|  |
| --- |
| Základní škola Šebetov, okres BlanskoŠebetov 118, 679 35 |
| **Školní řád** |
| Vypracovala  | Bronislava Mistrová |
| Schválila | Mgr. Petr Najbr, ředitel školy |
| Projednáno na pedagogické radě | 27.8.2021 |
| Schváleno školskou radou dne | 9.9.2021 |
| Nabývá účinnosti dne | 10.9.2021 |

V souladu s ustanovením školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů a se souhlasem školské rady vydávám tento školní řád. Tímto řádem jsou povinni se řídit žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy ve vztahu ke škole. V případě porušení některého ustanovení tohoto školního řádu se postupuje v souladu se školským zákonem, příslušnými vyhláškami a tímto školním řádem. Řešení musí být v souladu s právním řádem České republiky. Ustanovení tohoto řádu se vztahují i na žáky školy, kteří nejsou státními občany ČR, ale splňují podmínky pro pobyt v České republice.

**I. Práva žáků a jejich zákonných zástupců:**

# Žáci mají právo

1. Na vzdělávání dle školního vzdělávacího programu a na výuku dle stanoveného rozvrhu
2. Na přístup ke všem informacím, které je škola schopna poskytnout a jež mají příznivý vliv na jejich morální, duchovní a sociální rozvoj.
3. Na vyjádření vlastního názoru formou, která neodporuje obecným zásadám slušnosti a dobrého soužití.
4. Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích.
5. Na pomoc vyučujícího, jestliže neporozuměl učivu nebo si potřebují doplnit vědomosti.
6. Na informace o výsledcích a průběhu svého vzdělání.
7. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
8. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejichvzdělání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
9. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízenív záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

10)Na ochranu:

* 1. před všemi formami sexuálního zneužívání
	2. před kontaktem s látkami považovanými za drogy
	3. před informacemi, které jim škodí a nevhodně ovlivňují jejich morálku
	4. před fyzickým či psychickým násilím a před nedbalým zacházením
	5. osobních údajů

11) 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 a školského poradenského zařízení.

12) Na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení na vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu v případě, že mají speciální vzdělávací potřeby nebo mají mimořádné nadání. Toto právo se uskuteční na žádost zákonného zástupce na individuální vzdělávání.

13) Na individuální vzdělávání. O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel školy, kam byl žák přijat k plnění povinné školní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Individuální vzdělávání lze povolit pouze žákovi 1. stupně základní školy.

**Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:**

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí u všech vyučujících.

Informace jsou zákonným zástupcům předávány: a) Prostřednictvím žákovské knížky

* 1. V průběhu schůzek s rodiči, které škola pořádá zpravidla každé čtvrtletí.
	2. Po předchozí domluvě s vyučujícím.
	3. Písemně poštou
	4. Jiným způsobem, který bude určen dohodou mezi zákonným zástupcem a vyučujícím.
1. Na informace a poradenskou pomoc školy týkající se vzdělávání jejich dětí.
2. Získávat informace o škole ze všech veřejných zdrojů.
3. Vyjadřovat se ke všem podstatným záležitostem, které ovlivňují vzdělávání jejich dětí.

Podněty vznášejí v ředitelně nebo u kteréhokoliv pedagogického pracovníka. 5) Volit a být volen do školské rady.

#  II. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

## Povinnosti žáků:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školy (včetně přípravy a nošení určených pomůcek).
3. Dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy po celou dobu pobytu ve škole. Doba pobytu ve škole je stanovena rozvrhem školy, který má žák uveden v žákovské knížce.
4. Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Tuto povinnost mají žáci na všech akcích, které jsou pořádány školou i v době mimo platný rozvrh.
5. Dodržovat pravidla kulturního chování. Žáci nesmí svým chováním a jednáním omezovat osobní svobodu nebo důstojnost jiných žáků či zaměstnanců školy.
6. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (561/2004 Sb.).
7. Zdržet se jakékoli manipulace s majetkem (vlastním či zapůjčeným) jiných žáků bez jejich souhlasu.
8. Svým chováním nenarušovat průběh vyučování.
9. Chovat se ke svým spolužákům tak, aby svým jednáním neodváděli jejich pozornost od výuky.
10. V případě, že opouští učebnu po ukončení hodiny, vzorně uklidit své místo a celou učebnu.

11) Do ředitelny, kabinetu, sborovny vstoupit pouze na pozvání učitele.

12) Nenosit do školy a na akce pořádané školou předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz, a věci, které ohrožují mravní výchovu.

13) Jakoukoliv ztrátu osobních věcí hlásit třídnímu učiteli, vychovateli nebo učiteli konajícímu dozor.

14) Dodržovat zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy a na akcích pořádaných školou.

15) Mít mobilní telefon v průběhu výuky vypnutý, umístěný v tašce po dobu přítomnosti ve škole. Jeho použití je možné pouze se souhlasem učitele.

16) Předávat svým zákonným zástupcům písemné informace o průběhu svého vzdělávání v nezkreslené podobě. Žáci nemohou bez souhlasu učitele vepisovat do žákovské knížky jakékoli informace. Žákům je zakázáno pozměňovat listiny vydávané školou.

17) Dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti. Jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.

18) Mimo školní budovu se chovat tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.

19) Bez svolení vyučujícího je žákům zakázáno pořizovat ve škole a na školních akcích audiovizuální záznamy nebo fotografie.

20) Žákům není dovoleno nosit do školy a používat žvýkačky.

 21) Stane-li se žákovi ve škole úraz, je žák povinen tento úraz neprodleně nahlásit

 vyučujícímu či dohledu, případně třídnímu učiteli. V případě dodatečného nahlášení

 školního úrazu nebude brán na nahlášený úraz zřetel z hlediska odškodnění žáka.

Porušení těchto povinností má za následek udělení kázeňského opatření.

## Povinnosti zákonných zástupců:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Svým jednáním nezapříčinit zbytečné absence žáka.
3. Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky jsou stanoveny v části III.
4. Nemají dovoleno narušovat průběh vyučování bez vážného důvodu.
5. Na vyzvání ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
6. Kontrolovat pravidelně žákovskou knížku dítěte a kontrolu stvrzovat podpisem.
7. Informovat školu o závažných skutečnostech týkajících se žáka. Jedná se zejména o takové změny ve zdravotním stavu žáka, které by mohly mít vliv na jeho vzdělávání nebo kde by případná neznalost tohoto stavu mohla být příčinou ohrožení zdraví či života žáka nebo jeho spolužáků. Dále je třeba informovat školu o všechzměnách údajů, které jsou vedeny ve školní matrice, což je zejména:
	1. Jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého bydliště žáka.
	2. Jméno a příjmení zákonných zástupců žáka, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

# III. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

**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 vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli

vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**Povinnosti pedagogických pracovníků:**

Pedagogický pracovník je povinen:

 a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

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) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stav

dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka

informace spojené s výchovou a vzděláváním.

# IV. Podmínky omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

 Zákonný zástupce je povinen svým jednáním nezapříčinit zbytečnou absenci žáka ve škole.

1. Omlouvání žáka je možné:
	1. Prostřednictvím žákovské knížky v části „Omluvný list“
	2. Písemným vyjádřením zákonného zástupce, které bude uloženo u třídního učitele
2. Omluva žáka musí mít tyto náležitosti:
	1. Datum podání omluvy
	2. Datum, případně vyučovací hodiny, kterých se omluva týká
	3. Důvod zameškání
	4. Podpis zákonného zástupce
3. Zameškané hodiny budou považovány za omluvené v případě splnění následujících podmínek:
	1. Předem známá absence musí být oznámena škole nejpozději jeden den dopředu a to písemnou formou.
	2. Předem neznámá absence musí být oznámena škole nejpozději do 3(tří) kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti žáka ve škole alespoň telefonicky nebo e-mailem. Písemně je třeba tuto nepřítomnost doložit nejpozději do tří pracovních dnů po ukončení absence.
	3. Pozdější omlouvání absence je považováno za porušení školského zákona a tohoto školního řádu, zameškané hodiny budou považovány za neomluvené.
4. Uvolňování žáka z vyučování na základě písemné žádosti zákonného zástupce:
	1. Do 2 (dvou)dnů uvolňuje třídní učitel, na více dní ředitel školy.
	2. V případě nepřítomnosti třídního učitele je písemná žádost o uvolnění předána v ředitelně školy.
5. Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
6. V případě, že žák opustí školní vyučování nebo akci pořádanou školou bez předem předložené písemné omluvy, budou zameškané hodiny považovány za neomluvené.
7. Škola může požadovat k omluvence další doložení nepřítomnosti žáka ve výuce, které potvrdí důvody absence a případně i dobu, po kterou důvod trval.
8. V případě podezření, že žák zanedbává povinnou školní docházku uloženou zákonem, bude ředitel školy postupovat takto:
	1. Písemnou formou upozorní zákonného zástupce žáka.
	2. Při pokračování absence svolá ředitel na podnět třídního učitele výchovnou komisi za účasti zákonného zástupce.
	3. V případě, že nebude sjednána náprava ani po zasedání výchovné komise, předá vedení celou záležitost odboru sociální péče.

# V. Vztah pedagogických pracovníků a zákonných zástupců

**Pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci dodržují následující pravidla vzájemných vztahů:**

1. Pedagogičtí pracovníci předávají informace o vzdělávání žáka jeho zákonným zástupcům v budově školy, pokud se se zákonným zástupcem prokazatelným způsobem nedohodnou jinak.
2. Mimo pracovní dobu pedagogického pracovníka není možné řešit situaci týkající se žáka, pokud se strany nedohodnou jinak.

# VI. Provoz a vnitřní režim školy

1. Vyučování může začínat nejdříve v 7.00 hodin. Žáci jsou povinni být ve škole včas tak, aby se mohli v klidu připravit na výuku, nejpozději však 10 minut před začátkem první hodiny.
2. Škola je pro žáky otevřená nejpozději 20 minut před začátkem výuky. V odůvodnitelných případech je možné žáky vpustit do školy dříve. V takovém případě je ten, kdo žákům umožnil vstup do školy, povinen zajistit dohled do doby, než nastoupí dohled určený vyučující.
3. Žáci vstupují do budovy hlavním vchodem do šaten, kde si odloží věci a přezují se.
4. Dohled u šaten organizuje paní školnice a žáci jsou povinni dbát jejich pokynů.
5. Po přezutí žáci odcházejí do kmenové třídy.
6. V průběhu vyučování lze do šaten vstupovat pouze za účelem vyzvednutí, převlečení či uložení cvičebního úboru. Vstupovat do šaten za jiným účelem lze jen se souhlasem učitele.
7. Na výuku tělesné výchovy žáci čekají seřazeni a převlečeni před tělocvičnou.
8. Během vyučování není možné, aby žáci opouštěli školní budovu bez souhlasu vyučujícího.
9. Přísný zákaz otevřít vchodové bezpečnostní dveře a vpustit kohokoliv do prostor školy

10)Velkou přestávku je možné trávit na školním dvoře pouze se souhlasem vedení školy a pod dozorem vyučujícího.

11)V době, kdy není ve třídě vyučující, žáci nesmějí otevírat okna.

12)Polední přestávku žáci tráví pod dozorem vyučujícího.

13)Žáci opustí budovu školy ihned po skončení vyučování.

14)Žáci navštěvující školní družinu a končící výuku v 11.25 hodin čekají seřazení v prostoru chodby před tělocvičnou na vychovatelku, se kterou společně odcházejí na oběd a do družiny. Později končící žáky odvádí na oběd a do školní družiny vyučující poslední hodiny.

Časový sled vyučovacích hodin a přestávek:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. vyučovací hodina |  7.45 – 8.30 10 minut |
| 2. vyučovací hodina  |  8.40 – 9.25 20 minut |
| 3. vyučovací hodina |  9.45 – 10.30 10minut |
| 4. vyučovací hodina | 10.40 – 11.25 10 minut  |
| 5. vyučovací hodina | 11.35 – 12.20 |
| Obědy se vydávají v MŠ | 12.00 – 13.00hod |
| **odpolední vyučování**  |  **\* )** |
| **\*)** v případě odpoledního | vvyučování  |  60 minut  |
| 6. vyučovací hodina  | 12.25 – 13.10 |  5 minut |
| 7. vyučovací hodina | 13.15 – 14.00  |  |
| **VII. Stravování žáků** |  |

Žákům je poskytováno stravování v souladu s vyhláškou o školním stravování (107/2005 Sb.) v jídelně Mateřské školy Šebetov č. 108

# *VIII*. Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků

## 1. Klasifikace prospěchu žáka v průběhu školního roku

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v průběhu školního roku je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen“ klasifikace“)
2. Při hodnocení žáka se zvažuje ovládnutí učiva, úroveň myšlení, vyjadřování myšlenek, aplikace vědomostí a zájem o učení. Výslednou klasifikací na vysvědčení by měl být hodnocen stav osvojených klíčových kompetencí žáka.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Klas. stupeň** | **Ovládnutí učiva** | **Úroveň myšlení** | **Vyjadřování****myšlenek** | **Aplikace vědomostí** | **Zájem****o učení** |
| **1** | Ovládá bez chyb | Pohotový chápe souvislosti | výstižné | Pracuje samostatně a s jistotou | Aktivní a učí se se zájmem |
| **2** | ovládá | Uvažuje samostatně | Celkem výstižné | Pracuje samostatně s malými chybami | Učí se svědomitě |
| **3** | V podstatě ovládá | Menší samostatnost | Nedovede se přesně vyjádřit | S pomocí učitele je schopenodstranit chyby | V učení nepotřebuje větších podnětů |
| **4** | Značné mezery | nesamostatný | Vyjadřuje se s obtížemi | Dělá podstatné chyby | Malý zájem, potřebuje stále pomoc |
| **5** | Neovládá | Na návodné otázky odpovídá nesprávně | Neumí se vyjadřovat | Není schopen ani s pomocíučitele plnit úkoly | Nezájem |

1. Učitelé si vedou záznamy o průběhu klasifikace a informují o ní zákonné zástupce žáka prostřednictvím žákovských knížek.
2. V případě, že dojde v průběhu pololetí k výraznému zhoršení prospěchu žáka, upozorní na tuto skutečnost vyučující daného předmětu třídního učitele a zákonného zástupce žáka.
3. Učitelé jsou povinni vést si evidenci klasifikace žáků tak, aby mohli v případě potřeby zákonnému zástupci doložit správnost svého rozhodnutí při celkové klasifikaci.
4. Za celkovou klasifikaci daného předmětu je odpovědný vyučující, který danému předmětu vyučuje. Svoje rozhodnutí stvrzuje podpisem ke konci pololetí do třídního výkazu.
5. Žákům je převážně hodnocen jejich ústní a písemný projev.
	1. V případě písemného prověřování z větších celků učiva nebo potřebují-li žáci na práci více než 30minut, je třeba žáky informovat nejméně jeden týden předem. V jeden den je možné psát jen jednu takovouto práci.
	2. V případě kratších prací (cca 10 minut) není počet omezen.
6. Pedagog má stanovena kritéria pro hodnocení žáka a je schopen je vždy na požádání doložit.
7. Jestliže vyučující hodnotí žákům nejen jejich ústní nebo písemný projev, seznámí je se všemi skutečnostmi, které budou předmětem hodnocení.

10)Žáci jsou se svým hodnocením z ústního zkoušení (včetně zdůvodnění) seznámeni nejpozději ve vyučovací hodině, kdy byli zkoušeni. Z písemného prověřování vědomostí je žákům sděleno hodnocení nejpozději do čtrnácti dnů, ode dne, kdy psali písemnou práci. Jestliže je žákům hodnocen i jiný projev než ústní a písemný, musí jim být sděleno hodnocení také do čtrnácti dnů. Nedodržení těchto termínů posoudí ředitelka.

11)Klasifikace žáků za pololetí se uzavírá den pololetní pedagogické rady.

## 1. Klasifikace prospěchu žáka na vysvědčení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace). 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 vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
2. O použití slovního nebo kombinovaného hodnocení rozhodne ředitel na základě žádosti zákonného zástupce žáka. O použití slovního nebo kombinovaného hodnocení musí zákonný zástupce požádat ředitele školy nejpozději do konce prvního čtvrtletí daného pololetí.
3. Pro objektivní klasifikaci na vysvědčení je třeba, aby žák měl v jednom pololetí minimální počet známek:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Hodinová dotace předmětu | 1 | 2 | 3 | 4 a více |
| Počet známek | 3 | 5 | 7 | 9 |

1. Výsledná známka na konci pololetí musí odpovídat výsledkům, kterých žák dosáhl v průběhu období. Klasifikační stupeň se neurčuje pouze na základě průměru dosažených známek.
2. V případě, že tento počet známek nebyl dosažen, budou posouzeny důvody, které vedly k tomuto stavu. Situace bude posouzena vyučujícím daného předmětu, třídním učitelem a případně ředitelkou školy.
	1. 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 žáka ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
	2. 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. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

 1 – výborný 2 – chvalitebný 3 – dobrý 4 – dostatečný 5 – nedostatečný

1. Při hodnocení žáka se na 1. stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice.
2. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
	1. Pracoval (a) úspěšně,
	2. Pracoval (a)
3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
	1. Prospěl (a) s vyznamenáním

Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 chvalitebným, průměr stupňů prospěchu ze všech povinný ch 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.1,písm. e)vyhlášky 48/2005Sb. 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.

* 1. Neprospěl (a)

Neprospěl (a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen (a) na konci druhého pololetí

* 1. Nehodnocen (a)

Nehodnocen (a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

10)Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.

11)Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše z dvou povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Při sestavení komise se postupuje podle zákona561/2004 Sb. a vyhlášky48/20058 Sb.

12)V jeden den je možné konat pouze jednu opravnou zkoušku.

13)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.

14)Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do čtrnácti dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

15)Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka ve všech vyučovacích předmětech použito slovní nebo kombinované hodnocení. O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

16)Přechází-li žák na jinou školu, bude mu klasifikace převedena na slovní hodnocení v případě, že o to požádá škola, do které žák přechází nebo zákonný zástupce žáka.

## 2. Klasifikace chování žáka na vysvědčení

1. Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé

|  |  |
| --- | --- |
| Klas. stupeň | Chování |
| 1 | Žák dodržuje pravidla slušného chování a pravidla stanovená školním řádem. Nedopouští se závažných přestupků a má snahu své chyby napravovat. |
| 2 | Žák opakovaně porušuje pravidla slušného chování a školního řádu i přes předchozí udělená kázeňská opatření. Žák se dopustí závažného přestupku, při kterém došlo k ohrožení zdraví nebo bezpečnosti jiných osob. |
| 3 | Žák se opakovaně dopouští závažných přestupků a hrubý m způsobem narušuje výchovně vzdělávací proces. Veškeré výchovné působení se míjí účinkem. |

1. O udělení sníženého stupně z chování rozhoduje pedagogická rada na návrh třídního učitele nebo na návrh jiného člena pedagogického sboru.
2. Chování žáka může být hodnoceno pouze v souvislosti se školním vyučováním.

## 3. Hodnocení a klasifikace žáků s vývojovou poruchou učení

1. Žáci, u nichž je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, mohou být se souhlasem rodičů během celého svého vzdělávání hodnoceni z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně.
2. U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií platí totéž pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny.
3. Kromě slovního hodnocení v jazycích a matematice, lze žáky se specifickými poruchami učení hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s rodiči a odborníkem ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Užití tohoto postupu závisí na konkrétním dítěti i na metodách užívaných při výuce, které mohou některé žáky znevýhodňovat. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci.
4. Za určitých okolností může být pro žáka výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce.
5. Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření.
6. Žák je hodnocen a klasifikován ze všech předmětů učebního plánu v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem, není-li z některého předmětu uvolněn.
7. Je-li vypracován individuální vzdělávací program žáka (dále IVP), jsou respektována dohodnutá pravidla pro hodnocení a klasifikaci obsažená v IVP.
8. Při způsobu hodnocení a klasifikace žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
9. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Cílem je podpořit zdravý rozvoj osobnosti žáka.

**IX. Distanční výuka**

**Pravidla a organizace:**

1) Komunikace se žáky probíhá formou classroom. V absence technického vybavení (připojení na internet) je možná off-line výuka. Komunikace může probíhat písemně, případně telefonicky či osobním vyzvednutím materiálů.

2) Komunikace se zákonnými zástupci probíhá prostřednictvím e-mailů a webových stránek školy, případně telefonicky.

3) Žáci mají možnost zapůjčení potřebné techniky formou smlouvy o půjčce.

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

5) Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v české jazyce, matematice, angličtině. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve škole.

**Povinnosti vyplývající z distanční výuky**

**Distanční výuka:**

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 z nejméně jedné třídy či studijní skupiny, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

1) Povinnosti žáků:

a) Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

b) Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

2) Povinnosti zákonných zástupců:

a) Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby se jeho dítě řádně účastnilo distanční výuky dle rozvrhu vyučovacích hodin, plnilo zadané úkoly a bylo v kontaktu s vyučujícím daného předmětu dle rozvrhu vyučovacích hodin.

b) Zákonný zástupce je povinen, v případě vyzvání vyučujícího, dostavit se do školy.

c) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

d) Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování při distanční výuce doloží zákonný zástupce zprávou třídnímu učiteli telefonicky, nebo e-mailem.

e) Při synchronní výuce je nepřipojení žáka se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.

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

* 1. Ve škole jsou vytvářeny takové podmínky, aby nedocházelo k ohrožení žáků v rámci jejich bezpečnosti a zdraví.
	2. Žáci jsou vždy na začátku školního roku seznámeni se způsobem chování tak, aby se předešlo ohrožování jejich bezpečnosti a zdraví. Dále jsou žáci před každou činností, která v sobě nese zvýšená rizika, poučeni vyučujícím daného předmětu. Tato poučení jsou zapisována do třídních knih.
	3. V učebnách, kde je možné zvýšené riziko ohrožení bezpečnosti a zdraví, jsou vyvěšena pravidla chování žáků, s nimiž jsou žáci vždy seznámeni v první vyučovací hodině.
	4. Všichni zaměstnanci školy a žáci jsou povinni upozornit své okolí na náhlou změnu situace ve škole, která by v sobě nesla riziko ohrožení bezpečnosti a zdraví. Dále jsou povinni tuto informaci bezprostředně sdělit (pokud je to možné) vedení školy.
	5. V rámci ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je ve škole zřízena funkce výchovného poradce –metodika primární prevence. Dále je ve škole k dispozici žákům schránka důvěry, do níž mohou anonymně vkládat svoje sdělení. Ředitelka školy je povinna se těmito oznámeními zabývat a v případě vážných skutečností situaci prošetřit a učinit z ní písemný záznam.
	6. Každý zaměstnanec nebo žák školy, který zjistí, že dochází k projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí, je povinen v rámci svých možností těmto jevům zabránit. O těchto událostech je povinností informovat vedení školy.

#  XI. Zacházení se školním majetkem

1. Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, případně s další činností ve škole konanou s vědomím učitele. Přitom se řídí pokyny vyučujících, případně ostatních zaměstnanců školy.
2. Všechny věci, které žák používá v souvislosti s výukou, musí udržovat v pořádku.
3. Žákům jsou zapůjčovány učebnice na jeden školní rok. Vždy při převzetí učebnic je žák povinen si zkontrolovat jejich stav a na případné poškození upozornit třídního učitele. Stav, v jakém žák učebnici převzal, se zaznamená do vyhrazeného místa v učebnici. V případě ztráty učebnice si škola vyhrazuje právo žádat její plnou náhradu. 4) Za vědomé nebo svévolné poškození školního majetku bude škola vyžadovat náhradu.
4. Žák je povinen v případě, že došlo k poškození majetku školy, tuto skutečnost neprodleně oznámit vyučujícímu nebo nejbližšímu zaměstnanci školy.
5. Žák v rámci svých možností, když hrozí poškození majetku, se pokusí tomuto zabránit.

# XII. Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

1. Pochvaly:
	1. **Pochvala ředitele školy** je udělována za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí ředitele nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby.
	2. **Pochvala třídního učitele** je udělována žákovi po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících.
	3. Jiné ocenění uděluje ředitel po projednání v pedagogické radě, třídní učitel po projednání s ředitelem školy, jiné ocenění se uděluje žákovi za jeho kladný přístup ke školní práci a za reprezentaci školy.
2. Kázeňská opatření:

V případě nerespektování řádu školy, porušení pravidel chování nebo kázně bude žák podle závažnosti přestupku potrestán takto:

* 1. **Ústním napomenutím** za drobné přestupky školního řádu
	2. **Písemným napomenutím** (zápisem do žákovské knížky) za drobné přestupky školního řádu
	3. **Napomenutím třídního učitele** (zápisem do žákovské knížky, dopisem zákonnému zástupci a do katalogového listu žáka) za:

opakované přestupky uvedené pod písmenem b) nejméně 5x. Prohřešky žáka jsou takového rázu, že neohrožují bezpečnost a zdraví pracovníků a žáků školy.

* 1. **Důtkou třídního učitele** (se zápisem do žákovské knížky i katalogového listu žáka a dopisem zákonnému zástupci) za: hrubé porušení školního řádu, opakované písemné napomenutí (nejméně 10x), krádež, neomluvené hodiny jednotlivé), zavinění drobného úrazu spolužáka nekázní či svévolí, přepisování známek v žákovské knížce, falšování omluvenek. Udělení důtky je neprodleně oznámeno řediteli školy.
	2. **Důtkou ředitele školy** (se zasláním doporučeného dopisu zákonným zástupcům a zápisem do katalogového listu) za: velmi hrubé porušení školního řádu, přestupek opravňující k potrestání v pořadí již 2. důtkou třídního učitele, svévolné fyzické napadení spolužáka, jehož důsledkem bylo zranění nebo hmotná škoda, zavinění školního úrazu spolužáka nebo způsobení škody spolužákovi nebo majetku školy nekázní, velmi nevhodné chování ve škole a na veřejnosti v době, kdy byl zajišťován pedagogický dohled, krádež, 1 den neomluvené absence, svévolné opuštění školní budovy nebo jiné mu určené pracoviště v průběhu školního vyučování. Toto kázeňské opatření lze udělit pouze po projednání v pedagogické radě.
1. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
2. Udělení kázeňských opatření může mít za následek snížený stupeň z chování.
3. V případě, že se žák dopustí zvláště závažných zaviněných porušení, jednání spočívající v opakovaných slovních a úmyslných fyzických útocích, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

# XIII. Přestupy žáků

1) Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření poradenského zařízení a registrujícího lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

# XIV. Účinnost školního řádu

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27.8.202 a schválen na zasedání školské rady dne 9.9.2021 a nabývá účinnosti dnem 10.9.202.

Školní řád je pravidelně projednáván na první pedagogické radě v úvodu každého školního roku a předkládán na první schůzi školské rady v daném školním roce.

Mgr. Petr Najbr

 ředitel školy