

ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ

Úvod

Školní řád Základní školy Zliv vydává ředitel na základě § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“).

Seznámení žáků se školním řádem provádějí třídní učitelé vždy na začátku nového školního roku a provedou o tomto zápis v třídní knize. Školní řád je vyvěšen ve škole na veřejně přístupném místě (nástěnka na chodbě v přízemí) a ke stažení na webových stránkách školy www.zszliv.cz.

ČÁST PRVNÍ

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

Práva žáků a zákonných zástupců nezletilých žáků

- 1) Žáci mají právo:
 - a) na základní vzdělávání dle podmínek uvedených ve vyhlášce č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“),
 - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
 - c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných celků zabývat,
 - d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku,
 - e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se základního vzdělávání,
 - f) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy.

- 2) Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a), c) a f) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků. Ke vzájemnému informování zákonných zástupců a školy slouží především elektronická žákovská knížka, případně vyhlášená konzultační odpoledne. Základní informace týkající se organizace školního roku jsou zveřejňována na webových stránkách školy www.zszliv.cz.

I. Povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků

1) Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) dodržovat zásady kulturního chování, být slušní a ohleduplní k dospělým a k sobě navzájem.

2) Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat nepřítomnost žáka ve vyučování písemnou omlouvou, v případě vyžádání školy tuto omluvu doložit potvrzením příslušného lékaře,
- e) nepřítomnost žáka z důvodu účasti na mimoškolních akcích případně z důvodů rodinných omlouvat předem.

3) Pro školní matriku jsou povinni žáci a zákonní zástupci žáků uvést údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, místo narození, státní občanství a místo trvalého pobytu žáka,
- b) údaje o předchozím vzdělávání,
- c) údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, nebo je žákem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- d) jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

4) Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Žáci se k pedagogickým pracovníkům, ale i k ostatním zaměstnancům školy chovají slušně, s respektem a úctou v souladu s etickými pravidly. Drzé chování a vulgarity při komunikaci s dospělými bude posuzováno jako hrubé porušení školního řádu s následnými opatřeními.

Také pedagogičtí pracovníci se k žákům chovají slušně, s pedagogickým taktem, a eticky. Verbální ponižování žáků, nespravedlivé jednání, případně jiné projevy neetického chování a diskriminace bude posuzováno jako hrubé porušení pracovního řádu.

ČÁST DRUHÁ

Provoz a vnitřní režim školy

1) Školní budova

a) Budova školy je otevřena od 6.00 do 16.00 hodin. Budovu I. stupně odemkne před zahájením činnosti školní družiny vychovatelka. Budovu II. stupně odemkne v 7.40 školník. Za zamknutí všech vchodů školy a za uzavření všech oken odpovídá školník.

b) Pro žáky je školní budova otevřena od 7.40 hod., výjimečně od 7.00 hod. Na dopolední vyučování žáci přicházejí nejpozději v 7.55 hod.

c) Učebny odemká učitel před vyučováním a zamyká učitel po poslední vyučovací hodině toho dne. Odborné učebny jsou uzamčeny také během přestávek.

d) Klíče od vchodů do budovy vlastní jen určení pracovníci. Předání klíčů eviduje školník.

e) Organizace a osoby, které smluvně využívají prostory školy, mají přístup pouze do prostorů určených smlouvou.

f) Jízdní kola mohou žáci odkládat do kolostavů před vchodem do budovy. Pro jízdní kola pracovníků školy je určen přístřešek na školním dvoře.

g) V odborných učebnách, v tělocvičně, na školním hřišti a školním pozemku se žáci i pracovníci školy řídí příslušnými provozními řády. Za jeho vyvěšení a seznámení žáků s nimi odpovídají správci příslušného prostoru. O seznámení žáků s řádem provede učitel zápis do třídní knihy.

h) Do sborovny, kabinetů a kanceláří mohou žáci vstoupit pouze v přítomnosti odpovědného pracovníka.

ch) Ve všech prostorách školy žáci udržují čistotu a pořádek, chovají se slušně a podle zásad bezpečnosti a ochrany zdraví.

2) Šatny

a) Po vstupu do hlavní budovy odcházejí žáci do šaten a po přezutí odcházejí bočními schodišti do tříd podle rozvrhu. Hlavní schodiště je určeno výhradně pro pracovníky školy a návštěvy. Po vstupu do budovy 1. stupně odcházejí žáci do šaten a po přezutí vnitřním schodištěm do svých tříd. Vnější schodiště slouží pouze pro vstup do ZUŠ a v nouzi jako únikový východ.

b) V šatně žáci udržují pořádek a čistotu. Peníze, cenné věci a mobilní telefony v šatně nenechávají, v nutných případech si je uloží u vyučujícího. Škola odpovídá pouze za obuv

a části oděvu uložené v šatně po dobu vyučování. Škola neodpovídá za předměty, které nesouvisí s vyučováním.

c) Žákům od 3. ročníku je k dispozici osobní skříňka s elektronickým zámekem na čip. Žák získá čip za stanovený jednorázový poplatek na celou dobu užívání do konce školní docházky. V případě ztráty nebo zničení čipu si žák může koupit nový čip. Při předčasném ukončení užívání skříňky se poplatek nevrací. Pro žáky 1. a 2. ročníku a pro žáky, kteří nemají osobní skříňku, je k dispozici bezplatně hromadná šatna. Uživatel skříňky odpovídá za čistotu a pořádek. V odůvodněných případech má škola právo odemknout skříňku bez vědomí žáka (havarijní situace, podezření z přechovávání alkoholu, drog, odcizených předmětů apod.).

d) Ranní dozor v šatně vykonává školník nebo určený pedagogický pracovník.

e) Během přestávek není žákům dovoleno chodit do šaten. V naléhavých případech může žák navštívit šatnu pouze s vědomím učitele.

3) Přestávky

a) Během přestávek se žáci mohou volně pohybovat v budově školy s výjimkou suterénu pod podmínkou dodržování zásad bezpečnosti a ochrany zdraví. Za suchého počasí mohou žáci o hlavní přestávce bez přezutí využít školní hřiště a v omezené míře školní dvorek. O přestávkách není žákům dovoleno přecházet mezi budovami školy. Výjimkou je přecházení z důvodu výuky nebo na přímý pokyn vyučujícího.

b) Během všech přestávek jsou dveře tříd otevřené. Odborné učebny jsou během přestávek uzamčené. Přísně jsou zakázány činnosti, při kterých je ohrožena bezpečnost a zdraví žáků. Žákům není dovoleno manipulovat s okny a vyhazovat z nich jakékoliv předměty.

c) Během vyučování ani o přestávkách (včetně polední) není žákům dovoleno opouštět určený prostor školy.

d) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, hlavní přestávka po druhé vyučovací hodině trvá 20 min. Polední přestávka obvykle trvá 55 minut, v mimořádných případech ji lze zkrátit na 30 minut. Přestávka po 4. vyučovací hodině a všechny následující jsou pětiminutové z důvodu dosažitelnosti dopravního spojení dojíždějícími žáky.

4) Školní jídelna

a) Strávníci se přihlašují ke stravování u vedoucí školní jídelny ve stanovených termínech, nejpozději den před prvním odběrem. Podmínkou pro vznik nároku k odebrání jídla je zaplacení stravného na dané období. Úhrada stravného se provádí výhradně bezhotovostně prostřednictvím bankovního účtu strávnicka. Výjimky povoluje ředitel školy.

b) Odhlášení oběda lze učinit u vedoucí školní jídelny nebo vedoucí kuchařky nejpozději předchozí den do 13.45 hod.

c) Žáci a zaměstnanci mají nárok na odběr jídla za cenu potravin pouze v pracovních dnech, ve kterých pobývají ve škole. V době nemoci nebo jiné nepřítomnosti na školní stravování nárok není a jídlo bude vydáno pouze první den nepřítomnosti. Pokud se strávník na další dny neodhlásí, stravné propadá.

d) Výdej obědů pro cizí strávnicky je v době od 11.00 hod. do 11.30 hod., pro žáky školy v době od 11.40 hod. do 13.45 hod. Výjimky povoluje ředitel školy.

e) Oběd je strávnickovi vydán na základě ověření nároku, které je potvrzeno po přiložení identifikačního čipu do čtecího zařízení u výdejního okénka. Bez platné identifikace čipem nebude oběd vydán.

f) Žáci se v jídelně chovají slušně, kulturně, neběhají a nezpůsobují zbytečný hluk. Po jídle se zbytečně nezdržují v prostoru jídelny, odnesou použité nádoby do okénka kuchyně a opustí prostor jídelny.

g) Za bezpečnost a dodržování pravidel slušného chování v jídelně během stravování žáků odpovídají pedagogičtí pracovníci vykonávající dozor dle plánu dozorů.

5) Uvolňování žáků z výuky

a) Z jednotlivých hodin uvolňuje žáka z předem známých příčin vyučující, na 1 den tř. učitel, na více dní ředitel školy. Písemnou žádost zákonného zástupce o uvolnění žáka předkládá tř. učitel s vlastním doporučením řediteli školy.

b) Při nepředvídané absenci rodiče žáka do dvou dnů oznámí škole příčinu absence. Ihned po návratu do školy (nejpozději do 3 dnů) omluví zákonný zástupce absenci v elektronické žákovské knížce. Potvrzení lékaře je vyžadováno pouze v odůvodněných případech.

6) Ztráty a nálezy

a) Nálezy se ohlašují a odevzdávají v kanceláři školy.

b) Ztrátu nebo krádež oznámí žák ihned po zjištění třídnímu učiteli. V případě, že se do druhého dne věc nenalezne, oznámí třídní učitel ztrátu řediteli školy, který rozhodne o dalším postupu.

7) Mobilní telefony

a) Používání mobilních telefonů není dovoleno během vyučování, ve školní družině, ve školním klubu a ve školní jídelně. Před zahájením vyučování je uživatel povinen mobilní telefon vypnout a uložit do školní tašky.

b) Během pobytu ve škole je zakázáno využívat aplikace s nevhodným obsahem, případně používat mobilní telefon k pořizování fotografií a nahrávek.

c) Výjimku z bodu a) a b) může povolit učitel, případně vychovatelka.

d) Za odložené mobilní telefony škola neodpovídá.

ČÁST TŘETÍ

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

- 1) Škola během svého provozu zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- 2) Učitel musí být přítomen ve třídě po celou dobu vyučovací hodiny. Během této doby učitel odpovídá za bezpečnost žáka. Před vyučováním a během přestávek odpovídá za bezpečnost žáků pedagogický pracovník podle plánu dozorů.
- 3) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při pobytu žáků ve škole. Kniha úrazů je uložena v kanceláři základní školy.
- 4) Na začátku školního roku jsou žáci poučeni o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví. Zápis se provede do třídní knihy.
- 5) Při akcích konaných mimo školu nesmí na jednu osobu, která zajišťuje bezpečnosti a ochranu zdraví žáků, připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany žáků ředitel školy.
- 6) Žákům není povoleno v prostorách školy kouřit, nosit do školy větší částky peněz, cenné věci, zbraně a nevhodné předměty, které rozptylují pozornost a ohrožují bezpečnost ostatních. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce, užívání alkoholu a návykových látek v prostorách školy.
- 7) Žákům není dovoleno pořizovat v prostoru školy obrazové nebo zvukové záznamy (např. prostřednictvím mobilních telefonů) a provádět jakékoliv činnosti, které mají za následek ponižování, zesměšňování nebo diskriminaci ostatních žáků nebo zaměstnanců školy.
- 8) Projevy násilí, rasismu, omezování osobní svobody a diskriminace jsou žákům přísně zakázány.
- 9) Otevírat okna, manipulovat s elektrickými spotřebiči, osvětlením a vybavením učeben mohou žáci pouze na přímý pokyn vyučujícího a pod jeho dohledem.
- 10) Zaměstnanci jsou povinni upozornit školníka (případně ředitele školy) na veškeré závady na majetku školy a především na elektroinstalaci.
- 11) V celé budově školy je zakázáno kouření.
- 12) V budově školy žáci používají vhodnou obuv. Je přísně zakázáno pohybovat se ve škole na kolečkových bruslích a v botách opatřených kolečky.
- 13) Zákonní zástupci jsou povinni žáky s příznaky infekčních onemocnění neposílat do školy. V případě, že bude žák vykazovat příznaky infekčního onemocnění, bude okamžitě izolován a zákonný zástupce vyzván k jeho bezodkladnému vyzvednutí.
- 14) Léky může škola podávat žáku pouze v případě, že zákonný zástupce o to písemně požádá a doloží lékařskou zprávou. Škola má právo tuto službu odmítnout.

ČÁST ČTVRTÁ

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb.
- 2) Hodnocení žáka provádí učitel daného předmětu.
 - a) Průběžné hodnocení informuje žáka a jeho zákonného zástupce o průběhu vzdělávání, zaznamenává se v žákovské knížce. Průběžné hodnocení může být vyjádřeno klasifikační známkou, procenty nebo slovně. Žák má právo se k hodnocení vyjádřit.
 - b) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se provádí klasifikačním stupněm. Slovní hodnocení povoluje výjimečně ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů, zejména u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Slovní hodnocení musí vyjadřovat, kterých vzdělávacích cílů žák v daném klasifikačním období dosáhl a kterých nedosáhl. Slovní hodnocení musí být formulováno tak, aby je bylo možno převést do ekvivalentního klasifikačního stupně. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami jsou hodnoceni citlivě, s ohledem k jejich možnostem a odlišnostem, které jsou uvedeny v doporučení příslušného školského poradenského zařízení.
 - c) Podklady pro celkové hodnocení žáka jsou:
 - průběžné hodnocení žáka
 - výsledky souhrnných závěrečných prací
 - kvalita práce ve vyučovacích hodinách
 - kvalita domácí přípravy

3) Kritéria pro celkové hodnocení žáka (klasifikační řád)

stupeň	naukové předměty (Č, M, Cizí jazyky, D, Z, F, Ch, PŘ)
1	Ovládá veškeré předepsané učivo, vědomosti má dobře utříděné. Cílevědomě a samostatně vyhledává informace (učebnice, naučná lit., internet apod.), dokáže je zpracovat a dále používat. Dopouští se ojedinělých chyb, které dovede samostatně vyhledat a odstranit. Samostatně řeší i nestandardní úlohy vyžadující logické myšlení, kreativitu a pochopení mezipředmětových souvislostí. Aktivně se účastní předmětových soutěží.
2	Ovládá v podstatě veškeré předepsané učivo, vědomosti má utříděné, neznalosti jsou nepodstatné. Získává kompetence stanovené školním vzdělávacím programem. Samostatně vyhledává informace (učebnice, naučná lit., internet apod.), s metodickou pomocí je dokáže zpracovat a používat. Častěji se dopouští chyb, které však dovede odstranit. Dovede samostatně řešit standardní úlohy.

3	Předepsané učivo v zásadě ovládá, má určité nedostatky v utříděnosti vědomostí. Získané kompetence jsou neúplné. Informace dovede vyhledat většinou pouze s pomocí, nedovede je samostatně zpracovat. Dopouští se často chyb, které s pomocí většinou dovede odstranit. Dovede řešit standardní úlohy.
4	Ovládá pouze část předepsaného učiva, vědomosti jsou neutříděné. Informace nedovede samostatně vyhledat ani zpracovat. Často se dopouští chyb, které většinou nedovede odstranit ani s pomocí. Úlohy dovede řešit pouze s pomocí.
5	Předepsané učivo neovládá, vědomosti jsou pouze útržkovité. Nedovede pracovat s informacemi. Úlohy nedovede řešit ani s pomocí.

stupeň	výchovné předměty (Vv, Hv, Tv, Rv, Ov, Pč, vol.př., nep.př.)
1	O probíranou látku projevuje aktivní zájem, výborně spolupracuje s učitelem. Usilovně se snaží zlepšit své výsledky, proti minulému klas. období se výrazně zlepšil.
2	O probíranou látku projevuje většinou zájem, spolupracuje s učitelem. Výsledky své práce zlepšuje, ale bez aktivního úsilí, proti minulému klas. období se zlepšil.
3	Zájem o probíranou látku je indiferentní, občas spolupracuje s učitelem. O zlepšení výsledků se příliš nesnaží, proti minulému klas. období se zlepšil jen v některých oblastech.
4	O probíranou látku projevuje spíše nezájem, s učitelem nespolečně pracuje. Výsledky se příliš nemění, proti minulému klasifikačnímu období se nezlepšil.
5	O probíranou látku projevuje naprostý nezájem, spolupráci s učitelem vědomě maří. Výsledky nejsou.

stupeň	chování
1	<ul style="list-style-type: none"> • Vzorné nebo aspoň převážně vzorné.
2	<ul style="list-style-type: none"> • Časté nerespektování pokynu učitele. • Ublížení spolužákům, vandalismus, krádeže, neoprávněné užívání cizí věci, podvody apod. (v případě, že přestupek se opakuje). • Šikánování spolužáků včetně kyberšikany. • Časté drzé chování k zaměstnancům školy, vulgární vyjadřování. (v případě, že přestupek se opakuje). • Kouření, konzumace alkoholu a užívání drog v prostoru školy nebo v době vyučování a školních akcí. • Neomluvená absence od 6 hod. výše • Opakované používání mobilního telefonu během vyučování • Podobné přestupky srovnatelné závažnosti.

3	<ul style="list-style-type: none"> • Vážné ublížení na zdraví (nutnost lékařského ošetření), ohrožení života. • Žhářství • Vandalismus a krádeže většího rozsahu (škoda nad 1000 Kč) • Organizování šikany a jiné trestné činnosti. • Podobné trestné činy srovnatelné závažnosti. • Přes udělení sníženého stupně z chování se závadové chování stupňuje
---	---

4) Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení vede žáky ke kritickému pohledu na vlastní vzdělávací výsledky a k formulaci jeho zhodnocení.

Na konci každého klasifikačního období žáci provedou jeho vyhodnocení z hlediska vlastního vzdělávacího efektu, ve kterém uvedou:

- a) Pozitivní výsledky
- b) Negativní výsledky
- c) Rezervy
- d) Hlavní vzdělávací cíle pro další období

Učitel využije sebehodnocení žáka pro jeho motivaci v dalším období.

- 5) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky v souladu s ustanovením § 53 školského zákona.
- 6) Nelze-li žáka z objektivních důvodů na konci klasifikačního období hodnotit, postupuje se podle § 52 odst. 2 a 3 školského zákona.
- 7) Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Termín přezkoušení stanoví ředitel školy nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

ČÁST PÁTÁ

Výchovná opatření

- 1) Udělování výchovných opatření se řídí § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- 2) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit ředitel školy nebo třídní učitel.

Pochvala třídního učitele:

Uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy, udělení včetně konkrétních důvodů oznámí zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky. Pochvalu tř. učitel zaznamená v katalogovém listu žáka a v podkladu pro nejbližší pedagogickou radu.

Kritéria pro udělení:

- e) výrazný projev školní iniciativy
- f) dlouhotrvající úspěšná práce
- g) pozitivní vliv na tvorbu třídního kolektivu

Pochvala ředitele školy:

Uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě, udělení včetně konkrétních důvodů oznámí zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky. Pochvalu tř. učitel zaznamená v katalogovém listu žáka a v podkladu pro pedagogickou radu. Pochvala se zaznamená na vysvědčení za pololetí, ve kterém byla udělena.

Kritéria pro udělení:

- a) mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy
- b) záslužný nebo statečný čin
- c) výrazný úspěch v okresních a vyšších kolech soutěží

Napomenutí třídního učitele:

Uděluje třídní učitel, udělení včetně konkrétních důvodů oznámí zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky. Napomenutí tř. učitel zaznamená v katalogovém listu žáka a v podkladu pro nejbližší pedagogickou radu.

Kritéria pro udělení:

- a) Časté zapomínání pomůcek, domácích úkolů, neplnění školních povinností.
- b) Narušování vyučování mluvením, vykřikováním, napovídáním, používáním mobilního telefonu ap.

Důtka třídního učitele:

Uděluje třídní učitel, udělení včetně konkrétních důvodů oznámí zákonnému zástupci prostřednictvím žákovské knížky a též řediteli školy. Důtku tř. učitel zaznamená v katalogovém listu žáka a v podkladu pro nejbližší pedagogickou radu.

Kritéria pro udělení:

- a) Časté zapomínání pomůcek, domácích úkolů, neplnění povinností, přestože bylo již uděleno napomenutí a žák nejeví snahu o zlepšení.
- b) Narušování vyučování mluvením, vykřikováním, napovídáním, používáním mobilního telefonu ap., přestože bylo již uděleno napomenutí a žák nejeví snahu o zlepšení.
- c) Drzé chování k zaměstnancům školy, vulgární vyjadřování (v případě, že přestupek je ojedinělý a malého rozsahu).
- d) Ublížování spolužákům, vandalismus, krádeže, neoprávněné užívání cizí věci, podvody apod. (v případě, že přestupek je ojedinělý a malého rozsahu).
- e) Neomluvená absence do 5 hod.

Důtka ředitele školy:

Uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Udělení včetně konkrétních důvodů oznámí prokazatelně zákonnému zástupci. Důtku tř. učitel zaznamená v katalogovém listu žáka a v podkladu pro pedagogickou radu.

Kritéria pro udělení:

- a) Při splnění podmínek pro udělení sníženého stupně z chování v případě, že se jedná o zcela ojedinělý přestupek a jinak je chování v podstatě bez závad.

ČÁST ŠESTÁ

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 1) Žáci řádně pečují o majetek školy, svěřené učební pomůcky a plně za ně odpovídají.
- 2) Žáci udržují své pracoviště v pořádku a čistotě. Zjištěné závady oznámí vyučujícímu před zahájením činnosti.
- 3) Škody způsobené žáky na majetku školy, pokud k nim dojde při činnosti, která je v rozporu se školním řádem, jsou žáci nebo jejich zákonní zástupci povinni uhradit v plné výši.
- 4) Poplatek za nadměrné poškození učebnice:

Životnost učebnic je předepsána na 5 let. Poplatek za nadměrné poškození učebnice stanoví určený učitel na konci školního roku u učebnic zjevně poškozených úmyslně nebo nedbalým zacházením. Výše poplatku odpovídá míře poškození. V případě úplného zničení nebo ztráty učebnice se účtuje 4/5 ceny u zcela nové knihy, 3/5 u knihy používané 2 roky atd. Za poškození učebnice způsobené zjevně nekvalitní výrobou se poplatek nestanoví.

ČÁST SEDMÁ

Úplata za vzdělávání

- Vzdělávání žáků v základní škole je bezplatné v rozsahu stanoveném zákonem.
- Za účast na kulturních, sportovních a jiných vzdělávacích akcích může škola požadovat úhradu vstupného. Zákonný zástupce je o akci a výši vstupného informován předem prostřednictvím žákovské knížky nebo informačním letákem. Zákonný zástupce má právo žáka z účasti na takové akci předem odhlásit. V tom případě vstupné nehradí.

- Škola zapůjčuje žákům bezplatně učebnice včetně pracovních učebnic a sešitů. Do pracovních učebnic a sešitů žáci zapisují přes fólii tak, aby v příštím roce mohla být učebnice použita dalším žákem. Škola umožní žákům odkoupení pracovní učebnice a sešitu za obvyklou cenu. Do odkoupených pracovních učebnic a sešitů mohou žáci psát bez omezení.
- Za účast v zájmových kroužcích platí žáci členský příspěvek. Jeho výši stanoví ředitel školy a zveřejní ve školním zpravodaji na začátku školního roku.
- Na začátku školního roku získá žák čip k otevření šatní skříňky za poplatek 150 Kč. Tento čip zůstává v držení žáka po celou dobu užívání šatní skříňky. V případě ztráty nebo zničení čipu si žák může zakoupit nový.

ČÁST OSMÁ

Distanční výuka

Na základě novely zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, zákonem č. 349/2020 Sb., dle § 184 písm. a jsou zaváděna zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle příslušného RVP a podle ŠVP školy. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

1) Rozvrh hodin pro distanční výuku:

Rozvrh hodin distanční výuky vychází ze stálého rozvrhu platného pro školní rok. Rozvrh obdrží žáci prostřednictvím systému EDOOKIT. Distanční rozvrh je zahájen s okamžitou platností od vyhlášení data distanční výuky do data jejího ukončení. Přechod z prezenční na distanční výuku je vedením školy oznámen také na webových stránkách školy. V době vyznačené rozvrhem probíhá výuka předmětu nejčastěji synchronní formou. Ve škole je používán jednotný systém Teams. V případě volby jiné formy výuky konkrétní hodiny vyučující informuje žáky dané třídy. Délka vyučovací distanční hodiny závisí na rozhodnutí vyučujícího a je vždy v rozsahu 30 – 45 minut.

2) Předměty a hodinové dotace v době distanční výuky:

V distančním rozvrhu jsou zařazeny všechny předměty s výjimkou Tv, Vv a Hv. V případě, že bude výuka distančním způsobem delší než jedno čtvrtletí, budou výše uvedené předměty klasifikovány na základě zadaného domácího projektu. Předměty s hodinovou dotací 1 – 2 vyučovací hodiny týdně jsou v rozvrhu zařazeny jedenkrát = 1 hodina týdně. Předměty s hodinovou dotací 3 – 4 hodiny týdně, jsou v rozvrhu zařazeny dvakrát, český jazyk a matematika třikrát. V některých předmětech může vést synchronní výuku pedagog, který ve stálém rozvrhu žáky nevyučuje.

3) Docházka v době distanční výuky:

Výuka podle rozvrhu distanční výuky je povinná, vyučující zapisuje docházku do třídní knihy v systému EDOOKIT. Omlouvání nepřítomnosti probíhá dle školního řádu. Omluvu zasílá zákonný zástupce elektronickou formou třídnímu učiteli. V rozvrhu budou vyznačeny hodiny možných konzultací s třídním učitelem.

4) Hodnocení žáků v době distanční výuky:

Hodnocení žáků probíhá podle pravidel hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Vyučující odpovídá za zajištění kontinuity prezenční a distanční výuky a za dostatek podkladů pro hodnocení žáka. V průběhu distanční výuky převládá formativní hodnocení, které má posílit motivaci žáka, upozornit na slabé stránky v osvojení kompetencí a vést k jejich odstranění. Vyučující používá internetové nástroje, které umožní nejméně jednou měsíčně žáka v daném předmětu klasifikovat.

Závěrečná klasifikace vychází z průběžného hodnocení dosažených výsledků a je přihlédnuto ke spolupráci se žákem ve všech formách distanční výuky, tj. ke správnosti odevzdaných úkolů, jejich včasnému odevzdání, aktivitě, dovednosti v práci s chybou, samostatnosti apod. V předmětech výchovného charakteru (Hv, Vv, Pv, Tv, vol.př.) je klasifikace provedena na základě splnění jednorázového úkolu. Pokud distanční výuka netrvá celé klasifikační období, je výsledná známka kombinací výsledků prezenční a distanční výuky.

ČÁST DEVÁTÁ

Závěrečná ustanovení

Tímto se ruší školní řád ze dne 14.10.2020.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 4. 10. 2021

.....
Bc. Hana Burcevová, DiS.
předseda školské rady

.....
Ing. Milan Macas, DBA
ředitel školy