****

**Školní řád**

|  |  |
| --- | --- |
| Č.J. ZŠ 78/2020 |  |
| Vypracovala: | Mgr. Hana Plachá |
| Schválila: | Mgr. Hana Plachá |
| Pedagogická rada projednala dne: | 31. 8. 2020 |
| Rada školy schválila dne: | 9. 9. 2020 |
|  |  |

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.
Školní řád je závazný předpis, který upravuje vnitřní život školy. Je platný a závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce, zaměstnance a účastníky školních akcí, konaných ve školní budově i mimo ni. Vedle tohoto školního řádu jsou žáci školy, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy povinni dodržovat všechny obecně platné předpisy.

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

A. Práva a povinnosti žáků
1. Žáci mají práva stanovená § 21 školského zákona. Zejména mají právo:**
a) na vzdělávání a školské služby,
b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
c) zakládat samosprávné žákovské orgány a pracovat v nich,
d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání,
e) na informace a poradenskou pomoc.
**2. Žáci mají základní povinnosti stanovené § 22 školského zákona. Zejména jsou povinni:**
a)  řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
b)  dodržovat školní řád, vnitřní řád školní družiny a školní jídelny, a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
c)  plnit pokyny pedagogických pracovníků školy.
**3. Žáci jsou dále povinni dodržovat pravidla chování:**
a) Ve škole a na akcích pořádaných školou se žáci vždy řídí pokyny zaměstnanců školy. Žák (resp. jeho zákonný zástupce) nese odpovědnost za následky svého chování, pokud jednal v rozporu s pokyny zaměstnance školy.
b) Žáci chodí do školy včas podle rozvrhu hodin, ve třídě musí být nejpozději 5 minut před zahájením vyučování.
c) Žáci nosí ve škole bezpečnou obuv, která neznečišťuje podlahové krytiny.
d) Žákům je v areálu školy a na akcích pořádaných školou zakázáno chování, které ohrožuje bezpečnost a zdraví. Žákům je zakázáno přinášet do areálu školy a na školní akce předměty a látky ohrožující bezpečnost a zdraví.
e) Žáci během vyučování nemanipulují s předměty, které nesouvisejí s výukou. Pokud tak činí, mohou jim být vyučujícím odebrány a vráceny po skončení výuky.
f) Žák nenosí do školy cenné předměty, které nezbytně nepotřebuje. Cenné předměty, které nemůže mít při výuce pod trvalým osobním dohledem, odkládá vždy jen na místo, které mu určí vyučující.
g) Žáci nepoškozují cizí majetek ani s ním neoprávněně nenakládají.
h) Mobilní telefony mohou žáci používat pouze o přestávkách, pokud vyučující neurčí jinak. Pořizování jakýchkoliv zvukových a obrazových záznamů bez předchozího souhlasu natáčené osoby je zakázáno.
ch) Po přípravném zvonění žáci dokončí přípravu na vyučování.
i) Po hlavním zvonění jsou žáci na určených místech a v klidu očekávají příchod vyučujícího. Pokud se vyučující nedostaví do pěti minut po hlavním zvonění, oznámí službu konající žáci jeho nepřítomnost v ředitelně nebo v kanceláři školy.
j) Žáci jsou povinni být na výuku řádně připraveni.
k)V případě nepřítomnosti je žák (jeho zákonný zástupce) povinen si zjistit případné změny v rozvrhu a v organizaci vyučování.
l) Pokud žák nemá pomůcky na vyučování, případně nesplní zadané úkoly, omluví se vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny.
m) Žáci nosí na všechny vyučovací hodiny žákovskou knížku. Pokud ji žák zapomene, je povinen se při první vyučovací hodině omluvit. Žák je také povinen předložit nejméně jedenkrát týdně žákovskou knížku ke kontrole svým zákonným zástupcům.
n) Žáci se během vyučování chovají tak, aby nenarušovali výuku.
o) Přestávky žáci tráví v učebnách nebo v dalších místech, ve kterých je nad nimi zajištěn dohled. Není dovoleno zbytečně se zdržovat na schodištích a odcházet do odlehlých míst školní budovy.
p) Během vyučování je žákům přísně zakázáno bez souhlasu vyučujícího opustit budovu nebo vymezené místo.
q) Žáci vstupují do sborovny, kabinetů a kanceláří školy jen na vyzvání zaměstnance školy.
r) Po poslední hodině uvedou žáci do pořádku své pracovní místo a učebnu, srovnají lavice a zvednou židle. Po odchodu do šaten není dovoleno vracet se jednotlivě zpět do učeben bez souhlasu vyučujícího.
s) Žáci udržují pořádek na svém pracovním místě i v celém areálu školy. Své osobní věci ukládají na určená místa.
t) Žáci jsou povinni chovat se a jednat ve škole i mimo ni tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.

Neplní-li žák uložené úkoly, nebo svým jednáním porušuje pravidla chování žáka, může jej vyučující vyzvat k povinné konzultaci mimo výuku. Během ní by žák měl dokončit nesplněné úkoly, nebo se seznámit s pravidly chování do té míry, aby nadále nedocházelo k jejich porušování. Konzultace musí být časově vymezena a předem ohlášena zástupci žáka.

Za porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi uložit výchovná opatření. Výchovnému opatření nemusí předcházet písemné upozornění zákonných zástupců, že žák porušil povinnosti dané školním řádem.

**B. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků
1. Zákonní zástupci žáků mají práva stanovená § 21 školského zákona. Zejména mají právo:**
a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o hodnocení vzdělávání a chování svého dítěte, o způsobech a kritériích hodnocení,
b) na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
c) volit a být voleni do školské rady,
d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,
e)  na informace a poradenskou pomoc,
f)  na seznámení se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti jejich dětí ve škole.
**2. Zákonní zástupci žáků mají základní povinnosti stanovené § 22 školského zákona. Zejména jsou povinni:**
a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy a řádně se vzdělával a choval,
b) pravidelně kontrolovat a podepisovat žákovskou knížku, eventuálně notýsek, který ji nahrazuje,
c)  na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka, účastnit se třídních schůzek, které slouží k předávání informací o hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků a k předávání dalších důležitých informací týkajících se vzdělávání žáků,
d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
f) oznamovat škole údaje podle § 28, odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
g)  dodržovat stanovené termíny plateb vůči škole,
h) v rámci ochrany zdraví ostatních neposílat nemocného žáka do školy. Pokud tak neučiní, je škola oprávněna požadovat, aby zákonný zástupce žáka ze školy odvedl k doléčení, případně je škola oprávněna přivolat pomoc zdravotnické záchranné služby. Toto ustanovení se týká i žáků, u nichž hrozí nebezpečí přenosu parazitů na ostatní.
**3. Pravidla a podmínky pro omlouvání nepřítomnosti žáků a uvolňování žáků z vyučování:**
a)  Zákonný zástupce je povinen sdělit škole důvod nepřítomnosti žáka ve škole do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
b)  Nepřítomnost žáka je povinen následně omluvit písemně na omluvném listu v žákovské knížce, a to nejlépe s příchodem žáka do školy, nejpozději však do tří pracovních dnů. Omluvenku podepsanou jedním ze zákonných zástupců žáka předloží žák třídnímu učiteli. Nebude-li v této lhůtě nepřítomnost řádně omluvena, stává se neomluvenou.
c)  Při podezření na zanedbávání školní docházky si škola může prostřednictvím zákonného zástupce žáka vyžádat potvrzení lékaře.
d) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, škola jej uvolní z vyučování na základě písemné žádosti zákonných zástupců takto:
- z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující,
- z více hodin, nejvýše však z deseti pracovních dnů uvolňuje třídní učitel,
- z více než deseti pracovních dnů uvolňuje ředitelka školy.
Formulář žádosti je k vyzvednutí ve škole nebo na webu školy.
Po dobu nepřítomnosti přebírá za dítě plnou odpovědnost zákonný zástupce.
Žák je povinen samostatně si doplnit zameškané učivo.
e) Pokud zákonný zástupce vyzvedává dítě osobně bez předchozího písemného sdělení, zaznamená se tato skutečnost do třídní knihy a zákonný zástupce ji podepíše.
**C. Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a zaměstnanci školy:**
a) Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají s odpovídající úctou, respektují práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst ostatních osob a dodržují zásady slušného a kulturního chování.
b)  Žáci při setkání zdraví všechny dospělé osoby slovy „Dobrý den“, oslovují „pane - paní“.
c)  Zákonní zástupci - rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte. Škola je v tom podporuje a poskytuje jim při výchově přiměřenou pomoc.
d) Zákonní zástupci a zaměstnanci školy spolu osobně komunikují zejména na pravidelných třídních schůzkách nebo po telefonické dohodě ve školou stanovených konzultačních termínech. V případě potřeby lze sjednat schůzku i mimo tyto termíny.
e)  Mimořádné schůzky zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky probíhají v předem dohodnutém termínu výhradně v době mimo vyučování.
f)  Při řešení problémů si pedagogický pracovník může přizvat k jednání dalšího kolegu nebo člena vedení školy.  O vážnějších jednáních pořizuje pedagogický pracovník zápis, který všichni účastníci jednání podepíšou. Tento zápis zakládá třídní učitel.
g)  V případě, že žák nerespektuje pokyny zaměstnanců školy a svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost osob nebo ohrožuje cizí majetek, je škola oprávněna vyzvat zákonného zástupce žáka, aby bezodkladně převzal své dítě – žáka a učinil taková opatření, která by zabránila tomuto nežádoucímu chování. Pokud by zákonný zástupce žáka výzvě nevyhověl, může se škola obrátit s žádostí o pomoc na Policii ČR.
h)  Zákonní zástupci žáků se mohou obracet na vedení školy s připomínkami a náměty, případně mohou podávat stížnosti. Vedení školy je povinno se v souladu s platnými právními předpisy stížnostmi zabývat a zákonné zástupce o jejich řešení informovat.

**II. Provoz a vnitřní režim školy
1. Provoz a režim v budově školy:**
a)  Vyučování probíhá dle stanoveného rozvrhu jednotlivých tříd.
b) Časový rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vyučovací   hodina** | **od** | **do** |
| **1.** | **8:00** | **8:45** |
| **2.** | **8:55** | **9:40** |
| **3.** | **10:00** | **10:45** |
| **4.** | **10:55** | **11:40** |
| **5.**  | **11:50** | **12:35** |

c)  Školní šatny se pro žáky otevírají v 7:45 hodin. Po příchodu do školy se žáci v šatnách přezují a převléknou.
d) Žáci si osobní věci ukládají do šaten
e) V 7:45 hodin si vyučující přebírají žáky od paní vychovatelky. Vstup do budovy v jiné době zajistí po dohodě s vyučujícím.
f) Po ukončení výuky odvádí vyučující žáky dle rozvrhu do školní družiny, na oběd nebo odcházejí domů.
g) Věci zapomenuté v šatnách se ukládají u paní školnice. Nalezené cenné drobnosti jsou v úschově v ředitelně až do konce školního roku. Nevyzvednuté věci se po uplynutí lhůty likvidují.
h) Po skončení vyučování se žáci v šatně zbytečně nezdržují a co nejrychleji ji opustí.
ch) Provoz a režim školní družiny upravuje vnitřní řád školní družiny, žáci se po dobu pobytu v družině řídí školním řádem.
i) Provoz a režim školní jídelny upravuje vnitřní řád a provozní řád školní jídelny, žáci se po dobu oběda ve školní jídelně řídí školním řádem.
j) Při výuce a při činnosti školní družiny lze využívat obecní hřiště a školní zahradu. Režim školního hřiště podrobně upravuje provozní řád školního hřiště.
k)  Mimo otevírací dobu je školní hřiště uzavřeno a pohyb či setrvávání zde v této době může být posuzováno jako vniknutí na cizí pozemek.
**2. Režim akcí konaných mimo areál školy:**
a)  Akce školy konané mimo areál školy podléhají zvláštnímu režimu.
b)  Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků.
c)  Pokud to charakter akce vyžaduje, informuje škola v dostatečném předstihu zákonné zástupce také o všech důležitých skutečnostech potřebných ke zdárnému a bezpečnému uskutečnění akce.
d) Pokud to charakter akce vyžaduje, předají zákonní zástupci žáků škole všechny dokumenty a doklady potřebné k účasti žáka na akci a vybaví žáka nezbytnými potřebami. Bez splnění těchto podmínek se žák nebude moci akce zúčastnit.
e)  Jedná-li se o akci, kterou si účastníci musí zcela nebo částečně hradit, zaplatí zákonní zástupci požadované částky v určeném termínu. Škola si vymiňuje právo požadovat nevratnou zálohu, která je v případě neúčasti přihlášeného žáka vratná po odečtení storno poplatků a dalších vzniklých ztrát.
f)  Pokud žák na vícedenní akci konané mimo areál školy závažným způsobem poruší pravidla chování stanovená pro tuto akci nebo pravidla chování žáka obecně, případně svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost osob, může škola požadovat jeho neprodlené převzetí zákonným zástupcem, a to na náklady zákonného zástupce.
g) V případě vyloučení z akce ztrácí účastník právo na vrácení peněz a na úhradu nákladů spojených s účastí na akci.
h) Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, a to zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem stanoví ředitelka školy odpovědné pedagogické pracovníky.
ch) Při akcích konaných mimo areál školy, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje odpovědný pedagogický pracovník bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě nejméně 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.
i)   Před akcí doprovázející pedagogický pracovník žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a dopravní kázni a provede o tom zápis do třídní knihy.
j) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě apod. platí zvláštní pravidla, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají rovněž pokynů pracovníků tohoto zařízení.
k)  Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice ředitelky školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků (pro školy v přírodě, pro lyžařské výcvikové kurzy, pro zahraniční výjezdy, pro školní výlety). Za dodržování platných předpisů odpovídá vedoucí akce, který je pověřen ředitelkou školy.

**III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
1. Obecné zásady:**
a) Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni dbát o svoji bezpečnost a zdraví a napomáhat k zajištění bezpečnosti a zdraví ostatních.
b) Žáci mají právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí.
c) Je přísně zakázáno jakékoliv ponižování, tělesné ubližování a veškeré činy, které by vedly k ohrožování zdraví, k omezování osobní svobody a snižování lidské důstojnosti.
d) Zaměstnanec školy může výjimečně použít přiměřenou fyzickou sílu, pokud by jinak nemohl zabránit jednání žáka, který ohrožuje zdraví a bezpečnost osob (včetně sebe sama) nebo poškozuje cizí majetek.
e)  Každý pracovník školy je povinen přesvědčit se, koho do školy vpouští a za jakým účelem.
f) Žáci nesmějí bez svolení zaměstnance školy do budovy nikoho vpouštět.
g)  Škola vykonává nad žáky dohled. Dohled začíná 15 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování nebo předáním vychovatelce ŠD.
h)  Za chování žáků na WC a šatnách příslušejících k tělocvičně odpovídá škola jen do té míry, do jaké je schopna ovlivnit je pokyny. Odpovědnost za nerespektování vydaných pokynů nesou žáci a jejich zákonní zástupci.
ch) Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
i)   V případě úrazu nebo náhlého onemocnění žáka informuje škola bez zbytečného odkladu jeho zákonné zástupce. Zraněný či nemocný žák může být předán k lékařskému vyšetření či ošetření. Každý žák musí mít v žákovské knížce zapsány tyto údaje: bydliště, zdravotní pojišťovnu, telefonní čísla rodičů, důležité údaje týkající se jeho zdravotního stavu.
j) Postup při evidenci a registraci školních úrazů upravuje zvláštní směrnice.

**2. Hygiena a předcházení zdravotním rizikům:**
a)  Zaměstnanci školy i žáci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
b) Každý ze zaměstnanců školy má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled a neprodleně oznámit tuto skutečnost vedení školy.
c)  Při výuce v tělocvičně, v ateliérech, v odborných učebnách a na pozemcích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy daných předmětů, řídí se vnitřním řádem odborných učeben. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
d) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, o přestávce, ve školní družině nebo ve školním klubu jsou žáci povinni ihned hlásit pedagogickému pracovníkovi, případně jinému zaměstnanci školy.
e) Žáci nesmějí manipulovat s elektrickými přístroji a se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům pokyn.
f)  Je zakázáno naklánět se z oken a vyhazovat z nich jakékoliv předměty. Dále je zakázáno sedat na okenní parapety a na radiátory ústředního vytápění, houpat se na židlích, pobíhat svévolně po učebnách a dalších prostorách školy.
g) Žáci nesmějí bez pokynu vyučujícího manipulovat s okny a zatemněním oken. Vyučující po skončení hodiny zajistí, aby všechna okna v učebně byla zavřená, příp. otevřená pouze „na ventilačku“. Okna nad hlavami žáků je zakázáno otevírat „na křídlo“.
h) Dveře učeben zůstávají během přestávek otevřené.
ch) Při speciálních činnostech jsou žáci povinni používat vhodné pomůcky a oblečení dle pokynů vyučujícího a příslušných směrnic.
i) Žák nesmí do školy docházet, pokud se u něj projeví příznaky nakažlivého onemocnění nebo výskyt parazitů.
j) Určitých školních aktivit (např. lyžařský výcvikový kurz, škola v přírodě, plavání) se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku. Pro pořádání těchto aktivit platí zvláštní směrnice ředitele školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.

**3. Ochrana před projevy rizikového a problémového chování žáků**
a) Za projevy rizikového a problémového chování se považuje zejména šikana, kyberšikana, vandalismus, krádeže, násilné chování, projevy rasismu, xenofobie či intolerance.
b) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení jejich výskytu.
c) Při zjištění těchto jevů jsou výše jmenovaní povinni neprodleně informovat vedení školy, třídního učitele nebo metodika prevence či výchovného poradce.
d) Případné oběti jsou povinni poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu.
e) Zaměstnanci školy jsou povinni postupovat v souladu s krizovým plánem a doporučenými postupy řešení šikanování.
f) V celém areálu školy a na akcích pořádaných školou platí zákaz kouření, užívání alkoholu a jiných omamných a návykových látek.
g) Pedagogičtí pracovníci jsou kromě toho povinni:
- působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek,
- v případě, kdy je žák přistižen při užívání těchto látek, zabránit mu v další konzumaci a v případě  potřeby zajistit lékařskou pomoc,
- informovat o této skutečnosti zákonného zástupce žáka, třídního učitele a vedení školy, příp. Policii ČR.
h) Škola má právo provést zkoušku na omamné a návykové látky.
ch) Závažné případy rizikového a problémového chování škola postoupí orgánům činným v trestním řízení nebo doporučí poškozenému, aby se na tyto orgány obrátil.
i) V případě opakovaného jednání žáka vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dětí.

**IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
a) Žáci jsou povinni zacházet s majetkem školy šetrně. Každé poškození žák ihned ohlásí zaměstnanci školy. Na úhradě škody se podílí žáci, kteří ji způsobili.
b) Žák odpovídá za škodu jím způsobenou přiměřeně svému věku a zralosti a podílí se na její úhradě.
c)  Škola se zprostí odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nad žákem nezanedbala, nebo pokud prokáže, že žák škodu způsobil i přes výslovný pokyn zaměstnance školy.
d) Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě, bude škola vymáhat náhradu soudní cestou.
e) Žákům školy jsou v souladu se školským zákonem poskytovány učebnice, učební texty a učební pomůcky. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou, poškozením a neúměrným opotřebením a vrátit jej v termínu stanoveném školou. V případě ztráty či poškození nad běžný rámec opotřebení žák škodu uhradí.

**V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí , samostatné části školního řádu- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

**VI. Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

* Cenu obědů
* Způsob úhrady
* Datum úhrady
* Způsob přihlašování a odhlašování
* Výdej do jídlonosičů v první den nemoci
* Organizace výdeje
* Atd.

**VII. Dodatek školního řádu č.1 platný od 10. 4. 2018 ( GDPR)**

**VIII. Dodatek školního řádu č. 2 platný od 1.9.2018 ( Pedikulóza)**

**VIX. Závěrečná ustanovení**

1. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy
2. Školní řád byl schválen Radou školy
3. Školní řád je vyvěšen na chodbě školy, ve sborovně a na webových stránkách školy
4. Zaměstnanci byli s tímto řádem seznámeni na poradě: 31.8.2020
5. Žáci byli s tímto řádem seznámeni nejpozději do 4. 9. 2020 třídními učiteli, o tomto seznámení proběhl zápis v třídních knihách.
6. Zákonní zástupci byli seznámeni na třídních schůzkách: 3.9.2020

V Heršpicích dne: 1.9.2020 Mgr. Hana Plachá, ředitelka školy

****

|  |  |
| --- | --- |
| Č.J. ZŠ 78a/2020 |  |
| Vypracovala: | Mgr. Hana Plachá |
| Schválila: | Mgr. Hana Plachá |
| Pedagogická rada projednala dne: | 31. 8. 2020 |
| Rada školy schválila dne: | 9. 9. 2020 |
|  |  |

**V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**
Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou samostatnou přílohou školního řádu.

Příloha Školního řádu Základní školy Heršpice, okres Vyškov, v souladu s § 30, odst. 2), zákona č. 561/2004 Sb. a s § 14, odst. 2), vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění. Součást školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání: Škola plná pohody.

I. Úvodní ustanovení
1. Tato vnitřní směrnice doplňuje platná ustanovení obecnějších platných norem ve vztahu k hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, zejména pak zákon č.561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění a vyhlášku MŠMT ČR č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.
2. Směrnice závazně definuje:
- zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení,
- kritéria pro hodnocení.

II. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání
1. Škola hodnotí výsledky a průběh vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou.
2. Pedagogičtí pracovníci dodržují všechny potřebné pedagogické a didaktické zásady, zejména pak:
- zásadu přiměřenosti kladených nároků,
- zásadu použití pedagogického taktu,
- zásadu objektivního a individuálního přístupu k žákům,
- zásadu jednoznačnosti a transparentnosti hodnocení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání provádí vyučující příslušného předmětu.
4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení na konci klasifikačního období je vyjádřeno klasifikačními stupni (stupni prospěchu): 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.
5. Při hodnocení žáka na vysvědčení jsou výsledky jeho vzdělávání posuzovány ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů vzdělávacího programu a v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
6. Průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáka může učitel vyjádřit různě (např. ústně, známkami v rozsahu 1–5, písemně slovy, bodovým ohodnocením dle jím stanovené stupnice, grafickými symboly a dalšími srozumitelnými nebo předem domluvenými způsoby, z nichž je zřejmé, na jaké úrovni žák splnil daný očekávaný výstup).
7. Učitel může umožnit žákovi opravit jeho výkon, projeví-li o to žák zájem.
8. Se způsobem průběžného hodnocení vyučující seznámí žáky.
9. V předmětech, které mají charakter „výchovy“, se pro stanovení výsledného klasifikačního stupně za klasifikační období ustanovuje jako minimální počet známek počet 2.
10. V ostatních předmětech všech aprobací se pro stanovení výsledného klasifikačního stupně za klasifikační období ustanovuje jako minimální počet známek počet 3.
11. Stupeň prospěchu na konci klasifikačního období se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, může však být jedním z vodítek. Při klasifikaci se zohlední také přístup žáka, úroveň domácí přípravy, inteligenční schopnosti, schopnost samostatné práce, píle a snaha.
12. Dosáhne-li absence žáka v daném předmětu v klasifikačním období více než 30% a nemá-li vyučující dostatek podkladů pro hodnocení, požádá vyučující ředitelku školy o povolení hodnotit žáka v náhradním termínu.

III. Způsob získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání
Podklady pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka může učitel získávat zejména:
- průběžným sledováním výkonů žáka a jeho přístupu, aktivity a snahy při vzdělávací činnosti,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové atd.),
- didaktickými testy,
- vyhodnocením zadaných teoretických úkolů, referátů, prezentací, rešerší apod.,
- vyhodnocením laboratorních prací,
- vyhodnocením podílu na skupinové práci,
- vyhodnocením zadané samostatné práce i zadané samostatné domácí přípravy na vyučování, včetně domácích úkolů,
- vyhodnocením výsledků činností, které nemohly být provedeny z důvodu nepřipravenosti žáka na vyučování,
- analýzou výsledků činností žáka,
- konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a odborných zdravotnických zařízení, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

IV. Zásady hodnocení chování
1. Škola hodnotí chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou.
2. Hodnocení chování žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupni: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.
3. Při hodnocení žáka na vysvědčení je jeho chování posuzováno ve vztahu k pravidlům chování stanoveným školním řádem, ve vztahu k obecným pravidlům chování a ve vztahu k zásadám společenského soužití.
4. Hodnocení chování žáka na vysvědčení provádí třídní učitel po projednání v pedagogické radě. V pedagogické radě se k návrhu mohou vyjádřit všichni pedagogičtí pracovníci. V případě zásadního rozporu rozhodne o hodnocení chování žáka ředitelka školy.

V. Způsob získávání podkladů pro hodnocení chování
1. Průběžné hodnocení chování žáka může pedagogický pracovník (škola, školní družina) vyjádřit různě (např. ústně, písemně, pomocí grafických symbolů a dalšími srozumitelnými nebo předem domluvenými způsoby).
2. Se způsobem průběžného hodnocení seznámí pedagogický pracovník žáky.
3. Pochvaly žáka, které v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb. v platném znění udělil žákovi ředitel školy nebo třídní učitel, se udělují formou zápisu do žákovské knížky nebo na zvláštním formuláři školy, případně na vysvědčení žáka. Pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy.
4. Výchovná opatření uděluje nebo ukládá třídní učitel či ředitel školy v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb. v platném znění zpravidla před kolektivem třídy nebo školy.
5. Pravidla pro ukládání napomenutí a důtky třídního učitele jsou v kompetenci třídního učitele (na 2. stupni je jedním z vodítek počet záznamů v kázeňském sešitě). Důtka třídního učitele se ukládá také v případě, že žák má jednu až dvě neomluvené hodiny. Uložení důtky třídní učitel bez zbytečného odkladu oznámí ředitelce školy.
6. Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy po projednání pedagogickou radou, zpravidla na základě podnětu třídního učitele. Důtka ředitele školy je udělována v případě, že předcházející výchovná opatření nemají žádoucí účinek a žák stále porušuje ustanovení školního řádu. Dále i v tom případě, že svým chováním a jednáním žák závažným způsobem porušil ustanovení školního řádu, nebo má tři až šest neomluvených hodin (max. 1 den neomluvené absence).
7. Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření uděluje nebo ukládá bez zbytečného odkladu.
8. Výchovná opatření udělená v jednotlivých klasifikačních obdobích se mohou opakovat.
9. V případech, kdy se žákovo chování stále zhoršuje, se výchovná opatření stupňují.
10. Udělená výchovná opatření a pochvaly jsou jedním z vodítek hodnocení chování žáka na vysvědčení.

VI. Zásady a způsob sebehodnocení žáků
1. Učitelé vedou žáky k tomu, aby si na základě svých pracovních výkonů dokázali kriticky utvořit realistickou představu o sobě, o svých schopnostech, vědomostech a dovednostech. Sebehodnocení by mělo pomáhat žákům formovat vědomí vlastní ceny, sebeúctu a sebevědomí.
2. Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali objektivně posoudit úroveň své práce a uměli své výsledky porovnat s očekávanými výstupy.
3. Učitelé vedou žáky k tomu, aby uměli kriticky zhodnotit, zda úsilí vynaložené na zvládnutí úkolu bylo dostatečné.
4. Při sebehodnocení může žák hodnotit jak sám sebe, tak práci celé skupiny, které je členem. Osvojuje si schopnost přijmout kritické hodnocení ostatních a poučit se z něho.
5. Žáci si osvojují schopnost analyzovat důvody svých úspěchů i neúspěchů a hledat cesty k odstranění nedostatků.
6. Sebehodnocení mohou žáci provádět ústní nebo písemnou formou.

VII. Zásady a způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)
Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami blíže specifikuje vyhláška č. 27/2016 Sb. Vyhláška o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
Žáci s vývojovou poruchou jsou hodnoceni a klasifikováni s přihlédnutím k charakteru a rozsahu poruchy. Vyučující respektují doporučení odborných vyšetření. Pokud je vypracován individuální vzdělávací plán, pak je způsob hodnocení součástí tohoto plánu.
Ostatním žákům ve třídě vyučující zdůvodní odlišný způsob hodnocení a klasifikace žáka.
U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce nebo být ústně zkoušen. Jedním z kritérií hodnocení je přístup žáka k činnostem a zájem o ně, plnění zadané domácí přípravy na vyučování včetně domácích úkolů, v případě žáků s individuálním vzdělávacím plánem plnění úkolů stanovených v IVP.
U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.

VIII. Zásady a způsob hodnocení žáků – cizinců
Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků – cizinců se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění.
Žáci – cizinci jsou hodnoceni s přihlédnutím k dosažené úrovni znalosti českého jazyka, která je považována za závažnou souvislost ovlivňující výkon žáka.
Pro hodnocení žáka – cizince jsou používána individuální kritéria hodnocení tak, aby hodnocení zahrnovalo všechny souvislosti, které ovlivňují výkon žáka.
O použití slovního hodnocení žáka – cizince rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
Při hodnocení žáka – cizince se přihlíží zejména k těmto skutečnostem:
- délka pobytu,
- problematické rodinné poměry,
- typ mateřského jazyka,
- aktivní účast v nepovinném předmětu český jazyk pro cizince,
- přístup, aktivita a snaha při vzdělávací činnosti, úroveň domácí přípravy.

IX. Zásady a způsob hodnocení žáků nadaných
Při hodnocení žáků nadaných se postupuje v souladu se závěry zprávy školského poradenského zařízení a v souladu s navrženým individuálním vzdělávacím plánem.

X. Komisionální a opravné zkoušky
Podmínky komisionálních a opravných zkoušek jsou stanoveny zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění a vyhláškou č. 48/2005 Sb. v platném znění.
Protokolární záznamy z komisionálních a opravných zkoušek se vedou na předepsaných formulářích.

XI. Kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování
Tato kritéria slouží jako vodítko pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování a současně jako vodítko pro převádění klasifikace do slovního hodnocení a naopak.

|  |
| --- |
| **Kritéria pro hodnocení výsledků vzdělávání:** |
| 1 - výborný | - učivo ovládá jistě a bezchybně v plné šíři,- myslí a uvažuje pohotově a bystře, dobře chápe souvislosti,- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně,- při řešení úkolů umí uplatnit nabyté vědomosti a dovednosti,- pracuje samostatně, přesně a s jistotou,- je aktivní, pracuje velmi svědomitě, usilovně a se zájmem,- při praktických činnostech bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, vlastní práci si účelně organizuje,- výsledky práce jen výjimečně vykazují drobné nedostatky,- udržuje pořádek na pracovišti a uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví,- v předmětech s výchovným zaměřením pracuje tvořivě, jeho projev je esteticky působivý, přesný,- úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. |
| 2 - chvalitebný | - učivo v podstatě ovládá, dopouští se drobných chyb,- myslí a uvažuje víceméně samostatně, souvislosti chápe,- dokáže se vyjadřovat celkem výstižně, jen s dílčími nepřesnostmi,- při řešení úkolů umí uplatnit vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb,- pracuje svědomitě, aktivně se zapojuje,- při praktických činnostech ovládá postupy a způsoby práce bez podstatných chyb, vlastní práci si dokáže zorganizovat,- výsledky práce častěji vykazují drobné nedostatky,- udržuje pořádek na pracovišti a dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví,- v předmětech s výchovným zaměřením pracuje tvořivě, jeho projev je esteticky působivý, má jen menší nedostatky,- výrazně usiluje o rozvoj svého estetického vkusu a tělesné zdatnosti, ne vždy zcela úspěšně. |
| 3 - dobrý | - učivo ovládá neúplně, nepřesně, s většími nedostatky,- projevuje menší samostatnost v myšlení, občas potřebuje nápovědu, hůře chápe složitější souvislosti; vyjadřuje se nepřesně, obtížně definuje myšlenky,- složitější úkoly dokáže řešit jen s pomocí vyučujícího, pak ale snadno překonává potíže a odstraňuje chyby,- není příliš aktivní, k učení a práci však nepotřebuje větších podnětů,- při praktických činnostech se dopouští chyb, potřebuje občasnou dopomoc vyučujícího, práci si organizuje méně účelně,- výsledky práce vykazují poměrně časté, a to i závažnější nedostatky,- udržuje pořádek na pracovišti a dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví,- v předmětech s výchovným zaměřením pracuje méně tvořivě, jeho projev je málo působivý, dopouští se chyb,- usiluje o rozvoj svého estetického vkusu a tělesné zdatnosti, většinou s průměrným úspěchem. |
| 4 - dostatečný | - učivo ovládá neúplně, kuse a se zásadními nedostatky,- k samostatnému myšlení většinou potřebuje nápovědu, špatně chápe i jednodušší souvislosti,- těžko se vyjadřuje, myšlenky formuluje se značnými obtížemi,- při řešení úkolů dokáže částečně uplatnit vědomosti a dovednosti, dělá však podstatné chyby, které často nedokáže odstranit ani s pomocí vyučujícího, - bývá pasivní, má malý zájem o učení a práci, potřebuje stálé podněty,- při praktických činnostech se dopouští větších chyb, potřebuje soustavnou pomoc vyučujícího i při organizaci práce,- výsledky práce vykazují velmi časté závažné nedostatky,- méně dbá na pořádek na pracovišti a na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví,- v předmětech s výchovným zaměřením pracuje málo tvořivě, jeho projev je málo uspokojivý, s častými chybami,- málo usiluje o rozvoj svého estetického vkusu a tělesné zdatnosti, většinou bez úspěchu. |
| 5 - nedostatečný | - neovládá ani základní rozsah a podstatu učiva,- nedokáže samostatně myslit, většinou ani s pomocí vyučujícího nevyvodí správný závěr; souvislosti obvykle nechápe,- neumí se vyjádřit, ani na návodné otázky nedokáže správně odpovědět,- úkoly zpravidla nedokáže řešit ani s výraznou pomocí vyučujícího,- nemá zájem o učení a práci, pobídky a podněty jsou obvykle neúčinné,- při praktických činnostech se dopouští podstatných chyb, nedokáže postupovat ani s pomocí vyučujícího,- výsledky práce téměř vždy vykazují zcela zásadní nedostatky nebo není práce dokončena ani v minimálním požadovaném rozsahu,- nedbá na pořádek na pracovišti, nedodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví,- v předmětech s výchovným zaměřením je převážně pasivní, jeho projev je většinou chybný, nemá estetickou hodnotu,- svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost nerozvíjí, ani o to neusiluje. |
| **Kritéria pro hodnocení chování:** |
| 1 - velmi dobré | - uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, obecná pravidla chování a zásady společenského soužití,- méně závažných přestupků se dopouští ojediněle,- kladně reaguje na výchovné působení a snaží se své chyby napravit,- svým chováním a jednáním nepoškozuje dobré jméno školy. |
| 2 - uspokojivé | - dopustí se závažného porušení školního řádu, obecně uznávaných pravidel chování či zásad společenského soužití nebo se méně závažných přestupků dopouští opakovaně, i přes udělená kázeňská opatření,- úmyslně nebo opakovaně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy,- ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob,- má neomluvenou absenci více než jeden den, nejvýše však 20 vyučovacích hodin,- svým chováním a jednáním poškozuje dobré jméno školy. |
| 3 - neuspokojivé | - dlouhodobě nerespektuje školní řád nebo se chová se v příkrém rozporu s obecně uznávanými pravidly slušného chování či zásadami společenského soužití,- svým jednáním vážně ohrozí bezpečnost svou nebo jiných osob či jím sobě nebo jiné osobě způsobí vážné poškození zdraví,- dopustí se trestně-právního jednání nebo šikanování jiných osob,- úmyslně nebo opakovaně hrubým způsobem narušuje výchovně vzdělávací činnost školy,- má neomluvenou absenci více než 20 vyučovacích hodin,- svým chováním a jednáním hrubě poškozuje dobré jméno školy. |

XII. Závěrečná ustanovení
1. Pedagogičtí pracovníci v průběhu klasifikačního období pravidelně, včas a prokazatelným způsobem seznamují zákonné zástupce s hodnocením žáků.
2. K pravidelnému a prokazatelnému informování zákonných zástupců slouží především žákovská knížka (notýsek). Informace mohou zákonní zástupci získat také na třídních schůzkách a v konzultačních hodinách vyučujících.
3. Žákovská knížka je úřední dokument. Za falšování údajů v žákovské knížce bude žákovi uděleno výchovné opatření, případně snížena známka z chování. Za ztrátu žákovské knížky z nedbalosti bude žákovi uděleno výchovné opatření.
4. Do žákovské knížky zapisují pedagogičtí pracovníci průběžné hodnocení výsledků vzdělávání žáka, důležité informace pro rodiče, výchovné informace o žákových přestupcích a pochvaly jimi samými udělené.
5. Zapisování známek v jednotlivých třídách kontroluje třídní učitel.