

Základní škola a Mateřská škola Újezd,
okres Zlín, příspěvková organizace

Školní řád



Úvodní ustanovení

Školní řád je vydán na základě zákona č. 561/2004 Sb.

Školní řád je závazný pro pedagogické a ostatní pracovníky školy, pro všechny žáky školy a jejich rodiče nebo zákonné zástupce a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

I. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Školní budova se otevírá pro žáky školy v 7.15 hodin. Pro žáky navštěvující ranní družinu na zazvonění v 6.30. Přístup k učebnám na první vyučovací hodinu je umožněn se zvoněním 7.40. V době mimo vyučování, dále pak v sobotu, neděli a ve dny pracovního volna je možný přístup do budovy školy jen se souhlasem ředitele školy.
- b) Přístup veřejnosti do budovy školy je možný po ohlášení v kanceláři nebo u vedení školy.
- c) Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky v určené šatně. Sportovní obuv není považována za přezůvky, při pobytu ve škole nenosí žáci čepice. V šatnách není dovoleno se zdržovat během přestávek. Žáci neponechávají v šatnách cenné věci a větší peněžní částky. Ztrátu nebo zapomenutí klíče od šatny řeší pověření žáci se školníkem nebo třídním učitelem.
- d) Zaměstnanci školy si své věci odkládají ve svých kabinetech, které jsou v jejich nepřítomnosti uzamčeny. Větší peněžní částky si ukládají do trezoru školy. Posílání žáků do kabinetů učitelem pro věci nebo pomůcky je na vlastní zodpovědnost učitele.
- e) Ztráty věcí hlásí žák neprodleně svému třídnímu učiteli, zaměstnanci školy pak svému vedoucímu pracovníkovi. Ztráty cenných věcí, které nebudou uloženy dle pokynů školního řádu, nebudou řešeny.

Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, neodkládají je. Škola nebere odpovědnost za ztráty mobilních telefonů.

- f) Mobilní telefony mohou žáci používat výhradně v době přestávek. V době vyučování musí být mobilní telefon **zcela vypnut a uložen v aktovce**, s výjimkou situací, kdy je telefon se souhlasem pedagogického pracovníka použit k výuce. Během celodenního pobytu ve škole je přísně zakázáno fotografování a filmování osob pomocí mobilního telefonu. Porušení tohoto nařízení bude považováno jako hrubý kázeňský přestupek. Dojde-li ke ztrátě mobilu v prostorách školy či v době školního vyučování, řídí se škola rozhodnutím Nejvyššího soudu **Rc 7/85**:*"... jestliže měl občan svou věc v bezprostřední dispozici, takže ji mohl opatrovat, nejde o odloženou věc"*. V době, kdy žáci musí telefon odložit při plnění úkolů, které vyplývají z jejich učebního procesu nebo v přímé souvislosti s ním (např. tělesná výchova), hradí škola ztrátu jen v tom případě, že jej žák předal škole do úschovy (odevzdá jej učiteli do úschovy).
- g) Není dovoleno nosit do školy nebezpečné předměty /petardy, zápalky, zapalovače atd./ a hrát hazardní hry. Je zakázána manipulace s otevřeným ohněm, nošení, distribuce a užívání návykových látek.
- h) V prostorách školy a na akcích školy je žákům zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje. Zákaz platí pro celý areál školy, do kterého patří zahrada MŠ, školní pozemek,

nádvoří školy, školní hřiště a příjezdové komunikace. Zaměstnanci školy se řídí v tomto případě ustanovením Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení, článek 15 a Zákoníkem práce.

- i) Žák je povinen nosit do výuky učebnice, učební texty a pomůcky podle požadavků vyučujícího daného předmětu.
- j) Žák chodí do školy pravidelně a včas a řídí se rozvrhem. Účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná.
- k) V době přestávek se žáci chovají ukázněně a tak, aby nevyvolávali pohoršení, dodržují pravidla bezpečnosti, dbají pokynů dozírajících učitelů, zdržují se v patře u své třídy. Šatny využívají žáci po dobu nezbytnou k převlečení a přezutí, nezdržují se zde během přestávek ani po vyučování. Opustit budovu bez souhlasu vyučujícího není žákům dovoleno. Samostatné sportování žáků na školním hřišti v době po vyučování je povoleno jen na vlastní nebezpečí.

II. Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- f) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

- g) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

III. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáka

Povinnosti žáka

- a) Řádně docházet do školy a účastnit se výuky povinných a zvolených nepovinných předmětů a být na výuku připraven.
- b) Před vyučováním si připravit potřebné pomůcky. Po zvonění tiše vyčkat příchodu učitele a pozdravit jej povstáním. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut do třídy, oznámit to vedení školy.
- c) Dodržovat školní řád a pravidla BOZP, se kterými byli žáci seznámeni na začátku a během školního roku.
- d) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných zaměstnanců školy, pokud jsou tyto pokyny v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- e) Předkládat třídnímu učiteli včas dokumentaci k omluvě své absence.
- f) Nepoškozoovat majetek školy a spolužáků, škody způsobené nedbalostí či dokonce úmyslně jsou povinni zaplatit.
- g) Vyjadřuje-li své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- h) **Je povinen účastnit se distanční výuky a plnit úkoly dle informací ředitel školy a pokynů vyučujícího.**

Práva žáka

- a) Vyslovovat a hájit svůj názor a uplatňovat svá práva, která jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.
- b) Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělání. V případě, že má žák pochybnosti o hodnocení výsledků své práce, má právo přednést své požadavky řediteli školy.
- c) Při nepochopení výkladu učiva má žák právo vyžádat si u vyučujícího konzultaci učiva. V odůvodněných případech (např. dlouhodobější absence) má žák právo při osvojování zameškaného učiva obrátit se při řešení situace na vyučujícího, popřípadě na třídního učitele a ředitele školy.
- d) Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí. Má právo na náboženské přesvědčení a na odpočinek.
- e) Žák má právo být seznámen se všemi předpisy, které se týkají jeho pobytu a činnosti ve škole.
- f) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni.
- g) Vyjadřovat se zdvořile ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením je věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

Práva zákonných zástupců žáka

- a) Být informován o všech závažných věcech týkajících se vzdělání a výchovy svého dítěte. Informace o žácích jsou poskytovány pololetně v rámci třídních schůzek, v případě potřeby během konzultačních dnů.
Konzultace je nutné si předem dohodnout telefonicky.
- b) Volit své zástupce do školské rady a být volen do školské rady.
- c) Vznášet své připomínky k provozu školy a k organizaci výuky.
- d) U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem a na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.

Povinnosti zákonného zástupce žáka

- a) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- b) Na výzvu ředitele školy nebo třídního učitele se osobně účastnit projednávání závažných otázek, které se týkají vzdělání a chování žáka.
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečností, které mohou mít vliv na průběh vzdělání.
- d) Oznamovat škole údaje žáka pro tvorbu matriky ve smyslu zákon č. 561/2004 Sb. - Školský zákon
- e) Úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevu diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- f) Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce v době od 1.4 do 30.4 kalendářního roku, v němž má dítě zahájit školní docházku. Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

IV. Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Speciální pozornost věnovat ochraně před návykovými látkami.
- c) Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- d) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- e) Rodiče žáků získávají informace o průběhu vzdělávání svého dítěte nebo na činnost školy v prostorách školy k tomu určených, nikoli na veřejnosti nebo v soukromí pracovníků školy. V případě distanční výuky může rodič požádat vyučujícího o online schůzku přes MS Teams.
- f) Rodiče mají právo požádat o vyšetření svého dítěte v pedagogicko-psychologické poradně sami nebo prostřednictvím školy.
- g) Rodiče mohou požádat ředitele školy o uvolnění svého dítěte zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu na celý školní rok nebo na jeho část ze zdravotních a

jiných závažných důvodů, které doloží vyjádřením lékaře nebo příslušného odborného pracoviště.

- h) Rodiče mohou požádat o použití širšího slovního hodnocení.
- i) Rodiče mohou požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka nejpozději do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, mají-li pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.
- j) Rodiče mohou požádat o povolení vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího programu.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- a) Každý žák školy musí být každoročně poučen formou proškolení o základních pravidlech BOZP. U žáků se proškolení provádí na začátku školního roku a před nástupem na prázdniny. Školení provádí třídní učitel a je zaznamenáno do třídní knihy. Při výuce tělesné výchovy, v laboratořích, popřípadě, je-li to nutné pro provoz i v odborné posluchárně, provádí úvodní proškolení žáků vyučující první vyučovací hodinu v září a podle specifických potřeb navíc vždy před zahájením praktické činnosti žáka. Záznam provede vyučující do třídní knihy. Obsahem úvodního proškolení je vnitřní řád odborné učebny, tělocvičny a laboratoře. Proškolení provádí učitel odborného předmětu, resp. určený pedagogický dozor před nástupem třídy na exkurzi nebo výlet.
- b) Žák je povinen dbát na zpřísněná hygienická opatření: častější mytí rukou, udržování rozestupů a nevyhledávání kontaktů s žáky jiných tříd.
- c) Každý žák školy používá pro specifické činnosti ochranný pracovní oděv a ochranné prostředky. Požadavky na ochranné prostředky u žáků určují řady odborných učeben.

VI. Ochrana žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) **V případě, že bude u žáka objevena jakákoliv droga, bude postupováno takto:**
 - V přítomnosti dalšího pedagoga se podezřelá látka uloží do obálky. Na obálku se uvede datum, čas a místo zajištění podezřelé látky. Obálka se přelepí a přelep opatří razítkem školy a uschová do školního trezoru.
 - Informuje se zákonný zástupce žáka
 - Poté je bezodkladně nutno vyrozumět Policii ČR.
 - Pokud dítě jeví známky intoxikace, předá se látka přivolanému lékaři
 - V případě zjištěného drogového dealerství kontaktuje okamžitě vedení školy Policii ČR, žáka zadrží a ihned informuje o situaci zákonného zástupce žáka.

Dealerství drog je trestným činem. V případě prokázaného užití drogy nebo jiných návykových látek je možno použít běžné sankční prostředky školy.

- b) Jako projev šikany se považuje fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, a zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti. Pokud se tohoto kdokoli dopouští v prostorách školy i při školních akcích a aktivitách, považuje se to za vážný přestupek proti školnímu řádu.

- c) V prostorách školy a na akcích konaných školou je přísný zákaz propagace psychotropních a návykových látek, dále pak propagace rasizmu, xenofobie a diskriminace národnostních menšin.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Přístroje didaktické techniky, které nejsou trvale umístěny v učebnách, jsou v době mimo vyučování v uzamčených místnostech.
- b) Každé úmyslné poškození majetku školy nese povinnost uhradit škodu v plné výši. Při úmyslném poškození lavic jsou žáci povinni uhradit jejich uvedení do stavu, ve kterém byly na začátku školního roku.
- c) Mechanické závady na nábytku hlásí žáci správci učebny nebo třídnímu učiteli, který stanovuje návrh na opravu u školníka.
- d) Každé úmyslné poškození ostatního majetku školy se hodnotí jako kázeňský přestupek žáka. V tomto případě má organizace právo vyžadovat náhradu škody v souladu s příslušnými právními normami.
- e) Žáci jsou povinni oznamovat správci učebny nebo třídnímu učiteli nedostatky, závady a nebezpečí, které by mohly vést ke vzniku škody na majetku školy.
- f) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
- g) Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje úplné otevírání oken a sezení na okenních parapetech.
- h) Pokladník třídy při vybírání peněz nenesí během výuky částku u sebe, ale předává ji neprodleně třídnímu učiteli nebo ji ukládá do trezoru školy.

VIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělání a chování žáků

A. Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáka

- a) Žák je ve vyučovacích předmětech klasifikován stupni 1 až 5.
- b) Při průběžném hodnocení žáka nelze používat žádné mezistupně.
- c) Situaci, kdy žák ke konci prvního nebo druhého pololetí nemůže být hodnocen, projedná vyučující předem s ředitelem školy. Při projednání budou zvažovány objektivní příčiny, které k situaci vedly. V individuálních případech nařídí ředitel školy komisionální přezkoušení.
- d) Nelze-li žáka pro závažné objektivní důvody hodnotit na konci 1. pololetí, stanoví ředitel náhradní termín, a to tak, aby byla klasifikace 1. pololetí uzavřena nejpozději do dvou měsíců po ukončení 1. pololetí. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy náhradní termín, a to tak, aby bylo hodnocení uzavřeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Žák do té doby podmíněně navštěvuje vyšší ročník. Nelze-li žáka hodnotit ani do konce tohoto termínu, neprospěl.
- e) Žák, který na konci 2. pololetí vykazuje nedostatečný prospěch nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce srpna. Zkouška je komisionální. Pokud ji vykoná s prospěchem nedostatečným nebo se k ní nedostaví ve stanoveném termínu, neuspěl. Pokud žák měl závažné důvody nedostavit se k opravné zkoušce a důvody průkazným způsobem doloží, může mu

ředitel stanovit náhradní termín zkoušky, a to tak, aby výkon zkoušky v náhradním termínu proběhl nejpozději do konce září následujícího školního roku.

- f) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů, kdy se průkazně o výsledku hodnocení dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím ředitel školy, žádá se o přezkoušení krajský úřad.
- g) Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu a je vyjádřeno **klasifikací. Na žádost zákonných zástupců žáka může ředitel školy rozhodnout o slovním hodnocení nebo o kombinaci obou způsobů.**

Na vysvědčení se klasifikační stupeň při hodnocení chování, povinných i nepovinných předmětů na 1. stupni základní školy vyjadřuje číslicí, na druhém stupni slovy:

I. Stupeň ZŠ		II. Stupeň ZŠ	
Klasifikace chování	Klasifikace předmětů	Klasifikace chování	Klasifikace předmětů
1	1	Velmi dobré	Výborný
2	2	Uspokojivé	Chvalitebný
3	3	Neuspokojivé	Dobrý
-	4	-	Dostatečný
-	5	-	Nedostatečný

- h) Při průběžném získávání podkladů pro hodnocení využívají učitelé kromě klasifikace známkou i dalších forem hodnocení, zejména slovního. Průběžné hodnocení obsahuje i doporučení, jak má žák postupovat, aby odstranil nedostatky. Žáci provádějí sebehodnocení a vzájemné hodnocení. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku včetně nepovinných předmětů. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období, ale je souhrnem úrovně dosažení očekávaných výstupů a mírou osvojení kompetencí v daném předmětu. Každému hodnocení předchází jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen. Žák je zodpovědný za vlastní učení.

B. Pravidla pro používání slovního hodnocení

Smyslem hodnocení je objektivně a výstižně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

Kritéria pro slovní hodnocení vycházejí ze stejných zásad jako u klasifikace. Při slovním hodnocení se uvádí zejména:

- ovládnutí učiva předepsaného osnovami:
- úroveň myšlení:
- úroveň vyjadřování:
- úroveň aplikace vědomostí:
- píle a zájem o učení:

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesehná je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

C. Hodnocení při distančním vzdělávání

- Hodnocení při distančním vzdělávání vychází z pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků uvedených ve školním řádu.
- Učitel poskytuje žákům zpětnou vazbu s důrazem na motivaci a sledování dosaženého pokroku, sleduje zapojení žáků do vzdělávání a poskytuje jim studijní podporu.
- Učitel využívá průběžné (formativní) a souhrnné (sumativní) hodnocení s ohledem na možnosti plnění distančního vzdělávání žáky.
- Učitel průběžně hodnotí práci žáků, vychází z portfolia žáka (úkoly, projekty, kvízy apod.).
- Klasifikace distančního vzdělávání se v přiměřené míře promítá do celkového hodnocení žáka na vysvědčení, pokud se v daném pololetí tento způsob vzdělávání ve škole uskutečňuje.

D. Způsob hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

- Neznalost českého jazyka je vnímána jako vážná překážka ve vyučování.
- Škola věnuje zvýšenou péči žákům s OMJ.
- K Hodnocení žáka s OMJ přistupuje vyučující individuálně.
- K Hodnocení žáka s OMJ může škola použít slovní hodnocení.

E. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonu a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

- b) Každý žák musí mít v každém předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu z ústního zkoušení. Četnost známek se posuzuje také hodinovou týdenní dotací daného předmětu. Znamky získávají vyučujících průběžně během celého klasifikačního období.
- c) Zkoušení žáka se provádí zásadně před kolektivem třídy. Individuální přezkušování po vyučování je nepřipustné. Výjimku tvoří možnost stanovení náhradního termínu vyučujícím pro napsání závěrečných nebo shrnujících písemných prací, a to u žáků, kteří v době řádného termínu psaní práce vykazovali absenci.
- d) Při každé klasifikaci vyučující oznamuje výsledek klasifikace a zdůvodňuje ji. Při ústním zkoušení oznamuje učitel žákovi výsledek okamžitě, u písemných zkoušek a prací, praktických činností, jejichž výsledkem je grafická práce nebo protokol, oznámí žákovi výsledek nejpozději do 14 dnů.
- e) Kontrolní práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která trvá déle jak 25 minut, informuje vyučující žáky předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápis do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat maximálně jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- f) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázáním pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- g) 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.
- h) V případě absence žáka z důvodu nemoci nebo jiných vážných důvodů vytvoří vyučující po dohodě s žákem, resp. zákonným zástupcem žáka, dostatečný prostor pro doučení látky žákem a průběžnou klasifikaci žáka po příchodu do školy. Vyučující dodržuje zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
- i) Pokud jsou součástí klasifikace písemné nebo grafické práce, vyučující tyto práce uschová po dobu, během které se klasifikace určuje, a to i s přihlédnutím k době, ve které se k ní mohou zákonní zástupci a zletilí žáci odvolat (tzn. celý školní rok, včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku.
- j) Opravné písemné práce musí být předloženy všem žákům, na požádání ve škole také zákonným zástupcům žáků.
- k) Zadávání nové látky k samostatnému studiu celé třídě není přípustné.
- l) Při hodnocení žáků se SVP se přihlíží k doporučení školského poradenského zařízení.

F. Výchovná opatření

- a) Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.
- b) Třídní učitel nebo ředitel školy může žákovi udělit pochvalu za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci. Pochvala je udělována žákovi před kolektivem třídy nebo školy. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů.
- c) Opatření k posílení kázně žáků se ukládají za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Tato opatření předcházejí zpravidla před snížením stupně z chování.

Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy.

- d) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností žáka.
- e) Před udělením výchovného opatření projedná možnost uložení opatření třídní učitel s ředitelem školy.
- f) Udělení výchovného opatření oznamuje ředitel školy prokazatelným způsobem rodiči nebo jinému zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenávají do katalogových listů.
- g) Za jeden přestupek proti školnímu řádu se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení jeho kázně.

G. Celkové hodnocení žáka

Celkový prospěch žáka je hodnocen v prvním až devátém ročníku školy těmito stupni:

- a) **prospěl s vyznamenáním**
- b) prospěl
- c) neprospěl
- d) nehodnocen

Žák je hodnocen stupněm:

- a) **prospěl s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm horším než 2 - chvalitebný, průměr z povinných předmětů není horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré. Při použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace se pro účely stanovení prospěchu s vyznamenáním převede slovní hodnocení na známku a platí kritéria uvedená výše.
- b) **prospěl**, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm 5 – nedostatečný. Při použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace: není-li v žádném z povinných předmětů hodnoceno jeho celkové osvojování konkrétních dovedností, vědomostí a návyků jako nedostatečné.
- c) **neprospěl**, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm 5 – nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí. Při použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace: je-li v některém z povinných předmětů hodnoceno jeho celkové osvojování konkrétních dovedností, vědomostí a návyků jako nedostatečné.
- d) **nehodnocen**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci 1. pololetí.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „**uvolněn(a)**“. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „**nehodnocen(a)**“.

IX. Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§21 školského zákona). Učitel zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení vzdělávacích potřeb žáka (§16odst.4a5 školského zákona a §2 a §10 vyhlášky č.27/20165 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně. Pokud již nejsou podpůrná opatření 2. až 5. stupně potřeba, dochází k jejich ukončení (je-li to z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé). V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se ukončení pouze projedná (§16, odst. 4 školského zákona a §11,12 a 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

X. Omlouvání absence žáka

- a) Omlouvání absence žáka provádí třídní učitel nebo v případě jeho dlouhodobější nepřítomnosti učitel, který byl jeho zastupováním pověřen, a to na základě omluvenky zákonného zástupce žáka v elektronické žákovské knížce. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení či jiný úřední doklad.
- b) Pro omlouvání platí dále tato pravidla:
 1. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z předem známých důvodů, je povinen s předstihem žádat o uvolnění z výuky třídního učitele.
 2. Nemůže-li se žák účastnit vyučování z důvodů, které nemohl předvídat, má zákonný zástupce povinnost oznámit třídnímu učiteli důvod absence nejpozději do tří dnů od započetí absence.

3. Jestliže se žák neúčastní vyučování a není-li splněn bod 2 pravidla pro oznámení důvodů, vyzve třídní učitel oficiálně rodiče žáka nebo zákonného zástupce ke zdůvodnění absence. Nedojde-li ani po výzvě k omluvě do 5 pracovních dnů po úředním doručení výzvy, je situace vyhodnocena jako neplnění základní povinnosti rodiče nebo zákonného zástupce žáka a neplnění zákonné povinnosti docházet do školy oznamuje ředitel školy orgánům sociálně-právní ochrany.
4. O uvolnění z vyučování žádá zákonný zástupce žáka, žádost má písemnou formu a podává se předem.
5. V naléhavých případech může být žák uvolněn:
na 1. vyučovací hodinu od příslušného vyučujícího
na 1 den od třídního učitele
na delší dobu přes třídního učitele od ředitele školy.
6. Každou předem neohlášenou dlouhodobější absenci musí zákonný zástupce žáka do tří dnů od vzniku absence oznámit třídnímu učiteli. Při ohlášení je uvedena příčina absence a její předpokládaná doba. Omluvenku je třeba elektronicky doručit nejpozději do tří dnů po návratu do školy.
7. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. V případě náhlé nevolnosti žáka v průběhu vyučování jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky školou informováni, aby mohli vyzvednout dítě ze školy a zajistit další péči o ně. Žák nemůže být z vyučování uvolněn jen po telefonické domluvě.
8. Doklady pro omluvení absence jsou uzavírány vždy k pololetí školního roku. Třídní učitel má všechny doklady k omlouvané absenci žáků třídy po dobu celého školního roku, v případě neuzavřené klasifikace až do doby jejího uzavření.

Školní řád Základní školy a Mateřské školy Újezd byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 1. 9. 2022

Datum projednání a schválení dokumentu školskou radou: 24. 8. 2022

Školní řád nabývá účinnosti od 1. 9. 2022.

V Újezdě dne 1. 9. 2022

.....
Mgr. Eva Janošová
ředitelka školy