



ŠKOLNÍ ŘÁD pro školní rok 2021 – 2022

- OBSAH: I. Všeobecná ustanovení**
II. Práva a povinnosti pracovníků školy, žáků a jejich zákonných zástupců
III. Omluva nepřítomnosti žáka ve vyučování a řešení záškoláctví
IV. Pravidla hodnocení a klasifikace žáka

I. Všeobecná ustanovení

1. Vyučování začíná v 7,50 hodin.
2. Časový rozvrh přestávek a hodin se stanoví takto:

1. hod. 7,50 – 8,35	10 min. přestávka
2. hod. 8,45 – 9,30	20 min. přestávka
3. hod. 9,50 – 10,35	10 min. přestávka
4. hod. 10,45 – 11,30	10 min. přestávka
5. hod. 11,40 – 12,25	10 min. přestávka
6. hod. 12,35 – 13,20	10 min. přestávka

Odpolední vyučování :

- | |
|-----------------------|
| 7. hod. 13,20 – 14,05 |
| 8. hod. 14,10 – 14,55 |
| 9. hod. 15,00 – 15,45 |

- Odpolední vyučování je pro povinné i nepovinné předměty a začátek je možno stanovit po domluvě se žáky a vedením školy jinak. V průběhu polední přestávky mohou žáci opustit školu **jen na základě písemného souhlasu** zákonných zástupců, kterým přebírají zodpovědnost za své děti. V jiném případě se zdržují v určených prostorách školy pod pedagogickým dozorem.
3. O přestávkách se mohou žáci procházet po chodbách, nesedají na parapety. **Přesun do jiné třídy probíhá na začátku přestávky.** O velké přestávce mohou po dohodě s dozorujícími učiteli jít za příznivého počasí na vymezené prostranství před školou a podle rozvrhu do školní tělocvičny, nesmí opustit areál školy. Prostor za skleněnou výplní u ŠJ slouží po 4 hodině žákům školní družiny a I. stupně – nebudou jej o následujících přestávkách využívat žáci II. stupně. Provoz pingpongových stolů končí na I. stupni i na II. stupni ve 14,00 hodin. Hra nesmí rušit výuku.
 4. Na chodbách a po schodištích se chodí krokem, žáci se chovají ohleduplně tak, aby svým chováním neohrožovali a neomezovali ostatní spolužáky, nezdržují se na schodištích. Kázeňsky bude postihováno každé agresivní a nevhodné jednání, které narušuje vzájemné vztahy s ostatními.
 5. Všechny případy šikany, kyberšikany a dalších sociálně patologických jevů budou řešeny pedagogickou radou, v nutných případech ve spolupráci s OSPOD a PCR. Agresorovi bude navrženo kázeňské opatření.
 6. Žák chodí do školy vhodně a čistě upravený a oblečený. Při úpravě svého zevnějšku dodržuje základní společenská pravidla a pravidla hygieny.
 7. Je nutné, z důvodu své bezpečnosti, aby žáci používali při pobytu ve škole přezůvky, nikoliv sportovní obuv.
 8. Ihned vždy odstranit všechny možné příčiny uklouznutí na podlaze v prostorách školy a zejména školní jídelny (polití podlahy apod.).
 9. Větrat je možno ve vyučovací hodině za přítomnosti učitele. S roletami, žaluziemi a závěsy manipulují jen vyučující. Není dovoleno vyklánět se z oken, vyhazovat předměty a větrat okny bez kovových ochr. závěsů.
 10. Žáci nosí do školy jen školní potřeby a pomůcky. Nenosí do školy žádné cenné věci, mobilní elektronické zařízení, předměty ohrožující zdraví své a zdraví ostatních a větší částky peněz. Pokud je z různých důvodů musí mít, mohou si je před zahájením výuky uschovat na dobu vyučování u svých třídních učitelů. Pokud tak neučiní, za ztrátu nebo poškození telefonu škola neručí. Škody způsobené nedbalostí nebo úmyslně, hradí původce. Žáci vlastníci mobilní elektronické zařízení jsou povinni během celého vyučování (včetně přestávek) nechat zařízení vypnuté a uložené v aktovce. V případě nedodržení pokynů žák telefon ihned odevzdá pedagogovi a po skončení vyučování bude informovat svého zákonného zástupce. Ten si po dohodě s vyučujícím vyzvedne telefon svého dítěte ve škole. V případě nutného kontaktu s dítětem v průběhu vyučování může zákonný zástupce volat přímo do školy.
 11. Vyučující v každé hodině odpovídá za pořádek a kázeň ve třídě. Každý žák odpovídá ve všech hodinách za čistotu a pořádek svého pracovního místa, za svěšené učebnice a školní potřeby. Pokud žák nerespektuje normy slušného chování a pokynů vyučujícího, bude mu navrženo výchovné opatření. Po každé hodině žáci sesbírají papíry z lavic, srovnají lavice a židle a dají do pořádku tabuli. Po poslední hodině dají židle na stoly. Vyučující uzamkne třídu a odvede organizovaně žáky do školní jídelny a do šatny. Zde dohlédne na ukázněné oblékání a odchod ze školní budovy dozor.
 12. Třídní učitelé kontrolují namátkově uložení věcí v šatnách.
 13. Nepřítomnost ve vyučování se omluví pro nemoc, mimořádně nepříznivé počasí (přespolní), poruchy v dopravě a mimořádné rodinné události.

K omluvení žákovy nepřítomnosti slouží OMLUVNÝ LIST, za jehož úplnost, správnost a případnou ztrátu zodpovídá zákonný zástupce žáka.

14. Každá návštěva se hlásí v ředitelně, není přípustné vyvolávat v době vyučování učitele nebo žáky ze třídy.
15. Pro všechny žáky platí v plném rozsahu školní řád školy, který je vyvěšen na chodbách a žáci s ním jsou seznámeni hned první den školního roku. Na jeho tvorbě se podílejí i žáci prostřednictvím žákovského parlamentu.
16. Žáci chodí na obědy zásadně po vyučování nebo o přestávce před odpoledním vyučováním.

II. Práva a povinnosti pracovníků školy, žáků a jejich zákonných zástupců

Pracovník školy má právo

1. Udělovat žákovi pokyny.
2. Zeptat se žáka na jeho jméno, jméno třídního učitele a jméno i telefonní číslo jeho zákonných zástupců.

Pracovník školy je povinen

1. Pozorně vyslechnout dotaz, přání, či stížnost kteréhokoliv žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací.
2. Poskytovat žákům pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů.
3. Přípravovat žáky k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti.
4. Povzbuzovat žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole a umožnit ji i žákům handicapovaným.
5. Umožňovat žákům volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů.
6. Na požádání zákonného zástupce s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se jednoho, či více žáků.
7. Chránit soukromí a osobní data žáků i rodičů a jsou povinni hlásit vedení školy všechny případy skutečného či domnělého porušení zabezpečení osobních údajů.

Žák má právo

1. Na vzdělávání a školské služby
2. Sám anebo s pomocí svých zákonných zástupců slušně sdělovat své názory, obhajovat své skutky a diskutovat o nich.
3. Být v demokratických volbách zvolen zástupcem třídy v žákovském parlamentu školy a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy spolužáků i své vlastní.
4. Odvolat se k řediteli školy, je-li přesvědčen, že jeho činnost, nebo jeho chování je kterýmkoliv z učitelů nespravedlivě hodnoceno.

Žák je povinen

1. Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
2. Přicházet do školy tak, aby byl včas přítomen na začátku vyučování, řádně připraven na hodiny a vybaven potřebnými pomůckami, ve své třídě je nejpozději 2 minuty před zvoněním.
3. Při vstupu do školy se v šatně přezouvat.
4. Slušně pozdravit všechny dospělé osoby, se kterými se v daný den poprvé setká.
5. Každému pracovníkovi školy slušně a pravdivě odpovědět, ptá-li se ho na jméno jeho, či spolužáků, nebo na jméno a telefonní číslo jeho zákonných zástupců .
6. Žák je povinen dodržovat zákaz nosit a přechovávat ve škole cigarety, alkoholické nápoje a drogy a jiné omamné látky.
7. Žák je povinen pracovat a chovat se ve vyučování tak, aby nenarušoval práci spolužáků a učitele.
8. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování se bez dozoru učitele zdržovat v prostorách školy, ani na školním pozemku – hřišti, pozemku pro pěstitelské práce atd.
9. Svědomitě se starat o zapůjčené učebnice. Při jejich ztrátě a zničení zakoupit novou učebnici a při poškození nahradit vzniklou škodu.
10. Žák je povinen respektovat rozhodnutí zákonného zástupce týkající se souhlasu se zpracováním jeho osobních údajů.
11. Žák je povinen se v případě distanční výuky této výuky aktivně zúčastnit a plnit zadané úkoly. Výsledky distanční výuky budou podkladem pro hodnocení žáka.

Zákonný zástupce žáka má právo

1. Účastnit se vyučování po předchozí domluvě s vyučujícím nebo ředitelem školy. Zákonný zástupce nesmí v takovém případě zasahovat do výuky pokud se s učitelem nedohodne jinak.
2. Jednat s pedagogickými pracovníky školy o záležitostech souvisejících se vzděláváním a dalšími činnostmi svého dítěte či svěřence.
3. Být v demokratických volbách zvolen zástupcem zákonných zástupců do Školské rady a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy všech žáků školy, ostatních zákonných zástupců žáků i své vlastní.
4. Být včas a přesně informován prostřednictvím ŽK (nebo elektronické ŽK) o prospěchu a chování žáka, popřípadě o výrazném zhoršení prospěchu a chování.
5. Slušnou formou si písemně nebo ústně stěžovat řediteli školy na postup pracovníka školy vůči jeho dítěti. Doporučuje se projednat předmět stížnosti nejprve s příslušným pracovníkem. V **odůvodněném** případě je možno si stěžovat vedení školy přímo.
6. Zákonný zástupce žáka navštěvující základní školu rozhoduje o právech na ochranu osobních údajů žáka, včetně udělení souhlasu s použitím osobních údajů školou.

Zákonný zástupce žáka je povinen

1. Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
2. Zákonný zástupce je v budově povinen jednat tak, aby nenarušoval výuku a další činnosti vyplývající ze základního poslání školy.
3. Vhodně reagovat na zápisy obsažené v žákovské knížce (nebo elektronické ŽK) a provádět její pravidelnou kontrolu .
4. Zapsat nepřítomnost dítěte do Omluvného listu tak, aby jej mohlo dítě po příchodu do škol y předložit ke kontrole třídnímu učiteli.
5. Na požádání učitele, či ředitele se dostavit do školy a projednat jakoukoliv záležitost týkající se jednoho či více žáků.
6. Zákonný zástupce je povinen zajistit nápravu poškození zařízení školy, které jeho dítě zaviní úmyslně nebo činností, která je v rozporu se školním řádem.

III. Omluva nepřítomnosti žáka ve vyučování a řešení záškoláctví

1. Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce do Omluvného listu nebo ŽK (I.st.)
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zástupce žáka tř. učitele (na 1 den) nebo ředitele školy (na více dnů) o uvolnění z vyučování. Z důvodu běžné rodinné rekreace uvolní ŘŠ žáka v jednom šk. roce nejvíce na 5 pracovních dní (ve výjimečných případech více). V každém případě je žák povinen si v určeném čase sám doplnit (dopsat a doučit) zameškané učivo.
3. O nepřítomnosti žáka z nepředvídaného důvodu informuje zástupce žáka třídního učitele do 24 hodin. **Důvod nepřítomnosti doloží zákonný zástupce do tří dnů písemně** v Omluvném listu. V odůvodněných případech může škola požadovat také lékařské potvrzení.
4. Žák předloží v den příchodu do školy třídnímu učiteli písemnou omluvu od zákonného zástupce, zapsanou v Omluvném listě nebo ŽK (I.st.), jiné omluvenky nebudou školou uznány! Nebude-li žák v termínu omluven, bude jeho absence **neomluvená**.
5. V případě, že žák nebude mít v hodinách tělesné výchovy absenci omluvenou písemně lékařem, může jej zákonný zástupce omluvit pouze z nejbližší hodiny tělesné výchovy. Delší absence v hodinách Tv nebude akceptována.

Řešení záškoláctví

1. Neomluvenou absenci do 10 hodin projednává TU se zákonným zástupcem žáka.
2. Neomluvenou absenci nad 10 hodin projednává výchovná komise se zákonným zástupcem žáka.
3. Neomluvenou absenci nad 25 hodin písemně oznámí TU a ŘŠ orgánům sociální péče při MÚ v Odrách.
6. Neomluvenou absenci opakovanou po řešení orgánů sociální péče nahlásí ŘŠ Policii ČR.

IV. Pravidla hodnocení a klasifikace žáka

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce základní školy je hodnocení a klasifikace žáků.

Základní pravidla hodnocení a klasifikace žáka ZŠ se řídí platnými právními předpisy.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Každému hodnocení musí závazně předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáků s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení. Žáci mají právo vědět, v čem a proč budou vzdělávání a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel budou v určité fázi vzdělávacího procesu hodnoceni.

Důležitým prvkem procesu učení je práce s chybou. Žáci mají právo udělat chybu s vědomím toho, že chybovat je normální, neboť je to nedílná součást procesu každého učení. Chyba a následná práce s ní je příležitostí ke zlepšení.

Žáci mají právo při zjišťování svých znalostí využít ve zcela mimořádných případech možnosti říct, že nejsou připraveni. Současně si s vyučujícím domluví náhradní termín.

Klasifikační řád se zabývá hodnocením a klasifikací dílčích i celkových výsledků a projevů žáka, jichž dosáhl v souladu s požadavky učebních osnov i jeho schopností používat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v konkrétních situacích a chováním žáka v souladu s požadavky pravidel chování a vnitřního řádu školy.

- a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
- b) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žaka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- c) 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.

IV. 1 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) 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
 - kontrolou zadaných domácích prací (písemných, ústních, praktických)
 - analýzou výsledků činnosti žáka
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- b) Žák 6. – 9. ročníku základní školy musí být v předmětu vyzkoušen ústně a písemně alespoň jednou za každé čtvrtletí. Výjimku mohou tvořit některé předměty výchovného charakteru.

Všeobecně však platí zásada při týdenní dotaci

1 hodina = 2 známky za čtvrtletí

2 hodiny = 3 známky za čtvrtletí

3 hodiny = 5 známek za čtvrtletí

4 hodiny = 6 známek za čtvrtletí

Přitom platí, že účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit znalosti. Před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

- c) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 14dnů. Žák má být zkoušen před celou třídou. Jen ve zcela výjimečných případech je možno žáka přezkoušet v kabinetě, a to za přítomnosti alespoň dvou svědků.
- d) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích
- e) Termín kontrolní práce prokonzultuje vyučující učitel s třídním učitelem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu celohodinovou zkoušku uvedeného charakteru.
- f) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Při dlouhodobé absenci učitele (z důvodu nemoci apod.) předá vyučující učitel klasifikaci učiteli, kterého určí ředitel školy jako zastupujícího. Zastupující učitel pokračuje v klasifikaci, v případě pololetního hodnocení nebo hodnocení na konci školního roku provede celkovou klasifikaci.

IV. 2 Klasifikace prospěchu žáka

- a) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- b) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- d) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům. „Důležitost“ známky musí být jasně deklarována v žákovské knížce.
- e) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšimu.
- f) Vyučující dodržují při klasifikaci zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy (po nepřítomnosti delší než jeden týden). Žáci jsou povinni si doplnit do sešitů látku za dobu nepřítomnosti.
- g) Vyučující informují o každém výrazném zhoršení prospěchu u jednotlivých žáků zákonného zástupce žáka a třídního učitele, který následně informuje vedení školy.
- h) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla **k 15. listopadu a 15. dubnu.**

- i) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do katalogového listu žáka nebo do klasifikačních přehledů. Vyšší absence žáka v předmětech (25 % a více) může být důvodem k neklasifikování. Vyučující připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek a na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- j) Má – li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků žáka. Zkouška je komisionální.

Komisionální zkouška

- se řídí podle platných prepisů

Stupně hodnocení a klasifikace

Stupně hodnocení a klasifikace jsou stanoveny ve vyhlášce MŠMT ČR č.48/2005 sb. O základním vzdělávání ve znění novely 256/2012 Sb.

Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace :

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které rozvíjí individuálním a kolektivním projevem. Jeho projev a práce je esteticky působivá a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o vyučovací předmět. Na výuku je připraven včetně potřebných pomůcek. je připraven.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Jeho projev a práce jsou méně působivé, dopouští se chyb. Spolupracuje s učitelem na odstranění chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají častější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Má menší zájem o vyučovací předmět.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech málo tvořivý a aktivní. Úkoly řeší s častými chybami. Svě neúplné vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí projevuje malou snahu a zájem o vyučovací předmět.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný. osvojené vědomosti a dovednosti nedovede nebo nechce aplikovat. Projevuje minimální zájem o vyučovací předmět.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech pasivní. V předmětu nepracuje ani pod vedením učitele. Jeho projev je chybný. Neprojevuje žádný zájem o vyučovací předmět.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni :

- a) prospěl (a) s vyznamenáním
- b) prospěl (a)
- c) neprospěla (a)
- d) nehodnocen (a)

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace :

- a) **prospěl(a) s vyznamenáním** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,
- b) **prospěl(a)** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- c) **neprospěl(a)** - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí
- d) **nehodnocen(a)** - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

IV.3 Klasifikace chování žáka

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování včetně dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- c) 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.
- d) Za chování svých dětí mimo školu zodpovídají zákonní zástupci (ustanovení **ŠŘ**). Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole.

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení vnitřního řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka není v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažnějšího přestupku (např. opakované lhaní a podvádění, při opakované neomluvené absenci nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků (časté zapominání školních potřeb, neplnění šk. povinností, nevhodné chování v hodinách nebo o přestávkách). Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školnímu řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

IV.4 Výchovná opatření

- a) Ředitel 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.
- b) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění .
- c) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 1. napomenutí třídního učitele
 2. důtku třídního učitele
 3. důtku ředitele školy
- d) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- e) Za jeden přestupek nelze udělit žákovi více kázeňských opatření.

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek :

Pochvaly

1. **Pochvala ředitele školy** – ředitel může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci pochvalu ředitele školy nebo jiné ocenění. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno a do dokumentace školy.
2. **Pochvala třídního učitele** - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy žákovi udělit pochvalu třídního učitele/učitelky za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Udělení pochvaly se zaznamená na do dokumentace školy.

Napomenutí a důtky

1. **Napomenutí třídního učitele** - ukládá třídní učitel. Udělení napomenutí se zaznamená do dokumentace školy.
2. **Důtka třídního učitele** – ukládá třídní učitel za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Udělení důtky se zaznamená do dokumentace školy.
2. **Důtka ředitele školy** - ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení školního řádu – zvláště za porušování norem slušnosti, za neomluvené absence do 6 hodin, za nevhodné chování vůči spolužákům i dospělým nebo za opakovaní přestupků proti těm ustanovením školního řádu, za které již byla žákovi udělena důtka třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Udělení důtky se zaznamená do dokumentace školy.

IV.5 Informování zákonných zástupců žáka

- a) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:
- třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů dle pokynů ředitele školy (třídní schůzky, konzultační dny ...)
 - třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají
 - třídní učitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem
 - vyučující jednotlivých předmětů zodpovídají, že informace, které slouží k hodnocení a klasifikaci, jsou v elektronické ŽK zapsány, kompletní, přesné a včasné, kontrolují také, zda byly tyto informace zákonným zástupcům předány
 - konzultační hodiny všech vyučujících se zákonnými zástupci probíhají pravidelně jednou měsíčně

IV.6 Sebehodnocení žáka

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- b) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- c) 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.
- d) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
- co se mu daří
 - co ještě nezvládl
 - naznačí cestu ke zlepšení svých výkonů
- e) Žáci jsou k sebehodnocení vedeni již od 1. ročníku (komentují a hodnotí své výkony a výsledky během výchovně vzdělávacího procesu)
- f) Ve třídách 1. stupně probíhá nejčastěji ústně při komunitních kruzích.
- g) Žáci 5.- 9. ročníku provádějí cíleně 1x ročně (o pololetí) sebehodnocení pomocí sebehodnotících dotazníků.

IV.7 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Hodnocení se řídí Vyhláškou č. 73/2005 Sb.. Ve škole mohou být integrováni žáci s postižením smyslovým, tělesným, mentálním nebo s vývojovými poruchami učení a chování. Při hodnocení a klasifikaci vychází učitel z doporučení a závěrů PPP a hodnocení je vždy zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok. Žáci integrování na základě Doporučení PPP nebo jiného SPC jsou vzděláváni i hodnoceni na základě plnění individuálního vzdělávacího plánu. Na žádost zákonných zástupců a při doporučení poradenského zařízení mohou být hodnoceni ústně.

V. Distanční výuka

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel této přílohy školního řádu, pak níže uvedena ustanovení, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Distanční výuka bude probíhat v těchto případech:

- po dobu trvání krizového opatření
- z důvodu nařízení mimořádného opatření
- z důvodu nařízení karantény, není-li možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků nejméně jedné třídy

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.

V.1. Povinnosti žáků

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnost žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě do 1 dne od počátku nepřítomnosti.

Obecné informace:

- Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání. Nutno přihlížet na odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, nevhodnost dlouhodobého sledování monitoru, nevhodné držení těla při práci u PC, atd.
- Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
- Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí jej :
 - on-line výukou
 - kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím určené komunikační platformy)
 - a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení bude stanoveno vždy pro konkrétní případy
 - off-line výukou, bez kontaktů přes internet předáváním písemných materiálů
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
 - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení, informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení žáka k sebehodnocení pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
- Při distančním vzdělávání se škola zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Součástí distanční výuky budou však i ostatní hlavní předměty.
- Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva bude škola evidovat a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

V.2. Hodnocení výsledků vzdělávání

- Při distančním vzdělávání, zajištěvaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
- Je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
- Výsledky vzdělávání budou ukládány v listinné, nebo digitální podobě.

Pravidla hodnocení

Výborný (1) – žák pracuje aktivně, tvořivě, ve výsledcích se objevuje minimální méně podstatná chybovost. Jeho ústní i písemný projev je logicky správný, přesný a výstižný, úkoly odevzdává včas

Chvalitebný (2) – v úrovni dosažených dovedností a vědomostí žák projevuje ucelené poznatky s méně častou chybovostí, která nemá zásadní význam pro správnost očekávaných výsledků. Jeho ústní i písemný projev je poměrně přesný bez podstatných nedostatků.

Dobrý (3) – úroveň vědomostí a dovedností má nepodstatné mezery, nepřesnosti a chyby dovede žák za pomoci pedagoga korigovat. V jeho ústním i písemném projevu se objevují výraznější rezervy.

Dostatečný (4) – vědomosti a dovednosti žáka jsou podprůměrné, s častou chybovostí, práce postrádá tvořivost. Ústní i písemný projev vykazuje podstatné rezervy.

Nedostatečný (5) – nesplněný nebo nevypracovaný úkol bez řádného zdůvodnění, a to ani v náhradním termínu. Žák s vyučujícím nekomunikuje.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:

- EŽK – dM Software
- videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky,
- písemnou korespondencí, mailem, telefonicky, osobně

V.3. Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce. O zapůjčení jednotlivým žákům rozhoduje ředitel školy. V případě poškození či ztráty je nutné digitální prostředky nahradit či uhradit.

V.4. Školní jídelna

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů je jídlo možné vydat do jídelnosičů jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.

Dodatek platný k 1.9.2021

Mimořádným opatřením Ministerstva zdravotnictví ze dne 20. 8. 2021, č. j. MZDR 14600/2021-19/MIN/KAN, bylo mimo jiné zavedeno screeningové testování žáků neinvazivními antigenními testy. **Škola je povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků podle § 29 odst. 2 školského zákona.** Součástí této povinnosti je i zajišťování bezpečného a zdraví neohrožujícího prostředí. To škola v současné situaci naplní mj. i tím, že provádí testování.

Žáci, kteří se odmítnou podrobit screeningovému testování, jsou pak povinni s ohledem na ochranu zdraví ostatních osob po celou dobu pobytu ve škole nosit ochranný prostředek k zakrytí úst a nosu.

V případě, kdy **žák (resp. jeho zákonný zástupce) odmítne jak testování, tak nošení ochranného prostředku (a nevztahuje-li se na něj mimořádným opatřením stanovená výjimka z povinnosti nosit respirátor či roušku)**, škola nemůže v souladu s mimořádným opatřením Ministerstva zdravotnictví umožnit žákovi osobní přítomnost na vzdělávání.

Žák není automaticky omluven ze svého vzdělávání a musí respektovat tato pravidla:

- ze vzdělávání bude předem řádně omluven zákonným zástupcem písemnou formou
- zákonný zástupce zajistí, aby si žák minimálně jednou týdně ve škole vyzvedl zadané úkoly (není mu poskytnuta distanční výuka)
- žák bude minimálně jednou za 14 dnů z daných úkolů přezkoušen prezenčně za dodržení hygienických opatření (distanční vzdálenost mezi vyučujícím a žákem) v odpoledních hodinách

K zajištění bezpečného prostředí ve škole po dobu mimořádných opatření je důležité, aby se žáci ve škole sdružovali ve společných prostorách se svými spolužáky z jiných tříd co nejméně, pouze po nezbytně nutnou dobu např. při společné výuce jazyků.

Platnost dokumentu od 1.9.2021

Mgr. Jan Jursík

ředitel školy