ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola
Mutěnická

PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Pedagogická rada dne 1. 9. 2020 projednala a doporučila ředitelce školy ke schválení: Školní řád č.j.: ZSMUT 00914/2020 jako samostatný dokument.
Školská rada projednala a doporučila dne 7.9.2020 ředitelce ke schválení Školní řád č.j.: ZSMUT 00914/2020 jako samostatný dokument.
Ředitelka školy dne 7.9.2020 schválila Školní řád č.j.: ZSMUT 00914/2020 s účinností od 8.9.2020.

Pedagogická rada dne 21. 6. 2022 projednala a doporučila ředitelce školy ke schválení úpravu školního řádu.
Školská rada projednala a doporučila dne 20. 6. 2022 ředitelce školy ke schválení úpravu školního řádu.
Ředitelka školy dne 22. 6. 2022 schválila úpravu školního řádu – viz Dodatek č.1, s účinností od 22. 6. 2022.

Obsah

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole. Podrobnosti a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Docházka do školy.....5
A. Práva a povinnosti žáků.....5
B. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole.....8
C. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy.....9
D. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy.....11
E. Docházka do školy.....11
F. Distanční výuka.....12
II. Provoz a vnitřní režim školy.....13
A. Režim činnosti ve škole.....13
B. Režim vyučování, přestávky.....15
C. Režim při akcích mimo školu.....16
III. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.....17
IV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.....18
A. Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.....18
B. Kritéria pro hodnocení *2022.....23
C. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....31
D. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....33
E. Hodnocení nadaných žáků.....35
F. Individuální vzdělávání – domácí vzdělávání.....35
G. Hodnocení klíčových kompetencí.....35
H. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.....36
I. Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí.....38

J. Kritéria hodnocení žáků přípravné třídy 39
V. Doplňující řády školy 40
Řád učebny informatiky 40
Pravidla obsluhy PC v kmenových třídách 41
VI. Školní stravování 42
Vnitřní řád školní družiny 44

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole. Podrobnosti a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Docházka do školy

A. Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
a) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, 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,
b) na vyjádření vlastních názorů ve všech věcech, které se ho týkají, svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrému občanskému soužit, vyjádřit se k záležitostem, které se jej nebo třídního kolektivu týkají, může žák školy také prostřednictvím žákovského parlamentu, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
c) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
d) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
e) f mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole,

Žáci jsou povinni:

a) řádně docházet do školy, školského zařízení a řádně se vzdělávat, chovat se podle pravidel slušného chování, dodržovat školní, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni, plnit pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
b) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
c) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen s ohledem na dobré mravy a na roční období.

d) Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i ke spolužákům. Žák zdraví v budově školy srozumitelným pozdravem.
e) Komunikace mezi žáky a pedagogy se odehrává ve vzájemném respektu a toleranci.
f) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
g) V případě záměrného zničení, či poškození věci je pedagogický pracovník povinen sepsat stručný záznam o způsobené škodě, vyzvat zákonného zástupce žáka náhradu škody. Jestliže zákonný zástupce odmítá náhradu uhradit, může škola vymáhat náhradu škody soudní cestou.
h) V učebnách s počítači a interaktivními tabulemi dodržuje pravidla obsluhy PC v kmenových třídách.
i) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. Musí-li žák opustit budovu během vyučování,
j) návštěva lékaře, rodinné důvody, vyžádá si předem svolení třídního učitele, kterému předloží písemnou žádost rodičů o uvolnění z vyučování. V době mezi dopolední a odpolední výukou je žákům umožněn pobyt v určené učebně. Zde je žák povinen se nahlásit pedagogickému dozoru.
k) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). V případě podezření na požití návykových a zdraví škodlivých látek žákem postupuje škola takto:
    a. je nutné mu zabránit v další konzumaci odebráním a zajištěním omamné a psychotropní látky, alkoholového či tabákového výrobku
    b. pedagogický pracovník posoudí, jestli žákovi nehrozí nějaké nebezpečí
    c. je-li žák ohrožen na zdraví a životě, zajistí pedagogický pracovník nezbytnou první pomoc a volá lékařskou službu první pomoci (155)
    d. není-li žák ohrožen na zdraví a životě, postupuje pedagogický pracovník následovně:
        - pedagogický pracovník sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka (odkud a od koho má OPL, alkohol, cigarety,…) a zapíše výsledek orientačního testu na přítomnost zdraví škodlivé látky (v případě předchozího souhlasu zákonného zástupce!), který založí školní metodik prevence do své agendy.

- třídní učitel vyrozumí zákonného zástupce a vyzve jej, aby si vyzvedl žáka, který není schopen pokračovat ve výuce, případně aby se dostavil a dal písemný souhlas s orientačním testem na přítomnost OPL, alkohol, pokud tak již nebylo učiněno dříve. Není-li zákonný zástupce dostupný, volá škola OSPOD a vyčká jejich instrukcí škola vždy oznámí tuto skutečnost OSPOD (dle místa bydliště žáka),
- třídní učitel podá v případě zájmu zákonným zástupcům informace o odborné pomoci - pedagogická rada vyvodí sankce (viz Metodický postup činnosti vedoucí k prevenci rizikového chování a výchově k dobrovolnictví)

l) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

m) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů, nosí žák do školy na vlastní zodpovědnost (vyučující za ně nezodpovídá). Používání mobilních telefonů bez dovolení vyučujícího je zakázáno. V případě porušení toho pokynu je vyučující oprávněn vyzvat žáka k odložení mobilního telefonu na určené místo.

n) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem. Také slovní a fyzická agrese mířená proti spolužákům je v rozporu s tímto školním řádem a bude vždy řešena v souladu s klasifikačním řádem. V případě podezření na šikanu se bude postupovat podle Metodického pokynu pro prevenci a řešení šikany.

o) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze žákovi podle závažnosti porušení udělit:
   a. napomenutí třídního učitele
   b. důtku třídního učitele
   c. důtku ředitelky školy

p) Žáci jsou povinni se účastnit distanční výuky.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Zákonní zástupci žáků mají právo:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
b) volit a být voleni do školské rady
c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu e) požádat o
e) uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení a na školní akce
b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
c) písemně informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák nebo zdravotně postižen (včetně údaji o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněn
d) dokládat písemně důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem písemně oznamovat škole a školskému zařízení podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích nahradit škodu, kterou dítě způsobí svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.
e) ohlásit škole neprodleně jakékoli změny, např. trvalé bydliště žáka, změny jeho osobních dat, úpravy v péči o dítě, apod.
f) oznamovat škole tyto údaje a jejich změny:
    - Jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu
    - Údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání, o průběhu a výsledcích vzdělávání, označení školy, vyučovací jazyk

- Údaje o vzdělávacích potřebách žáka, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského centra.
- Jména a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu, adresu doručení pro písemnosti, telefonické a emailové spojení.

g) Pravidelně, jednou měsíčně, kontrolovat elektronickou žákovskou knížku. Pokud není možný pravidelný přístup přes elektronickou aplikaci – oznámí toto zákonný zástupce neprodleně škole, třídnímu učiteli. Ten pak dohodne systém a způsob předávání informací o vzdělávání dítěte.

h) Zákonný zástupce je odpovědný za správu svého účtu. Není povoleno, aby informační systém školy používal žák pod účtem „rodiče“.

i) Ochrana osobních údajů:
Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, žákům a studentům jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, se škola obrátí na zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců vždy kontaktují vedení školy.

C. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

Práva pedagogických pracovníků Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

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

d) volit a být voleni do školské rady,
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva žáka,
c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole, školském zařízení a při školních akcích,
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
f) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů dítěti.
g) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (např. problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy, atd.). Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
h) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím informačního systému školy, při hovorových hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Kontrolují, zda rodiče sledují informační systém školy.
i) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.

j) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.
k) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou.

D. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních a bezpečnostních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,…), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem o zpracování osobních údajů (č. 110/2019 Sb.), který provádí nařízení EU 2016/679 (GDPR).
4. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
5. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

E. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu do školy písemně v omluvném listu.
   Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Tuto omluvenku žák předloží neprodleně třídnímu (zastupujícímu) učiteli. Nejpozději však do 48 hodin. Třídní učitel není povinen omluvenku vymáhat, nebude-li předložena včas, absence bude považována za neomluvenou.

Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.
Absenci žáka omlouvají pouze zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel a zástupce ředitele.
Při dlouhodobé absenci známé předem (např. rodinné rekreace) škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence – pro uvolnění z výuky je určen formulář na stránkách školy.

2. Každá neomluvená absence musí být bezodkladně po zjištění projednána se zákonným zástupcem žáka. Podle počtu hodin nebo v případě recidiv je nutné k projednání pozvat ŠPP (školské poradenské centrum – výchovného poradce, metodik prevence, speciální pedagog). Z průběhu jednání o neomluvené absenci žáka a závěrech jednání je vždy pořízen stručný zápis podepsaný zúčastněnými osobami.
3. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
4. V případě zvýšené omluvené absence za pololetí školního roku informuje třídní učitel výchovného poradce, který doporučí další řešení (při překročení 100 hodin).
5. V případě zvýšené absence v jednotlivých předmětech, informuje příslušný vyučující třídního učitele, vedení školy, žáka a zákonného zástupce, že mohou být naplněny podmínky pro nehodnocení či komisionální přezkoušení z daného předmětu.

F. Distanční výuka

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného v souvislosti s krizovým stavem podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, žáků nebo studentů z nejméně 1 třídy, studijní skupiny nebo oddělení ve škole, poskytuje škola po tuto dobu dotčeným dětem, žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem podle odstavce 1 škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

1. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem provádí škola přes její informační systém. Pokud toto není možné, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně nahlásí škole, aby ta mohla upravit podmínky vzdělávání.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin. Probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději do 17.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45minut. Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin a v odpoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví škola s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků.
2. Počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví školní vzdělávací program.
3. Ředitel základní školy umožní žákům vstup a pobyt v budově školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou nejméně desetiminutové. Během dopoledního vyučování, zpravidla po druhé vyučovací hodině, se zařazuje alespoň jedna přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut.
5. Doba zvonění:

   0. hodina – 7:05 – 7:50

   1. hodina – 8.00 – 8.45

   2. hodina – 8.55 – 9.40

   3. hodina – 10.00 – 10.45

   4. hodina – 10.55 – 11.40

   5. hodina – 11.50 – 12.35

   6. hodina – 12.50 – 13.35

7. hodina – 13.45 – 14.30
8. hodina – 14.40 – 15.25

6. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
7. 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.
8. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
9. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
10. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
11. Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
12. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
13. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 hod do 17.00 hodin. Úřední hodiny hospodářky jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy, pracovní doba školníka je uvedena na jeho kanceláři.
14. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
15. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku.

B. Režim vyučování, přestávky

1. Po zvonění na začátku každé vyučovací hodiny sedí žáci na svém místě ve třídě, mají připraveny do vyučování příslušné pomůcky a v klidu vyčkávají příchodu vyučujícího.
2. Žák se aktivně účastní vyučování, nenarušuje nevhodným chováním vyučovací hodinu. Při vyučování sedí žák slušně a plní pokyny vyučujícího, asistenta. Chce-li odpovědět nebo se na něco zeptat, přihlásí se.
3. Každý žák pracuje poctivě a svědomitě. Za přestupek se považuje napovídání, opisování, vydávání cizích prací za své.
4. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům či ostatním žákům školy (školského zařízení) se považuje za zvláště závažné porušení školního řádu.
5. Do pracovního vyučování, výtvarné výchovy nosí žáci pracovní oblečení, v tělesné výchově cvičí ve sportovním úboru, včetně obuvi.
6. Žáci musí dodržovat zasedací pořádek stanovený třídním učitelem, nebo příslušným vyučujícím.
7. Během vyučování může žák opustit místo i třídu jen se svolením vyučujícího.
8. Do sborovny, tělocvičny, odborných učeben a kabinetů nesmějí žáci vstupovat bez přítomnosti nebo pověření vyučujícího.
9. V budově, areálu školy, při školních akcích mají žáci přísný zákaz pořizovat bez předchozího svolení vedení školy fotografický, audio či video záznam z vyučovací hodiny, záznam prostor, zaměstnanců školy a spolužáků z důvodu zneužití tohoto materiálu.
10. Žákům je zakázáno používat vlastní a nerevidované elektrické zařízení s připojením do sítě – nabíječky apod.
11. Zvonění na konci hodiny je signálem pro vyučujícího k ukončení vyučovací hodiny. Žáci vyčkají jeho pokynu.
12. Přesun do jiné např. odborné učebny provádí vyučující předmětu. Pedagog si vyzvedne žáky z kmenové třídy, kterou po opuštění žáků uzamkne.
13. Pro žáky platí přísný zákaz jakékoli manipulace s okny a žaluziemi během přestávky, nejen ve třídách ale i na chodbách školy. Okna jsou po dobu přestávky z bezpečnostních důvodů uzavřena úplně či na ventilaci.

14. O přestávkách se žáci ve třídách chovají slušně, klidně a navzájem tolerantně, nepřecházejí zbytečně do jiných poschodí nebo šaten.

C. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku
   přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to přes informační systém školy. Žák je povinen účastnit se akce mimo školu po celou dobu jejího trvání a bez souhlasu a vědomí organizujícího pedagoga nesmí akci opustit.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před
   takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní
   bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: - směrnice pro školy v přírodě - lyžařskévýcvikové kurzy - zahraniční výjezdy- mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění - školní výlety Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

7. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
8. Ve 2. a 3. ročníku absolvují žáci plaveckou výuku v rámci školy v přírodě. Výuka je vedena pod odborným vedením a je dodržován vnitřní předpis k zajištění výuky plavání na ŠvP.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka, včetně klasifikace na vysvědčení.

III. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
3. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
4. Žákům základních škol jsou bezplatně zapůjčeny učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona.
   Žákům prvních ročníků základního vzdělávání a dětem zařazeným do přípravných tříd základních škol se bezplatně poskytují základní školní potřeby v hodnotě … Kč na jeden školní rok.
   Žákům se zdravotním postižením druhých a vyšších ročníků se bezplatně poskytují základní školní potřeby v hodnotě … Kč na žáka za jeden školní rok. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni

učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

IV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

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.
Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu a obsahují:

A) zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků
B) kritéria pro hodnocení.
C) způsob získávání podkladů pro hodnocení
D) způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
E) hodnocení nadaných žáků
F) individuální vzdělávání
G) hodnocení klíčových kompetencí
H) podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
I) odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí
J) kritéria hodnocení žáků přípravné třídy (*2015)

A. Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. Hodnocení žáků:

   5.1. Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

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

   5.2. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

   Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

   5.3.Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem

   hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

   a) 1 - výborný,
   b) 2 - chvalitebný,
   c) 3 - dobrý,
   d) 4 - dostatečný,

e) 5 - nedostatečný.

5.4. Při hodnocení podle odstavce 5. 3. jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

5.5.Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

5.6. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost

podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

6. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)".
7. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)".
8. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
    a) prospěl(a) s vyznamenáním,
    b) prospěl(a),
    c) neprospěl(a),
    d) nehodnocen(a).

8.1. Žák je hodnocen stupněm

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - 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.

8.2 .Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

a) pracoval(a) úspěšně
b) pracoval(a)

9. Výchovná opatření

9.1. 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 za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

9.2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

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

a) napomenutí třídního učitele,
b) důtku třídního učitele,
c) důtku ředitele školy.

9.4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

9.5. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy uděluje ředitel na popud třídního učitele a schválením pedagogické rady.

9.6. 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.

9.7. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

10. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.
Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
11. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
12. 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 období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
13. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
14. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, posoudí krajský úřad dodržení pravidel pro hodnocení výsledků 25 vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

15. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.
16. Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

B. Kritéria pro hodnocení *2022

1. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
Stupeň 2 (uspokojivé)
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele (viz tabulka kázeňská opatření) opakovaně dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Po udělení kázeňského opatření nedošlo k nápravě.
Stupeň 3 (neuspokojivé)
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes

důtku ředitele školy (viz tabulka kázeňská opatření) opakovaně dopouští dalších přestupků. Po udělení kázeňského opatření nedošlo k nápravě.

2. Kritéria pro slovní hodnocení:

Slovní hodnocení se uvádí žákům s SVP na základě doporučení PPP a písemné žádosti zákonných zástupců dítěte. Zápis musí doslovně souhlasit se zápisem v katalogovém listu žáka. Jsou popsána tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Žáci, na které se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb., mohou být ve školním roce 2021/2022 hodnoceni na vysvědčení slovně nebo kombinovaně.

Na vysvědčení je třeba uvést všech pět bodů hodnocení:

1. Ovládnutí učiva předepsaného osnovami:

A ovládá bezpečně
B ovládá
C v podstatě ovládá
D ovládá se značnými mezerami
E ovládá

2. Úroveň myšlení

A pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
B uvažuje celkem samostatně
C menší samostatnost v myšlení
D nesamostatné myšlení
E odpovídá nesprávně i na návodné otázky

3. Úroveň vyjadřování

A výstižně, poměrně přesně
B celkem výstižně
C ne dost přesně
D vyjadřuje se s potížemi
E nesprávně i na návodné otázky

4. Úroveň aplikace vědomostí

A spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
B dovede používat vědomostí a dovedností, dopouští se menších chyb
C s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
D dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
E praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

5. Píle a zájem o učení

A aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

B učí se svědomitě

C k učení a práci nepotřebuje větších podnětů

D malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

E pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

3. Kritéria pro udělování pochval, jiných ocenění, ukládání napomenutí a důtek:

a) pochvaly, pochvalné listy, jiná ocenění, uvedené možnosti jsou pouze orientační:

	Pochvala TU ústní	Pochvala TU písemná, uvedení ve školním rozhlase, pochvalné listy	Pochvala ŘŠ (uvedení na vysvědčení, pochvalné listy,…)
vzorné plnění funkce služby	●		
vítězství nebo cenné umístění na městské, okresní nebo místní úrovni vzorné plnění funkce ve třídní samosprávě, parlamentu vzorné plnění povinností, plnění úkolů nad rámec povinností, neobvyklé zlepšení prospěchu nebo chování		●	
mimořádný studijní nebo sportovní úspěch nebo umístění v soutěži, olympiádě – krajské nebo národní kolo mimořádný statečný čin, záchrana života, majetku iniciativa při zlepšování pracovního prostředí, třídy, učebny, školy, areálu školy…			●

kázeňská opatření, uvedené možnosti jsou pouze orientační:

	NTU	**DTU**	**DŘŠ**	**Snížený stupeň z chování**
nedodržování pravidel chování, méně závažné, ojedinělé přestupky	●			
nepřipravenost pomůcek k vyučování, zapomínání domácích v různé míře četnosti	●			
vulgární vyjadřování v kolektivu spolužáků	●	●		
svévolní opuštění budovy školy nebo třídy, svévolné opuštění akce školy	●	●	●	
úmyslné poškozování prostředí školy, úmyslné hygienické přestupky, znečišťování školního majetku	●	●	●	●

úmyslné uvedení nepravdy zejména ve styku mezi rodiči a školou, při pátrání po vinících kázeňského přestupku apod.	●	●		
fyzické napadení spolužáka, ohrožování bezpečnosti a zdraví svého nebo spolužáka	●	●	●	●
úmyslné narušování průběhu vyučování hlasitými projevy, gestikulací a mimikou,	●	●	●	●
opuštěním prac. místa, narušováním soustředěnosti spolužáků, způsobování hluku	●	●		●
používání mobilních telefonů, tabletů a jiné techniky bez souhlasu vyučujícího	●	●		
nošení zbraní a předmětů ohrožujících zdraví	●	●	●	●
vulgární vyjadřování na adresu učitele a ostatních zaměstnanců školy		●	●	●

kouření v budově školy, požití alkoholu, zneužití drog nebo manipulace s nimi, jejich přechovávání		●	●	●
neomluvené zameškané hodiny z vyučování (záškoláctví)	●	●	●	nad 6 hodin
neoprávněná manipulace s daty		●	●	●
vyžadování služeb od spolužáků, vybírání finančních obnosů nebo hmotných darů, vyžadování činů ponižujících lidskou důstojnost		●	●	●
kyberšikana, zveřejňování na sociálních sítích, návštěva nevhodných stránek na školních počítačích		●	●	●

b) Sebehodnocení žáků.

Do procesu tvorby kritérií pro hodnocení jsou zapojováni i žáci, kteří se domlouvají např. na kritériích pro udělování známek, navrhují hodnocení spolužáka, atd. Žák si vytváří návyk, že se může podílet na rozhodování, ale domluvené musí splnit. Žákovi se dostává i informace, jak svoji práci zlepšit. Žák se učí objektivně hodnotit svoji práci.

C. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu minimální počet známek viz. bod 5.
   Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
   Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech.
   Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
5. Minimální počet známek, které musí žák za dané pololetí získat (při splnění podmínky min. 50% účasti na výuce v daném předmětu) se rozlišuje dle typu předmětu a jeho týdenní hodinové dotace, stanovené školním vzdělávacím programem:
   Hlavní vzdělávací předměty (český jazyk, matematika, anglický jazyk) – celkem 6 známek za každé pololetí
   Vzdělávací předměty
   a. s dotací 1 hodina týdně 3 známky za pololetí
   b. s dotací 2 hodiny týdně 3 známek za pololetí
   c. Předměty výchovného charakteru - celkem 2 známky za pololetí
6. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
   Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností

oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to prostřednictvím informačního systému školy.

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

8. termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Minimálně 48 hodin předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do informačního systému školy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
9. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné testy).
10. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu, pokud se nevedou pouze elektronicky, a dbá o jejich úplnost. Do katalogu, informačního systému školy, jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
11. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.
12. 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. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
13. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
14. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu, informačního systému školy, a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

15. Informace jsou rodičům předávány v elektronické evidenci (informační systém školy), při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
    - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
    - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
    - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
    - učitel klasifikuje jen probrané učivo
    - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
    - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
19. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

D. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských přepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami,

autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vychází se z § 16 (16a, 16b) Školského zákona, dále z vyhlášky č. 27/2016 Sb. Vyučující důsledně respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
7. Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení na místo jednostranného zdůrazňování chyb.

E. Hodnocení nadaných žáků

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy. Při hodnocení se vychází z § 17 Školského zákona.

F. Individuální vzdělávání – domácí vzdělávání

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

G. Hodnocení klíčových kompetencí

K sledování cílů ŠVP i kvality jejich naplnění u jednotlivých žáků slouží pravidelné hodnocení úrovně kompetencí a kvality jednotlivých výstupů stanovených ŠVP ZŠ. Průběžné hodnocení probíhá ve 3., 5. a 9. třídě ZŠ (scio testy, cermat)

H. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Opravné zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
   Komise je tříčlenná a tvoří ji:
   a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
   b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
   c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
3. Výsledek zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
6. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

7. 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 na základní škole

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; jeli vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
   a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
   b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
   c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

I. Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:
    - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
    - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
    - na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

   Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku dle § 18a vyhlášky č.256/2012 Sb .
3. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle §38 odst.1 pís. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná zkoušku dle § 18b vyhlášky č. 256/2012 Sb .
4. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení dle §18 c vyhlášky č. 256/2012 Sb .
5. Žáka, který plní povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.
6. Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b vyhlášky č. 454/2006 Sb z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

J. Kritéria hodnocení žáků přípravné třídy

Děti jsou vzdělávány na základě individuálních vzdělávacích plánů. Učitel vede pro každého žáka Záznamový arch pro diagnostickou a pedagogickou práci s dítětem v přípravné třídě ZŠ. Vzdělávání dětí je založeno na individuální práci s každým dítětem. Na konci školního roku třídní učitel vypracuje zprávu o průběhu školní přípravy dítěte během roku, která je součástí pedagogické dokumentace školy. Rodiče jsou pravidelně na školních schůzkách a při konzultacích seznamováni s výsledky vzdělávání jejich dětí

V. Doplňující řády školy

Řád učebny informatiky

1. Do učebny mají žáci vstup povolen pouze v přítomnosti učitele.
2. Do učebny je zakázáno vstupovat v obuvi, přinášet a konzumovat nápoje a jiné občerstvení.
3. Každý žák má určené místo dle zasedacího pořádku. PC lze používat pouze pod svým přihlašovacím jménem. Žáci jsou ve svém zájmu povinni se po skončení práce odhlásit.
4. Žák plně odpovídá za své pracoviště, které kontroluje na začátku a na konci vyučování.
5. Případné nesrovnalosti je povinen ihned nahlásit vyučujícímu.
6. Žák nese odpovědnost za škody způsobené nesprávnou manipulací jak na hardwarovém, tak i na softwarovém vybavení svého pracoviště a to i jinou osobou.
7. Pokud žáci svévolným porušením tohoto řádu způsobí škodu na vybavení učebny, bude po nich vymáhána finanční náhrada – nákup nového vybavení, programu včetně úhrady práce technika.
8. Žák pracuje ohleduplně, aby nerušil okolí zbytečným hlukem, se svým spolusedícím komunikuje šeptem, stejně jedná, pokud potřebuje nějaké informace od sousedů v okolí pracoviště.
9. Na počítačích je povoleno používat pouze softwarové vybavení schválené správcem učebny - je zakázáno provádět jakékoli instalace a úpravy na hardwaru nebo softwaru.
10. Žáci nesmí navštěvovat webové stránky se závadným obsahem (např. erotické, propagující násilí) a stránky, které mají jiná omezení (např. věkové - Facebook, Instagram, apod).
11. PC není určeno k navštěvování chatů za účelem sdílení informací a obrazových dokumentů z prostředí školy.
12. Vážné projevy nekázně, porušení řádu učebny, trvalý nezájem o předmět budou řešeny dle školního řádu.

Pravidla obsluhy PC v kmenových třídách

1. PC slouží ke studijním účelům (příprava referátů, aktualit, …) a sebevzdělávání.
2. PC lze používat pouze pod svým přihlašovacím jménem. Žáci jsou ve svém zájmu povinni se po skončení práce odhlásit.
3. Na počítačích je zakázáno provádět jakékoli instalace a úpravy na hardwaru nebo softwaru.
4. Žáci nesmí navštěvovat webové stránky se závadným obsahem (např. erotické, propagující násilí) a stránky, které mají jiná omezení (např. věkové - Facebook, apod).
5. PC není určeno k hraní her, navštěvování chatů za účelem sdílení informací a obrazových dokumentů z prostředí školy.
6. Žák plně odpovídá za stav PC, které kontroluje na začátku a na konci užívání. Případné nesrovnalosti je povinen ihned nahlásit třídnímu učiteli.
7. Žák nese odpovědnost za škody způsobené nesprávnou manipulací jak na hardwarovém, tak i na softwarovém vybavení svého pracoviště.
8. Při opětovném porušování pravidel bude zakázán přístup na PC.
9. V blízkosti PC je zakázáno konzumovat nápoje a jiné občerstvení.
10. Porušením pravidel obsluhy bude posuzováno jako vážné porušení školního řádu a náležitě sankciováno.

VI. Školní stravování

Ve školní jídelně je možno odebírat svačinu a oběd. Cena svačiny je pro všechny kategorie stejná. Ceny obědů jsou stanoveny podle věkových kategorií. Svačiny se vydávají denně o přestávce od 9.40 – 10.00 hod. v jídelně školy stravovacím referentům tříd, ke konzumaci v jednotlivých třídách. Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy probíhá od 11.40 – 13.45 hod.

Cizí strávníci:

Stravování cizích strávníků je umožněno mimo výdejní dobu dětí tj. od 10:45 do 11:15hod, 11:15 - 11:40 z úřadu městské části. Strava je určená pro dospělého strávníka, v krajním případě pro dítě ne mladší 3let věku. Strávník může konzumovat stravu buď v jídelně, nebo si ji ve vhodných jídlonosičích odnášet z jídelny, dle daného tarifu. Hlavní činností školní jídelny je zajištění stravy svým žákům. Stravování cizích strávníků je pouze její vedlejší činností. Vše tedy musí především splňovat podmínky školního stravování a dle těchto podmínek se musí přizpůsobit i její vedlejší činnost. Provozní podmínky neumožňují pojíždění dětských kočárků po jídelně. K odstavení slouží vyhrazené místo v jedné z částí jídelny.

Způsob úhrady:

Strávníci platí stravné převodem na účet školní jídelny, každý měsíc dopředu. V této částce nejsou započítány prázdniny ani dny volna určené MŠMT. Žák, který má zájem v tyto dny obědvat, vyřídí si stravu sám ve školní jídelně. Pokud se chce strávník stravovat 1. den v měsíci, musí mít zaplaceno a být přihlášen nejpozději poslední den v měsíci. Strávníci, kteří platí stravné z účtu, musí se na začátku školního roku přihlásit, tato přihláška platí na celý školní rok a povinností je obědy si v době nepřítomnosti odhlásit. V jiném případě strava propadne. Zakoupeným čipem nebo kartou se strávníci denně prokazují při výdeji obědů. Vzniklé přeplatky se v červenci vrací zpět na bankovní účet strávníka.

Chování žáků ve školní jídelně:

- Školní jídelna je součástí základní školy, proto se na chování žáků vztahují pravidla uvedená ve školním řádu. Porušováním těchto pravidel je posuzováno jako přestupek proti školnímu řádu.
- Zákonní zástupci žáka jsou povinni uhradit žákem úmyslně způsobené škody na vybavení školní jídelny.
- Žák se chová k zaměstnancům školní jídelny slušně, v souladu se školním řádem.
- Při stravování dodržuje základní pravidla stolování.
- Opakované porušování řádu školní jídelny může být v odůvodněných případech důvodem k vyloučení žáka ze školního stravování.

- Neuhrazení stravného je důvodem k vyloučení žáka ze stravování.

Odhlášky obědů nebo svačin:

1. osobně u okénka stravovacího referenta
2. telefonicky na tel. čísle: 544 210 894
3. v objednávkovém modulu umístěném v jídelně
4. na webových stránkách: www.strava.cz, k tomu je nutno se v jídelně na přístup přes internet přihlásit a vyzvednout si nutná data

Pokud není možno časově nepřítomnost vymezit, je povinností rodičů dítě 24 hodin předem zase přihlásit či odhlásit. Pokud nestihnou rodiče odhlásit oběd 24 hodin předem, mají možnost jej vyzvednout první den nemoci do vlastních jídlonosičů.

Podle §32 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, v platném znění, školní účelové zařízení (školní jídelna) zabezpečuje hmotnou péči (stravování) pro žáky v době jejich pobytu ve škole. Proto se ustanovení vyhlášky č. 107/2005 Sb. vztahují pouze na žáky, kteří se zúčastní vyučovacího procesu – tedy nikoliv na žáky v době jejich nemoci, ředitelského volna a prázdnin, kdy o ně pečuje rodina. Pokud by si rodiče přáli obědy pro dítě v této době odebírat, musí uhradit plné náklady na přípravu oběda s výjimkou prvního dne nemoci, kdy se podle vyhlášky č. 107/2005 Sb.§4 odst.9 první den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole považuje za pobyt ve škole.

UPOZORNĚNÍ: Toto se týká i stravy dětí, kterou rodiče zapomenou odhlásit. Přesto, že si nevyzvednou stravu, propadá jim částka i se všemi příplatky.

Peníze za správně odhlášené obědy budou na složence průběžně odečteny. Při platbě z účtu je prováděno celoroční vyúčtování v červenci nebo v případě déle trvající absence jsou peníze zaslány zpět na účet rodičů i během školního roku.

Vnitřní řád školní družiny

1. Všeobecná ustanovení

2. Organizace a provoz školní družiny

3. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví účastníků

1. Všeobecná ustanovení

Školní družina je zřízena podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a řídí se vyhláškou MŠMT č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání. Školní družina zajišťuje výchovné, vzdělávací, zájmové a rekreační činnosti pro žáky a systematicky pečuje o naplňování jejich volného času.

Školní družina /dále jen družina/ poskytuje zájmové vzdělávání žákům I. stupně a přípravné třídy naší základní školy. O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Přijetí žáka do školní družiny je nenárokové. Škola přednostně přijímá žáky z přípravné třídy a 1. – 4. ročníků. K pravidelné denní docházce mohou být v případě potřeby přijati i žáci druhého stupně základní školy. Družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování a o prázdninách. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost družiny v době školních prázdnin.

Družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné denní docházce. Činností družiny se mohou zúčastnit i žáci nezařazení do družiny – zájmové kroužky družiny nebo pokud to vyžaduje organizace výuky /např. ředitelské volno). V tomto případě zaniká povinnost úplaty za činnost školní družiny.

Činnost družiny se uskutečňuje

- pravidelnou zájmovou, výchovnou, vzdělávací a rekreační činností
- příležitostnou zájmovou, výchovnou, vzdělávací a rekreační činností
- odpočinkovou činností
- využitím otevřené nabídky spontánních činností
- umožňuje přípravu na vyučování

Evidenci účastníků pro jednotlivé činnosti v zájmovém vzdělávání stanoví ředitelka školy.

2. Organizace a provoz školní družiny

Provozní doba školní družiny je ráno 6.30 - 8.00 hod., při děleném vyučování 6.30 – 8.45 hod., odpolední provoz je 11.40 – 17.00 hodin.

Školní družina je určena žákům /dále jen účastníkům/ I. stupně a přípravné třídy naší školy. Má k dispozici 3 samostatné herny a 4 třídy. Užívání dalších prostor školy probíhá v souladu s řádem školy /tělocvična, školní hřiště, zahrada, multimediální učebna, školní kuchyňka/.

Zápis účastníků do školní družiny probíhá v přípravném týdnu. V případě volných míst je zápis možný i během školního roku. Rodiče vyplní zápisní lístek a svým podpisem potvrdí docházku účastníka do školní družiny. Součásti přihlášky k činnosti družiny je písemné sdělení o rozsahu docházky, způsobu odchodu účastníka z družiny, zdravotní způsobilost, kontaktní údaje. Řádně vyplněnou přihlášku odevzdají rodiče vychovatelce, která ji eviduje /viz. Vnitřní předpis o nakládání s osobními údaji v souladu s nařízením GDPR/.

Odhlásit účastníka lze nejdéle poslední den měsíce předcházejícího k odhlašovanému měsíci. Odhláška musí být písemná, platba na odhlašovací období bude vrácena na písemnou žádost rodičů.

Stanovení nejvyššího počtu účastníků ŠD na 1 pedagogického pracovníka:

Nejvyšší počet účastníků ŠD na 1 pedagogického pracovníka v budově školy nebo areálu školy je 30.

Nejvyšší počet účastníků ŠD na 1 pedagogického pracovníka při činnosti mimo budovy školy nebo areálu školy je 24.

Nejvyšší počet účastníků ŠD na 1 pedagogického pracovníka ve škole v přírodě při činnosti v ubytovně je 30.

Nejvyšší počet účastníků ŠD na 1 pedagogického pracovníka ve škole v přírodě při činnosti mimo ubytovnu je 24.

Omluvení nepřítomnosti nebo oznámení dřívějšího odchodu z družiny musí být písemné s příslušným datem a podepsané jedním z rodičů. Bez vědomí vychovatelky účastník oddělení školní družiny neopouští. Z důvodu bezpečnosti nelze propustit účastníka na telefonickou žádost rodičů ani SMS zprávu. Při příchodu účastníka do družiny jindy než po skončení vyučování je rodič povinen předat osobně účastníka vychovatelce.Při nevyzvednutí účastníka ze školní

družiny vychovatelka telefonicky vyrozumí rodiče, případně další oprávněnou osobu. Po vyčerpání všech kontaktů informuje o situaci ředitelku nebo zástupkyni školy. Následně je kontaktován OSPOD a Policie ČR.

Vyloučení nebo podmínečné vyloučení účastníka ze školní družiny může být krajním řešením situace u účastníka, který soustavně porušuje kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních účastníků, svévolně dlouhodobě nenavštěvuje školní družinu, nebo z jiných zvláště závažných důvodů.Účastník může být vyloučen i při nezaplacení příspěvku na provoz ŠD (do konce září platba za 1. pololetí, do konce ledna platba za 2. pololetí školního roku).Přiměřený oděv pro sportovní a pracovní činnost si účastníci mohou uložit ve své herně na určené místo.Pitný režim – účastníci mají možnost doplnění nápojů do vlastních lahví v době oběda ve školní jídelně, případně si zakoupit nápoje v mléčném automatu v budově školy.

Náhrada škody – v případě poškození majetku školy účastníkem spolupracují rodiče na nápravě.

Příprava na vyučování – po dohodě s rodiči mohou po 15. hodině účastníci 2. třídy a výše samostatně pracovat na splnění domácích úkolů, kontrolu provádějí rodiče.Prázdninová činnost, výlety a akce přesahující provoz ŠD – rodiče budou vždy předem písemně informováni.

Platba za pobyt účastníka ve školní družině činí 220-,Kč za měsíc, probíhá ve dvou etapách /období září - prosinec 880,-Kč, leden - červen 1320,-Kč/ a může být provedena převodem z účtu nebo složenkou.

Každá vychovatelka školní družiny odpovídá za zajištění bezpečnosti a ochrany účastníků ve svém oddělení, v prostorách školy i na vycházce. Při spojování činností jednotlivých oddělení ŠD odpovídá za účastníky pověřená osoba /vychovatelka, učitelka/. Za účastníka, který nepřišel do ranní družiny nebo který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

O činnostech školní družiny jsou rodiče informováni na panelu ve vestibulu školy, na webových stránkách školy, na Edookitu, na třídních schůzkách nebo písemným oznámením.

Informace o chování účastníků ve školní družině jsou rodičům podávány na třídních schůzkách, kterých se zúčastňují i vychovatelky. V případě potřeby mohou rodiče kontaktovat vychovatelku osobně nebo na telefonních číslech 544 210 893 /škola/ nebo 776 625 649 /družina/.

Příchody a odchody účastníků ze školní družiny

6.30 - 7.30 individuální příchody účastníků do ranní družiny

Ranní družinu mají možnost navštěvovat účastníci přihlášeni k pravidelné docházce do školní družiny. Dvě oddělení se naplňují do počtu 30. Při vyšší naplněnosti je zřízeno třetí oddělení.

7.45 odchody účastníků do vyučování

7.45 - 8.00 příchody při děleném vyučování

8.45 odvádění účastníků při děleném vyučování

Po skončení vyučování převezme vychovatelka účastníky od učitelky.

Účastníky přebírá ve třídě při děleném vyučování nebo pokud je herna ŠD na stejném patře. V jiných případech přebírá účastníky v přízemí, kam vyučující poslední hodiny odvádí žáky do šatny.

do 14.00 individuální odchody účastníků po obědě domů

15.00 – 17.00 Účastníci odchází samostatně nebo v doprovodu rodičů podle záznamů v třídní knize.

Zpráva o výjimečném odchodu musí obsahovat:

datum

hodinu odchodu

odchod sám nebo v doprovodu

podpis zákonného zástupce

Pravidelná činnost

6.30 - 8.00 individuální nebo skupinová klidová odpočinková činnost

11.40 – 14.00 oběd ve školní jídelně – podle konce vyučování, odpočinková a zájmová činnost

14.00 – 15.00 pravidelná nebo příležitostná zájmová činnost, aktivní odpočinková činnost, převážně pobyt venku

15.00 – 17.00 svačina, spontánní aktivity, příprava na vyučování, zájmové kroužky školní družiny

3. Pravidla chování účastníků při činnostech ŠD

Účastníci se řídí pokyny vychovatelky školní družiny, pravidly Vnitřního řádu školní družiny a Školního řádu. Chovají se ve ŠD i mimo ŠD tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Vychovatelka ŠD provede prokazatelně poučení účastníků o bezpečnosti v prvním dnu školního roku a pak v průběhu roku podle příchodu účastníků do oddělení ŠD. O poučení provede záznam do třídní knihy.
Bez vědomí vychovatelky účastník neopouští oddělení ŠD.
Účastník je povinen bezodkladně informovat vychovatele o jakémkoliv projevu šikany nebo diskriminaci, nepřátelství a násilí.
Na oběd jsou účastníci odváděni v doprovodu vychovatelek školní družiny. V případě, že účastník odchází po vyučování, na oběd jde v doprovodu třídní učitelky.
V jídelně se účastníci chovají ukázněně a dodržují hygienická a společenská pravidla stolování. Řídí se pokyny vychovatelek a pracovníků, kteří vykonávají nad žáky dozor.
Případnou ztrátu či záměnu osobních věcí hlásí účastník nebo zákonný zástupce ihned vychovatelce.
Do školní družiny si účastník nenosí drahé věci a hračky, jen na vlastní zodpovědnost. V průběhu celé činnosti nepoužívá mobilní telefon a tablet, které má vypnuty. Mobilní telefony a tablety si zapínají účastníci 3. – 5. třídy nejdříve po 15. hodině nebo po dohodě s vychovatelkou. V případě potřeby zákonný zástupce kontaktuje vychovatelku nebo naopak.
K hrám, hračkám, knihám, školnímu zařízení atd. se účastníci chovají ohleduplně a šetrně. Úmyslné poškození nebo zničení herního zázemí či vybavení nahradí, event. opraví rodiče účastníka.
Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovatelce každé zranění při činnosti ve ŠD.

4. Práva a povinnosti účastníků a zákonných zástupců

Účastníci mají právo na zájmové vzdělávání v ŠD a školské služby podle školského zákona.
Účastníci mají právo užívat prostory a zařízení školní družiny při jejich činnostech.

Účastníci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, májí právo být seznámeni se všemi předpisy, se vztahem k jejich pobytu a činnosti v družině.
Účastníci mají právo na informace a poradenskou pomoc družiny nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se zájmového vzdělávání.
Zákonní zástupci účastníků mají právo vyjadřovat se k zájmovému vzdělávání svých dětí, právo na informace o průběhu vzdělávání a na poradenské služby.
Účastníci mají právo se účastnit akcí, které družina pořádá, mohou se tím rozvíjet jejich zájmy, schopnosti a nadání.
Účastníci jsou povinni dodržovat Vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy a školní družiny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.
Účastníci plní pokyny vychovatelů vydané v souladu s právními předpisy, Školním a Vnitřním řádem školní družiny.
Účastník je povinen okamžitě hlásit vychovateli každé zranění při činnosti v družině nebo poškození svého nebo školního majetku.
Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby účastník řádně do družiny docházel.

Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele školy nebo vychovatelek se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se zájmového vzdělávání účastníka.
Zákonný zástupce je povinen informovat vychovatele o změně při odchodu účastníka z družiny uvedené v zápisním lístku.
Zákonný zástupce informuje vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech (změna tel. čísla, bydliště apod.)
Účastníci a zákonní zástupci jsou na začátku školního roku prokazatelně seznámeni s Vnitřním řádem školní družiny, řídí se jím a je pro ně závazný.
Zákonný zástupce je povinný bez vyzvání zahájit placení úhrady. Úhrada může být plátci snížena nebo prominuta, pokud zanikne důvod ke slevám, je povinný zaplatit celou úhradu.

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví účastníků

Družina plně zajišťuje ochranu účastníků před rizikovým chováním. Chrání účastníky před všemi formami zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami. Podmínky, způsoby a metodika jsou podrobně rozpracovány v Minimálním preventivním programu školy.

Vychovatelka chrání účastníky před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy.
Účastník je povinen bezodkladně informovat vychovatele o jakémkoliv projevu šikany nebo diskriminaci, nepřátelství, násilí.
Vychovatelka provede prokazatelně poučení žáků o bezpečnosti v prvním dnu školního roku a pak v průběhu roku podle příchodu dětí do oddělení ŠD. O poučení provede záznam do třídní knihy. Pro činnost ŠD platí stejná ustanovení o BOZ a PO jako ve školním řádu, pokud vychovatelka využívá pro svou činnost odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.
Účastníci dbají na bezpečnost svoji i svých spolužáků. Případný úraz okamžitě oznámí vychovatelce.
Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v průběhu pobytu ve ŠD a kterou účastník ohlásí, ihned vychovatel zapíše do Knihy úrazů. Dle nutnosti zajistí vychovatelka nebo jiný zaměstnanec školy lékařské ošetření, neprodleně oznámí tuto skutečnost rodičům nebo zákonným zástupcům a sepíše záznam o úrazu.

Větrání místnosti zajišťují vychovatelky, účastníci mají zákaz manipulace s okny, vylézání na parapety, stoly, židle. S nůžkami a ostatními ostrými předměty pracují žáci pouze v přítomnosti vychovatelky. Účastník nenosí do družiny nepatřičné předměty, které by mohly ohrozit kázeň nebo bezpečnost jeho i ostatních spolužáků. Při činnosti organizované mimo objekt školy odpovídá za bezpečnost do počtu 24 žáků jedna vychovatelka.
Účastníci dodržují hygienická pravidla a návyky. Je nutný zvýšený dohled vychovatelek na umývání rukou před odchodem do školní jídelny a po použití WC.
Účastníci dbají na to, aby jejich osobní věci byly srovnány na místě k tomu určeném tak, aby neohrožovaly ostatní.

V Brně dne 22. 6. 2022, s účinností od 22. 6. 2022 PaedDr. Ilona Sokolová ředitelka školy