k tomu určených (koše, popelnice). Žáci šetří vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem. Třídící služba kontroluje a udržuje pořádek ve třídě (odpad, tabule, pořádek obecně) dle pokynů třídního učitele.

12. Žáci nosí na výuku školní potřeby a pomůcky dle pokynů vyučujících. Učebnice a sešity mají řádně zabaleny a podepsány.

13. Žáci nenesí do školy předměty nesouvisející s vyučováním, zvláště pak věci drahocenné. Peníze a cennosti žáci nenechávají v taškách ani v šatnách, větší částky si mohou uložit u třídního učitele. Žáci mohou do školy nosit mobilní telefon či ICT zařízení, škola však nenese za jejich ztrátu a poškození odpovědnost. Pravidla používání mobilních telefonů a ICT přístrojů mimo výuku (v rámci ŠD či zájmových kroužků) určuje vnitřní řád ŠD či vedoucí zájmového kroužku.

14. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí, a to především zamykáním šaten, uklizením věcí do tašek a nezapomináním těchto věcí v lavicích. Nalezené věci odevzdávají žáci v kanceláři školy, ztrátu a poničení nějaké věci či peněz hlásí okamžitě zaměstnancům školy. Za zvláště hrubé porušení školního řádu bude považována jakákoli krádež.

15. Navštěvují-li žáci nepovinné předměty, zájmové kroužky a volnočasové aktivity, čekají na vedoucího nebo vyučujícího na místě k tomu určeném.

16. Vstup do budovy je umožněn hlavním vchodem u šaten, a to před začátkem výuky od 7:20 do 7:40 a po skončení výuky od 12:20 do 13:30, kdy je vykonáván ve vestibulu dohled. Jestliže bude zákonný zástupce potřebovat z určitých důvodů vstoupit do školní budovy v době mimo vymezený čas, může využít vchod proti kanceláři zástupce ředitele, kde se ohlásí prostřednictvím audiotelefonu.

17. Provoz školy probíhá v pracovních dnech od 6:30 do 16:00 hodin. Úřední hodiny hospodářky a vedoucí školní jídelny jsou od 7:00 do 10:30. Neodkladné záležitosti se řeší i mimo úřední hodiny.

18. Na mimoškolních akcích (výlety, exkurze, zájezdy, výcviky apod.) se žáci řídí pokyny pedagogických pracovníků a vztahují se na ně veškerá ustanovení školního řádu. V případě zvláště hrubého porušení školního řádu budou okamžitě kontaktováni zákonní zástupci žáka a vyzváni k odvezení dětí domů. Žáci, kteří se takové akce neúčastní, vykonávají běžnou docházku do školy, kde mají zajištěnu náhradní výuku v jiné třídě.

2.2 Organizace a pravidla vzdělávání distančním způsobem

1. Škola vzdělává distančním způsobem z důvodu:

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření,
- nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy či oddělení ve škole,
- mimořádného rozhodnutí ředitele školy souvisejícího s ohrožením bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a na pracovišti nebo není-li ředitel po určitou dobu schopen organizačně a personálně zajistit nezbytný dohled nad žáky.

2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem a nemá povinnost jej naplnit beze zbytku.

3. Distanční výuka je realizována těmito způsoby a jejich vyváženou kombinací:

a) online výuka synchronní - žáci jsou společně ve stejný čas virtuálně propojeni příslušnými online nástroji, učitel vede daný výukový blok v reálném čase (např. videokonference v předem stanoveném rozvrhu nebo online třídnické hodiny)

- b) online výuka asynchronní - žáci pracují samostatně s využitím online a softwarových nástrojů v jimi zvoleném časovém rozmezí a tempu (omezeném termínovým zadáním vyučujícího) na plnění vzdělávacích úkolů předem zadaných příslušným vyučujícím (např. vypracovávání úkolů zadaných v rámci Google učebny)
- c) offline výuka - žáci pracují samostatně v jimi zvoleném časovém rozmezí (omezeném termínovým zadáním vyučujícího) na plnění vzdělávacích úkolů předem zadaných příslušným vyučujícím bez nutnosti využití online a softwarových nástrojů (např. samostudium, plnění úkolů z pracovních listů a pracovních sešitů, praktické úkoly)
4. Učitel monitoruje zapojení žáků a poskytuje individuální konzultace a studijní podporu všem žákům zejména těmito způsoby: komunikace v systému Bakaláři a v rámci Google učebny, sjednané videokonference nebo telefonní rozhovory, případně osobní konzultace za dodržení platných pravidel a opatření.
5. Synchronní online výuka je organizována zpravidla do počtu maximálně tří vyučovacích hodin za sebou a v maximálním rozsahu šest hodin v jednom dni. Její rozvrh je zveřejněn v informačním systému Bakaláři. V rámci organizace synchronní výuky jsou upřednostněny tyto předměty: český jazyk, matematika, anglický jazyk.
6. Online výuka je realizována zejména prostřednictvím komunikačních nástrojů školního systému Bakaláři a školního balíčku služeb G Suite společnosti Google. Žáci a zákonní zástupci se k videokonferencím a dalším vzdělávacím nástrojům přihlašují pod svým školním účtem.
7. Při synchronní online výuce se žáci aktivně zapojují, respektují pokyny učitele a přiměřeným způsobem i pravidla školního řádu. Na vyzvání si zapnou nebo vypnou mikrofon či kameru.
8. Pokud žák nemá odpovídající hardwarové a softwarové možnosti pro realizaci online výuky, informuje on sám nebo jeho zákonný zástupce třídního učitele a dohodnou se na řešení situace.
9. Zákonní zástupci žáků mohou požádat ředitele školy o zapůjčení IT techniky nebo zprostředkování technické pomoci pro možnost účastnit se online výuky.
10. Učitelé předávají informace a úkoly v pravidelných intervalech, ve všední dny, s dostatečným předstihem.

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

3.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni se Školním řádem ZŠ Kovářov, řády odborných učeben, a s evakuačním plánem prostřednictvím třídních učitelů a učitelů odborných předmětů. Vyučující provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
2. Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu či poranění, je povinen tuto skutečnost bezodkladně ohlásit zaměstnanci školy. Na úrazy ohlášené po odchodu ze školní budovy či školní akce nebude brát škola zřetel. Při úrazu zajistí jakýkoli zaměstnanec školy první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí vedení školy. To informuje rodiče a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu.
3. Do školy vstupují pouze žáci bez příznaků nemoci, infekce či parazitů (např. vši). Pokud se příznaky nemoci objeví v průběhu vzdělávání, pedagogický pracovník neodkladně informuje zákonného zástupce žáka a ten zajistí vyzvednutí žáka přímo ze školy.
4. Žáci se nesmí vyklánět z oken školy, sedat na parapety a radiátory, vyhazovat předměty z oken, lézt po přepážkách v šatnách nebo na WC. Žáci nesmí manipulovat se školním zařízením a otevírat okna, pokud není přítomen vyučující a nedá-li k těmto úkonům příkaz. Po chodbách, schodištích a v učebnách je zakázáno běhat.
5. Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly vážně ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (zbraně, střelivo, pyrotechnika, výbušniny, jedovaté látky, nevhodné časopisy a nahrávky apod.). Za zvlášť hrubé porušení školního řádu bude považováno přinesení těchto nebezpečných předmětů do školy.

6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a s elektrickými zařízeními, pokud k tomu pedagogický pracovník nedá pokyn. V těchto případech jsou žáci o bezpečném užívání těchto spotřebičů pedagogickým pracovníkem předem poučeni.
7. Žákům je zakázáno přinášet, nabízet, zprostředkovávat, prodávat, opatřovat si, přechovávat a užívat návykové látky (tj. alkohol, tabák, elektronické cigarety, omamné látky, psychotropní a ostatní látky způsobící nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho schopnosti a chování). Žáci nesmí vstupovat do školy pod vlivem těchto látek. Porušení tohoto ustanovení v případě návykových látek bude považováno za zvlášť hrubé porušení školního řádu.
8. Žáci nesmí z důvodu ochrany zdraví a prevence zdravého životního stylu přinášet do školy a konzumovat potraviny a nápoje, které nepříznivě působí na jejich zdraví (např. energetické nápoje).
9. Žákům je zakázáno fotografovat a natáčet žáky a zaměstnance školy bez jejich svolení. Záznam a zveřejnění vizuálního či textového obsahu, který zesměšňuje oběť či významně narušuje její soukromí, je stejně jako šíření pomluv, soustavné nadávky a ponižování prostřednictvím ICT označováno za kyberšikanu. Kyberšikanu ve škole je považována za zvlášť hrubé porušení školního řádu.
10. Na tělesnou výchovu a na pracovní činnosti (konkrétně výuka ve školní dílně a na školním pozemku) se žáci převlékají do oděvů určených pro tyto aktivity a zároveň odkládají všechny předměty a ozdoby, které by mohly ohrozit jejich zdraví.
11. Do budovy školy je vstup cizím osobám povolen pouze na základě prokázání totožnosti a zjištění účelu návštěvy. Pokud má zaměstnanec školy pochybnosti, cizího návštěvníka přivede do kanceláře vedení školy. Sami žáci do budovy žádné cizí osoby nepouštějí, na jejich přítomnost upozorní zaměstnance školy.
12. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce a výchově. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, informují o tom vedení školy a v rámci svých schopností a možností neprodleně zabrání vzniku škody.
13. Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu. Uvolnit žáka 2. stupně během výuky ze školní budovy může pouze pedagogický pracovník na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
14. Před akcemi organizovaných školou mimo areál školy jsou žáci poučeni o pravidlech bezpečného chování. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro společné výlety, exkurze, pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Na tyto akce žáci odjíždějí pouze v dobrém zdravotním stavu. O všech lécích, které si vezou s sebou, předem informují učitele - vedoucího akce. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují také vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Pokud žák soustavně porušuje zvlášť hrubým způsobem školní řád a vznikne tak důvodná obava o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví jeho i spolužáků, bude projednán se zákonnými zástupci zákaz účasti žáka na konkrétní mimoškolní aktivitě.

3.2 Podmínky zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Prevence sociálně patologických jevů je realizována v rámci základních dokumentů školy - Školní vzdělávací program ZŠ Kovářov, Preventivní program a Školní program proti šikanování.
2. Všichni zaměstnanci školy se podílí na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně jsou povinni okamžitě informovat vedení školy. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.
3. Realizaci preventivního programu a aktivit školy zaměřených na prevenci koordinuje školní metodik prevence. Pokud se škola o rizikovém chování žáka dozví, informuje jeho zákonného zástupce, případně splní zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany.
4. Pedagogičtí pracovníci, případně další zaměstnanci školy vykonávají dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k projevům rizikového chování mohlo docházet.

5. Oznámení o rizikových projevech chování a projevech diskriminace, nepřátelství nebo násilí mohou žáci činit nejen přímo pedagogickým pracovníkům, ale i anonymně prostřednictvím Schránky důvěry umístěné ve spojovací chodbě či odkazu na webu školy Nenech to být.
6. Šikanování (opakované jednání, které útočí za použití fyzického nebo psychického násilí na důstojnost žáka či pedagoga), je považováno za zvlášť hrubé porušení školního řádu. V těchto případech postupuje škola podle vlastního Školního programu proti šikanování.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice, které žáci udržují v dobrém stavu a zpravidla na konci školního roku vrací. Při nadměrném poškození učebnice nebo při ztrátě učebnice zakoupí zákonní zástupci novou, nebo uhradí poměrnou finanční částku dle pokynů školy.
2. Žáci používají školní pomůcky, potřeby, vybavení a zařízení tak, aby je nepoškodili a neničili. Každé poškození nebo závadu na školním majetku hlásí pedagogickému pracovníkovi. Nápravu poškození majetku školy, které žák zavinil úmyslně nebo z nedbalosti, projedná škola se zákonným zástupcem žáka.
3. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, zaměstnanců školy hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil. Ti mají do 14 dnů možnost zajistit opravu nebo plnohodnotnou náhradu poškozeného majetku. Po uplynutí této lhůty zajistí opravu nebo náhradu škola a zákonní zástupci budou vyzváni k uhrazení škody.
4. Rozhodne-li ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců o zapůjčení informační a komunikační techniky žákovi, škola a zákonný zástupce sepíší smlouvu o výpůjčce, která bude blíže specifikovat účel výpůjčky, podmínky zacházení s majetkem školy a odpovědnost za škodu.

5. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek

1. K ocenění žákovy činnosti, chování či úspěchů nebo naopak k upozornění žáka na porušování školního řádu lze využít výchovná opatření - pochvaly a kázeňská opatření.
 2. Formulace výchovného opatření bude v následujícím znění: Udělena/uloženo(a) pochvala/napomenutí (důtka) třídního učitele (ředitele školy) za ... konkrétní formulace činnosti či přestupku (nestačí porušení školního řádu).
 3. Druh uloženého výchovného opatření je závislý na stupni závažnosti porušení školního řádu žákem. Počet obdržovaných kázeňských opatření v jednom pololetí není omezen, žák může obdržet několik opatření stejné hodnoty. Pochvaly a jiná ocenění i kázeňská opatření jsou udělovány a ukládány nezávisle na sobě a bez zbytečného odkladu.
 4. Porušení školního řádu označená jako zvlášť hrubá je třídní učitel povinen okamžitě oznámit řediteli školy a seznamuje ho s průběhem vyšetřování a návrhem kázeňského opatření. K vyšetření a případnému potrestání je možné ustanovit speciální pedagogickou komisi.
 5. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem či vnitřním řádem ŠD rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy nebo ŠD. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku, ze školní družiny pak i bez této podmínky.
6. Stupnice pochval:

Pochvala učitele

- nejedná se o výchovné opatření, uděluje ji jakýkoli pedagogický pracovník na základě vlastního rozhodnutí

- zpravidla za jednorázovou školní iniciativu či příkladné splnění úkolu (např. pomoc při organizaci výuky, aktivita při výuce, dobrovolná práce, pomoc spolužákovi)
- pedagog, který ji uděluje, zašle zprávu přes informační systém Komens, nezapisuje ji do školní matriky

Pochvala třídního učitele

- uděluje ji třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu vyučujících a po projednání s ředitelem
- zpravidla za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci (např. zlepšení prospěchu, soustavné nošení pomůcek, úspěch na soutěži v okrese, soustavná práce pro třídu, organizace školní soutěže)
- zapisuje ji do dokumentace školy třídní učitel (školní matrika Bakaláři)

Pochvala ředitele školy

- uděluje ji ředitel na základě vlastního rozhodnutí či podnětu vyučujících po projednání pedagogickou radou
- zpravidla za mimořádný čin, iniciativu či úspěšnou práci a reprezentaci školy (např. 1. až 3. místo na soutěži v okrese, záchrana majetku či zdraví, příkladná a dlouhodobá školní práce - prospěch, chování, aktivita)
- zapisuje ji do dokumentace ředitel školy (školní matrika Bakaláři), žák obdrží na konci školního roku knihu

7. Stupnice kázeňských opatření:

Napomenutí třídního učitele

- ukládá ji třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu vyučujících a oznámí řediteli školy
- zpravidla za méně závažné porušení školního řádu (např. vulgární mluva, neúmyslné zničení majetku školy, používání mobilu mimo stanovený čas, nepřipravenost či pozdní příchod na výuku)
- zapisuje ji do dokumentace školy třídní učitel (školní matrika Bakaláři)

Důtka třídního učitele

- ukládá ji třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu vyučujících a oznámí řediteli školy
- zpravidla za závažné porušení školního řádu (např. nerespektování pokynů pracovníků školy, úmyslné ničení majetku školy, fyzické či slovní napadení spolužáka, podvod, neomluvená absence)
- zapisuje ji do dokumentace školy třídní učitel (školní matrika Bakaláři)

Důtka ředitele školy

- ukládá ředitel na základě vlastního rozhodnutí či podnětu vyučujících po projednání pedagogickou radou
- zpravidla za zvláště hrubé porušení školního řádu (např. šikana, krádež, rozsáhlá neomluvená absence, hrubé slovní či fyzické napadení pracovníka školy, zneužívání či distribuce návykových látek, ublížení na zdraví)
- zapisuje ji do dokumentace školy ředitel školy (školní matrika Bakaláři)

6. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

1. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých (např. rodinné důvody, zdravotní pobyt, rekreace, lékařské vyšetření), požádá o uvolnění z vyučování zákonný zástupce v dostatečném předstihu (nejpozději den předem) prostřednictvím zprávy v systému Bakaláři. Žádost je vyřízena a tím i absence omluvena odpovědí v systému Bakaláři. Na jednu hodinu až dva dny uvolňuje třídní učitel, na tři a více dnů ředitel školy.

2. Neúčastní-li se žák vyučování z důvodů, které nebyly předem známy (např. nemoc, úraz), je zákonný zástupce povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů oznámit škole důvod nepřítomnosti, a to prostřednictvím zprávy v systému Bakaláři, případně telefonicky či osobně. Jestliže ve stanovené lhůtě zákonný zástupce nepřítomnost nezdůvodní, je žákova nepřítomnost evidována jako neomluvená.

3. Po skončení nepřítomnosti, která nebyla předem známa (odstavec 2), doloží zákonný zástupce důvody nepřítomnosti do tří kalendářních dnů po příchodu žáka do školy tak, že provede omluvení absence v systému Bakaláři, případně prostřednictvím emailu s elektronickým podpisem. Obsahem budou vždy informace, jaký byl důvod nepřítomnosti žáka

a odkdy dokdy nepřítomnost trvala. Jestliže ve stanovené lhůtě zákonný zástupce omluvení nepřítomnosti neprovede, je žákova nepřítomnost evidována jako neomluvená.

4. V případech hodných zvláštního zřetele (zejména častá absence) bude škola po projednání poradním orgánem požadovat dvojí autorizaci nebo dvojí způsob doložení (například potvrzení od ošetřujícího lékaře). Zákonný zástupce bude s postupem seznámen prokazatelným způsobem. Neposkytne-li zákonný zástupce potřebnou součinnost či přesáhne-li neomluvená absence žáka hranici 25 vyučovacích hodin, bude škola informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí.

5. Dlouhodobé uvolnění žáka z povinných vyučovacích předmětů (např. úplné osvobození z vyučování tělesné výchovy) povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce, která musí být doložena lékařským posudkem. Žák, který je zcela uvolněn z vyučování některého předmětu, vyučování tohoto předmětu nenavštěvuje a škola nabídne žákovi náhradní program a dohled.

6. Kvůli rodinným důvodům (rekreace apod.) může být žák z výuky uvolněn na maximálně 10 vyučovacích dnů za školní rok. V těchto případech zajišťuje podklady pro zameškanou výuku žáka žádající zákonný zástupce.

7. Jakákoli žákem způsobená neomluvená absence bude považována za zvlášť hrubé porušení školního řádu.

8. Omlouvání žáka z distančního vzdělávání se řídí výše uvedenými pravidly. Při synchronní výuce je nepřipojení se k online přenosu považováno za absenci, pokud žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnutý jiný způsob zapojení.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

7.1 Zásady hodnocení

Učitel vychází z těchto zásad hodnocení:

- uplatňuje vůči žákovi pedagogický takt
- respektuje individuální vzdělávací potřeby žáka a doporučení školského poradenského zařízení
- přihlíží k věkové a mentální úrovni žáka i k jeho případné odůvodněné dočasné indispozici
- posuzuje výsledky práce objektivně, snaží se nepodléhat subjektivním vlivům
- nezakládá hodnocení žáka primárně na srovnávání s výkony ostatních žáků
- seznámí žáky předem s kritérii hodnocení (body, znaky kvality, počet chyb, požadavky apod.)
- informuje o každém rozsáhlejší prověřování znalostí o jeho termínu a obsahu
- neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
- nepovažuje za účel klasifikace nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí
- před prověřováním znalostí dopřeje žákům dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

7.2 Způsob hodnocení

Učitelé používají sumativní a formativní hodnocení.

a) sumativní hodnocení

- přehled o dosahovaných výkonech v jednotlivých předmětech za určité období
- vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v ŠVP v jednotlivých předmětech
- jeho cílem je zhodnotit výsledek proběhlého učebního procesu

b) formativní hodnocení

- je časté, průběžné a interaktivní hodnocení pokroku žáka a jeho základem je vzájemná zpětná vazba
- podává informace o tom, jak se žák vypořádává s učivem, případně jaký druh pomoci k jeho zvládnutí potřebuje
- jeho cílem je nabízet postupy, jak výkon zlepšit ještě v průběhu samotného učení

7.3 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení vzdělávání a chování žáků

- a) soustavné diagnostické pozorování žáka,
- b) soustavné sledování pracovních výkonů žáka,
- c) různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- d) didaktické testy, kontrolní písemné práce,
- e) analýza různých činností žáka,
- f) rozbor různých typů sebehodnocení žáka,
- g) konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky školního poradenského pracoviště,
- h) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

7.4 Kritéria hodnocení chování

1. Chování žáků se na vysvědčení hodnotí klasifikačním stupněm. Známkou z chování slouží ke zhodnocení chování žáka v průběhu celého pololetí.

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu nebo se i přes časté upozorňování opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Tímto stupněm je žák hodnocen zpravidla tehdy, pokud obdrží v příslušném pololetí kázeňská opatření ve vyšším počtu, než je stanoveno následovně: 6x napomenutí TU, 3x důtka TU, 1x důtka ŘŠ.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je často v příkrém rozporu s ustanoveními školního řádu. Žák se dopouští zvláště hrubých porušení školního řádu nebo se i přes časté upozorňování opakovaně dopouští závažných přestupků. Tímto stupněm je žák hodnocen zpravidla tehdy, pokud obdrží v příslušném pololetí kázeňská opatření ve vyšším počtu, než je stanoveno následovně: 12x napomenutí TU, 6x důtka TU, 2x důtka ŘŠ.

2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a rozhoduje o ní ředitel po projednání pedagogickou radou. Každý návrh na sníženou známku z chování musí být podpořený příslušným počtem kázeňských opatření či důkazy o konkrétním porušování školního řádu.

3. Při klasifikaci chování se přihlíží ke všem druhům udělených či uložených výchovných opatření – pochvalám i kázeňským opatřením. Hodnota kázeňských opatření pro účely klasifikace chování se přepočítává takto: důtka ŘŠ = 3 důtky TU = 6 napomenutí TU.

7.5 Kritéria hodnocení vzdělávání

1. Prospěch žáků a vzdělávací výsledky se ve všech vyučovacích předmětech klasifikují těmito stupni:

Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. 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 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. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. 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 se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů dopouští chyb. Má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. 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 činí v uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. 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 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. Projevuje snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák činí v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Požadované poznatky si neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. 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.

2. Kritéria pro klasifikaci v předmětech určitého typu jsou následující:

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Jde o jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematiku a při klasifikaci se v souladu s požadavky vzdělávacího programu 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, 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.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Jde o pracovní činnosti, praktika z přírodovědných předmětů, informatiku apod. a při klasifikaci se v souladu s požadavky vzdělávacího programu 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.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Jde o výtvarná výchovu, hudební výchovu, tělesnou výchovu, výchovu ke zdraví, občanskou výchovu a při klasifikaci se v souladu s požadavky vzdělávacího programu 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,
- vytváření postojů, návyků, názorů,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice, v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

3. U náročnějších písemných prací a zkoušení zpravidla platí, že:

- stupněm 1 je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 85 - 90% požadovaných výkonů.
- stupněm 2 je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 70 - 75% požadovaných výkonů.
- stupněm 3 je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 45 - 50% požadovaných výkonů.
- stupněm 4 je hodnocen žák, pokud zvládne alespoň 20 - 25% požadovaných výkonů.
- stupněm 5 je hodnocen žák, pokud zvládne méně než 20 - 25% požadovaných výkonů.

4. Proverky a písemné testy trvají obvykle méně než 25 minut. Písemnou práci delší než 25 minut mohou žáci psát nejvýše 1x v jednom dni a musí být s termínem předem seznámeni.

5. V předmětech český jazyk a matematika žáci všech ročníků s výjimkou prvního až třetího píšou na konci každého čtvrtletí čtvrtletní práci, obvykle v délce 45 minut.

6. V předmětech s převahou teoretického zaměření je být žák klasifikován za pololetí alespoň pětkrát. V případě, že je týdenní časová dotace těchto předmětů nižší než dvě hodiny týdně, je být žák klasifikován za pololetí alespoň třikrát.

7. V předmětech s převahou praktického a výchovného zaměření je žák klasifikován za pololetí alespoň dvakrát.

8. Pokud je žák v daném pololetí přítomen na méně než 60 % vyučovacích hodin daného předmětu nebo z něj nemá dostatečný počet známek, stanoví škola podmínky, za kterých může být žák v řádném termínu hodnocen a informuje o nich žáka a zákonného zástupce. Pokud ke splnění podmínek nedojde a žák není hodnocen, určí ředitel školy náhradní termín hodnocení (do dvou měsíců po skončení pololetí).

9. Pokud je žák uvolněn z výuky na základě žádosti zákonných zástupců, je povinen si chybějící učivo, poznámky, úkoly a informace o chystané klasifikaci opatřit první den návratu do školy. Od druhého dne lze k žákovi přistupovat tak, jako by výuku absolvoval.

10. Znamky učitelé zapisují papírové žákovské knížky (žáci 1. - 3. ročníku) nebo elektronické žákovské knížky v informačním systému Bakaláři (žáci 4. - 9. ročníku). Vyučující každého předmětu je zodpovědný za včasný zápis známek (v nejbližším možném termínu) a úplnost všech známek, z nichž se tvoří pololetní klasifikace.

11. V případě, že ve čtvrtletí nebo v pololetí vychází žákovi z některého předmětu stupeň 5, nebo zhorší-li se žák v daném období alespoň o dva stupně, vyučující prokazatelným způsobem a včas informuje zákonného zástupce žáka.

12. Domácí příprava (úkoly, referáty, pomůcky či jiné aktivity a výstupy), které žák realizuje mimo školní výuku, je hodnocena dle kritérií, které vyučující sdělí žákům a rodičům na začátku školního roku. Pravidelné domácí úkoly mohou být klasifikovány pouze pozitivně (kladné hodnocení, má-li žák splněno), nepravidelné domácí přípravy (referáty, čtenářské deníky, pracovní listy apod.) mohou být klasifikovány dle stanovených kritérií vyučujícího, vždy v rámci hodnocení konkrétního předmětu. Opakované neplnění domácích úkolů, stejně tak jako nepřipravenost učebnic, sešitů, pomůcek a školních potřeb na výuku dle rozvrhu jsou hodnoceny v rámci hodnocení chování.

13. Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka použito širší slovní hodnocení. Výsledky vzdělávání a chování žáka jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v ŠVP. 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.

14. O použití širšího slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě návrhu učitele a souhlasu zástupce žáka. Předchází-li žák na jinou školu, je klasifikován známkou.

15. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace. Pro případ následného převodu slovního hodnocení na hodnocení klasifikací může vyučující využít údaje uvedené v následující tabulce. Charakteristika klasifikačních stupňů pro žáky, u kterých bylo použito slovní hodnocení:

klas. st.	učivo	úroveň myšlení	vyjadřování	aplikace, řešení	píle, zájem
1	ovládá na výborné úrovni	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné, přesné vyjadřování	spolehlivě, uvědoměle, užívá vědomostí, pracuje svědomitě, samostatně, s jistotou	aktivní, zájem
2	ovládá	uvažuje samostatně	celkem výstižně	užívá vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé, ne časté chyby	učí se svědomitě
3	v podstatě ovládá	menší samostatnost v myšlení	nedovede se dost přesně vyjádřit	úkoly řeší za pomoci učitele, s pomocí odstraňuje své chyby	v učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4	ovládá se značnými mezerami	myšlení nesamostatné	myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje pobídky a pomoc
5	neovládá	myšlení nesamostatné	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	praktické úkoly nedovede splnit ani za pomoci učitele	veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné

16. Slovní hodnocení musí splňovat zejména tato kritéria:

- věcnost (tj. zabývá se podstatnými jevy),
- srozumitelnost (tj. odpovídá ve svých formulacích věku žáka),
- úplnost (tj. nepomine žádnou podstatnou informaci),
- pozitivní formulace (tj. kladně motivuje žáky).

7.6 Zásady a způsob sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení žáka slouží k tomu, aby si žák sám uvědomoval, jaké učivo a dovednosti ovládá a v jaké míře. Významným cílem sebehodnocení je snaha naučit žáka objektivně hodnotit výsledky své práce, nepřeceňovat se ani se nepodceňovat.

2. Forma a frekvence sebehodnocení odpovídá věku a schopnostem žáků příslušného ročníku. Sebehodnocení žáka je realizováno předmětově a zodpovídá za něj každý vyučující v rámci svého předmětu.

3. Sebehodnocení provádí žáci jednak příležitostně v rámci hodnocení svých aktuálních výkonů při práci v hodině, jednak po probrání tematického celku či v rámci časového období podle způsobu stanoveného učitelem.

7.7 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami se při jeho hodnocení a klasifikaci vždy přihlédne k charakteru individuálních výukových obtíží.

2. Vyučující doporučení speciálně-pedagogických, psychologických a lékařských vyšetření žáků respektují a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování. Žákům s přiznaným podpůrným opatřením se zpravidla provádí v hodnocení úpravy, a to individuálně a v potřebném rozsahu.

3. Pro zjišťování úrovně vědomostí a dovedností žáků se speciálními vzdělávacími potřebami volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá postižení či znevýhodnění negativní vliv.

4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se vychází z počtu jevů, které žák zvládl. V hodnocení se vyučující zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení místo jednostranného zdůrazňování chyb.

5. Na žádost zákonných zástupců a při doporučení poradenského zařízení mohou být žáci hodnoceni slovně. Žáka lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se výukové obtíže výrazněji promítají.

6. V případě potřeby škola pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami vypracuje plán pedagogické podpory či individuální vzdělávací plán, který se může lišit od výuky v daném ročníku. Jejich obsah je stanoven vyhláškou. Plán pedagogické podpory či individuální vzdělávací plán lze vypracovat také v případě žáků mimořádně nadaných.

7.8 Komisionální a opravné zkoušky

1. Má-li rodič pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém s rodičem.

2. Žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

3. Konkrétní obsah a rozsah komisionální či opravné zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

7.9 Hodnocení žáků při distanční výuce

1. V rámci distančního vzdělávání využívají učitelé zvýšeně formativní hodnocení a doplňují klasifikaci při vhodné příležitosti slovním hodnocením. Základem pro čtvrtletní i pololetní klasifikaci zůstává sumativní hodnocení formou známky.

2. Pro průběžnou klasifikaci žáků v rámci distančního vzdělávání platí všechny ostatní zásady a pravidla uvedená v tomto školním řádu a udělené známky se započítávají do souhrnného prospěchu žáka.

3. V případě, že se žák nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, vyučující zjišťuje důvody a ve spolupráci se zákonnými zástupci hledá způsoby, jak žáka podpořit a zvýšit míru jeho zapojení. V závažnějších případech učitel o situaci informuje vedení školy a škola zajistí koordinovaný přístup.

8. Zájmové vzdělávání

1. Školní družina ZŠ Kovářov poskytuje zájmové vzdělávání žákům školy dle platného Školního vzdělávacího programu školní družiny ZŠ Kovářov "Všichni jsme kamarádi".
2. Účastníci školní družiny jsou evidováni ve školní matrice, a to na základě zápisových lístků, který vyplňuje a podává jejich zákonný zástupce. Matrika je vedená elektronicky v rámci systému Bakaláři. Údaje o poskytovaném vzdělávání a jeho průběhu jsou zaznamenávány do třídní knihy školní družiny, která slouží také k evidenci docházky účastníků.
3. Školní družina je určena především žákům prvního stupně naší školy přihlášené k pravidelné denní docházce. Podrobnosti o docházce do družiny, jejím provozu a dalších věcech stanovuje Vnitřní řád školní družiny.

9. Školní stravování

1. Stravování žáků školy zajišťuje školní jídelna ZŠ Kovářov, a to formou vaření obědů. Ke stravování se strávníci přihlašují vyplněním písemné přihlášky. Stravné se hradí podle počtu skutečně odebraných obědů předchozí měsíc. V případě neplacení stravného je strávník automaticky odhlášen.
2. Žáci mají nárok na 1 oběd denně v době svého pobytu ve škole za cenu stanovenou finančním normativem podle vyhlášky o školním stravování. V případě onemocnění má v první den nemoci žák nebo jeho zákonný zástupce nárok odebrat oběd do vlastního jídelnosiče v době určené ke stravování žáků.
3. Podrobnosti o poskytování školního stravování, provozu školní jídelny a dalších věcech stanovuje Vnitřní řád školní jídelny.

10. Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26. 6. 2023.
2. Tento školní řád byl schválen školskou radou dne 27. 6. 2023.
3. Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023.
4. Tento školní řád bude vyvěšen na chodbě školy, ve sborovnách školy a na webových stránkách školy.
5. Zaměstnanci budou s tímto řádem seznámeni na poradě, žáci s ním budou seznámeni třídními učiteli na třídnické hodině, rodiče budou informováni o vydání řádu školním zpravodajem.

V Kovářově dne 28. 6. 2023

Mgr. Libor Mandovec, ředitel školy