



Základní škola a Mateřská škola Bystřice pod Lopeníkem, příspěvková organizace,
se sídlem v Bystřici pod Lopeníkem č.p. 173, PSČ: 687 55,
tel. 572 646 745, mobil: 724 764 075, e-mail: zsbystrice@uhedu.cz,
IČ: 709 847 01, DIČ: CZ –709 847 01,
www.skolabystrice.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD (ZÁKLADNÍ ŠKOLA)

Č.j.:	
Vypracovala:	Bc. Monika Petrášová, ředitelka školy
Schválila:	Bc. Monika Petrášová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	26. 08. 2024
Provozní porada projednala dne	26. 08. 2024
Školská rada schválila dne:	26. 08. 2024
Zákonní zástupci seznámeni	16. 09. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

ČÁST PRVNÍ

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Školní řád podrobněji upravuje práva a povinnosti osob, na které se jeho působnost vztahuje a pravidla jejich vzájemných vztahů, v souladu s těmito závaznými předpisy:

- Úmluva o právech dítěte
- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

- Vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění
- Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských zařízeních, v platném znění
- **Nařízení EU – Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit**
- Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání
- Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání: „Jsme spolu.“
- Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání

Školním řádem jsou povinni se seznámit a následně řídit všichni žáci školy a jejich zákonní zástupci, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

Ředitel školy důsledně **zakazuje předávání osobních údajů žáků třetím osobám** soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro žáky). Osobní údaje zpracováváme pouze **korektně a transparentně, jen za účelem, pro který byly získány**. Požadujeme a zpracováváme osobní údaje přiměřeně, relevantně a omezeně na **nezbytný rozsah** ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovány. Údaje v případě nahlášené změny aktualizujeme. Ukládáme je tak, aby byla umožněna identifikace poskytovatele údajů. Jsou zavedena vhodná technická a organizační **opatření, která chrání údaje před neoprávněným či protiprávním zpracováním** a před náhodnou ztrátou, zničením a poškozením. **Za konkrétní zpracování osobních údajů máme vždy stanovenou jasnou zodpovědnost** a mlčenlivost dotčených zaměstnanců a případných pověřených zpracovatelů.

ČÁST DRUHÁ

A. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

B. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Žáci mají právo

- 1.1 na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- 1.2 být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- 1.3 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- 1.4 být informován přiměřenou formou o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů. Mají právo na přístup k osobním informacím, které se ho týkají. Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.
- 1.5 u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- 1.6 aby bylo při jeho hodnocení přihlédnuto k povaze speciálních vzdělávacích potřeb

1.7 možnost vytvářet žákovský parlament, volit si své zástupce, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na vedení školy

1.8 na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor však musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, ředitelce školy, může také využít formu schránky důvěry, která je umístěna u vchodu do budovy školy nebo prostřednictvím žákovského parlamentu – je-li zřízen.

1.9 ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj

1.10 na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku, a naopak má právo na přístup k informacím, které podporují jeho osobnostní rozvoj

1.11 při výuce má právo využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny, v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího

1.12 na poskytnutí pomoci v případě, že potřebuje poradit či vyřešit jakýkoliv problém, kdy se může obrátit na vedení školy, pedagogy i nepedagogické pracovníky školy

1.13 na svobodu myšlení, svědomí a náboženství

1.14 na ochranu před jakýmkoliv svévolným zasahováním do jeho soukromí, korespondence

1.15 všichni žáci jsou si ve svých právech rovni bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický původ, sociální původ či pohlaví

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na

2.1 svobodnou volbu školy pro své dítě

2.2 informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole

2.3 informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

2.4 nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,

2.5 právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona

2.6 právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí **právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů. Mají právo na přístup k osobním informacím.**

Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají.

Právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.

Právo na omezení zpracování osobních údajů – mimo zákonných povinností správce.

Právo na přenositelnost údajů – v případě, že zpracováváme osobní údaj na základě souhlasu, smlouvy nebo automatizovaně, máte právo získat tyto údaje ve strukturovaném, běžně používaném a strojově čitelném formátu a právo předat tyto údaje jinému správci. Toto právo se neuplatní v případě, že se jedná o zpracování nezbytné pro splnění úkolů prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci nebo pod právní povinností, kterou je správce pověřen nebo povinován.

Právo odvolat Souhlas se zpracováním osobních údajů – pro ty případy, kdy je údaj zpracováván na základě souhlasu zákonných zástupců. Nikoli tedy pro případ zákonného zpracování.

Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu

- seznamy žáků na mimoškolních akcích
- seznamy žáků na soutěžích a olympiádách
- jména osob, které budou odvádět žáka ze školní družiny,
- fotografie žáka skupiny žáků (doprovodu žáků) za účelem propagace, prezentace
- audio či video, fotografie – záznam z akcí základní školy, školní družiny,
- zveřejnění výtvarných a obdobných děl žáků na výstavách a přehlídkách

. jméno, příjmení žáka ke zveřejnění výsledků žáků ze soutěží, olympiád, seznamy žáků
jméno, příjmení, emailová adresa, telefon, datová schránka zákonného zástupce pro komunikaci mezi
školou a rodinou

Právo podat stížnost u dozorového orgánu, v případě neoprávněného zpracování osobních údajů (dítěte, žáka, zákonných zástupců) máte právo podat stížnost u dozorového úřadu – Úřad pro ochranu osobních údajů:

2.7 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

2.8 u dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na zajištění vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem jejich dětí, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,

2.9 volit a být voleni do školské rady,

2.10 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

2.11 informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech dítěte, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání,

2.12 dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

3. Žáci jsou povinni

3.1 řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat

3.2 účastnit se výuky podle rozvrhu, na vyučovací hodiny přicházet včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky ještě před začátkem výuky

3.3 dodržovat školní a vnitřní řád, **školní žakovský řád** a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

ŠKOLNÍ ŽAKOVSKÝ ŘÁD:

Jsmé rádi, že jsi žákem Základní školy Bystřice pod Lopeníkem, i přesto respektuj naše daná a společně dohodnutá pravidla:

Vstoupil jsi – pozdrav.

Odcházíš - rozluč se.

Chceš-li - popros.

Dostaneš-li – poděkuj.

Používej ostatní kouzelná slova, která k sobě lidi přibližují.

Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.

Nenič nic – každá věc, která ti sloužila, může sloužit i jiným.

Nikomu neublížuj.

Netrap se – přijď se podělit o radost i starost.

Mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušnými lidmi nepatří.

Važ si sám sebe i druhých.

Nedělej druhým to, co nechceš, aby bylo činěno tobě.

Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěch.

Chraň svoji školu i své věci.

Jsi svobodný žák, který se rozhoduje, ale uč se, že každé rozhodnutí nese i nutnost odpovědnosti.

Škola je tvá povinnost, má svůj řád, který musíš dodržovat.

Máš právo na vzdělávání, ale i vyučování má svá pravidla.

Starej se o své školní pomůcky, učebnice a ostatní věci.

Dběj o bezpečnost a předcházej úrazům.

Pozor na nebezpečné látky – cigarety, alkohol a drogy.

3.4 plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem

3.5 dodržovat pravidla chování ve škole a na mimoškolních akcích, stanovená zejména v tomto Školním řádu, v řádech jednotlivých učeben, případně také s pravidly, se kterými byl seznámen před konáním aktivity

3.6 dodržovat pravidla chování ve škole i na akcích uskutečněných mimo školu, které jsou pořádány školou.

3.7 být ve škole čistě a přiměřeně oblečen. Ve škole se žák přezouvá do vhodné a bezpečné obuvi, která nezanechává neomyvatelné stopy na podlahových krytinách. V prostorách místnosti na cvičení má obuv pouze se světlou podrážkou. K převlékání a přezouvání žák používá šatnové prostory.

3.8 chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

3.9 chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

3.9 chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících, vhodně a čistě upraven a oblečen. Je povinen přizpůsobit se aktuálním změnám v rozvrhu hodin.

3.10 Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své pracovní 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.

3.11 Žák je povinen chránit majetek svůj i majetek školy i ostatních spolužáků. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli, nebo jinému zaměstnanci školy.

3.12 Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování, kdy, již také není provoz školní družiny, žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

3.13 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

3.14 Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě vyrozumění jeho zákonného zástupce, kdy písemné omluvení neprodleně předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

3.15 Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování, aktivně se účastní výuky, nenarušuje průběh vyučovací hodiny. **Během vyučování a na akcích pořádaných školou, je žák povinen vypnout mobilní telefon, nebo jej nastavit do tichého režimu vyzvánění. Používání mobilního telefonu či jiných elektronických zařízení během pobytu ve škole je zakázáno, v průběhu vyučovací hodiny musí být telefon vypnutý. Žákům je zakázáno nahrávání videí, audionahrávek, pořizování fotografií či jiných paměťových záznamů v době pobytu ve škole i na akcích pořádaných školou.**

3.16 Žák je povinen dodržovat zásady hygieny a bezpečnosti, chovat se tak, aby neohrozil zdraví své a svých spolužáků, každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. V případě zdravotních obtíží během vyučování je žák povinen oznámit tuto skutečnost vyučujícímu či jinému zaměstnanci školy. Žák může být uvolněn během vyučování a z odpoledního vyučování pouze po vyrozumění jeho zákonných zástupců.

3.17 Žák nenosí do školy cennosti a předměty nesouvisející s výukou. Také jsou zakázány nosit nebezpečné předměty (nože, zbraně, ani makety nebezpečných věcí) a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob

Žák je povinen řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole žák nemůže žák užívat pokrývku hlavy, vyjma toho, kdy je odůvodňována zdravotním stavem žáka.

3.18 Žák je povinen chovat se ve škole a na akcích pořádaných školou slušně, kulturně a ohleduplně ke všem zúčastněným osobám. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči

pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

3.19 Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit

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

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se rovněž zaznamenává do dokumentace školy.

4. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách

4.1 Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví **není možná osobní přítomnost většiny žáků** nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení ve škole **nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy** nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, **poskytuje škola dotčeným dětem, žákům vzdělávání distančním způsobem.**

4.2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

4.3 **Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem, které je pro dané období nařízeno.**

4.4 Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, **může ministerstvo určit opatřením obecné povahy:**

a) **odlišné termíny** nebo lhůty od termínů nebo lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími právními předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud jejich naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,

b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání

4.5 Opatření obecné povahy se vydává bez řízení o návrhu opatření obecné povahy. Opatření obecné povahy ministerstvo oznámí vyvěšením na své úřední desce a zveřejní způsobem umožňujícím dálkový přístup na dobu nejméně 15 dnů. Opatření obecné povahy nabývá účinnosti dnem vyvěšení a na úřední desce nebo pozdějším dnem, který je v něm uveden. Pokud se změnilý důvody pro vydání opatření obecné povahy, ministerstvo jej bezodkladně zruší nebo změní

4.6 respektovat školní žakovský řád a případně stanovená vnitřní třídní pravidla chování sestavená žáky třídy (školní družiny) a třídním učitelem

Zákonní zástupci jsou povinni

5.1 zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

5.2 na vyzvání třídního učitele, učitele či ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,

Pravidelně sledovat záznamy, zprávy a informace v elektronickém systému školy: www.skolaonline.cz. Elektronický systém školy slouží také k omlouvání žáků ve vyučování a také ve školní družině.

5.3 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 zdravotně postižen, znevýhodněn, včetně údajů o druhu postižení, nebo zdravotního znevýhodnění včetně přechodného

5.4 informovat školu o změnách adresy, telefonních čísel, zdravotní pojišťovny a dalších nezbytných údajů pro školní matriku

5.5 dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

5.6 oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

5.7 oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování předem, u nepředvídatelných důvodů nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Žáka lze omluvit i telefonicky. Důvod a doba žákovy nepřítomnosti zákonní zástupci následně do školního elektronického systému: www.skolaonline.cz Podmínky pro uvolňování předem známé nepřítomnosti žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:

- na jeden den třídní učitel,
- na více dnů ředitelka školy

To vše na základě žádosti zákonných zástupců.

Po návratu do školy probrané učivo žáci doplní.

Pokud je důvodem nepřítomnosti žáka infekční choroba nebo výskyt přenosných cizopasníků / u žáka nebo osob, s nimiž žák žije ve společné domácnosti/, neprodleně oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli či vedení školy. Žák smí pokračovat v docházce jen se souhlasem lékaře.

Plánované lékařské prohlídky a ošetření doporučujeme absolvovat především v odpoledních hodinách, či v předmětech výchovného charakteru.

6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

6.1 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 dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a 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 koncepčních záměrů školy, v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické činnosti, s ohledem na doporučení speciálních vzdělávacích potřeb či plánu pedagogické podpory
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, v souladu s koncepčními záměry školy
- b) chránit a respektovat práva žáka
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního

poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovávat.

f) poskytovat žáků, zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Pravidla vzájemných vztahů žáků, pracovníků školy a zákonných zástupců

7.1 Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského a slušného chování.

7.2 V průběhu vyučovacích hodin nejsou dovoleny telefonáty, návštěvy žáků ze strany zákonných zástupců či jiné osobní návštěvy žáků

7.3 Zákonní zástupci a pracovníci školy 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

7.4 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. Průběh osobních setkání se zákonnými zástupci, konzultací, jednání není dovoleno poskytování audiozáznamů, videozáznamů či pořizování fotografií, aniž by k tomu dali účastníci souhlas předem. Případný záznam nelze poskytnout třetím stranám bez vědomí jedné z nich.

7.5 Právní předpisy týkající se školské problematiky jsou uloženy v kanceláři ředitele školy. Výroční zprávy školy, školní vzdělávací a výchovné programy, zprávy o poskytování informací, školní a vnitřní řády, směrnice o úplatcích jsou umístěny k nahlédnutí ve vstupních prostorách školy, některé z nich také na webových stránkách škol

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole

Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje jsou zadány v elektronickém systému školy. Vyučování končí nejpozději v 15 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami lze stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40. Provoz ranní ŠD je v době 06:30-07:45 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na základě vzájemné dohody předem. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.

Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

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 12:40 - 13:25
7. hodina 13:30 - 14:15

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

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

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, škola může požádat o výjimky z počtu žáků ve třídě dle stavu k danému školnímu roku, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

8. Při výuce některých předmětů, mohou být děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány 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.

9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

10. Škola 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.

11. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

12. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

13. O přestávkách je umožněn, se souhlasem dohlízejícího učitele, pohyb žáků mimo třídu, dodržují však přitom pravidla slušného chování a bezpečnosti. Neohrožují svým chováním bezpečnost svou ani spolužáků. Velké přestávky jsou za příznivého počasí možno využít k pobytu žáků mimo budovu školy.

14. Provoz školní budovy probíhá ve všedních dnech, od 6:30 do 17:00 hodin. Úřední hodiny jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy (podatelny).

15. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, a to zejména z organizačních a technických důvodů, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Umožňuje – li to povaha věci, ředitel školy s dostatečným předstihem oznámí důvody vyhlášení volného dne zřizovateli a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.

16. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanovuje zřizovatel školy, ředitel školy o této skutečnosti informuje zákonné zástupce. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy.

2. 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 pedagogem nebo pedagogem a zaměstnancem školy.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným 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. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – 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 měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob a osob zajišťující dohled nad žáky.
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 zápisem do elektronického systému školy nebo jinou písemnou formou.
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 poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Základní plavecká výuka je zajišťována a uskutečňována v rozsahu 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako sáňkování, bobování, vycházky atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, V případě zdravotní nezpůsobilosti ve výuce plavání dodají rodiče písemné lékařské potvrzení o nezpůsobilosti absolvovat povinnou plaveckou výuku.
8. Chování žáka na všech akcích školy je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků doprovázející osoba.

3. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka – neprodleně, písemně do elektronického systému nebo telefonicky, s tím, že písemné omluvení do systému bude zadáno nejpozději do 3 dnů. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.

Řediteli školy předkládají zákonní zástupci omluvení vícedenní nepřítomnosti (více než týdenní) z vyučování (např. rodinná rekreace, zdravotní pobyty žáka či jiné závažné důvody). Zameškané učivo si žák doplní. Doplnění nezbytných úkolů, zápisů je povinností žáků. Doporučujeme spolupráci a dohled zákonných zástupců.

2. 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.

Řešení absence:

Není povinností lékaře potvrzovat žákům jejich návštěvy. Pouze v odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení o nemoci žáka či jeho omezení. (např. podezření za záškoláctví, podezřele opakující se absence).

Veškerá absence žáka je omlouvána **výhradně zákonnými zástupci nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku absence. Pokud zákonný zástupce omlouvá žáka pomocí telefonu či SMS zprávy, nebo prostřednictvím e – mailu, je zákonný zástupce povinen tuto omluvu neprodleně zapsat do elektronického systému školy: www.skolaonline.cz.**

Za neomluvenou absenci považuje škola skutečnost, že do 48 hodin po započetí absence nemá škola žádnou zprávu o žákovi. V tomto případě jsou rodiče kontaktováni. Pokud ani touto cestou není absence doložena, oznámí skutečnost neomluvených hodin ředitel školy písemně zákonným zástupcům.

Pokud dochází k neplnění povinnosti omlouvání žáka zákonnými zástupci opakovaně, nahlásí tuto skutečnost ředitelka školy orgánu sociální péče o děti. (OSPOD).

Pokud se žák – cizinec neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a ani po následné písemné výzvě ředitele školy zaslané na poslední známou adresu zákonného zástupce cizince ve lhůtě 15 dnů ode dne odeslání výzvy nesdělí, má ředitel školy oznámit tuto skutečnost OSPOD.

4. Žákovská knížka (ŽK)

Žákovskou knížku využívají pouze žáci 1. a 2. ročníku. Ostatní ročníky využívají k hodnocení elektronický systém školy.

Rodiči jsou povinni kontrolovat jednou týdně ŽK a tuto kontrolu tam zaznamenat prostřednictvím podpisu zákonného zástupce.

V případě ztráty ŽK je žák tuto skutečnost neprodleně oznámit třídnímu učiteli. Do nové ŽK se již nebude provádět zpětný záznam. V tomto případě je nutný osobní kontakt s třídním učitelem. Do ŽK je zakázáno žákům zapisovat svévolně (bez vědomí pedagoga) údaje a záznamy. ŽK slouží jako dokument žáka, proto je její úmyslné poškození vedeno jako hrubé porušení školního řádu.

Do ŽK se zaznamenávají pouze sdělení závažného charakteru, dle zvážení pedagoga.

Do ŽK se zapisují např:

- výsledky ústního či písemného opakování
- hodnocení samostatné a skupinové práce
- zhodnocení aktivity, pochvaly, plnění nadstandardních úkolů
- příprava a zpracování materiálů pro rozšíření učiva
- hodnocení pokroků, zlepšení či zhoršení, aktivity ve výuce, schopnost spolupráce v týmové práci
- upozornění zákonným zástupcům o opakovaném neplnění zadaných úkolů
- opakující se zapomínání pomůcek do vyučování
- stále se opakující přestupky

Do ŽK se nezapisují

- známky méně významných jednotlivých ústních nebo písemných zkoušek
- drobné kázeňské poklesky, které lze vyřešit domluvou
- ŽK není vhodná pro ke korespondenci mezi pedagogem a zákonným zástupcem – k těmto účelům využívejte komunikační zprávy přes elektronický systém školy či plánované osobní setkání

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zapalovači, ohněm, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga. **Žákům není dovoleno využívat zásuvky pro nabíjení mobilních telefonů, adaptérů, přehrávačů aj. zdrojů energie.**
5. Při výuce v tělocvičně, na hřišti, na zahradě školy, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí pořádanou školou.

Poučení žáků

žáci jsou poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáci jsou zároveň jsou zároveň konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod. Dále jsou žáci přiměřeným způsobem seznamováni s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a průběžně také s ustanoveními školního řádu, vnitřního řádu, místnosti pro cvičení, sportovních zařízení, hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam.

Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v třídní knize, kdy je přílohou osnova poučení. Žáci, kteří nebyli v době poučení přítomni, jsou poučeni v nejbližším vhodném termínu.

Žáci jsou povinni nosit vhodný oděv na výtvarné a pracovní aktivity dále předepsaný cvičební úbor a obuv podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu.

Výuka plavání

Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených (plavecká škola). Při plavecké výuce se třída dělí na skupiny, každou skupinu vede jeden vyučující.

Nejvyšší počet žáků-plavců ve skupině je 15, žáků-neplavců 10. Pedagogický pracovník má přehled o celém prostoru výuky a všech žácích, kteří se výuky účastní. Pedagogický pracovník pravidelně provádí v průběhu výuky překontrolování počtu žáků. Totéž se provádí při jejím zakončení.

Vyučující pedagogický pracovník věnuje zvláštní péči neplavcům. Jejich výcvik se provádí podle možnosti odděleně v bazénu s odpovídající hloubkou vody. Odpovědnost za bezpečnost žáků při výuce plavání, která je realizována mimo školu, nesou pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na výuku plavání doprovázejí.

Za bezpečnost žáků při plavecké výuce ve školách, do doby jejich předání pedagogickým pracovníkům, jež vedou výuku, odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na plaveckou výuku doprovázejí. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky a zajišťuje dohled nad žáky v prostorách šaten, sprch a toalet.

6.Školní budova není volně přístupná zvenčí. Při vstupu do budovy je nutno využít dálkového systému otevírání dveří, jehož součástí je kamerový systém. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Všichni žáci, zákonní zástupci, zaměstnanci a cizí osoby povinni dodržovat standard bezpečnosti školy včetně ochrany měkkého cílů, kdy jsou žáci seznámeni se všemi důležitými aspekty zajištění bezpečnosti v areálu školy a při jejich aktivitách.

7. Žáci školy mají zakázáno otevírat vstupní dveře pro návštěvníky školy bez předchozího souhlasu pedagoga či správního zaměstnance školy, žáci jsou povinni reagovat na pokyny učitele při poplachu či jiné krizové situaci.

8. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uloženy v šatně školy. V uložených oděvech v šatně žáci nenechávají žádné cennosti.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

10. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

11. Po ukončení vyučování předává vyučující žáky vychovatelce školní družiny, která odvádí stravující se žáky do školní jídelny. Po páté vyučovací hodině odvádí žáky vyučující. Vyučující odvede do šatny také žáky, kteří se nestravují ve školní jídelně. Ve školní jídelně je stanoven dle rozpisu dohled nad všemi žáky. Po obědě odvádí vychovatelka či vyučující přihlášené žáky do školní družiny. Ostatní žáci, kteří školní družinu nenavštěvují, odchází bez zbytečného odkladu ze školní budovy. Dohled v šatnách nad těmito žáky vykonává určený pedagog či jiný zaměstnanec školy.

12. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných

průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.

13. Třídní učitelé zajistí, aby měli žáci, kteří využívají ŽK (1. a 2. ročník), zapsány v žákovské knížce tyto údaje: jméno a příjmení, adresu, telefonní čísla rodičů, případně jiné osob určenou rodiči pro případ nutného kontaktu v případě nemoci, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Pokud dojde ke změně těchto údajů žáka, či údajů zákonné zástupce), je nutné tuto změnu neprodleně hlásit třídnímu učiteli. V ostatních ročnících jsou tyto údaje v elektronickém systému školy a v seznamu pro pedagogy.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí pedagog či zaměstnanec školy rodičům, po té vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

14. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek.

15. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz používání alkoholu, cigaret, včetně elektronických, jiných tabákových výrobků či omamných a psychotropních látek. Také se nepoužívají ponorné vařičů. Rovněž není dovoleno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, není dovoleno je také ponechávat ve škole v nočních hodinách ani ve volných dnech.

16. Žákům je zakázáno, v době vyučování, a na akcích pořádaných školou (bez vědomí pedagoga) používat mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

17. Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití

Návykové látky

Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.

V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.

Tabákové výrobky, elektronické cigarety

Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety. Kouřit zde nesmějí žádné osoby a není možné ani zřizovat kuřárny nebo místa pro kouření vyhrazená.

Prostory školy je označen viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření. Takto jsou označeny vnitřní i vnější prostory.

Konzumace tabákových výrobků ve škole, používání elektronických cigaret

V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit. Tabákový výrobek bude žákovi odebrán a zajištěn, aby nemohl v konzumaci pokračovat.

Pedagogický pracovník dále postupuje následovně: o události sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka, (zejména odkud, od koho má tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy.

V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.

V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování dítěte) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola orgán-sociálně právní ochrany obce s rozšířenou působností. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany obce vyžadovat pomoc.

Z konzumace tabákových výrobků ve škole je třeba vyvodit sankce tímto stanovené školním řádem – postupuje se podle vyhlášky pro příslušný stupeň vzdělávání.

Alkohol

Prodej nebo podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let je v ČR zakázáno. Zakázáno je rovněž osobám mladším 18 let alkohol nabízet, anebo je v konzumaci alkoholu podporovat.

Tímto školním řádem škola stanoví zákaz užívání alkoholu v prostorách školy v době školního vyučování i na všech akcích školou pořádaných.

Konzumace alkoholu ve škol

V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.

Alkohol je žákovi odebrán a zajištěném aby nemohl v konzumaci pokračovat.

Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.

V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci a neprodleně oznamuje situaci zákonným zástupcům

Nález alkoholu ve škole

1. V případě, kdy pracovníci školy **naleznou v prostorách školy alkohol**, postupují takto:

- a) Tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury.
- a) O nález ihned uvědomí vedení školy.
- b) Nalezenou tekutinu uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu.
- c) Zpracují stručný záznam o události.

2. V případě, kdy pracovníci školy **zadrží u některého žáka alkohol**, postupují takto:

- a) Zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.
- a) O nález ihned uvědomí vedení školy.
- b) O nález sepíše stručný záznam, s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nález a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomen/na ředitel/ka školy nebo její/jeho zástupce. Zápis záznamu založí školní metodik prevence do své agendy.
- c) O nález vyrozumí zákonného zástupce žáka, a v případě, že se jedná o opakovaný nález u téhož žáka, i orgán sociálně-právní ochrany dítěte, kterým je obecní úřad obce s rozšířenou působností.

- d) V případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři

Omamně a psychotropní látky

Zakázána je výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace omamných a psychotropních látek, a to bez ohledu na věk žáka a prostředí, ve kterém by k tomu docházelo. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.

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.

Tímto školním řádem škola stanovuje zákaz užívání OPL a jejich distribuci a přechovávání. Současně stanovuje zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem. Školním řádem stanovuje rovněž tyto sankce za porušení zákazu: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Porušení zákazu bude vždy projednáváno na pedagogické radě za účelem hodnocení klasifikace chování žáka.

Konzumace OPL ve škole

V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci OPL v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.

Neprodleně je o celé záležitosti informován zákonný zástupce.

Distribuce OPL ve škole

Distribuce OPL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin. Množství, které žák distribuuje, není nijak rozhodující.

Jestliže má pracovník školy důvodné podezření, že ve škole došlo k distribuci OPL, musí o této skutečnosti škola vždy vyrozumět zákonné zástupce a oddělení Policie ČR.

Nález OPL ve škole

V případě, kdy pracovníci školy naleznou v prostorách školy látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:

Látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury.

O nález ihned uvědomí vedení školy a zákonného zástupce

Za přítomnosti dalšího pracovníka školy vloží látku do obálky, napíše datum, čas a místo nález. Obálku přelepí, přelep opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ji do školního trezoru.

O nález vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky.

V případě, kdy pracovníci školy mají podezření, že některý z žáků má nějakou OPL u sebe, postupují takto:

Oznámí tuto skutečnost zákonnému zástupci a informuje Policii ČR.

Krádeže, vandalismus

Krádeže jsou protiprávním jednáním a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním nemají žáci do školy nebo školského zařízení nosit. (šperky, mobilní telefony, chytré hodinky, či jiná elektronická zařízení, peníze, či jiné cennosti)

Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy

Postup při nahlášení krádeže žákem

O události je proveden záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc bude předána orgánům činným v trestním řízení (Policie ČR). V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc orgánu sociálně-právní ochrany a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

Postup při vandalismu

Se škodou, kterou svým jednáním žák způsobil, budou seznámeni zákonní zástupci žáka, jestliže škodu způsobil žák úmyslně nebo z nedbalosti, může být požadována náhrada či oprava poškozeného majetku. Kázeňské opatření projedná pedagogická rada a rozhodne ředitel školy.

18. Evidence úrazů.

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- a) V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví. Rovněž je zpracován záznam o úraze a ten se odesílá ČŠI a pojišťovně.
- b) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

19. 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. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. 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.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nedoporučujeme nosit. (hodinky, šperky, mobilní telefony, chytré hodinky). **Mobilní telefony, chytré hodinky nepoužívají žáci ve vyučování bez vědomí pedagoga.** Z bezpečnostních důvodů odkládají rovněž před TV či pohybovými aktivitami v jiném předmětu, také šperky, či hodinky a požádají pedagoga o jejich úschovu.

4. Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci jsou povinni učebnice vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Pracovní sešity žáci nevracejí. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

Legislativa:

- *Zákon č. 561 / 2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)*
- *Vyhláška č. 48 / 2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů*
- *Vyhláška č. 73/ 2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů*

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Při hodnocení 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 vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Hodnocení žáka zahrnuje klasifikaci znalostí, projevy, chování. Hlavním cílem je motivace k učení, vedení k poznání a získávání vědomostí a dovedností v daném vyučovacím předmětu, dále nabízet žákovi možnost zpětné vazby, práci s chybou a následné napravení chyby, postup řešení. Pedagogové sledují individuální pokroky žáka.

1. Pravidla hodnocení žáků platná pro 1. – 5. ročník

Pravidla pro hodnocení jsou žákům sdělena na začátku školního roku

- klasifikace: pět klasifikačních stupňů, je možné také hodnotit i slovně
- klasifikuje se probrané a procvičené učivo
- žákům slouží k zápisům známek Žákovská knížka (1. a 2. ročník), 3. – 5. ročník www.skolaonline.cz
- učitel klasifikuje předměty které učí a výsledné hodnocení na konci klasifikačního období zapíše po pedagogické radě do elektronického systému školy
- čtvrtletní, pololetní a závěrečné práce jsou včas oznámeny
- písemné práce obsahují procvičené učivo, práce může být rozdělena do více částí dle náročnosti a charakteru. Výsledné hodnocení písemných prací má zhodnocující charakter, nikoli však rozhodující. Učitel hodnotí kvalitu práce a učební výsledky, jichž dosáhl během celého klasifikačního období
- výsledné hodnocení v jednotlivých předmětech není sestavováno na základě průměru známek, ale přihlíží se ke všem činnostem, aktivitám a výsledkům během celého klasifikačního období komplexně
- na pedagogické radě se projednává hodnocení žáků individuálně
- zákonní zástupci jsou informováni o výsledcích práce svých dětí prostřednictvím žákovských knížek, online systémů školy, třídních schůzek, konzultací, případně individuálně
- v případě výrazného zhoršení prospěchu a chování jsou zákonní zástupci kontaktováni a informováni o výrazné změně ve výsledcích vzdělávání
- žák se speciálními vzdělávacími potřebami je hodnocen dle individuálních pravidel s ohledem na speciální vzdělávací potřeby

Do celkové klasifikace je zahrnuto: (získávání podkladů pro hodnocení)

- příprava do vyučování – pomůcky, úkoly, vedení sešitů, zajímavosti, příprava materiálů
- výkony a výsledky žáka během celého klasifikačního období
- aktivita žáka, schopnost spolupráce ve skupině,
- písemné práce, ústní, praktické a pohybové aktivity
- individuální pokrok žáka, vývoj jeho aktivity, samostatnosti a zapojení se do skupinových úkolů
- je brát zřetel na možnosti výkyvů ve výkonech (nemoc, obtíže a adaptací, vážné osobní důvody, aj.)
- v případě dlouhodobého pobytu žáka např. v nemocnici či v jiném léčebném zařízení je přihlíženo k této skutečnosti a škola akceptuje navržené hodnocení žáka z tohoto zařízení
- v případě zhoršení prospěchu žáka škola nejprve informuje rodiče, kdy nalézáme společné řešení
- dle individ. situace škola spolupracuje s jiným školským poradenským zařízením (PPP, SPC...)
- aktivita, zájem, plnění úkolů, zájem o spolupráci v době případného distančního vzdělávání

Hodnocení chování žáka:

Hodnocení chování

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

a) 1 - velmi dobré

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

b) 2 - uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků. Zpravidla mu předchází udělení důtky ředitele školy.

c) 3 - neuspokojivé

Chování žáka 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 bezpečnosti a zdraví jiných osob. Záměrně hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se i přes udělení 2.stupně z chování dopouští dalších přestupků.

Za hrubé porušení školního řádu se považuje:

- svévolné opuštění školy
- opakované ubližování, šikanování a násilí páchané na jiných osobách fyzicky i psychicky
- úmyslné ničení, či poškozování školního a cizího majetku
- krádeže, úmyslné poškození, zničení žákovské knížky či jiného dokumentu žáka sloužícího k výuce, zejména k hodnocení žáků
- držení, distribuce a užívání návykových látek
- kouření a používání alkoholických nápojů
- zneužití ICT technologií ve škole – internet, e-mail, mobilní telefon a jiné elektronické zařízení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech

stanovených Školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

a) 1 -výborný

Žák využívá osvojených poznatků a dovedností tvořivě, přesně a uceleně, je samostatný. Uplatňuje fakta, pojmy, poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí, chápe vztahy mezi nimi a je schopen smysluplně propojovat poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Písemný i ústní projev je správný, přesný a výstižný. Je schopen studovat vhodné texty samostatně. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, téměř bez nedostatků. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatním, téměř vždy je schopen vlastního hodnocení i hodnocení ostatních. V týmu, je aktivní, originální a tvořivý.

b) 2 – chvalitebný

Žák využívá osvojených poznatků a dovedností v podstatě přesně a uceleně. S menšími podněty učitele uplatňuje fakta, pojmy, poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, chápe vztahy mezi nimi, s menšími chybami je schopen propojovat poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Myslí správně, v myšlení se objevuje logika, tvořivost, někdy originalita. Písemný a ústní projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti. S menší pomocí je schopen studovat vhodné texty. Výsledky jeho činnosti jsou s menšími nedostatky. V týmu pracuje v podstatě aktivně. Většinou je schopen vlastního hodnocení a hodnocení ostatních.

c) 3 – dobrý

Žák využívá osvojených poznatků a dovedností s chybami. Podle pomoci učitele je schopen využít fakta, pojmy, poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, s většími chybami je schopen propojovat poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Myšlení je málo tvořivé, v logice se vyskytují mezery. Písemný a ústní projev není vždy správný a má nedostatky v přesnosti a správnosti. Studia je schopen podle návodu učitele. V týmu je schopen pracovat ne příliš aktivně, přínosem je v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních.

d) 4 – dostatečný

Žák uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti se závažnými chybami. Pro žáka je velmi obtížné propojovat poznatky z různých vzdělávacích oblastí, myšlení není tvořivé. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V grafickém projevu se projevují nedostatky, je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

e) 5 – nedostatečný

Žák se v uplatňování osvojených dovedností a vědomostí dopouští závažných chyb. 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. Jeho písemný i ústní projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Nedovede pracovat s informacemi, má problémy s jejich vyhledáváním. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

Předměty s převahou výchovného zaměření:

a) 1 – výborný

Žák pracuje samostatně aktivně a velmi tvořivě. Jeho projev je estetický, originální, dokáže

vystihnout podstatu tématu či problému, využívá své osobní předpoklady. Má aktivní zájem o estetiku, je vysoce tělesně zdatný. Materiály, nástroje a vybavení používá vždy bezpečně. Osvojené vědomosti, návyky a dovednosti aplikuje tvořivě.

b) 2 – chvalitebný

Žák pracuje převážně samostatně aktivně, občas využívá osobní předpoklady. Jeho projev je estetický a originální, s menšími nedostatky. Vcelku přesně dokáže vystihnout podstatu tématu či problému, využívá své osobní předpoklady. Má zájem o estetiku, je tělesně zdatný. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně. Osvojené vědomosti, návyky a dovednosti aplikuje méně tvořivě.

c) 3 – dobrý

Žák pracuje méně samostatně aktivně, zřídka využívá osobní předpoklady. Jeho projev je estetický a méně originální, s menšími nedostatky. V celku přesně dokáže vystihnout podstatu tématu či problému, využívá své osobní předpoklady. Nemá příliš zájem o estetiku, není příliš tělesně zdatný. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. Osvojené vědomosti, návyky a dovednosti aplikuje velmi málo tvořivě.

d) 4 – dostatečný

Žák pracuje málo samostatně aktivně, využití osobních předpokladů je málo uspokojivé. Podstatu tématu či problému není schopen vystihnout. Zájem o estetiku je velmi malý. Tělesná zdatnost na nízké úrovni. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá bezpečně ani účinně. Vědomosti, návyky a dovednosti aplikuje s velkou pomocí učitele.

e) 5 – nedostatečný

Žák nepracuje samostatně aktivně, má velmi malé osobní předpoklady. Jeho projev nemá estetickou hodnotu. Nedokáže vystihnout podstatu tématu či problému. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá bezpečně ani účinně téměř nikdy. Nedokáže aplikovat dosažené úrovně vědomostí a dovedností. Je neaktivní, nemá snahu.

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice.

Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni, přičemž žák je hodnocen stupněm:

a) prospěl(a) 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 vyhlášky

b) prospěl(a) - 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) -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)- nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených 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.

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.

Výchovná opatření:

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.**

Pravidla pro uložení výchovných opatření podle ustanovení § 17 odst.4 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:

1. Uložení napomenutí, důtky třídního učitele a důtky ředitele školy sděluje třídní učitel zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu, způsobem používaným školou – žákovská knížka, který obsahuje údaj o uložení, druh uloženého výchovného opatření, termín a popis porušení povinností stanoveným školním řádem.
2. U závažnějšího porušení povinností uvede upozornění, že opakované porušování povinností může mít vliv na hodnocení chování žáka za klasifikační období.
3. Uložení výchovného opatření musí být sděleno zákonným zástupcům prokazatelným způsobem obvyklým v podmínkách školy – podpisem nejméně jednoho zákonného zástupce u záznamu v žákovské knížce, na kopii formuláře, zásilkou do vlastních rukou.
4. Pokud zákonní zástupci nepotvrdí informaci o uložení opatření do 2 dnů, třídní učitel o tom informuje vedení školy, které zajistí doručení uložení do vlastních rukou zákonného zástupce.
V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností ředitel může vyloučit žáka ze školského zařízení - (školní družina)
5. Zvláště hrubé **opakované** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení **nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné** zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.
6. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

Pochvaly a ocenění:

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, za dlouhodobou úspěšnou práci, za příkladné chování posilující klima školního kolektivu.

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 mimořádně úspěšnou práci, za příkladné chování posilující klima třídního kolektivu.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly a jiného ocenění ředitele se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy a jiného významného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Přezkoumání výsledků hodnocení, opravné zkoušky

Má – li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení, může požádat do 3 pracovních dnů o přezkoumání výsledků hodnocení.

Komisi pro přezkoumání výsledků hodnocení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi příslušný krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, 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.

Výsledek přezkoumání již nelze napadnout novou žádostí o přezkoumání. Výsledek stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoumání se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoumání prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoumání se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. 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.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoumání výsledků hodnocení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Individuální vzdělávání (§ 41 zákona č.561/2004 sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění)

Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji. Vždy je dohodnuta vzájemná spolupráce, postup vzdělávání, konzultace, hovorové hodiny. Přezkoušení žáka individ. vzděl. se uskutečňuje minimálně dvakrát ročně. (jedou za pololetí), škola stanoví termín, způsob přezkoušení. Dále určí doložení žákových prací, portfolia a dalších vhodných studijních materiálů. Z přezkoušení je vyhotoven zápis, se kterým jsou všichni zúčastnění seznámeni.

Podklady pro hodnocení IV:

- aktivita, samostatnost, plnění úkolů dle dohodnutých termínů, zájmové aktivity, zájem o vzdělávání, vhodná komunikace, způsob písemného zpracování učiva, efektivní sebehodnocení, sebereflexe, plnění výstupů daných RVP ZV a ŠVP ZV, uplatnění strategií vedoucích k naplnění klíčových kompetencí, celkový přístup ke vzdělávání, zájem o vzájemnou spolupráci s pedagogy, se žáky.

Hodnocení nadaných žáků

Škola vytváří podmínky pro rozvoj dětí, žáků a studentů, zejména pro identifikaci žáků mimořádně nadaných. Škola se v případě, že do základní školy bude přijat žák „mimořádně nadaný a talentovaný“ bude mu vypracován „bude se řídit Informacemi ke vzdělávání dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných zabezpečující realizaci ustanovení § 17 zákona č. 561/2004 Sb. a části třetí vyhlášky č. 73/2005 Sb.

Pravidla pro sebehodnocení žáků:

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků. Chyb a je přirozená součást procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

1. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

-co se mu daří

- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jak bude pokračovat dál

2. **Pedagogové vedou žáka**, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

3. **Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení** (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka, rozvíjet vlastní vyjadřování, komunikaci, postoje a hodnoty.

4. **Na konci pololetí žák** písemnou nebo ústní formou **provede sebehodnocení** v oblasti:

- zodpovědnost
- úroveň znalostí, dovedností a schopností
- motivace k učení
- sebedůvěra
- vztahy v třídním kolektivu.

5. **Známky nejsou jediným zdrojem motivace.**

6. **Sebehodnocení, sebereflexe žáka vede učitele k reflexi vlastní práce**, zhodnocení uplatnění strategií vedoucích k naplnění klíčových kompetencí.

7. **Sebehodnocení a sebereflexe žáků je nedílnou součástí každodenního výchovně-vzdělávacího procesu. Součástí hodnocení žáků je také FORMATIVNÍ HODNOCENÍ ŠKOLY, které tvoří nedílnou součást komplexního hodnocení žáka a je k němu přihlíženo při stanovení stupně prospěchu v jednotlivých předmětech žáka na vysvědčení. Kritéria formativního hodnocení – viz níže.**

- Formy a hodnocení jiné než známkou, které se započítávají do klasifikace,**
- Postup při opravě chyby**

Hodnocení: 1. ročník

Hodnocení v 1. ročníku je specifické, v prvním pololetí školního roku slouží známky především jako motivace a povzbuzení k učení.

období září–říjen:

hodnocení pochvalou, motivační razítka a nálepky, známka: 1, 1 s hvězdičkou
Rodiče jsou informováni o prospěchu a chování alespoň 1x měsíčně.

období listopad-leden:

známková škála- 1, 2, 3. Při přetrvávajících nedostacích bude použito slovní hodnocení jako vhodná forma přesného vyjádření daného nedostatku, srozumitelně pro žáka i rodiče.

Nadále je využíváno také motivační razítek, symbolů – hvězdičky

Na pololetním vysvědčení bude použit známek 1, 2. V případě hodnocení známkou 3 a horší., se přikláníme k využití možnosti slovního hodnocení na vysvědčení.

období únor–červen:

klasifikační stupnice 1-5., i nadále s využitím motivačních razítek, pochval, slovního doprovodného hodnocení, Upřednostňujeme pochvalu a povzbuzení, směřování k naplnění očekávaných výstupů ŠVP ZV. Usilujeme o hodnocení pokroku daného žáka. Není možné srovnávat paušálně žáky, vždy je nutné zohlednění v oblasti jeho osobního vývoje. V případě hodnocení známkou 3 a horší., se přikláníme k využití možnosti slovního hodnocení na vysvědčení.

Hodnocení: 2. - 5. ročník

Hodnocení se týká:

-práce ve vyučovací hodině (aktivita, splnění daných úkolů, hygiena práce, spolupráce se spolužáky, učitelem)

-úprava v sešitech, pracovních listech a pracovních sešitech

-domácí příprava na vyučování (domácí úkoly, pomůcky, dobrovolnost úkolů)

Do žakovské knížky či kontaktního deníčku, jsou zapisovány údaje o neplnění úkolů, sdělení o výrazném nedostatku či zhoršení prospěchu a chování žáka. Chceme tak objektivně a zcela pravdivě informovat zákonné zástupce o chování a prospěchu žáka.

V hodnocení žáků můžou být nadále využívány motivační prvky a symboly, hvězdičky.

Usilujeme o hodnocení pokroku daného žáka. Není možné srovnávat paušálně žáky, vždy je nutné zohlednění v oblasti jeho osobního vývoje.

Postup při opravě chyby:

-identifikace chyby

-důsledné vedení k opravě chyby (zejména v prepisech, opisech, diktátech, doplňovacích cvičeních v sešitech)

-kontrola úhlednosti písma a vedení sešitu

-návrat k učivu, procvičování, možnosti nápravy

-jiná vhodná forma či metoda

(opětovné objasnění učiva, rozhovor, písemná forma)

-důslednější procvičení učiva, doplňující a následně rozšiřující cvičení

-motivace k nápravě chyby

-hlavní cíle vzdělávání, spojení teorie s praxí

-kontrola oprav učitelem u naklasifikovaných prací: paraafa, symbol V.

HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek pro jejich rozvoj s respektem k jejich vzdělávacím potřebám. A to jak při průběhu vzdělávání, klasifikaci a hodnocení. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze potřeb, ke stupni podpory. Vyučující respektují Doporučení školského poradenského zařízení pro vzdělávání těchto žáků a uplatňují je při vzdělávání, klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby pro získávání podkladů hodnocení. Učitelé, asistenti pedagoga, ve vzájemné spolupráci se vždy dohodnou na způsob vzdělávání těchto žáků. Dle Doporučení ŠPZ je vypracován případně IVP. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude Vyučující klade důraz na individualizaci, vše s přihlédnutím ke stupni podpory žáků. Při klasifikaci se nevycházíme z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl, věnujeme se osobnímu růstu žáka. Všechna zásadní navrhovaná pedagogická opatření se projednávají s rodiči, s cílem o rozvoj žáka. Informujeme je neprodleně také o obtížích, problémech, neplnění povinností těchto žáků. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení.

I přes veškerou míru podpory ve vzdělávání žáků vždy usilujeme a vyžadujeme povinnost plnění nastavených a dohodnutých pravidel směrem k žákovi i k jeho zákonným zástupcům.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou

č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, v platném znění, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Formy a druhy zkoušení:

-převaha ústní nad písemnou

-zkrácená forma (pouze nejdůležitější jevy, zásadní, základní učivo)

- grafická úprava písemné práce vzhledem k postižení
- dostupnost podpůrných materiálů, pomůcek
- práce na počítači součástí práce
- časová dotace dle rozsahu upravena
- ohled na dřívější ztrátu pozornosti a zvýšenou unavitelnost žáka
- průběžná klasifikace může být doplněna o slovní komentář, zejména pro rodiče
- možné slovní hodnocení průběžné i finální
 - možnost kombinovaného hodnocení
 - u žáků (dle Doporučení SPZ) úprava výstupů

Kritéria hodnocení:

- zvládnutí probraného učiva, zapotřebí je dostatek názorných pomůcek, individuální vedení asistenta, učitele
- s názorem řešení samostatné, je jednoznačně možno zhodnotit, zda žák rozumí, aplikuje, třídí a analyzuje.

Pravidla hodnocení: (práce s asistentem, učitelem)

- pozitivní pochvala a motivace především
- důsledná práce s chybou
- spolupráce s asistentem, učitelem, zapojení do skupiny, třídy
- komunikace a kooperace

Usilujeme o hodnocení pokroku daného žáka. Není možné srovnávat paušálně žáky, vždy je nutné zohlednění v oblasti jeho osobního vývoje.

Do žákovské knížky či kontaktního deníčku, jsou zapisovány údaje také o neplnění úkolů, sdělení o výrazném nedostatku či zhoršení prospěchu a chování žáka. Chceme tak objektivně a zcela pravdivě informovat zákonné zástupce o chování a prospěchu žáka. I když má žák speciální vzdělávací potřeby, které bez výjimky respektujeme, vyžadujeme plnění dohodnutých povinností a společně nastavených pravidel.

2. KONCEPCE DOMÁCÍ PŘÍPRAVY ZÁKLADNÍ ŠKOLA -I. STUPEŇ

Stanovení koncepce pro ročníky 1. - 5.

CÍLE DOMÁCÍ PŘÍPRAVY

Domácí příprava zahrnuje:

1. Opakování učiva
2. Procvičování a upevnění učiva
3. Informace zákonným zástupcům o aktuálním učivu
4. Plnění povinností, odpovědnost za práci, příprava k budoucímu životu, snaha o zlepšení, rozvoj vlastní osoby
5. Chystání pomůcek

PŘEDMĚTY, VE KTERÝCH JE NUTNÁ DOMÁCÍ PŘÍPRAVA

ČJ, M, AJ, VL, PŘ, dle potřeby i v ostatních vyučovacích předmětech

TYPY DOMÁCÍCH ÚKOLŮ

- PÍSEMNÉ
- ÚSTNÍ
- DOBROVOLNÉ
- DLOUHODOBÉ
- KAŽDODENNÍ

SYSTÉM ZADÁVÁNÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ

Domácí úkoly jsou zadávány pouze na probrané učivo v M, ČJ, VL, PŘ, AJ
Učitel napíše zadání domácího úkolu na tabuli.

V 1. ročníku jej označí každému z žáků.

Rozsah domácího úkolu je přiměřený věku dítěte, také jeho schopnostem a možnostem.

Dobrovolný a dlouhodobý úkol je zadáván dle uvážení učitele a dle plánu práce.

Jeden den v týdnu (zpravidla ve středu), je bez písemného úkolu.

OPATŘENÍ PŘI NEPLNĚNÍ DOMÁCÍCH ÚKOLŮ A ZAPOMÍNÁNÍ POMŮCEK:

Každodenní kontrola učitelem, při nesplnění opakovaná výzva ke splnění.

Zápis do Žákovské knížky. Při dalším opakovaném zapomínání je vše konzultováno se zákonným zástupcem. Při soustavném zapomínání následuje opatření dle Školního řádu

-napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.

3. ZÁSADY PRO POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení (bez SVP) rozhoduje ředitel školy, po projednání v pedagogické radě. Je zpravidla uplatněno zejména v 1., 2., případně 3. ročníku, ale může být uplatněno také na základě mimořádných situací daného školního roku napříč ročníky.

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. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení s přihlédnutím k Doporučení školského poradenského zařízení.

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.

O formě hodnocení jsou vždy v dostatečném předstihu informováni zákonní zástupci žáka.

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 samostatnosti
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 vědomosti a dovednosti 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 dopouští 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. Dopouští 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

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.

Pravidla pro slovní hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Individuální vzdělávací plán obsahuje postup při řešení problémů, pomoc a míru podpory. uplatněno individuálně na základě potřeb a doporučení ŠPZ s přihlédnutím k aktuální potřebě a podmínkám.

Druh hodnocení:

-kombinované hodnocení

-slovní hodnocení bude používáno v případě potřeby: v ČJ, MA, AJ, PRV, VL, P

Specifikace slovního hodnocení:

-převažovat bude pochvala a motivace

-jednotlivé úkoly budou hodnoceny z hlediska pokroku a snahy dítěte

-pro hodnocení čtvrtletních a pololetních prací budou používány formulace z pravidel slovního hodnocení obsažených v ŠVP

-s rodiči budou probíhat pravidelné konzultace

-rodiče budou písemnou formou seznámeni s průběžným hodnocením svého dítěte, v první třídě jednou za měsíc, ve druhé třídě každé čtvrtletí

- slovní hodnocení bude zpracováno formou, která odpovídá věku a schopnostem žáka toto slovní hodnocení pochopit

- je zpracováno stylem k žákovi, k jeho osobě

Kritéria hodnocení:

- zvládnutí učiva s ohledem na individuální tempo

– zhodnocení neúspěchu, v čem je potřeba se zlepšit, co dělá obtíže

– pokrok ve zvládnutí učiva pílě a snaha, zájem o vzdělávání, plnění povinností, zodpovědnost, domácí příprava pozitivní výhled k další práci

FORMATIVNÍ HODNOCENÍ NAŠÍ ŠKOLY

Kritéria pro hodnocení žáka

Kritérium	***výborná úroveň (1)	**základní úroveň (2)	*je co zlepšit (3)	-je třeba zabrat (4)	--nevychováje (5)
1.ZNALOST -testy, písemné práce -pracovní listy -kvízy, zkoušení VÁHA 2	Učivo ovládám samostatně, občas udělám drobnou chybu, kterou umím odstranit	Základní učivo ovládám, někdy potřebuji menší pomoc učitele, chyby odstraním na upozornění	Základní učivo v podstatě ovládám, chyby odstraním s větší pomocí učitele	Ze základního učiva ovládám jen menší část, potřebuji velkou pomoc učitele	Nepodařilo se mně dosud zvládnout učivo
2.POROZUMĚNÍ A PRAKTICKÉ VYUŽÍVÁNÍ ZNALOSTÍ -pracovní listy VÁHA 1	Obsahu učiva rozumím, umím vysvětlit t pomocí příkladů ze života	Obsahu učiva většinou rozumím, uvedu příklady z praxe	K pochopení učiva potřebuji podporu učitele, pak dokážu uvést nějaký příklad	S pochopením mám potíže, dokážu vyjmenovat příklady, ale nevím, jak přesně věci fungují	Nedokážu si představit, jak věci fungují, dělám mně potíže určit příklad ze života
3.KOMUNIKACE -referáty -prezentace -diskuse -orientační opakování -reflexe VÁHA 1	Používám přesné pojmy, dokážu v celých větách odpovídat na otázky, samostatně a z paměti prezentuji svoji práci	Při používání odborných pojmů občas chybují, dokážu samostatně prezentovat svou práci s podporou textu.	Častěji si pletu pojmy, vyjadřuji se méně přesně, odpovídám na jednoduché otázky, s prezentací své práce potřebuji pomoci.	Odpovídám pouze na jednoduché otázky učitele s velkými problémy, jsem schopen prezentovat práci jen s velkou pomocí	Odpovídám na jednoduché otázky učitele s velkými problémy, většinou chybují, neumím samostatně prezentovat práci
4.PRACOVNÍ KOMPETENCE A ZÁJEM O PŘEDMĚT -vedení portfolia -vedení sešitu -připravenost -pomůcky -dodržování pravidel VÁHA 3	Svou práci mám uspořádanou, upravenou, kompletní, pomůcky mám téměř vždy, o výuku se zajímám	Svou práci mám uspořádanou, upravenou, občas mně něco drobného chybí, na upozornění doplním, pomůcky většinou mám, plním své úkoly	Svou práci mám téměř kompletní, úprava by mohla být lepší, občas mně něco chybí, na upozornění si doplním, občas zapomenou pomůcky	Svou práci mám neúplnou, není upravená nebo obsahuje více chyb, pomůcky často nenosím, často nedávám pozor	Nemám v pořádku svou práci. Je neupravená, nepřesná, většinou nemám pomůcky, o výuku se nezajímám
5.SPOLUPRÁCE -skupinová práce VÁHA 1	Do společné práce se aktivně zapojuji, přicházím s vlastními nápady, naslouchám druhým	Do společné práce se zapojuji, plním přidělené úkoly, naslouchám druhým	Přidělené úkoly plním dobře, potřebuji však dopomoc, nechám si poradit	Udělám jednoduché úkoly, které mně skupina přidělí, sám se nezapojuji, jen pasivně přihlížím	Do práce ve pořádku se, nezáleží mně na výsledku společné práce, jsem pasivní, až rušivý.

Žáci se ŠVP se hodnotí vždy ve vztahu k nastaveným podpůrným opatřením. Se způsobem hodnocení jsou seznámeni žáci a zákonní zástupci na počátku školního roku. Formativní hodnocení je součástí hodnocení žáka (číselné, slovní, formativní). Je také součástí do komplexního číselného (slovního) hodnocení žáků na vysvědčení.

VI. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění, stanovuje ředitel školy ve spolupráci s vedoucí školní jídelny organizační zajištění stravy pro děti, žáky, zaměstnance a cizí strávníky a dále stanovuje

- cenu obědů
 - způsob bezhotovostní platby
 - do kterého data musí být obědy pro příští měsíc uhrazeny
 - způsob přihlašování a odhlašování
 - organizace způsobu stravování žáků ve školní jídelně
 - organizaci výdeje do jídelnosičů (jednorázových nádob) v případě prvního dne
 - nepřítomnosti žáka či v době distančního vzdělávání
 - organizaci výdeje – dohledy ve školní jídelně, doba stravování pro cizí strávníky atd.
- změny v systému stravování na základě mimořádného opatření, nařízení ze strany školy, KHS, MŠMT, MZD či jiného dozorového orgánu

Podrobné podmínky pro poskytování školního stravování a zajištění vydání stravy pro cizí strávníky stanovuje ředitelka školy v samostatném dokumentu – Řád školní jídelny.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice odpovídá ředitel školy.
1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve vstupních prostorách do školní budovy a na webových stránkách školy.
3. Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve druhém dni zahájení školního roku a toto seznámení je zaznamenáno v třídních knihách, pro nepřítomné žáky neprodleně po nástupu do školy. Pokud dojde ke změně, neprodleně.
4. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o školním řádu a jeho aktualizacích, na třídních schůzkách v měsíci září (v případě změn neprodleně). Řád je vyvěšen u vchodových prostorů do školní budovy a na webových stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy jsou seznámeni se školním řádem a jeho aktualizacemi vždy na provozní poradě v přípravném týdnu nového školního roku. V případě změn, neprodleně.

Pedagogická rada projednala dne	26. 08. 202
Provozní porada projednala dne	24. 08. 2024
Školská rada schválila dne:	24. 08. 2024
Zákonní zástupci seznámeni	16. 09. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2024

V Bystřici pod Lopeníkem dne 15. 08. 2024

Bc. Monika Petrášová
ředitelka školy