ZŠ a ZUŠ Zliv
Základní škola a Základní umělecká škola
Zliv, okres České Budějovice
Lidická 315, 373 44 Zliv, tel: 387993323, e-mail: info@zszliv.cz, IČ: 00581623

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

I. 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.

II. 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 omluvou, 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 zaměstnanci ve škole

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 odemyká 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 zámkem 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.

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 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.

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 dohledů.

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 či užívat nikotinové preparáty jiným způsobem. Není povoleno 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.

Žákům není dovolena konzumace energetických nápojů během vyučování a přestávek.

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.

Žáci mohou používat mobilní telefony o přestávkách, pokud se rodiče nedohodnou s třídními učiteli na úplném zákaze. Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu. Pokud žák použije při práci umělé inteligence, je povinen toto uvést. Všechny technologie založené na AI musí být užívané v souladu s etickými normami, zákonem o ochraně osobních údajů a dalšími zákony.

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 provozního zaměstnance (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

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 PÁTÁ

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 nespolupracuje. 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	• Vzorné nebo aspoň převážně vzorné.

2	• Časté nerespektování pokynu učitele. • Ubližování spolužákům, vandalismus, krádeže, neoprávněné užívání cizí věci, podvody apod. (v případě, že přestupek se opakuje). • Šikanování 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	• 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.

8) Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

a) Vyučující zohlední vzdělávací potřeby jednotlivce v souladu s § 2 písm. b zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou MŠMT č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

b) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami budou vyučující přihlížet k povaze postižení nebo znevýhodnění. Budou klást důraz na ten druh projevu, v němž má žák předpoklady podávat lepší výkony a volit formy zkoušení, na něž nemá porucha negativní vliv.

c) U žáků s diagnostikovaným zdravotním postižením budou respektovat doporučení pracovníků školského poradenského zařízení a dalších odborníků a volit při získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci vhodné a přiměřené postupy. Umožní žákům v maximální míře využívat doporučené kompenzační pomůcky (počítač, diktafon, speciální učebnice a učební texty atp.), zkrácenou dobu koncentrace a další příznaky postižení budou kompenzovat individuální formou zadání i plnění úkolů.

d) Všechna navrhovaná pedagogická patření budou projednána s žákem a zákonnými zástupci nezletilého žáka.

9) Slovní hodnocení žáků

Žáci se SVP mohou být hodnoceni slovně ze všech předmětů, nebo jen vybraných. O slovní hodnocení požádá písemně zákonný zástupce ředitele školy.

Slovní hodnocení může být použito pro všechny žáky ve všech vzdělávacích oborech či oblastech jako hlavní druh hodnocení nebo jako doplňující ke klasické klasifikaci. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

10) Hodnocení a klasifikace cizinců

Při hodnocení žáků, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 16 vyhlášky o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

8) Individuálně vzdělávaný žák na 1. a 2. stupni základní školy

koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno do dvou měsíců po skončení pololetí.

9) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole,

může konat zkoušku ve škole ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura stanoveného RVP pro ZŠ, v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahující se k ČR vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět stanoveného RVP pro ZŠ a na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k ČR vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k ČR vzdělávacího oboru Zeměpis stanoveného RVP pro ZŠ. Pokud žák zkoušky nekoná, dokladuje průběh vzdělávání v zahraničí v souladu s prováděcí vyhláškou o základní škole. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného v ŠVP zkoušející školy. Obsah a rozsah zkoušky oznámí ředitel rodičům žáka nejpozději při stanovení termínu zkoušky. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Zkouška je komisionální.

10) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Celkový prospěch zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

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

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky jmenuje ředitel školy; v případě že je ředitel školy vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda, kterým je ředitel školy popřípadě jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, popřípadě jiný vyučující daného předmětu přísedící, kterým je jiný vyučující s odbornou kvalifikací pro výuku daného předmětu. Výsledek zkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. O přezkoušení se vede protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

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

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisionální zkoušky se konají v těchto případech: o při přezkoušení žáka, má-li jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti celkové klasifikace, o při zařazování žáka do vyššího ročníku bez absolvování předcházejícího ročníku, o při zkoušení žáka, který plní povinnou školní docházku mimo území České republiky, o při zkoušení žáka, který je osvobozen od povinnosti docházet do školy, o při zkouškách na závěr kurzu k doplnění vzdělání poskytovaného základní školou, o při opravných zkouškách, o při zařazování žáka do tříd s rozšířeným vyučováním některých předmětů nebo skupin předmětů, o při přezkoušení dětí českých občanů, při jejichž vzdělávání v zahraničí nebylo postupováno podle platných předpisů, o při přezkoušení, nařídil-li je školní inspektor nebo ředitel školy.

11) Zásady domácí přípravy žáků na vyučování

Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným ŠVP.

Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukovaný rozsah a náročnost podle typu postižení. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo, rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.

Zásady zadávání domácích úkolů:

- zda bude či nebude zadán domácí úkol (povinný, dobrovolný) a v jaké frekvenci (pravidelnost se většinou osvědčuje) je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu rodičů
- domácí úkoly musí být vždy přiměřené schopnostem žáků, musí být žákům srozumitelné, konkrétní
- pokud je to vhodné, žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou dostávat domácí úkoly s diferencovaným zadáním
- střídáme formy domácí přípravy: písemná, elektronická, praktická ústní…
- nezakazujeme spolupráci žáků při plnění domácích úkolů, pokud podporuje porozumění problému
- některé úkoly mohou být zadávány dlouhodobě (zejména v rámci projektů)
- rodiče by měli zajistit vhodné materiální zázemí podporující domácí přípravu (klid k soustředění – nerozptylování, židle a stůl, psací a jiné běžně používané pomůcky…), vhodnou organizaci času dítěte po vyučování podporující domácí přípravu, podpůrnou motivaci dítěte k domácí přípravě

Forma domácí přípravy, typy úkolů:

a) příprava pomůcek

- probíhá dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů

b) ústní projev

- opakování látky z předchozích hodin
- příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců
- slovní zásoba do cizích jazyků
- příprava na verbální zkoušení
- výklad, referát apod.
- na 1. stupni čtení
- doporučená četba od 2. do 9. ročníku, výběr knih posoudí vyučující a zároveň určí způsob zpracování záznamu o četbě

c) písemné úkoly

- pravidelné – týkají se přípravy do všech předmětů, zejména však do matematiky, českého jazyka, cizího jazyka
- nepravidelné/mimořádné – výtah, výpisek, referát, projekt, čtenářský deník, protokol laboratorních prací apod.

Kontrola plnění úkolů:
Splnění každého zadaného úkolu je vyučujícím zkontrolováno různými formami.

Hodnocení domácí přípravy:
Pokud žák opakovaně nesplní domácí úkol, je tato skutečnost oznámena rodičům v žákovské knížce. Žák si úkol splní dodatečně.
Za plagiátorství lze považovat úmyslné kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použitého zdroje.
V případě, že bude u domácího úkolu prokázáno plagiátorství, bude úkol považovaný za nevypracovaný. O plagiátorství budou informováni zákonní zástupci. Prokazatelné úmyslné a opakované plagiátorství je považováno za porušení školního řádu se sankcemi dle výchovných opatření.

ČÁST ŠESTÁ

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) Ubližování 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 SEDMÁ

Úplata za vzdělávání

1) Vzdělávání žáků v základní škole je bezplatné v rozsahu stanoveném zákonem.

2) 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.

3) 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.

4) Za účast v zájmových kroužcích platí žáci členský příspěvek. Jeho výši stanoví ředitel školy a zveřejní ve školním zpravodaji na začátku školního roku.

5) Na začátku školního roku získá žák čip k otevření šatní skříňky za poplatek. 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 včasném 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 4. 10. 2021.
Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 6. 2024

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

……
Ing. Milan Macas, DBA
ředitel školy