

Základní škola a Mateřská škola Chlebičov, příspěvková organizace Školní 105, 747 31 Chlebičov	
Školní řád – základní škola	
Školská rada schválila dne: 3. 10. 2023	Pedagogická rada projednala dne: 30.8. 2023
Č.j.: ZSChl 146/2023	Účinnost od: 4. 10. 2023
Spisový znak: 3.1.1	Skartační znak: A 5
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které budou součástí této směrnice. Současně pozbývá platnost dosavadní směrnice č. j. ZŠChl 107/2017 ze dne 4. 9. 2017	

1. Obecná ustanovení

Základní právní východiska: § 30 zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 349/2020 Sb., kterým se mění školský zákon od 25. 8. 2020.

Obsah

1. Obecná ustanovení	1
1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy	2
1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole	3
1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole	5
1. Rodiče zajistí, aby žák řádně docházel do školy, dbají na pravidelnou domácí přípravu žáků do školy, kontrolují jejich školní práci, žákovskou knížku a její kontrolu potvrzují podpisem.	5
5. Rodiče dbají o zdraví svých dětí (infekční nemoci, vši). V případě nemoci si rodiče žáka převezmou.	6
1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy	6
1.4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	8
2. Provoz a vnitřní režim školy	9
2.1. Docházka do školy	9
2.2. Školní budova.....	9
2.3. Školní družina	10
2.4. Školní jídelna.....	11
2.5. Režim při akcích mimo školu.....	12
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	14
Záznam o školním úrazu	15
3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy	16
3.3. Program proti šikanování	17
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, zacházení s osobním majetkem, náhrady škody	17
5. Ochrana osobnosti ve škole (zaměstnanec, žák)	17
6. Distanční vzdělávání	18

Vymezení důvodu pro zavedení distančního vzdělávání	18
6.1. Povinnosti dětí a žáků	18
6.2 Režim	18
6.3 Postup při distanční výuce.....	18
6.4. Formy distančního vzdělávání	19
On-line výuka v ZŠ	19
Off-line výuka v ZŠ.....	19
Střídání on-line výuky a off-line výuky	19
6.5. Pravidla pro omlouvání dětí a žáků z distančního vzdělávání	19
6.6. Způsoby a pravidla hodnocení při distančním způsobu vzdělávání.....	19
6.7. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	20
7. Práva žáků-cizinců účastnících se jazykové přípravy	20
B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	21
1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou.....	21
1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání	21
1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole	23
1.3. Výchovná opatření	23
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	24
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií.....	24
3.1. Stupně hodnocení prospěchu.....	24
3.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	25
3.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	26
3.4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	28
3.5. Stupně hodnocení chování	29
4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., O základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií.....	29
5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	30
Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení	30
6. Hodnocení celkového prospěchu žáka	31
7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	32
8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	33
8.1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:	33
8.2. Opravná zkouška	34
9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	35
Závěrečná ustanovení	35

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

Vítáme Tě v Základní a Mateřské škole Chlebičov. Školu sis vybral/a/ spolu se svými rodiči dobrovolně. Z toho plyne, že chceš využívat ve škole všechna práva, ale zároveň i dodržovat všechny povinnosti.

Respektujeme, že jsi jedinečnou osobností. Stejně tak respektuj ty své spolužáky a učitele. Chceme, aby mezi tebou, spolužáky a učiteli byl partnerský vztah, podložený vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Vzdělání dosáhneš aktivním zapojením do výuky, samostatným přemýšlením a vlastní snahou. Buď aktivním žákem ve vyučování a rozvíjej své nadání, rozumové i fyzické schopnosti. Vzdělávat se budeš podle školního vzdělávacího programu „Škola zábavou i prací“.

1.1. Práva o povinnosti žáků ve škole

1. Můžeš využívat prostory školy, materiální vybavení a pomůcky, sloužící ke vzdělávání žáků. Vše můžeš využívat dle rozvrhu a s vědomím dospělého pracovníka školy. Zodpovídáš však za ztrátu, zničení nebo poškození tebou využívané školní pomůcky a zařízení. Poškodíš-li svévolně majetek školy, zajistí tvoji rodiče nápravu. Při výuce dodržuj řád jednotlivých učeben, tělocvičny a hřiště.
2. Máš právo na zapůjčení učebnic. S učebnicemi zacházej opatrně, měj je obalené. Poškodíš-li novou učebnici tak, že nemůže být použita jinými dětmi, uhradíš poměrnou část z ceny učebnice. Poměrnou částku určí správce kabinetu učebnic.
3. Do školy nenos cenné věci a větší obnos peněz. Škola za ně nenese zodpovědnost. Případnou ztrátu ihned nahlas svému třídnímu učiteli. Mobilní telefon nosíš do školy s vědomím a souhlasem svých rodičů. Během výuky, o přestávkách a ve školní družině máš mobilní telefon vypnutý. Zapínáš a používáš ho jen pro potřebu výuky se souhlasem vyučujícího. Pokud porušíš povinnost používání mobilního telefonu ve škole, odevzdáš ho pedagogovi, který ho uloží na místo určené – trezor ve sborovně školy a bude Ti vrácen třídní učitelkou na konci vyučování.
4. Ve škole i na veřejnosti se chovej tak, abys svým jednáním nepoškozoval(a) jméno své, jméno svých rodičů ani jméno školy. Dodržuj základní pravidla slušného chování.
5. Máš právo se slušně vyjádřit ke všem podstatným záležitostem, které se týkají tvého vzdělání. Tvému vyjádření bude věnována patřičná pozornost.
6. Máš právo požádat o pomoc v případě, že se ocitneš v nesnázích, cítíš se někým či něčím ohrožen/a/.
7. Udržuj pořádek a čistotu ve škole a ve všech prostorách školy. Šatny ti slouží k přezouvání a k odkládání oblečení. Nos přezůvky, které nezanechávají stopu na podlaze.
8. Škola je tvá povinnost a má svůj školní řád, který musíš dodržovat. Chod' do školy pravidelně, včas a řádně upraven.
9. Docházka do nepovinných předmětů, kroužků školní družiny je tvé právo. Když se přihlásíš, je tvou povinností docházku dodržovat.
10. Ve škole a na školních akcích za tebe zodpovídáme. V době vyučování, činnosti školní družiny odcházíš jen se souhlasem pedagogického pracovníka. Třidu nebo školní budovu nesmíš svévolně opustit. Pokud musíš odejít dříve (např. k lékaři), odcházíš v doprovodu rodičů nebo po předložení písemné žádosti podepsané rodiči, kteří za tebe přebírají odpovědnost.
11. Při vyučování zachovávej klid, aktivně se zapojuj a udržuj své pracovní místo v

pořádku. Po skončení vyučování máš se spolužáky za povinnost uklidit pracovní prostor nebo třídu, ve které jste se učili. Zadané úkoly si zapisuj.

12. Žákovská knížka je tvůj důležitý dokument. Udržuj ji v pořádku a pravidelně ji nos do školy.
13. Máš právo na odpočinek během přestávek a na polední přestávku, během které se můžeš stravovat ve školní jídelně. Na oběd odcházíš se třídou v doprovodu učitele. V jídelně dodržuj pravidla slušného chování a stolování a dbej pokynů dozorujícího učitele.
14. Máš právo se účastnit volby samosprávy a být volen. Samospráva je nápomocná třídnímu učiteli a plní určené úkoly ve třídě.
15. Dodržuj rády jednotlivých učeben a prostor školy. Bez dovolení učitele nepoužívej žádnou audiovizuální techniku, počítače a další školní zařízení. Do zásuvek nesmíš připojit žádné vlastní zařízení.
16. Před každou akcí mimo školu budeš poučen o bezpečnosti a hygieně. Při odborné výuce zachovej vždy příslušné bezpečnostní předpisy. Při pobytu ve škole se chovej tak, abys neohrozil zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu ihned ohlas třídnímu učiteli či jinému zaměstnanci školy.
17. Do školy ani na školní akce nikdy nesmíš přinášet žádné věci, které by mohly ohrozit zdraví (alkohol, drogy, cigarety, chemikálie), způsobit úraz (zbraně, pyrotechniku apod.) nebo ohrozit mravní výchovu žáků.
18. Chovej se tak, abys neohrozil zdraví své ani svých spolužáků a jiných osob.
19. V prostorách školy není dovoleno běhat, skákat, lézt po zábradlí nebo provádět jiné činnosti ohrožující zdraví a bezpečnost žáků i zaměstnanců, mimo řádnou výuku tělesné výchovy.
20. Ze třídy odcházíš spolu s ostatními v doprovodu vyučujícího. Vyučující tě odvede do šaten, případně do školní jídelny. Ve školní jídelně si žáky navštěvující školní družinu přebírá vychovatelka.
21. V době mimo vyučování se bez dozoru učitele nesmíš pohybovat po budově školy. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním můžeš opustit školu jen s písemným souhlasem rodičů. Pokud zůstaneš ve škole, trávíš čas ve školní družině.
22. V hodinách tělesné výchovy, výtvarné výchovy a pracovních činností používej učitelem stanovené vhodné oblečení a obuv.
23. Pokud si potřebuješ odložit v hodině tělesné výchovy hodinky, řetízek, brýle, svěří je do úschovy vyučujícímu učiteli.
24. Stojany na kola jsou před tělocvičnou školy, nejsou majetkem školy a jsou určeny pouze pro cizí návštěvníky tělocvičny. V případě, že si uzamkneš kolo ve stojanu a bude ti zcizeno, škola nenese za kolo odpovědnost,

25. Se školním řádem budeš seznámen na začátku školního roku a najdeš ho ve vestibulu školy a na internetových stránkách školy.
26. Vážné porušení školního řádu ze strany žáka je důvodem pro kázeňské opatření, případně zahájení jednání s dalšími institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole

Dobrá vzájemná komunikace mezi Vámi rodiči a školou je základním předpokladem úspěšného vzdělávání Vašeho dítěte. Povedete-li jako rodič své dítě v duchu školního řádu, neměly by vznikat mezi školou a rodinou vážné rozdíly v působení na dítě.

Zákonní zástupci mají právo

1. Na informace o průběhu, výsledcích vzdělávání a chování žáků a v případě potřeb navštěvovat školu o přestávkách, před vyučováním nebo po domluvě s vyučujícím.
2. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání.
3. Odvolat se v případě pochybností k výsledkům klasifikace a požádat o komisionální přezkoušení.
4. Být voleni a volit členy do školské rady.
5. Na poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
6. Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
7. Na informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. K nahlédnutí je v prostorách školy školní vzdělávací program, výroční zprávy, školní řád a klasifikační řád.

Povinnosti zákonných zástupců

1. Rodiče zajistí, aby žák řádně docházel do školy, dbají na pravidelnou domácí přípravu žáků do školy, kontrolují jejich školní práci, žákovskou knížku a její kontrolu potvrzují podpisem.
2. Rodiče kontrolují pravidelně známky a zprávy v informačním systému Škola online, kde také omlouvají nepřítomnost svého dítěte ve škole v době vyučování. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
2. Informují školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

3. Dodržují pravidla pro omlouvání žáků z vyučování.
 - Nepřítomnost žáků ze zdravotních důvodů omlouvají do dvou dnů od začátku nepřítomnosti.
 - V případě nepřítomnosti z rodinných důvodů delší než tři dny, požádají písemně o uvolnění ředitelku školy.
 - Po ukončení nepřítomnosti omluví dítě písemně v žákovské knížce nejpozději do tří dnů.
 - Zajistí si za nepřítomného žáka doplnění zameškaného učiva.
 - Škola má oznamovací povinnost, chrání tím děti. V případě neomluvené absence, za kterou se považuje i nedodržování pravidel omluvy dle školního řádu a příliš časté absence, je škola povinna informovat o docházce žáka oddělení péče o dítě. Při absenci větší než 25% nebo nedostatečném množství podkladů pro hodnocení, může být žákovi v daném předmětu odložena klasifikace a ředitelem školy určen náhradní termín přezkoušení.
4. Oznamují škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
5. Rodiče dbají o zdraví svých dětí (infekční nemoci, vši). V případě nemoci si rodiče žáka převezmou.

V souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, § 55-57 a dle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) § 30 odst. 1 písm.c) stanovuje ředitelka ZŠ a MŠ Chlebičov, příspěvková organizace toto opatření, které se stává součástí školního řádu:

V případě, že učitelka zjistí ráno nebo v průběhu dne, že dítě je zavšiveno, přijme takové opatření, aby se v dalším průběhu dne nemohlo stýkat s dalšími dětmi a zajistí jeho předání rodičům. Rodič zajistí doma odvšivení od živého hmyzu a hnid.

Pokud rodiče tento zákrok neprovedou, nebude dítě přijato zpět do kolektivu. Škola rodičům doporučuje, aby ošacení nemocného bylo vypráno v co nejteplejší vodě a aby u dítěte došlo k výměně ložního prádla. Dezinfekční zásah je nutné provádět dle návodu k používaným preparátům do úplné eliminace parazitů. Preventivní dezinfekční zásahy z důvodu vzniku rezistence vši (tedy mýt hlavy dětem dezinfekčními prostředky dříve, než k výskytu vši dojde) lékaři ani hygienici nedoporučují. Doporučují však pravidelné kontroly hlavy. Po odstranění vši a hnid rodič vrátí dítě do kolektivu třídy.

Doporučené přípravky: Capissan forte – jemný šampón, Capissan forte – ochranný balzám

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení. Dbají na to, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, nebo je s ním

jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují 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 č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
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.
6. Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování.
7. Žáci nebrání pracovníkům školy vykonávat jejich povolání nevhodným chováním, v případě kritiky respektují důstojnost jedince a právo se ke kritice vyjádřit. - Úmyslné fyzické i hrubé slovní útoky kohokoliv vůči druhé osobě jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
8. Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními pravidly školy.
9. Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.
10. Právní předpisy týkající se školské problematiky, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program, školní vzdělávací program a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitele školy a zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitele školy.

10. Důležité kontakty:

název a adresa školy:	Základní škola a Mateřská škola Chlebičov, příspěvková organizace, Školní 105, 747 31 Chlebičov IČ: 71 002 006
e-mail:	reditelka@skolachlebicov.cz
web:	www.skolachlebicov.cz
kontakt na ředitele školy:	553 764 586 mob: 739 479 811
číslo datové schránky:	rgpmb7g

1.4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Řídí se především Zákoníkem práce a pracovním řádem pro zaměstnance škol a školních zařízení.

Příchod do školy je 20 minut před vyučovací hodinou. Učitel denně sleduje rozpis suplování a nástěnky.

Na začátku hodiny vyučující zkontroluje počet žáků ve třídě a všechny chybějící zapíše do třídní knihy.

Denně kontroluje docházku, zjišťuje příčinu absence, dbá, aby nedošlo k záškoláctví, při dlouhé nemoci zařídí, aby byly žákovi zaslány úkoly. Pokud není zpráva o nemoci, spojí se do 24 hod. s rodiči.

Během hodiny není dovoleno z jakýchkoli důvodů (kromě zdravotních) pouštět žáky ven z učeben.

Odchází-li třída do jiné učebny, žáci se seřadí, pod vedením učitele odcházejí do jiné učebny.

Po poslední hodině odvede učitel žáky do šatny, vyčká, až se obléknou, odchází poslední a odvádí děti do jídelny. Děti chodící do ŠD přebírá vychovatelka.

S rodiči komunikujeme prostřednictvím aplikace Škola online, kde rodiče své děti omlouvají, sledují známky a zprávy školy, případně komunikují s učiteli a vedením školy.

Pro konzultace s rodiči je vypracován plán třídních schůzek a konzultačních hodin. V ostatních případech zve učitel rodiče k pohovoru jen v době mimo vyučování nebo ve volné hodině.

Je ve styku s rodiči, společně s nimi hledá nápravu při špatném chování nebo prospěchu. Dohlíží na stav učebny, zařízení, pomůcek, zevnějšku žáka, činí opatření k nápravě nedostatků!

Doporučuje vhodné uspořádání práce a odpočinku žáků. Každý týden určí službu ve třídě a v šatně.

Během školního roku provede střídání sezení žáků v řadách s přihlédnutím na přirozené osvětlení. Kontroluje hygienu tříd.

Dohled na chodbách a ve školní jídelně vykonávají učitelé podle rozvrhu dohledů. Během přestávky pravidelně kontrolují chování žáků ve všech třídách a na záchodech. Nedovolí běhání po třídách, chodbách, z poschodí do poschodí - umožní však pohyb po škole. Dbají, aby žáci dodržovali pravidla slušného chování a aby včas odešli po přestávce z chodby do třídy.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
2. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku.
3. Při absenci žáka je nutno nejpozději do dvou dnů informovat třídního učitele a sdělit mu příčinu absence žáka. Po opětovném návratu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
4. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
 - dva dny – třídní učitel,
 - více jak dva dny – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.
5. 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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
6. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
7. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných organizačních a technických důvodů vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

2.2. Školní budova

Budova školy se pro žáky otevírá v 7.40 hod. Žáci vstupují do školy 20 min před začátkem vyučování. Dozor u vstupu do školy vykonává školnice. Žáci navštěvující ranní družinu, jsou do školy vpuštěni domácím telefonem, který je nainstalovaný spolu s kamerou u vstupu do školy. Školu zamyká školnice v 8, 00 hod. Šatnu zamyká služba před začátkem vyučování.

Začátek vyučování je v 8.00 hod. Vyučování s dyslektickým asistentem nesmí začínat dříve než v 7, 00 hod. Ve škole se zvoní pouze v 8, 00 hod. Vyučování probíhá podle následujícího časového rozvrhu:

1.hodina	2. hodina	3. hodina	4. hodina	5. hodina	6. hodina	7.hodina
8,00	8,55	10,00	10,55	11,50	12,45	13, 40
8,45	9,40	10,45	11,40	12,35	13,30	14, 25

První přestávka je svačinková. Druhá, hlavní přestávka je určena především k pohybovým aktivitám na školním hřišti. Volí se podle aktuálního počasí.

Vyučující si může hodiny upravit pro učení v blocích při zachování celkové týdenní časové dotace. Při takové úpravě hodin však ručí za nenarušení výuky v ostatních třídách.

Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu na určených místech.

Po skončení vyučování nebo školní družiny se žáci zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou, prezují se, obléknou a odchází z budovy.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci. Do sborovny, ředitelny jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

V případě, že má žák mobilní telefon povolen a ruší vyučovací hodinu nebo jej používá v rozporu se školním řádem, odevzdá jej vyučujícímu. Ten mobilní telefon vydá žákovi zpět po skončení vyučování.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Nalezené věci se odevzdávají paní školnici nebo třídnímu učiteli.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.

Žáci ve vzájemné komunikaci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy. Zásady slušného chování projevují vůči všem zaměstnancům školy.

Žáci zachovávají čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbají na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starají o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

2.3. Školní družina

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě písemné přihlášky, podepsané zákonným zástupcem dítěte. Do školní družiny jsou přijímáni přednostně žáci nižších ročníků. Nejvýše však do 30 žáků na pravidelnou docházku do jednoho oddělení.

Provoz ŠD je ranní od 6.15 do 7,45 hod. a odpolední po skončení vyučování do 16,30 hodin.

Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci dětí osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejpozději do 16, 30 hodin nebo po skončení trvání zájmového kroužku, je-li delší než provoz družiny. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit. Odhlásit se může dítě na základě písemné žádosti rodičů.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM).

Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

Během pobytu ve ŠD jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině nebo v šatně.

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD účastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení).

Docházka dětí do školní družiny je bezúplatná. Výši úplaty za poskytování zájmového vzdělávání ve školní družině a školním klubu určuje zřizovatel. Některé kroužky jsou za úplatu. Výši platby určí vedoucí zájmového kroužku

2.4. Školní jídelna

Po příchodu do školní jídelny se žáci u připraveného stolu sám obslouží a vyčká na výdej polévky. Po té si sám přinese hlavní jídlo od výdejního okénka.

Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek. Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádoby.

Zákonní zástupci žáků se řídí řádem dodavatelské školní jídelny, který upravuje pravidla, týkající se odhlašování a přihlašování stravy. Přihlášení a odhlášení obědů si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně kanceláři školní jídelny vždy nejpozději do 13,00 hod. předešlého dne, kterého se změna týká.

Žáci a zaměstnanci školy se řídí vnitřním řádem školní jídelny- výdejny.

2.5. Režim při akcích mimo školu

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.

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.

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.

Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akcí mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelem školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, 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 1 den předem

zákonným zástupcům žáků a to záznamem do deníčku nebo využije jinou formu písemné informace.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy, se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy, sportovní kurzy, ozdravné pobyty v přírodě, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

Součástí výuky je také výuka plavání organizovaná ve všech ročnících školy. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd.

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

Všichni žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků.

Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (zbraně, pyrotechnika).

Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují – např. nikotinové sáčky a žvýkačky. V celém areálu školy a před vstupem do školy je přísně zakázáno užívání, donášení, držení, distribuce a propagace návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty a modely.

Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.

Vchod do školy je zajištěn domácím telefonem s obrazovým systémem. Osobám podezřelým, že jsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, nebude vstup do budovy školy umožněn.

Při přesunech se žáci po schodištích a chodbách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodištích a učebnách je zakázáno běhat. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího.

Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny a se zatemněním oken. O přestávce mohou být otevřeny jen ventilační části oken.

O přestávkách se žáci chovají ukázněně a tak, aby svým jednáním nezpůsobili zranění nebo poškození majetku školy nebo jiných žáků nebo zaměstnanců školy. Na toaletách se žáci zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu.

Žáci se mohou kdykoliv obrátit na třídního učitele nebo metodika prevence sociálně patologických jevů, kteří ve škole zajišťují prevenci výchovných a vzdělávacích problémů a sociálně patologických jevů.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti.

Při výuce v tělocvičně, v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách,
- při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, brigády, plavecké výcviky. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi,
- upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a zábavnou pyrotechnikou a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- varuje před koupáním v neznámých vodách.

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit bez zbytečného odkladu svému vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- Ošetří poranění, popř. zavolají zdravotnickou záchrannou službu nebo zajistí doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Informují ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Oznámi skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům žáka.
- Provedou zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplní záznam o úrazu.
- Informují třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem žáka.

Záznam o školním úrazu

Knihy úrazů

Knihy úrazů je uložena v ředitelně a zodpovídá za ni ředitel školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu škola vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zdravotníkem a ředitelem školy, jde-li o

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole, nebo
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy. Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který vykonal záznam v knize úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Ředitel školy bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího :

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování , kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

3.3. Program proti šikanování

Program proti šikanování ve škole slouží k vytvoření bezpečného, respektujícího a spolupracujícího prostředí ve škole, zaměřuje se především na prevenci šikanování a ukazuje postupy řešení šikanování. Je určen všem pedagogickým pracovníkům školy, dále pak nepedagogickým pracovníkům, rodičům a žákům školy. Tento program je nedílnou součástí Primární prevence sociálně patologických jevů ve škole a Minimálního preventivního programu školy a Bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, zacházení s osobním majetkem, náhrady škody

1. Žáci šetrně zacházejí s učebnicemi a školními potřebami, udržují svá místa, třídu, vnitřní i přilehlé prostory budovy školy v čistotě a pořádku. Při zaviněném poškození školního majetku se postarají spolu s rodiči (zákonnými zástupci) o urychlenou nápravu a uvedou na vlastní náklady poškozenou věc do původního stavu.
2. Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li žák ztrátu nebo poškození osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli vykonávajícímu dozor) nebo třídnímu učiteli. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.
3. Žáci sami dbají na to, aby osobní věci měli pod stálou kontrolou nebo na určených místech. Na nedostatky jsou povinni bezodkladně upozornit učitele.
4. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
5. Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

5. Ochrana osobnosti ve škole (zaměstnanec, žák)

1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
2. Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
4. Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu

s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

6. Distanční vzdělávání

Vymezení důvodu pro zavedení distančního vzdělávání

Pokud z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50%) dětí, žáků z nejméně jedné třídy ve škole, musí škola vzdělávat dotčené děti/ žáky distančním způsobem.

V případě mateřské školy je předškolní vzdělávání distančním způsobem povinné pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné a začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.

6.1. Povinnosti dětí a žáků

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

6.2 Režim

- Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání.
- Jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd.
- Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

6.3 Postup při distanční výuce

- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku.
- Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

6.4. Formy distančního vzdělávání

Kombinace on-line výuky a off-line výuky

- Práce se žáky v rámci distanční výuky bude probíhat kombinací on-line činností a práce zaměřené na samostudium a plnění samostatných úkolů.

On-line výuka v ZŠ

- Bude probíhat pravidelné synchronní výukové aktivity prostřednictvím komunikačního kanálu Teams, zaměřené na společný úvod do tématu aktuální práce a na učiva. Početnější třídy jsou rozděleny do více skupin.
- Asynchronní výukové aktivity zadávané prostřednictvím Školy online, případně prostřednictvím Teamsu – kvízy. Žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část.

Off-line výuka v ZŠ

- Probíhá vzdělávání v rámci samostudia.
- Probíhá plnění úkolů z učebnic, učebních materiálů či pracovních listů.
- Uskutečňuje se zveřejnění zadávaných úkolů a následné zveřejnění správného řešení.

Střídání on-line výuky a off-line výuky

- Off-line i on-line výuka v 1. ročníku je zaměřená zejména na praktické činnosti za přímé pomoci rodičů.
- **Distanční vzdělávání v MŠ** je založeno na komunikaci učitele a rodičů. Těžiště vzdělávání spočívá zejména v inspirativních námětech na společné aktivity v domácích prostředí (tvoření, čtení pohybové aktivity, didaktické hry). Vzdělávací aktivity pro děti jsou pravidelně vkládány na webové stránky školy.

6.5. Pravidla pro omlouvání dětí a žáků z distančního vzdělávání

Důvody k omlouvání

- Případná neúčast žáka na distančním vzdělávání musí být zákonným zástupcem omluvena.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

Forma omlouvání neúčasti na výuce v době distanční výuky

- V ZŠ – přes komunikaci v aplikaci Škola online.
- Emailem třídnímu učiteli – dle informací třídních učitelů.
- V MŠ – telefonicky 724390687 nebo emailem.

6.6. Způsoby a pravidla hodnocení při distančním způsobu vzdělávání

- Zejména průběžné formativní hodnocení s poskytováním kvalitní zpětné vazby.

- Souhrnné sumativní hodnocení formou známkování či slovního hodnocení.
- Sebehodnocení žáků, práce s chybou.
- Vytváření osobních portfolií v papírové nebo v digitální podobě.
- Probíhá průběžná kontrolní a hospitační činnost vedení školy.
 - Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy -Škola online.
 - skupinovým videohovorem, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
 - písemnou korespondencí, emailovou zprávou, telefonicky, osobně

6.7. Podmínky zacházení s majetkem školy

Zapůjčení techniky

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

7. Práva žáků-cizinců účastnících se jazykové přípravy

1. Do týdne od přijetí žáka-cizince do školy je ředitel povinen informovat zákonné zástupce žáka o možnosti jazykové přípravy.
2. Na žádost zákonného zástupce musí ředitel do 30 dnů umožnit účast žáka-cizince na jazykové přípravě.
3. Škola zabezpečí žákům podmínky pro distanční výuku, pokud se pro ni žák rozhodne.
4. Žák má upravené výstupy podle aktuálních jazykových schopností.
5. Žák má upravené klasifikační podmínky podle klasifikačního řádu.

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely stanovení celkového prospěchu žáka.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové

klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.

16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím elektronické a papírové žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

19. 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.

20. 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.

21. 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, v případě žáka 5. ročníku vyšší ročník na nové škole.

22. 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 komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

23. 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 povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

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

1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

1. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

1.3. Výchovná opatření

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.

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.

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

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy

Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

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.

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

Za vzorné plnění pravidel chování a školního řádu, za vynikající píli, prospěch a chování je možno udělovat tyto odměny:

- ústní pochvala učitelem před kolektivem třídy,
- písemná pochvala udělená učitelem a sdělená rodičům v ŽK nebo deníčku školáka,
- písemná pochvala ŘŠ sdělená dopisem rodičům,
- pochvala ŘŠ uvedená na vysvědčení.

Za porušování a opakované neplnění povinností a řádu školy bude užíváno těchto opatření:

- pohovor třídního učitele se žákem,
- napomenutí žáka před kolektivem třídy,
- písemné napomenutí žáka TU sdělené rodičům prostřednictvím ŽK, deníčku školáka,
- další opatření v souladu s klasifikačním řádem

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,
- co mu ještě nejde.
- jak bude pokračovat dál.

5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

3.1. Stupně hodnocení prospěchu

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

- 1 – výborný,
- 2 – chvalitebný,
- 3 – dobrý,
- 4 – dostatečný,

5 – nedostatečný.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn (§ 50 odst.2 školského zákona), uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn/a“. Pokud je žák nehodnocen, uvádí se slovo „nehodnocen/a“.

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

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností,
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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

3.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

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

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti

je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti.

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

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,

- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

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

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

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.5. Stupně hodnocení chování

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

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

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení rozhoduje ředitel školy na základě souhlasu školské rady po projednání v pedagogické radě.

2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

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

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka a doporučení SPC, PPP.

5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

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

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	

1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností ,pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

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

6. Hodnocení celkového prospěchu žáka

Při celkovém hodnocení žáka se použije slovní označení stupně hodnocení.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl/a/ s vyznamenáním
- prospěl/a/
- neprospěl/a/
- nehodnocen/a/

Žák je hodnocen stupněm:

Prospěl/a/ s vyznamenáním

Není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm horším než 2 – chvalitebným a průměr stupňů prospěchu není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

V případě slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků.

Prospěl/a/

Není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Neprospěl/a/

Je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Nehodnocen/a/

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanoveným školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

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.

7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky :

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) ,didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

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

5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

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

8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

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

10. Třídní učitelé 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 na pedagogické radě.

8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

8.1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při konání opravné zkoušky.

2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

3. 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) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. 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.

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

8.2. Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

- Žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

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

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

Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)

Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem

Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

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

9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech.

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

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

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

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

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je pověřen školní metodik prevence.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád vyvěšením na všeobecně přístupném místě ve škole, ve vestibulu školy.
3. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na 1. jednání pedagogické rady dne 30. 8. 2023.
4. Pokud tento školní řád nepozbude účinnosti, budou žáci školy s ním seznamováni vždy v prvních dnech nového školního roku prostřednictvím svých třídních učitelů.
5. Zákonní zástupci žáků budou o něm informováni při prvních schůzkách se zaměstnanci školy v příslušném novém školním roce.
6. Školní řád bude zveřejněn na internetových stránkách školy.

v Chlebičově dne 30. 8. 2023

Mgr. Milena Šíroková, ředitelka školy

