

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

**JE VYDÁN NA ZÁKLADĚ ZÁKONA Č. 561/2004 SB. O PŘEDŠKOLNÍM,
ZÁKLADNÍM, STŘEDNÍM, VYŠŠÍM ODBORNÉM A JINÉM VZDĚLÁVÁNÍ –
ŠKOLSKÝ ZÁKON, USTANOVENÍ § 30, ODSTAVCE 1,2,3, VE ZNĚNÍ
POZDĚJŠÍCH PŘEDPISŮ**

Obsahuje tato ustanovení:

- 1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky i dalšími zaměstnanci školy.**
- 2. Provoz a vnitřní režim školy.**
- 3. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**
- 4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.**
- 5. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**
- 6. Mimořádná opatření.**
- 7. Závěrečná ustanovení.**

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými pracovníky i dalšími zaměstnanci školy.

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb. , ve znění pozdějších předpisů, mají **žáci** naší školy a zákonní zástupci žáků následující **práva**:

1.1 Práva žáků:

- ❖ na vzdělání a školské služby podle tohoto zákona,
- ❖ na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- ❖ zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- ❖ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- ❖ na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Dále má žák právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.

1.2 Práva zákonných zástupců:

- ❖ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků,
- ❖ volit a být voleni do Školské rady,
- ❖ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáků, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- ❖ na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb. mají **žáci** školy a jejich zákonní zástupci následujících **povinností**:

1.3 Povinnosti žáků:

- ❖ řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- ❖ dodržovat školní řád a vnitřní režim školy a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- ❖ plnit pokyny pedagogických a dalších pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem nebo vnitřním režimem školy.

Dále mají žáci tyto povinnosti:

Připravovat se na vyučování poctivě, zodpovědně a systematicky.

Kvalitně plnit také všechny další úkoly související s vyučováním.

Jestliže se žák nemohl připravit na vyučování, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny.

Žák předkládá pravidelně každý týden svým zákonným zástupcům ke kontrole žákovskou knížku (nebo jiný typ záznamu o svém vzdělání) a rodiče potvrdí kontrolu podpisem.

Opakovanou ztrátu tohoto dokumentu či soustavné zapomínání během školního roku lze považovat za vážné porušení školního řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

- ❖ zajistit, aby žák řádně docházel do školy,
- ❖ na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání jeho dítěte,
- ❖ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích svého dítěte nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ❖ dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- ❖ oznamovat škole údaje o svém dítěti podle § 28, odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů – jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefonické či jiné spojení; a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- ❖ **oznamovat škole údaje o znevýhodnění žáka uvedeném v § 16 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi školou v souladu s tímto paragrafem, a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení.**
- ❖ **navštívit poradenské zařízení na doporučení školy. V případě nedodržení termínu stanoveného ŠPZ bez řádné omluvy, je škola povinna kontaktovat nejbližší pracoviště OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dětí) a informovat ho o zanedbání řádné péče o žáka.**

Dále je zákonný zástupce povinen přihlásit své dítě k zápisu k povinné školní docházce v termínu od **1. do 30. dubna** kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků s pedagogickými a dalšími pracovníky školy:

- žáci zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně. Pedagogické pracovníky oslovují funkcí nebo příjmením. Ve třídě zdraví dospělou osobu povstáním.
 - žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny, neopouštějí bezdůvodně učebnu ani své místo. Zachovávají klid a kázeň, spolupracují podle pokynů vyučujícího.
 - v odborných učebnách a místnostech se žáci řídí řády jednotlivých učeben a pokyny vyučujících nebo dozoru,
 - žáci se chovají slušně, nepoužívají hrubá a vulgární slova, nepoužívají gesta značící agresi, útok nebo vulgaritu
 - ve škole i mimo ni dbají na pravidla hygieny a bezpečnosti své a svých spolužáků
-
- ✓ pedagogičtí a další pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s ŠVP, školním řádem, hygienickými a bezpečnostními pravidly,
 - ✓ všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení,
 - ✓ informace, které poskytne zákonný zástupce žáka do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

I mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy.

K dospělým lidem se chová zdvořile, pomáhá jim, pokud to situace vyžaduje.

Je opatrný vůči lidem neznámým.

2. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz školy

Budovu školy odemyká vychovatelka nebo školnice	v 5.55 hodin
Žáci přicházejí do školní družiny a na vyučování	od 6.00 do 7.30 hodin
Žáci odcházejí hromadně do tříd	v 7.30 hodin
Budova školy se uzamyká	v 8.00 hodin
Budova školy se znovu odemyká	v 11.25 hodin
Budova školy se uzamkne	v 17.00 hodin

Poznámka:

- ✓ Pokud v budově probíhají aktivity ZUŠ budova se uzamkne nejpozději ve 20:00.

Časový rozvrh vyučování

Příchod žáků do tříd	7.30 hodin
První vyučovací hodina	od 7.45 hodin 8.30 hodin
	<i>přestávka 10 minut</i>
Druhá vyučovací hodina	od 8.40 do 9.25 hodin
	<i>přestávka 10 minut</i>
Třetí vyučovací hodina	od 9.35 do 10.20 hodin
	<i>přestávka 20 minut</i>
Čtvrtá vyučovací hodina	od 10.40 do 11.25 hodin
	<i>přestávka 10 minut</i>
Pátá vyučovací hodina	od 11.35 do 12.20 hodin
	<i>přestávka 30 minut</i>
Šestá vyučovací hodina	od 12.50 do 13.35 hodin
	<i>přestávka 10 minut</i>
Sedmá vyučovací hodina	od 13.40 do 14.25 hodin

Poznámka:

- ✓ Žáci svačí první dvě přestávky, třetí přestávku jde celá škola ven na školní hřiště (neplatí v případě teploty pod -10 nebo nad +30 stupňů C, při vytrvalém dešti nebo silném větru.)
- ✓ Pokud se jedná o spojené hodiny VV. Výuka šestou a sednou hodinu bude organizována nepřetržitě. Vyučování skončí ve 14:15.
- ✓ V době plaveckého výcviku platí nový rozvrh.

Pozdní příchod žáků do školy:

V případě pozdního příchodu žáka do školy z jakéhokoli důvodu **žák zazvoní na domovní zvonek** a vyčká příchodu pracovníka školy.

Návštěvy ve škole:

Chce-li kdokoli navštívit školu bez předchozí domluvy s vyučujícím, zvolí dobu před nebo po vyučování a dobu přestávek.

2.1 Vnitřní režim školy pro žáky:

- ✓ **Žák** přichází do školy nejpozději **15 minut před** začátkem vyučování,
- ✓ při pozdním příchodu se řídí pravidly vyvěšenými u hlavního vchodu,
- ✓ chodí do školy upravený a čistý,
- ✓ používá **domácí obuv uzavřenou** z důvodu bezpečného chození po schodech,
- ✓ svou skříňku v šatně si **zamyká a ručí si za své věci**; k tomuto účelu dostane klíč, který si nosí každý den do školy; pokud klíč ztratí, bude kouspen nový zámek ze zálohy 50 Kč, kterou žák zaplatil při převzetí klíče; poté žák zaplatí zálohu novou. Ta mu bude vrácena na konci školního roku;
- ✓ **škola nezakazuje nosit žákům do školy mobilní telefon, pokud si to zákonní zástupci přejí;**
Za jejich případné poškození nebo ztrátu škola nenes zodpovědnost.
Žáci o mobilní telefony ve škole pečují stejným způsobem jako o peníze, šperky, hodinky, kalkulačky – mají je stále pod kontrolou, případně je ukládají na vyhrazená místa; **mobilní telefon** má žák zakázáno používat bez vědomí učitele po celou dobu pobytu ve škole včetně pobytu ve školní družině. Pokud nedodrží tuto část Školního řádu, bude mu mobil odebrán a vrácen pouze zákonným zástupcům; žáci mají zakázáno mobilní telefony, popř. jiné elektrické spotřebiče ve škole dobíjet;
- ✓ svou skříňku v šatně si **zamyká a ručí si za své věci**; k tomuto účelu dostane klíč za vratnou zálohu 50ti korun. Klíč si nosí každý den do školy; pokud ho ztratí nebo poškodí, koupí si za 50 Kč klíč nový, který mu vydá ředitelka školy,
- ✓ svou skříňku v šatně udržuje v čistotě a nenechává v ní zbytečné věci, neskáče do ní ani ji jinak záměrně nepoškozuje,
- ✓ při příchodu do třídy se připraví na vyučování dle pokynů vyučujícího,
- ✓ své místo, šuplík, lavici a aktovku udržuje v čistotě a pořádku,
- ✓ ve třídě se **žáci** střídají ve „službách“; vždy se snaží o pečlivost a pravidelnost,
- ✓ o přestávkách svačí, odpočívají, hrají hry nebo jsou venku; **vyhýbají se agresivnímu a neslušnému chování,**
- ✓ při přemísťování do jiných tříd nebo po skončení vyučování **čekají na vyučujícího**, který je všechny společně odvede,
- ✓ v době vyučování odcházejí žáci ze školy **pouze v doprovodu rodičů** nebo jimi pověřené osoby, sami jen po předložení **písemné žádosti od rodičů.**
- ✓ na odpolední vyučování čekají žáci ve školní družině, odkud je odvede vyučující,
- ✓ docházka zapsaných žáků do ŠD je povinná, nepřítomnost musí být rodiči omluvena,
- ✓ žák odchází ze ŠD pouze s vědomím a podle pokynů vychovatelky v doprovodu rodičů nebo jejich zástupců,
- ✓ žáci nemají dovoleno vstupovat bez dovolení do kabinetů, sborovny a ředitelny,
- ✓ nalezené věci odevzdají zaměstnancům školy,
- ✓ **na zájmový kroužek** nebo hru na nástroj čekají žáci ve ŠD, odcházejí do něj samostatně po výzvě paní vychovatelky; po přihlášení do kroužku **je účast v něm povinná** alespoň jedno pololetí; přihlášení a odhlášení provede rodič **písemnou formou.**

Při přetrvávajícím nevhodném chování může být žák z kroužku okamžitě vyloučen;

2.2 Vnitřní režim školy pro zákonné zástupce:

- ✓ **Žák** navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě,
- ✓ každá nepřítomnost žáka je včas, nejpozději do třech dnů písemně omluvená; pokud rodič ví dopředu důvody nepřítomnosti dítěte ve škole, oznámí třídnímu učitelovi tuto skutečnost před vlastní nepřítomností žáka,
- ✓ nepřítomnost z rodinných důvodů **na jeden den až tři dny se omlouvá u třídní učitelky, na více jak tři dny u ředitelky školy po podání písemné žádosti rodiči. Omluva se vyřizuje alespoň tři dny dopředu,**
- ✓ v případě nemoci žáka je rodič povinen co nejdříve, nejpozději však do třech dnů oznámit tuto skutečnost třídní učitelce a to telefonicky, elektronicky prostřednictvím webových stránek školy, emailem nebo osobně,
- ✓ rodič je povinen odhlásit svému dítěti obědy; pokud tak neučiní, od druhého dne nepřítomnosti žáka ve škole rodič **zaplatí plnou cenu obědů!**

2.3 Vnitřní režim školy pro pedagogické pracovníky:

- ✓ Pedagogičtí pracovníci přicházejí na pracoviště nejméně 15 minut před zahájením pracovních povinností,
- ✓ dozor nad žáky začíná 15 minut před začátkem vyučování a každý učitel jej vykonává ve své třídě, totéž platí i o přestávkách, kdy dozor kontroluje žáky i na WC a na chodbách u tříd,
- ✓ vždy po příchodu z venku učitelé nebo určená služba dětí zkontroluje pořádek v šatně
- ✓ při střídání učitele ve třídě vždy učitel počká na příchod svého kolegy a pak teprve třídu opouští,
- ✓ učitel, který se třídou končí, ji odvede do šatny a počká, až žáci odejdou domů nebo do ŠD,
- ✓ zároveň zkontroluje úklid ve třídě, srovnané stolky, posbírané papírky aj., **žáci nezvedají židličky na stoly.**
- ✓ učitel, který má s dětmi odpolední vyučování, je osobně odvede ze ŠD do třídy a po skončení vyučování je odvede zpět do ŠD nebo do šatny,
- ✓ třídní učitel dbá na to, aby množství a umístění výrobků dětí nebylo na překážku řádnému úklidu ve třídě, alespoň třikrát do roka si řádně uklidí a vytře svůj stůl, skříň ve třídě, dbá na to, aby pomůcky byly řádně po používání uloženy na své místo; vrací je vždy v pořádku seřazené, srovnané, nepoškozené,
- ✓ na konci školního roku budou všechny třídy a ŠD řádně uklizeny, pomůcky zařazené a schovány, výrobky dětí rozdány nebo uklizeny do skříní tak, aby se mohl o hlavních prázdninách provádět generální úklid,
- ✓ učitel se také řádně připravuje na práci v zájmovém útvaru, popřípadě na plnění jiných povinností vyplývajících z projektů a vykonává je včas podle rozvrhu nebo žákům dopředu oznámí nekonání aktivity.
- ✓ v celé budově školy a jejím okolí panuje **přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů,**

- pedagogický pracovník dbá na řádné, bezchybné, úplné a správné vyplňování pedagogických dokumentů; zápis do třídní knihy je stručný, ale výstižný, provádějí jej vyučující jednotlivých předmětů; zodpovědnost za správnost má třídní učitel;
 - každý poslední pátek v měsíci proběhne kontrola správnosti zápisu v pedagogické dokumentaci – TK ze strany ředitelky školy;
 - vždy v pololetí proběhne kontrola zápisu v další pedagogické dokumentaci – třídní výkaz;
 - všichni vyučující jsou povinni se seznámit se závěry a usnesením z pedagogických rad a pracovních porad; i když nebudou přítomni,
-
- ⇒ pedagogičtí pracovníci dbají na duševní hygienu žáka; při zjevné únavě volí oddechové chvílky, sledují správné držení těla,
 - ⇒ pokud učitel učí v blocích, dbá na přestávky na oddech a svačinu; pokud učí po hodinách, dodržuje přestávky po 45 minutách,
 - ⇒ není přípustné pověřovat žáky soukromými úkoly nebo je posílat mimo areál školy bez dozoru,
 - ⇒ pedag. pracovníci si u sebe nesmí nechat větší obnos peněz vybraných od žáků; vždy jej odevzdají ředitelce k uložení,
 - ⇒ školní výlety je nutno vždy řádně a bez prodlení vyúčtovat – refundace vzniklých nákladů pedag. dozoru bude prováděna na základě předložených dokladů za jízdné, ubytování a vedlejší výdaje; délka výletu je stanovena na **1 den pro všechny ročníky**,
 - ⇒ při veškeré činnosti dbají všichni zaměstnanci školy na bezpečnostní a hygienická pravidla a přísně dbají na jejich dodržování žáky i ostatními pracovníky; učitel seznamuje žáky s možností ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech během vyučování i v době mimo vyučování,
 - ⇒ pouze učitel manipuluje s velkými okny a žaluziemi
 - ⇒ všichni se ve škole řídí provozními řády učeben,
 - ⇒ je zakázáno používat tělesné tresty na žácích,
 - ⇒ všichni zaměstnanci školy jsou prokazatelně seznámeni se Školním řádem i jeho změnami a řídí se jím,
 - ⇒ jakýkoliv úraz žáka je vyučující povinen oznámit ředitelce školy, zapsat do Knihy úrazů, poskytnout první pomoc nebo zajistit odborné ošetření a neprodleně oznámit tuto skutečnost zákonným zástupcům žáka.

Pro ostatní zaměstnance školy platí:

- ✓ Školnice je ráno v přízemí budovy, aby se na ni mohli obracet žáci s vydáním náhradního klíče,
- ✓ pracovnice provozu ve ŠJ pomáhá při dozoru během oběda a spolu s pedagogickým dozorem dbá na to, aby žáci při odchodu z jídelny zanechali své místo čisté.

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

- + škola je povinna vytvářet podmínky pro zdravý vývoj žáků a je povinna předcházet vzniku sociálně patologických jevů,
- + poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- + škola je povinna vést evidenci úrazů, k nimž došlo při činnostech, vyhotovit o něm záznam a zaslat ho stanoveným institucím a orgánům,
- + žák je povinen chránit zdraví své i svých spolužáků,
- + stane-li se žák svědkem úrazu v areálu školy, ihned o něm informuje dozor nebo jinou dospělou osobu,
- + pokud žák způsobí úraz sobě nebo jinému, neprodleně o něm informuje dozor nebo jinou dospělou osobu; **úrazy nahlášené po opuštění prostor školy nebudou považovány za školní úrazy;**
- + je nepřipustné, aby žák nosil do školy, držel, distribuoval, zneužíval návykové látky (drogy, alkohol, cigarety a jiné)
- + je nepřipustné, aby žák nosil do školy věci, které by mohly ohrozit jeho zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků (zapalovač, sirky, nože, časopisy propagující násilí a jiné),
- + žák se chová ke spolužákům slušně, nezesměšňuje, neponižuje a nešikánuje je
- + nad žáky je ustaven dospělý dozor v každém okamžiku pobytu ve škole nebo při akcích pořádaných školou,
- + počet žáků na jednoho dozorujícího je stanoven na 25.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků:

- + Žák chrání majetek školy před poškozením; pokud způsobí škodu, oznámí to neprodleně vyučujícímu,
- + pokud žák úmyslně způsobí škodu na jakémkoliv cizím majetku ve škole, bude úhrada požadována po rodičích; v případě závažné škody přijde na řadu spolupráce s Policií
- + žákům jsou ve škole poskytovány zdarma učebnice, které nepoškozené vrací na konci školního roku; v případě ztráty nebo značného poškození koupí rodiče učebnici novou, která se stane majetkem školy; žáci 1. ročníku dostávají učebnice a učební pomůcky zdarma, nevrací je, ale stávají se jejich majetkem,
- + žáci si plně odpovídají za své osobní věci; mají je řádně uklizeny na stanoveném místě; k tomu využívají uzamčenou šatní skříňku; pokud má žák u sebe větší obnos peněz kvůli úhradě poplatků ve škole, hned po příchodu do školy uschová peníze u vychovatelky nebo učitelky; pokud žák zjistí ztrátu, neprodleně ji nahlásí dospělému člověku ve škole.

5. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka

(pravidla jsou zakotvena ve ŠVP)

- každé pololetí vydá škola žákovi vysvědčení, v 1. pololetí je možné vydat pouze výpis vysvědčení,
- hodnocení výsledků na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů; o způsobu rozhodne ředitel školy
- škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na jinou školu, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka;
- u žáka vzdělávajícího se podle § 16 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka,
- do vyššího ročníku postoupí žák, který ve druhém pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou výchov nebo zdravotní nezpůsobilosti; postoupí také žák, který již jednou opakoval ročník na prvním stupni
- nelze-li žáka na konci prvního pololetí hodnotit, určí ředitel školy 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,
- nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku; v tomto období až do dne hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník,
- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci obou pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do třech pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad; komisionální přezkoušení se koná do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka,
- žák, který neprospěl na konci druhého pololetí nebo nemohl být hodnocen, opakuje ročník; žákovi, který již jednou opakoval ročník na prvním stupni, může ředitel školy umožnit opakovat ještě jednou pouze ze zvlášť závažných důvodů nemoci,
- žáci, kteří na prvním stupni ZŠ dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou výchov, konají opravné zkoušky,
- ty se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy; žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku; zkoušky jsou komisionální,
- žák, který opravnou zkoušku neudělal nebo se k ní nedostavil, **neprospěl**; ze závažných důvodů může ředitel stanovit pro žáka náhradní termín, nejpozději do 15. září následujícího školního roku; do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku,
- v odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky

a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole; zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisionální přezkoušení a opravná zkouška:

- komisi jmenuje ředitelka školy, je tříčlenná a sestavená z předsedy, zkoušejícího učitele a přísedícího učitele,
- výsledek přezkoušení se vyjádří slovně nebo klasifikační stupnicí,
- ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka,
- o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy,
- výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení

5.1 Hodnocení žáků

Cíle hodnocení žáka:

- Zpětná vazba
- Návod k odstranění nedostatků
- Individuální pokrok každého žáka
- Hodnocení chování
- Oslabení vnější motivace prostřednictvím známek
- Posilování vnitřní motivaci – spolupráce, svobodná volba postupu, sebehodnocení (3S)

5.1.1 Způsoby hodnocení žáka

- 1. ročník
 - **hodnocení slovní ve všech předmětech**
- 2.,3.,4. a 5. ročník
 - **hodnocení známkou ve všech předmětech**

5.1.2 Formy hodnocení žáka

- *Slovní hodnocení* se bude zaznamenávat do obvyklých dokumentů – Záznamníček, Deníček, Žákovská knížka, Týdenní plán, Informační knížka apod.
- *Známky* se budou zaznamenávat do obvyklých dokumentů (viz výše) s možností slovního doplnění, tzv. komentovaná známka od učitele

Kritéria pro slovní hodnocení:

- ❑ Poskytovat zpětnou vazbu žákovi, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech
- ❑ Učitel hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce
- ❑ Hodnocení je vždy adresné a osobně se obrací k tomu, komu je určeno – k žákovi
- ❑ Žák i rodiče jsou informováni formou aktuálních zápisů
- ❑ Žáci si sami hodnotí svůj výkon slovním zápisem do obvyklých dokumentů nebo portfolia

Kritéria pro hodnocení a udělení známky:

1. **Běžná cvičení na doplňování v českém jazyce nebo výpočty v matematice:**
Žák bude od učitele vědět, jaká kritéria pro hodnocení cvičení stanovil.
2. **Řešení slovních úloh:**
Žák bude od učitele vědět, jaká kritéria pro hodnocení cvičení stanovil.
3. **Vypracování slohové práce nebo projektu, práce ve skupině:**

**Pokud žák úkol nebo projekt jednou zapomene a pak hned přinese, je možné k němu přihlídnout jako ke splněnému a hodnotit podle daných kritérií.
ALE POUZE JEDNOU!**

4. Čtenářská snaha

- ❑ přečíst co nejvíce knih a prezentovat je před spolužáky
- ❑ číst i časopisy, vybrat zajímavé články a prezentovat je
- ❑ snažit se vybrat si tu knihu, která by je bavila
- ❑ vést si čtenářský deník

Co ještě se bude hodnotit – každý domácí úkol navíc, každá zajímavost přednesená nebo předvedená a vztahující se k učivu, veškerá snaha, která povede ke zlepšení výsledků nebo lepší spolupráci.

5.1.3 Vztah slovního hodnocení a známky:

Stupeň 1 (výborný)

Ovládá bezpečně poznatky, fakta, pojmy, definice a chápe zákonitosti. (Ú)

Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.

Přesně používá pravidla.

Samostatně a tvořivě používá osvojené poznatky a dovednosti.

Má **dobře rozvinuté** logické myšlení.

Ústní a písemný projev je **správný, přesný a výstižný**.

Grafický projev je **přesný a estetický**.

Čtenářská gramotnost je **na vysoké úrovni**

Rozumí čtenému, vypráví obsah výstižně a v logickém sledu.

Příprava na vyučování, plnění úkolů, projektů a prezentace je **na vysoké úrovni a zcela samostatná**.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Ovládá s drobnými nedostatky fakta, definice a chápe zákonitosti. (S)

Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.

Přesně používá pravidla.

Osvojené poznatky a dovednosti používá **téměř samostatně, potřebuje občas poradit**.

Má **dobře rozvinuté** logické myšlení.

Ústní a písemný projev je **správný, přesný a výstižný s občasnými drobnými chybami**.

Grafický projev je **přesný a estetický**.

Čtenářská gramotnost je **na velmi dobré úrovni**.

Rozumí čtenému, vypráví obsah výstižně a v logickém sledu.

Příprava na vyučování, plnění úkolů, projektů a prezentace je **na velmi dobré úrovni a zcela samostatná**.

Stupeň 3 (dobrý)

Má **nedostatky** v používání faktů, definic a chápání zákonitostí. (Uč)

Při intelektuální a motorické činnosti **potřebuje poradit, vést, mít nápovědu**.

Má nedostatky v používání pravidel.

Osvojené poznatky a dovednosti **nepoužívá vždy samostatně, potřebuje poradit, mít nápovědu**.

Nemá zcela dobře rozvinuté logické myšlení.

Ústní a písemný projev **má časté chyby, při upozornění je schopen je opravit**.

V grafickém projevu je velmi **často nepřesný, písmo je neuspořádané**.

Čtenářská gramotnost **má dobrou** úroveň.

Rozumí čtenému, ale **nedokáže přesně a výstižně vyprávět obsah, přeskakuje děj**.

Příprava na vyučování, plnění úkolů, projektů a prezentace je **na dobré úrovni, ale ne vždy samostatná**.

Stupeň 4 (dostatečný)

Má **velmi časté nedostatky** v používání faktů, definic a chápání zákonitostí. (JN)

Při intelektuální a motorické činnosti **si neporadí, potřebuje vést a poradit.**

Velmi obtížně a s dopomocí používá pravidla.

Osvojené poznatky a dovednosti **nepoužívá samostatně, potřebuje poradit, mít nápovědu.**

Nedokáže logicky myslet.

Ústní a písemný projev **má velmi časté chyby, je schopen je opravit s dopomocí.**

V grafickém projevu je **velmi často nepřesný, písmo je neuspořádané.**

Čtenářská gramotnost **má nízkou** úroveň.

Rozumí jen krátkým textům, **nedokáže přesně a výstižně vyprávět obsah, přeskakuje děj.**

Příprava na vyučování, plnění úkolů, projektů a prezentace je **na špatné úrovni, nesamostatná, není soustavná.**

Stupeň 5 (nedostatečný)

Má **velmi časté nedostatky** v používání faktů, definic a chápání zákonitostí. (N)

Při intelektuální a motorické činnosti **si neporadí ani s dopomocí.**

Nedokáže používat pravidla.

Osvojené poznatky a dovednosti **nedokáže nepoužít ani s dopomocí a nápovědou.**

Nedokáže logicky myslet.

Ústní a písemný projev **má velmi časté chyby, není schopen je opravit s dopomocí.**

V grafickém projevu je **velmi často nepřesný, písmo je neuspořádané.**

Čtenářská gramotnost **má velmi nízkou** úroveň.

Nerozumí čtenému, **nedokáže vyprávět obsah, přeskakuje děj.**

Příprava na vyučování, plnění úkolů, projektů a prezentace je **na velmi špatné úrovni, nesamostatná, není soustavná.**

5.1.4 Celkové hodnocení na vysvědčení:

Chování:	1	velmi dobré
	2	uspokojivé je uděleno za hrubé porušení ŠŘ nebo za časté porušení ŠŘ méně závažného charakteru
	3	neuspokojivé je uděleno za opakovaně hrubé porušení ŠŘ
Prospěch při klasifikaci:		<i>prospěl(a) s vyznamenáním</i> (do průměru známek 1,5 a z hlavních předmětů není trojka) <i>prospěl(a)</i> <i>neprospěl(a)</i> <i>nehodnocen</i>
Prospěch při slovním hodnocení:		prospěl(a) neprospěl(a)

5.2 Výchovná opatření:

- Pochvala ředitelky školy za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a dlouhodobá úspěšná práce; za reprezentaci školy v soutěžích krajské úrovně,
- Pochvala třídní učitelky za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci; za reprezentaci školy v soutěžích okresní úrovně,
- Napomenutí třídní učitelky za drobná porušení školního řádu
- Důtka třídní učitelky za opakovaná porušení školního řádu
- Důtka ředitelky školy za závažná porušení Školního řádu

Poznámka: Ocenění, Napomenutí a Důtka jsou uděleny po projednání na pedagogické radě, popřípadě Napomenutí je uděleno ihned po provinění. Všechny formy jsou zapsány do Katalogového lítu žáka a zákonní zástupci jsou prokazatelně informováni o udělené formě hodnocení.

5.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je nejdůležitější součástí hodnocení,
- posiluje sebeúctu a sebevědomí žáka,
- jako přirozenou věc v procesu učení se pracuje s chybou,
- žák hodnotí to, co se mu daří, nedaří, co může zlepšit, v čem dělá chyby a proč, jak svědomitě se připravuje na vyučování a pracuje ve skupině či při vlastní samostatné práci,
- formy sebehodnocení jsou ústní i písemné; zaznamenávají se do obvyklých dokumentů.

5.4 Způsoby získávání podkladů pro hodnocení:

- Soustavné diagnostické pozorování žáka
- sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek,
- kontrolními a praktickými zkouškami s porovnáním pokroku ve vzdělávání u jednotlivého žáka,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a dle potřeby také s odborníky z PPP,
- rozhovory se žákem a jeho zástupci.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu:

- *neklasifikují žáky ihned po návratu do školy po delší nepřítomnosti,*
- *žák nemusí dopisovat látku do sešitu, pokud nebyla jediným zdrojem informací,*
- *účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáků, ale hodnotit to, co umí,*
- *učitel klasifikuje jen probrané učivo,*
- *prověřování znalostí provádí až po dostatečném procvičení učiva,*
- *chování žáka neovlivňuje hodnocení jeho vědomostí.*

5.5 Způsob hodnocení žáků vzdělávajících se podle § 16 Školského zákona ve znění pozdějších předpisů

- Vychází ze závěrů vyšetření v PPP nebo SPC a jejich doporučení a z písemné žádosti zákonného zástupce o vypracování Individuálního vzdělávacího plánu. Uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých je to potřeba a které doporučí poradna; je třeba uplatňovat speciální pedagogické přístupy po celou dobu jeho školní docházky,
- při hodnocení pedagogové zvýrazňují motivační složku hodnocení a volí různé formy,
- doporučuje se uplatnit širší slovní hodnocení,
- způsob klasifikace a seznámení s individuálním plánem u integrovaného dítěte provede třídní učitel s rodiči žáka i s ním samotným,
- třídní učitel vhodným způsobem sdělí ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního hodnocení žáka.

5.5.1 Zásady pro použití slovního hodnocení žáků vzdělávajících se podle § 16 Školského zákona ve znění pozdějších předpisů

- a) Ovládnutí učiva předepsaného osnovami
 - ovládá bezpečně
 - ovládá
 - v podstatě ovládá
 - ovládá se značnými mezerami
 - neovládá

- b) Úroveň myšlení
 - pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
 - uvažuje celkem samostatně
 - menší samostatnost myšlení
 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky

- c) Úroveň vyjadřování
 - výstižné, poměrně přesné
 - celkem výstižné
 - nedostatečně přesné
 - vyjadřuje se s obtížemi
 - nesprávné i na návodné otázky

- d) Úroveň aplikace vědomostí
 - spolehlivě, uvědoměle používá vědomosti a dovednosti
 - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
 - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby
 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

- e) Píle a zájem o učení
 - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
 - učí se svědomitě
 - k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
 - malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
 - pomoc a pobízení k učení se mívá účinkem

6. Mimořádná opatření

6.1. Pravidla v případě mimořádných opatření

- ❖ V případě vyhlášení mimořádných opatření z důvodu zdraví ohrožující situace **sledují a dodržují zákonní zástupci i žáci nařízení**, která vydá vláda, Ministerstvo zdravotnictví ČR, Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy, Krajská hygienická stanice a ředitelka ZŠ a MŠ.
- ❖ **Zákonní zástupci sledují informace**, které jsou zasílány e-mailem, jsou vyvěšeny na webových stránkách školy či na dveřích budovy. **Těmito informacemi se řídí.**
- ❖ **Žák vstupuje do budovy zdravý, bez příznaků choroby.**
- ❖ Pokud bude v průběhu vyučování zjištěna u žáka zvýšená teplota nebo bude vykazovat silnější respirační potíže, bude okamžitě předán zákonnému zástupci nebo osobě pověřené na vyzvedávání žáka ze školy, do domácí péče.
- ❖ K předcházení vzniku a šíření infekčního onemocnění škola zajistí oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků a zajistí pro něj dohled zletilé fyzické osoby (Zákon č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, § 7, odstavec 3). Izolační místnost na ZŠ je v učebně keramiky.

6.2 Distanční výuka

Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. Zákonem č. 349/2020 Sb. vydaného 24.8.2020 s platností od 25.8.2020 dle § 184a se zavádí „Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách“.

- ❖ **Pokud** z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví **není možná osobní přítomnost většiny žáků** nejméně z jedné třídy, studijní skupiny či oddělení **ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.**
- ❖ Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- ❖ **Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.** Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- ❖ Vzhledem ke stanovené povinnosti pro žáky účastnit se distanční výuky je nutné, stejně jako při klasickém prezenčním vyučování ve škole, **každou neúčast žáka při distanční on-line výuce omlouvat.** A to písemně na e-mail školy, elektronicky z webových stránek školy nebo telefonicky. **Vždy se však vyžaduje tuto omluvenku zapsat i do žákovské knížky.**

- ❖ V případě, kdy je žák technicky vybavený webovou kamerou, může učitel po žákovi legitimně požadovat, aby ji měl při on-line výuce zapnutou. Žák může mít nastaveno rozostřené nebo uměle nastavené pozadí.

6.3. Pravidla hodnocení v průběhu distanční výuky

- ❖ Pravidla a podklady pro hodnocení žáků uvedená ve školním řádu a schválená školskou radou, která nelze pro svou povahu uplatnit při distanční výuce se nepoužijí.
- ❖ Hlavním cílem hodnocení musí být podpora učení žáků!
- ❖ Hodnocení v době distanční výuky bude na doporučení vyhlášky č. 211/2020 Sb., vycházet z:
 - pokud je to možné, vychází vyučující ze znalostí konkrétních žáků
 - při hodnocení bude zohledněna aktivní účast na distanční výuce (je důležité oddělit možnosti žáka a jeho závislost na součinnosti jeho rodinného zázemí, za které nelze žáka činit zodpovědným)
 - u zadávaných úkolů je třeba ověřit správné pochopení, při vypracování se hodnotí užívání správných postupů, správné používání pomůcek, míra splnění a správnost, dále práce s chybou, případná ochota opravit a doplnit připomínkované nedostatky, nebo úkol zopakovat
 - může být využito známkování, ale přednostně bude využíváno **formativní hodnocení**, které bude žákům i jejich zákonným zástupcům poskytovat co nejpřesnější zpětnou vazbu nejen o kvalitě splnění zadání, ale i o dosaženém pokroku, upozorní na nedostatky a napoví cestu ke zlepšení

7. Závěrečná ustanovení

Tento Školní řád **vstupuje v platnost** projednáním na pedagogické radě a Školské radě.

Projednán na pedagogické radě dne: 19.11.2020

Projednán ve Školské radě dne: 16.11.2020

Tento školní řád nabývá účinnosti

1.12.2020

Dnem nabytí účinnosti tohoto Školního řádu se ruší platnost Školního řádu ze dne **1.9.2016**

Mgr. Renáta Juříková, ředitelka školy