

**Základní škola a mateřská škola
Krušovice, okres Rakovník**

Školní řád

Číslo jednací:	
Vypracoval: 8.8.2023	Mgr. Lenka Vernerová, ředitelka školy
Schválil:	Školská rada 31.8.2023
Pedagogická rada projednala dne	28.9.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2023

Na základě ustanovení podle § 30 odstavce 1 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento vnitřní předpis.

Obecná ustanovení

Tento řád Základní školy a mateřské školy Krušovice, okres Rakovník, Rabasova 128, Krušovice, upravuje

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
2. podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci.
3. provoz a vnitřní režim
4. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků školy, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
5. podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
6. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků školy
7. podmínky ukládání výchovných opatření
8. podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
9. zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí a žáků ve škole
10. poučení o povinnostech dodržovat školní řád

Článek 1

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1. 1. Práva žáka

- Na vzdělání a účast ve výuce dle rozvrhu, na pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu či se ocitl v nesnázích.
- Na informaci o výsledcích své práce.
- Na odpočinek, volný čas včetně víkendu a dnech volna.
- Na život a práci ve zdravém životním prostředí v rámci možností školy. Má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nevhodným zacházením.
- Na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.
- Na vyjádření vlastních názorů ve všech věcech, které se ho týkají. Má právo vhodným způsobem sdělit svůj názor třídnímu učiteli, vychovateli ŠD i řediteli školy.
- Na zabezpečení přístupu k informacím a ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji.
- Volit a být volen do žákovského parlamentu
- Na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení, talent)

1. 2. Žák má povinnost

- Chodit do školy pravidelně, včas, vhodně a čistě oblečen.
- Chovat se slušně, pozdravit všechny dospělé osoby, chovat se přátelsky ke svým spolužákům, pomáhat mladším a slabším, odmítat brutalitu, rasismus a šikanování. Respektovat individualitu každého.
- Vyjadřovat se slušně, neběhat po chodbách ani po třídě, nekřičet.
- Dodržovat pravidla hygieny.
- Po příchodu do školy se přezout, na hodiny TV se převlékat do cvičebního úboru.
- Nosí do školy učebnice a školní potřeby dle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, na vyučovací hodinu se připravuje včas o přestávce.
- Po zazvonění být na svém místě. Ze třídy nevycházet bez dovození vyučujícího učitele
- Při vyučování nemluvit bez dovození, hlásit se o slovo.
- Vypnuté mobilní telefony odevzdávat po příchodu do školy na příslušné místo.
- Žáci nenosí do školy hračky (bez předchozí domluvy s pedagogem), počítačové hry a jiné nevhodné předměty (cigarety, alkohol, návykové látky).
- Do školy je zakázáno nosit cenné věci a větší částky peněz.
- Účastnit se akcí pořádaných školou v rámci vyučování (např. plavání v rámci TV).

1. 3. Zákonný zástupce žáka má právo:

- být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- kdykoliv vstoupit do školy s povinností ohlásit se vyučujícímu, třídnímu učiteli či vedení školy
- jednat s kterýmkoliv zaměstnancem školy o záležitostech souvisejících se vzděláváním a dalšími činnostmi svého dítěte
- vyjádřit se ke stravování svého dítěte
- být v demokratických volbách zvolen do rady školy a tam předkládat a obhajovat potřeby a zájmy všech žáků školy, ostatních zákonných zástupců i své vlastní
- obrátit se na pracovníky výchovnou poradkyni, školní metodičku prevence a domluvit se s nimi na dalším postupu v řešení problému, a to po předchozí dohodě termínu
- seznámit se se školním vzdělávacím programem, výroční zprávou za uplynulý školní rok i s minimálním preventivním programem. Tyto dokumenty jsou na příslušném místě v budově školy a zveřejněny na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce má možnost být přítomen vyučování i ostatním činnostem žáka ve škole, vždy však po předchozí dohodě a v odůvodněných případech.

1. 4. Zákonný zástupce žáka má povinnost

- Zajistit, aby žák pravidelně docházel do školy.
- Dohlédnout na domácí přípravu do školy, včetně plnění zadaných úkolů.
- V případě absence žáka zajistit doplnění učiva, pokud možno před návratem žáka do školy, aby mohl žák pokračovat ve vzdělávacím procesu s ostatními spolužáky.
- Na vyzvání ředitele školy dostavit se na projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jeho dítěte. Má právo na individuální pohovor.
- Informovat školu o zdravotním stavu žáka a jeho změnách, informovat o změnách kontaktních údajů.

Článek 2

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

2. 1. Zaměstnanci školy

- Všichni účastníci vzdělávání dodržují zásady vzájemné úcty, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost.

2. 2. Žáci

- Ke všem zaměstnancům školy se chovají slušně, s respektem, dospěle zdraví
- Dodržují pokyny zaměstnanců školy
- V případě nevhodného chování žáků namířeného proti pracovníkům školy (neuposlechnutí pokynů, odmítání), může být uděleno žákovi kázeňské opatření.
- Žáci mají možnost vyjádřit se v případě potřeby anonymně do schránky důvěry umístěné na viditelném místě.
- Za hrubý přestupek se považuje i omezování svobody, ponižování, slovní nadávání, šikanování i mezi dětmi. V takovém případě budou o takovém přestupku bezodkladně informováni zákonní zástupci.

Článek 3

Provoz a vnitřní režim školy

- Školní budovu otevírá v 6.00h ráno jedna z učitelek MŠ.
- Pro žáky ZŠ, přihlášené do školní družiny, začíná provoz školy v 7.00hodin. Pro ostatní žáky v 7.30hodin.
- Od 7.30 je denně nad žáky zajištěn dozor, žáci docházejí do školy nejpozději 15 minut před zahájením vyučování. Ve dnech, kdy se vyučuje tzv. nultá hodina, je dozor zajištěn od 6.45hodin.
- Dopolední vyučování začíná obvykle v 8.00 hodin a končí v 11.40 hodin, případně ve 12.35h. Odpolední vyučování začíná v 12.45 a končí ve 14.25 hod. Výjimečně začíná vyučování od 7.00 hodin tzv. nultou hodinou. Délka vyučovací hodiny je 45 minut, přestávka na svačinu je po 2. vyučovací hodině a trvá 20 minut.
- Odpolední provoz družiny začíná v 11.45 hodin a končí v 16.00 hod. Provoz ŠD upravuje Vnitřní řád školní družiny.
- Žáci, kteří zůstávají mezi odpoledním vyučováním ve škole, se na tuto dobu zařadí do školní družiny, kde za ně přebírá odpovědnost vychovatelka.
- Před ukončením vyučování nesmějí žáci bez dovolení opouštět budovu školy.

- Pokud musí dítě odejít ze školy před koncem vyučování, musí mít písemnou žádost rodičů prostřednictvím el.žákovské knížky nebo v notýsku s uvedením, kdy si rodiče dítě vyzvednou osobně. Pokud má dítě vyzvednout jiná osoba, musí být toto uvedeno také. V odůvodněných případech lze písemně žáka uvolnit na základě písemné žádosti s informací o převzetí odpovědnosti rodičů za žáka po jeho opuštění školní budovy.
- Žáci se přezouvají a převlékají ve školní šatně, která je v 1. podlaží školy. Věci na tělesnou výchovu ponechávají v šatní skřínce, k převlékání mohou využít třídy.
- Po skončení dopoledního vyučování odvádí vychovatelka nebo učitelka žáky do školní jídelny nebo ke vchodovým dveřím ty, které na oběd nechodí.
- Obědy a svačiny se odhlašují přímo ve školní jídelně na tel. 735 974 559 nebo e-mailem: jidelna@zskrusovice.cz.
- Žáci, kteří docházejí ve škole na svačiny, odcházejí do jídelny s dozorem. Ostatní svačí ve třídě, kde skončili poslední vyučovací hodinu.
- V jídelně si žáky přebírá vychovatelka ŠD nebo dozor.
- Domácí úkoly zadávají učitelé zpravidla 3x týdně a slouží k procvičení učiva. V prvním ročníku mohou být krátké procvičovací domácí úkoly zadávány častěji. Učitelem může být požadován podpis rodičů nebo zákonného zástupce pro ověření.
- Školu uzamyká po skončení provozu učitelka MŠ nebo vychovatelka ŠD v 16.00hodin.

● Vyučovací hodiny:

Přestávky:

7.05 – 7.50	7.50 – 8.00
8.00 – 8.45	8.45 – 8.55
8.55 – 9.40	9.40 – 10.00
10.00 – 10.45	10.45 – 10.55
10.55 – 11.40	11.40 – 11.45
11.45 – 12.35	12.35 – 12.45
12.45 – 13.30	13.30 – 13.40
13.40 – 14.25	

- Školní budova je přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.30 – 8.00 školník, při odchodu žáků z budovy a o přestávkách dozírající pedagogové dle plánu dozorů.
- Vstup osob do budovy je umožněn na základě videozvonku s kamerou, který obsluhují zaměstnanci školy. V průběhu vyučování zajišťuje vstup do budovy paní školnice. Dospělý, který vpustí cizí osobu do školní budovy, je povinen zjistit její totožnost a důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovala nekontrolovatelně po budově. Žáci cizím osobám neotevívají.
- Vstup pro cizí strážníky, kteří odebírají obědy ze školní jídelny, je umožněn výhradně bočním vchodem z ulice Rabasova, který je otevřený obvykle od 10.10 do 11hodin. Kastrůlky lze v předstihu donést ráno mezi 7.00 – 7.20hodin stejným vchodem. Vchod do kuchyně ze zadní strany je z hygienických důvodů určen výhradně pro zásobování.
- Způsob předávání dětí ze školní družiny je formulován na zápisním lístku, pokud dítě odchází ze školy po vyučování nebo z družiny samo, je souhlas zákonného zástupce uveden písemně v notýsku či v žákovské knížce.

Článek 4

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

- Žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo ni tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani cizí.
- Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy, a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí připomínají.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru. Vyučující nebo dozor, který byl svědkem nebo se o úrazu dozvěděl první zajistí ošetření žáka a provede zápis do knihy úrazů, případně vyplní další předepsané formuláře. Lékárnička je uložena v ředitelně a její vybavení spravuje pověřená osoba (školní zdravotník). O každé takové události jsou vždy informováni zákonní zástupci žáka.
- V případě podezření na akutní onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem) je žák od ostatních dětí a žáků oddělen, je mu zajištěn dohled zletilé fyzické osoby a bezodkladně je informován zákonný zástupce. Zaměstnanci školy nesmí žákům podávat bez souhlasu zákonného zástupce žádné léky. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému ošetření či vyšetření jen v doprovodu dospělé osoby (ped. pracovník či zák. zástupce žáka). Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl v el. žákovské knížce zapsány tyto údaje: adresu, tel. čísla rodičů do zaměstnání i domů.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dozoru učitele, přísně zakázána je také jakákoliv manipulace s termostatickými ventily. Je zakázáno bez dovolení používat výpočetní techniku.
- Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny. Dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině šk. roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Prokazatelné poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol). Ve vnitřních i vnějších prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí je zakázáno kouření, užívání alkoholických nápojů či drog.
- Je zakázáno používání ponorných el. vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí ve stolech, skříních, ve třídách i kabinetech.
- Cenné věci či mobilní telefony lze uschovat po dobu pobytu žáků ve škole či školní akci v ředitelně.

- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni zaměstnanci školy budou děti i žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že je dítě týráno nebo krutě trestáno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěte. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- Všichni zaměstnanci školy, zejména metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů. Metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách.
- Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka i v době přestávek a stravování. Pedagogičtí i provozní zaměstnanci nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.
- Důchodci při odchodu do důchodu z naší organizace mají nárok na dotovaný oběd (FKSP + příspěvek obce).

Článek 5

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

5. 1. Prevence

- Žáci nosí do školy pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají zakázáno odkládat a nosí je stále u sebe. Dbají na dostatečné zajištění svých osobních věcí např. před hodinou TV apod. Mohou je odložit pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- Žáci školy i zaměstnanci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená, případně do úschovy v ředitelně.
- Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci 1. ročníku tyto učebnice i učební texty nevracejí, ostatní žáci jsou povinni učebnice a texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
- Žáci jsou povinni zacházet šetrně se svými věcmi i s věcmi jemu zapůjčenými. Každou ztrátu ihned ohlásit učitelce. Nalezené věci odevzdat učitelce.
- Žáci chrání veškerý školní majetek před poškozením, v případě poškození jsou povinni ohlásit tuto situaci učitelce.
- Poučení o odpovědnosti za škodu provedou třídní učitelé na začátku školního roku.

5. 2. Náhrada škody

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetků žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů (zákonných zástupců) žáka, který poškození způsobil.
- Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen na Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Článek 6

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (podle §51 a §52 Školského zákona)

6. 1. Všeobecné informace

- V I. pololetí se žákovi vydává výpis z vysvědčení, na konci II. pololetí se vydává vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání je vyjádřeno klasifikačním stupněm podle Pravidel klasifikace. Během školního roku je možné z motivačních důvodů používat v sešitech i známku lomenou, případně znaménko minus či hvězdičku u známky. Lze využívat také formálního hodnocení.
- U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel rozhodnout na základě žádosti zákonného zástupce o slovním hodnocení. Škola, která hodnotí slovně, převede v případě přestupu žáka na jinou školu do klasifikace, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci II. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených v ŠVP, a také žák který již jednou ročník opakoval.
- 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.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci II., pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. Ředitel školy může povolit opakování ročníku ze zdravotních důvodů, a to i v případě, že žák už na daném stupni ročník opakoval.
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn“.

- Nelze-li žáka z některého předmětu nebo ze všech předmětů v I. nebo II. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení slovo „nehodnocen“.
- 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, stížnost přezkoumá krajský úřad. V případě, že je shledáno pochybení, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda - ředitel nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise hlasováním. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Výsledek přezkoušení oznámí ředitel školy žákovi a zákonnému zástupci prokazatelným způsobem.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

6. 2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou

- Při hodnocení průběžné i celkové klasifikace pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Přihlíží i k hodnocení píle žáka a jeho celkovému přístupu ke vzdělávání.
- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve ŠVP, je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.

6. 3. Zásady a pravidla sebehodnocení žáka

Při hodnocení žáka bere učitel v úvahu i sebehodnocení žáka, kterému bylo umožněno v rámci celkového zhodnocení výkonu žáka. Podobně mohou učitelé využít i názor spolužáků.

Sebehodnocení žáka je vedené učitelem formou rozhovoru, obvykle se využívají i dotazníky, které jsou žákům poskytovány zpravidla 2x ročně. K dotazníkovému sebehodnocení žáka mají možnost vyjádřit se i rodiče.

6. 4. Stupně hodnocení

a) *Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je hodnocen těmito stupni:*

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

b) *Chování žáka je hodnoceno stupni*

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

Snížená známka chování – uspokojivé:

Soustavné a dlouhodobé porušování školního řádu (kouření, alkohol ve škole). Prokázaná šikana spolužáka. Vulgární chování vůči spolužákům i dospělým zaměstnancům školy. Neomluvené hodiny ve výši 6 – 10 hodin.

Snížená známka chování – neuspokojivé:

Soustavné a dlouhodobé porušování školního řádu, opakovaná šikana spolužáka, neomluvené hodiny ve výši větší než 10.

6. 5. Způsob získávání podkladů pro hodnocení žáků

Podklady získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- Soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- Soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- Různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, pohybové, praktické, testy)
- Analýzou výsledků činnosti žáka
- Konzultacemi s ostatními učiteli, podle potřeby i s pracovníky pedagogických poraden nebo SPC a dalšími kompetentními pracovníky např. zdravotnických služeb
- Rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

6. 6. Hodnocení žáka

- Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení, poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- Při ústní zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací, praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
- Kontrolní písemné práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- V průběhu školního roku může být žák hodnocen motivačně i mezistupněm nebo lomenou známkou, případně hvězdičkou či mínusem.

- Žáci se hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v ŠVP příslušného ročníku.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který předmět vyučuje. V předmětu, který vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li ke shodě, stanový výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Ředitel školy určí způsob, jaký budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě (žakovské knížky, porady, metodická setkání).
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají zpravidla při pedagogických radách, které jsou obvykle 1x měsíčně.
- Na konci klasifikačního období, v termínu určeném ředitelem školy, zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví návrhy na opravné zkoušky a klasifikaci v náhradním termínu.

6. 7. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Stupeň výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň dobrý

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň dostatečný

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň nedostatečný

Žák je v činnostech pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

6. 8. Hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činností jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je bez větších nepřesností a estetický. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí závažné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je málo estetický a má výraznější nedostatky. V kvalitě výsledků jeho činnosti se vyskytují nedostatky. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti neosvojil, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů, zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podnětem učitele. Neprojevuje samostatnost myšlení, vyskytují se u něho často logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti i grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedokáže opravit ani s pomocí učitele.

6. 9. Celkové hodnocení žáka

Žák je hodnocen stupněm:

- a) Prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než chvalitebným a průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5, a jeho chování je velmi dobré.
- b) Prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečným nebo tomu odpovídajícím slovnímu hodnocení.
- c) Neprospěl, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm nedostatečným nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- d) Nehodnocen.

6. 10. Opravné zkoušky

Žákovi, který je na konci II. pololetí hodnocen nejvýše ve dvou povinných předmětech stupněm nedostatečný, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, je umožněno vykonat opravné zkoušky.

Žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Jejich průběh je písemně zaznamenán. Nemůže-li se žák dostavit pro nemoc, která je doložena lékařským potvrzením, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek do 30. září.

Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez předložení dokladu o nemoci, je hodnocen stupněm nedostatečný. Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

6. 11. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mohou být hodnoceni na základě písemné žádosti rodičů slovně.

Při hodnocení klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný, ústní, test, PC doplňování), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při hodnocení nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu chyb, které žák zvládl.

Dohodu s rodiči o slovním hodnocení připravuje příslušný třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen. Po podpisu dohody zástupce žáka i školy je žák hodnocen slovně.

6. 12. Slovní hodnocení

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných i nepovinných předmětech stanovených ŠVP hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů ŠVP, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, hodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a označení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Výsledky vzdělávání žáka na konci I. pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

- *Ovládnutí učiva předepsaného osnovami*
 - ovládá bezpečně
 - ovládá
 - podstatně ovládá
 - ovládá se značnými mezerami
 - neovládá

- *Úroveň myšlení*
 - pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
 - uvažuje celkem samostatně
 - menší samostatnost v myšlení
 - nesamostatné myšlení
 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky

- *Úroveň vyjadřování*
 - výstižné, poměrně přesné
 - celkem výstižné
 - nedostatečně přesné
 - vyjadřuje se s obtížemi
 - nesprávně i na návodné otázky

- *Úroveň aplikace vědomostí*
 - spolehlivě, uvědoměle užívá vědomosti a dovednosti
 - dovede používat vědomosti, dopouští se drobných chyb
 - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
 - dělá podstatné chyby a nesnadno je překonává
 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

- *Píle a zájem o učení*
 - aktivní, učí se svědomitě se zájmem
 - k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
 - malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
 - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Článek 7

Podmínky ukládání výchovných opatření

Ředitel školy může udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního uvážení nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovi podle závažnosti porušení udělit

- a) Napomenutí třídního učitele
- b) Důtku třídního učitele
- c) Důtku ředitele školy

Důtku ředitele školy je možné uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně a prokazatelně oznámí udělení pochvaly či důtky a jeho důvody žákovi i zákonnému zástupci žáka. Zaznamená se i do dokumentace školy. Pochvala ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

Článek 8

Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (Školský zákon)

- Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce co možná nejdříve, telefonicky, prostřednictvím elektronické žákovské knížky, e-mailovou zprávou nebo osobně. Oznámením nepřítomnosti předcházíme vzniku záškoláctví.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Dokladem je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb), lze akceptovat i vyjádření zákonných zástupců.
- V případě potřeby uvolnění dítěte ze školy předčasně, je zákonný zástupce povinen doložit toto písemně v notýsku či prostřednictvím svého rodičovského účtu na EduPage a vždy vyzvednou dítě osobně ve škole.
- Žádost o uvolnění žáka při předem známé absenci, která potrvá maximálně 5 pracovních dnů, podá zákonný zástupce třídnímu učiteli. Využije k tomu formulář, který je k vyzvednutí v ředitelně školy nebo ke stažení na webových stránkách školy.
- Žádost o uvolnění žáka při předem známé absenci, která potrvá déle než 5 pracovních dnů, podá zákonný zástupce řediteli školy. Využije k tomu formulář, který je k vyzvednutí v ředitelně školy nebo ke stažení na webových stránkách školy.
- Neomluvená absence žáků může naplnit znaky přestupku dle § 14 a §15 zákona č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte podle §201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

Článek 9

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách, a při distanční výuce

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost žáků z nejméně jedné třídy studijní skupiny, oddělení nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem nebo žákům výuku distančním způsobem.
2. Výuku distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Děti a žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování výuky a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka pro toto vzdělávání.
4. Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy
 - a) odlišné termíny nebo lhůty od termínů a lhůt stanovených tímto zákonem nebo prováděcími předpisy, anebo stanovené na jejich základě, pokud naplnění není možné nebo by způsobilo nezanedbatelné obtíže,
 - b) odlišný způsob nebo podmínky přijímání ke vzdělávání nebo ukončování vzdělávání, pokud by postup podle tohoto zákona nebyl možný nebo by způsobil nezanedbatelné obtíže; opatření obecné povahy musí být vydáno v souladu se zásadami a cíli vzdělávání uvedenými v § 2 školského zákona.

Škola byla vybrána na základě výzvy MŠMT do pokusného ověřování kombinované výuky (dále jen PO KV) (č. j. MSMT-34023/2020-1). Zařazení žáků je podloženo písemným souhlasem zákonných zástupců.

Od 1. dubna 2021 jsou v rámci tohoto ověřování zařazovány projektové dny formou distanční výuky. Ta probíhá 1x za měsíc, zpravidla poslední pátek v daném měsíci. Témata projektových dnů jsou volena dle aktualit v naší obci, místních zvyklostí a regionálních tradic. Projektové aktivity nadále vychází z významných národních i mezinárodních dnů a svátků. V rámci distančně volených projektových dnů jsou zařazována průřezová témata napříč ročníky a předměty. Potřebné materiály k projektovým dnům zajistí škola a jednotliví pedagogové. Lze využít spolupráci rodičů.

Projektové dny probíhají za pomoci Google platformy, do níž má každý žák i pedagog přístup pod svým školním e-mailovým účtem.

Dokládání důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování a uvolňování žáků

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to také v jeho distanční formě.

Žák je povinen být v případě mimořádných opatření dle nařízení nadřízeným orgánům školy vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Provoz a vnitřní režim školy

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

Distanční výuku škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sam); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, eventuálně doručováním, telefonicky
- individuálními konzultacemi žáků a ped.pracovníků
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení k sebehodnocení
- průběžnou komunikací se žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distanční výuce nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy výuky v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distanční výuce zajišťované jakoukoli formou, a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojení učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, listinná podoba osobního portfolia apod.), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia v listinné nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distanční výuce informováni průběžně, pravidelně prostřednictvím:

- komunikační platformy školy (webové stránky školy, EduPage, e-mailem)
- telefonicky, osobně nebo písemnou korespondencí
- v případě potřeby videohovory nahrazující klasické třídní schůzky

Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na výuku distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook, tablet). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Článek 10

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, k dispozici je v listinné podobě v budově školy na přístupném místě.
- Poučení žáků provádí vždy na začátku školního roku třídní učitelé a zapíše o tomto záznam do třídní knihy. Dodatečné poučení pro žáky nemocné nebo nově příchozí provádí třídní učitel bezodkladně a zapíše záznam do třídní knihy.
- Seznámení zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti jeho dodržování probíhá formou informace o zveřejnění školního řádu.

V Krušovicích 8. 8. 2023

Mgr. Lenka Vernerová, ředitelka školy