



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA SLOVENSKÁ, KARVINÁ
příspěvková organizace
www.zs-slovenska.eu

Slovenská 2936/61
733 01 Karviná-Hranice
596 311 294
skola@zs-slovenska.eu

Slovenská 2910
733 01 Karviná-Hranice
596 313 276
skolka@zs-slovenska.eu



Základní škola a Mateřská škola Slovenská, Karviná, příspěvková organizace
Slovenská 2936/61, 733 01 Karviná-Hranice

ŠKOLNÍ ŘÁD A KLASIFIKAČNÍ ŘÁD 2024

Vypracoval:	Mgr. Michael Klos (ředitel školy)	
Schválil:	Mgr. Michael Klos (ředitel školy)	
Směrnice vstupuje v platnost a účinnost:	1. 9. 2024	
Zaměstnanci seznámeni dne:	30. 8. 2024	
Školská rada projednala	29. 8. 2024	
číslo jednací: ZŠSLOV/1249/2024	spisový znak: A.3	skartační znak: A/5

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 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. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

OBSAH

I. ŠKOLNÍ ŘÁD	4
1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY	4
1.1. Práva žáků	4
1.2. Povinnosti žáků	4
1.3. Práva zákonných zástupců	5
1.4. Povinnosti zákonných zástupců	5
1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se školou a s pedagogickými pracovníky školy	5
1.6. Elektronická žákovská knížka (eŽK)	6
2. PROVOZ ŠKOLY	8
2.1. Provozní a organizační záležitosti	8
2.2. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně)	9
2.3. Podmínky pohybu po budovách školy	9
2.4. Organizace vzdělávání mimo budovu školy	9
2.5. Výkon dohledu	10
2.6. Šatny	10
2.7. Mobilní telefony a další elektronická zařízení	10
2.8. Školní stravování	11
2.9. Další pokyny k provozu školy	11
2.10. Zvláštní ustanovení	11
3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	11
3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví	11
3.2. Evidence úrazů	13
3.3. Ochrana před sociálně-patologickými jevy	13
3.4. Zvláštní ustanovení	13
4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	13
II. KLASIFIKAČNÍ ŘÁD	15
5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	15
5.1. Obecné zásady hodnocení	15
5.2. Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků	16
5.3. Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací	16
5.4. Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	17
5.5. Sebehodnocení	18
5.6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	18
5.7. Slovní hodnocení	19
5.8. Váhy známek	19

5.9. Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem.....	20
5.10. Domácí úkoly.....	20
6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ	21
6.1. Základní pravidla hodnocení chování klasifikací	21
6.2. Základní pravidla pro udělování výchovných opatření	23
7. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	24
8. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ.....	25
8.1. Řešení neomluvené absence žáků	26
9. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD.....	27

I. ŠKOLNÍ ŘÁD

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY

Základní práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců upravuje § 21 a 22 školského zákona.

1.1. Práva žáků

Žák má právo:

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu.
- Být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Každý žák má právo se svobodně vyjadřovat, přednést svůj názor, být vyslyšen a uplatňovat právo na přístup k informacím.
- Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly fyzické zdraví, psychické zdraví, rozumovou a mravní výchovu, na ochranu před návykovými látkami.
- Na osobnostní rozvoj podle míry předpokladů.
- Na pomoc ze strany pracovníků školy.
- Na svobodný výběr kamarádů.
- Na volný pohyb ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
- Na rovnoměrné rozvržení školních povinností.

1.2. Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat (dle rozvrhu hodin).
- Řádně docházet do školy na třídnické hodiny, pokud určí učitel.
- Usilovat o úspěch školní práce vlastní, své třídy a celé školy.
- Usilovat o plnění programu žákovské samosprávy.
- Vyjadřovat se slušně a kultivovaně.
- Účastnit se mimoškolních akcí, na které se přihlásil.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Denně nosit do školy žákovskou knížku, pravidelně ji předkládat rodičům ke kontrole (podpis rodičů). Platí pro žáky, kterým byla místo elektronické žákovské knížky přidělena papírová žákovská knížka. O přidělení papírové žákovské knížky rozhoduje ředitel školy.

- Nosit pomůcky tak, jak uvádí učitelé.
- Dodržovat školní řád a předpisy školy, s nimiž byl seznámen.
- Nepoškozovat majetek školy a spolužáků.

1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka má právo:

- Na informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole.
- Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
- Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona a školního vzdělávacího programu.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.
- Požádat o uvolnění žáka.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení.
- Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.
- Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka na třídnických hodinách, které určí učitel, v souladu s podmínkami pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 22 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců se školou a s pedagogickými pracovníky školy

- Hlavním zdrojem informací pro zákonné zástupce jsou:
 - o Elektronická žákovská knížka pro zákonné zástupce žáků. Zákonní zástupci dostanou přístupové údaje od třídního učitele. Při ztrátě přístupových údajů mohou žádat školu o vytvoření těchto údajů prostřednictvím třídního učitele.

- Papírová žákovská knížka pro zákonné zástupce žáků, kterým byla místo elektronické žákovské knížky přidělena papírová žákovská knížka.
- Organizační opatření (Potřebné informace na zvláštním formuláři, u kterého je nutný podpis zákonných zástupců.).
- Doplnkovým zdrojem informací jsou:
 - deníček žáka (pokud ho doporučí učitel)
 - internetové stránky školy
 - facebookové stránky školy (www.facebook.com/zsslovenska; @zsslovenska)
- Každý žák má školní e-mail ve znění jmeno.prijmeni@zs-slovenska.eu. Přes tento e-mail bude probíhat komunikace s žáky v rámci případného distančního vyučování.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze pokyny, které souvisí s plněním školní docházky.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení.
- Nikdo ze zaměstnanců školy se nebude vměšovat do soukromí žáků.
- Pokud zjistí zaměstnanci školy, že je žák týrán, zajistí mu ve spojení s příslušnými orgány pomoc.
- Informace o žákovi, které škola dostane od zákonných zástupců žáka, využije škola pouze k účelům, které jí umožňují právní předpisy (např. pro školní matriku).
- Žák zdraví všechny zaměstnance školy a ti mu odpoví.
- Žák respektuje všechny zaměstnance školy a chová se k nim slušně.
- Pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek.
- Učitelé umožní konzultace s žáky nebo zákonnými zástupci po předchozí domluvě.
- Učitelé nejsou povinni věnovat svůj čas návštěvám, které přicházejí neohlášené v době, kdy mají vykonávat přímou pedagogickou činnost, nebo v čase, kdy se na přímou pedagogickou činnost bezprostředně připravují.
- Připomínky a náměty ke školnímu řádu mohou žáci vznášet k třídnímu učiteli. Připomínky a náměty přesahující rámec třídy adresují prostřednictvím třídního učitele vedení školy.
- Porušení stanovených pravidel tohoto školního řádu stejně tak nevhodné chování žáků vůči pracovníkům školy může být důvodem pro udělení výchovného opatření.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy (nebo vůči ostatním žákům) se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem, za něž může být žák (podmíněně) vyloučen ze školy, má-li splněnou povinnou školní docházku (§ 31 odst. 3 školského zákona).

1.6. Elektronická žákovská knížka (eŽK)

- Základní škola a Mateřská škola Slovenská využívá produkt eŽK od firmy Bakaláři.
- Elektronická žákovská knížka je hlavním zdrojem informací pro zákonné zástupce. Návod na použití eŽK se nachází na internetových stránkách školy v sekci ke stažení. Zájemci mají možnost požádat školu o prezenční školení (skola@zs-slovenska.eu, 596 311 294). Přístup

do eŽK je přes školní internetové stránky (horní menu „Žákovská knížka“) nebo přes mobilní aplikaci Bakáláři OnLine.

- Žáci dostanou ve škole svůj vlastní přístup do eŽK. Jejich práva v eŽK nejsou stejná jako u zákonných zástupců.
- Zákonní zástupci, kteří mají technické překážky pro používání eŽK (nemají internet, chytrý telefon nebo počítač), informují o této situaci školu. Škola předá žákovi papírovou žákovskou knížku. Škola si sama mapuje potřeby dle první věty tohoto odstavce.
- Níže uvedené informace se týkají přístupu do eŽK přes internetový prohlížeč.

HESLO A ZMĚNA HESLA PRO ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE

- Každý zákonný zástupce dostane od školy jedinečné přístupové heslo do eŽK. Svým podpisem potvrdí, že toto heslo neposkytne svému dítěti. Každý uživatel si může nechat kdykoli vygenerovat nové heslo, což zajistí škola nebo si své heslo může sám změnit.
- postup pro změnu hesla: V levém menu „Nástroje“ a „Změna hesla“.

PROSPĚCH

- Prospěch svých dětí naleznou zákonní zástupci v levém menu „Klasifikace“ a „Průběžná klasifikace“.

OMLOUVÁNÍ ABSENCE ŽÁKŮ

- Omlouvání absence žáků bude přes eŽK
- postup omlouvání absence žáků: V levém menu „Komens“ a „Poslat zprávu“. V nabídce „Typ“ zvolí zákonný zástupce „Omluvení absence“, napíše text omluvenky a odešle. Může přidat soubor (např. potvrzení od lékaře, text omluvenky od zájmového klubu apod.)
- Stále platí, že do 3 dnů od začátku absence musí zákonný zástupce informovat školu o důvodech absence svého dítěte. (Stačí poslat třídnímu učiteli zprávu přes elektronickou žákovskou knížku nebo zatelefonovat do školy.). Po nástupu do školy pošle zákonný zástupce omluvenku dle předešlého odstavce.
- Škola si vyhrazuje právo změnit způsob omlouvání ze způsobu skrz eŽK na způsob pomocí omluvného listu. Tuto možnost může posoudit pedagogická rada školy.

DOMÁCÍ ÚKOLY

- V levém menu „Výuka“ a „Domácí úkoly“ nalezne zákonný zástupce domácí úkoly žáka, které může učitel tímto způsobem zadat..

JAK BUDE ŠKOLA INFORMOVAT ZÁKONNÉ ZÁSTUPCE (POZNÁMKY, POCHVALY, DALŠÍ INFORMACE)

- Zákonný zástupce nalezne informace, které posílá škola v levém menu „Komens“ a „Přijaté zprávy“. Zde uvidí poznámky, pochvaly a veškeré informace, které škola potřebuje předat (co

si mají žáci donést, co mají zaplatit, kdy bude kulturní představení apod.). Když zákonný zástupce zprávu potvrdí, škole se zpráva zobrazí jako potvrzené přečtení.

JAK MOHOU ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI KOMUNIKOVAT SE ŠKOLOU

- Zákonný zástupce může komunikovat se školou přes levé menu „Komens“ a „Poslat zprávu“. V nabídce „Typ“ zvolí „Obecná zpráva“ a v nabídce „Komu“ zvolí příjemce. Napíše text a odešle. Může přidat i soubor.

PRÁCE S MOBILNÍ APLIKACÍ

- Bakaláři nabízejí eŽK také jako mobilní aplikaci. Mobilní aplikace má stejné funkce jako varianta, s níž se pracuje přes internetový prohlížeč. Aplikace „Bakaláři Online“ má modrou ikonou.
- Při prvním přístupu je nutné zadat název školy, název účtu (něco jako přezdívka), uživatelské jméno a heslo (jako při práci na počítači).
- Přes mobilní aplikaci se pracuje obdobně jako přes internetový prohlížeč.

2. PROVOZ ŠKOLY

2.1. Provozní a organizační záležitosti

- Na tzv. nulté hodiny (začátek 7:00), hodiny odpoledního vyučování a zájmové kroužky čekají žáci před školou, kde si je vyzvedne vyučující.
- Hlavní vstup do školy je otevřen od 7:40. Od této chvíle je zajištěn pedagogický dohled v prostorách školy a žáci tak mohou vstupovat do školy. Žáci přichází do školy nejpozději v 7:55, kdy školník zamyká hlavní vchod.
- Vyučovací hodina trvá 45 min. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny spojovat.
- Přestávka mezi vyučovacími hodinami má délku 10 min. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 min. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním má délku 30 min.
- Žákům je umožněno trávit čas mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v prostorách školy, pokud o to zákonní zástupci požádají. Pokud tento pobyt tráví dle určení vedení školy ve školní družině, dodržují vnitřní řád školní družiny, paní vychovatelce oznámí svůj příchod a odchod. Zájemci o dohled ve školní družině kontaktují třídního učitele. Zákonní zástupci poté podepíší informovaný souhlas s dohledem nad žákem v přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

časové rozvržení vyučovacích hodin (mezi dvěma vyučovacími hodinami je přestávka)

vyučovací hodina	začátek	konec
0.	7:00	7:45
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
6.	12:45	13:30
7.	14:00	14:45
8.	14:55	15:40

2.2. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy (v průběhu vyučování i mimo ně)

- Škola je po celou dobu vyučování zamknutá zvenčí.
- Všechny osoby, které nejsou zaměstnanci školy, vstupují do školy pouze za doprovodu zaměstnanců školy. Všechny ohlášené i neohlášené návštěvy vyzvedne u hlavního vchodu zaměstnanec školy. Při odchodu ze školy je návštěva odvedena zaměstnancem školy k hlavnímu vchodu.

2.3. Podmínky pohybu po budovách školy

- Žáci se o přestávkách pohybují pouze v pavilonu, ve kterém mají svou kmenovou třídu (1. stupeň: pavilon B, 2. stupeň: pavilon C). Pokud přecházejí žáci k výuce mimo pavilon, kde mají svou kmenovou třídu, odchází tam pouze v doprovodu příslušného učitele. Pokud mají žáci výuku v odborné učebně v pavilonu, kde mají svou kmenovou třídu, čekají na učitele před učebnou 2 minuty před začátkem vyučovací hodiny nebo jsou přivedeni k učebně pedagogickým pracovníkem. Vstupují jen se souhlasem pedagogického pracovníka. V odborných učebnách se žáci chovají podle provozního řádu učebny.
- Před hodinou tělesné výchovy čekají žáci druhého stupně na vyučující před prostorem šatny u pavilonu C. Žáci prvního stupně čekají ve své kmenové třídě.
- Žák nosí cvičební úbor a pevnou plnou obuv určenou pro sportovní činnost.

2.4. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- Začíná-li vyučování na jiném místě než v budově školy, mohou se žáci shromáždit přímo na místě samém. Tato skutečnost, stejně jako případné ukončení vyučování na jiném místě než v budově školy, je žákům i jejich zákonným zástupcům vždy písemně oznámena nejméně 2 dny předem. Případný přechod mezi místy, kde probíhá vyučování, je prováděn za dohledu pedagogického pracovníka. K udělení výjimky je nutný písemný souhlas zákonných zástupců. O výuce mimo budovu školy jsou zákonní zástupci informováni pomocí elektronické žákovské

knížky nebo pomocí organizačního opatření, kde jsou vysvětleny všechny organizační informace (místo srazu, čas srazu, doprovod, doba trvání akce a další).

- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro zájezdy, lyžařské kurzy, školy v přírodě, výuku plavání platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Pro pořádání mimoškolních akcí mohou platit zvláštní směrnice školy.
- Hodnocení chování žáka na mimoškolních akcích se řídí školním a klasifikačním řádem.

2.5. Výkon dohledu

- Ve všech prostorech, kde se nacházejí žáci, je zajištěn pedagogický dohled.

2.6. Šatny

- Žáci mají ve škole čistou obuv na přezutí, která nezanechává stopy. Škola vyžaduje otevřenou obuv.
 - o Žáci prvního stupně se přezují a odloží si boty, bundy a kabáty v šatně, která jim byla přidělena. V průběhu vyučování žáci nesmí navštěvovat prostor šaten.
 - o Žáci druhého stupně se přezují a odloží si boty, bundy a kabáty v šatní skříňce, která jim byla přidělena. Svou skříňku si odemyká i zamyká žák sám. V průběhu vyučování žáci nesmí navštěvovat prostor šaten. V šatní skříňce si žáci nesmí nechávat cvičební úbor.
- Žák zodpovědný za zamykání a odemykání třídy (určí jej třídní učitel) si klíč převezme ihned po příchodu do školy od pana školníka, nejpozději v 7:45. Po ukončení výuky klíč odevzdává vyučujícímu poslední vyučovací hodiny.
- Učitelé zamykají šatnu v 7:55 hod.
- Žák, který přijde do školy pozdě, jde přímo do třídy a věci si odloží do šatny o přestávce.
- Po dobu výuky mohou žáci ve škole uschovat své jízdní kolo a koloběžku. K tomu je nutno třídnímu učiteli doložit písemný souhlas zákonných zástupců. Žák je povinen mít své kolo uzamčeno a uloženo na místě k tomu určeném (sklad nejbližší hlavního vchodu školy). Žák je povinen kolo ve škole vést. Jízdní kolo a koloběžku nesmí žáci nosit do jídelny ani do jiného prostoru školy.

2.7. Mobilní telefony a další elektronická zařízení

- Pokud si žák přinese do školy mobilní telefon, musí být telefon ve vypnutém stavu po celou dobu vyučování (včetně přestávek). Toto pravidlo platí v celém areálu školy a při všech školních akcích. Dále je zakázáno používat ve škole a při školních akcích veškerá zařízení, která mohou zaznamenávat zvuk nebo obraz. Používání takových zařízení, včetně mobilního telefonu, je možné jen tehdy, pokud to povolí vyučující. V případě porušení výše uvedeného

zákazu může takové zařízení předat vyučující třídnímu učiteli, který jej uschová a vydá zákonnému zástupci žáka.

- Používání mobilních telefonů v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů není omezeno.

2.8. Školní stravování

- Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (§ 2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:
 - o cenu obědů
 - o způsob placení (hotovostní, bezhotovostní)
 - o datum, do kterého musí být obědy pro příští měsíc zaplacený
 - o způsob přihlašování a odhlašování
 - o výdej do jídelnosičů
 - o organizaci výdeje (dohledy, doba stravování pro cizí strávníky)
- Další detaily určuje směrnice Stanovení výše úplaty k závodnímu a školnímu stravování a Vnitřní řád školní jídelny.

2.9. Další pokyny k provozu školy

- Žáci po dobu vyučování udržují ve třídě pořádek.
- Žáci dbají na třídění odpadu.
- V případě vhodného počasí mohou žáci využít prostory atrií.
- Do volitelného a nepovinného předmětu se žák přihlašuje prostřednictvím zákonného zástupce.
Odhlásit se může se souhlasem zákonného zástupce pouze na konci klasifikačního období.
- Do pracovního vyučování nosí žák pracovní úbor.
- Žáci jsou povinni udržovat ve škole pořádek a po skončení výuky uklidit třídu nebo odbornou učebnu.

2.10. Zvláštní ustanovení

- V případě nenadálých okolností (např. situace kolem COVID 19) se organizace řídí zvláštním předpisem, o kterém jsou zákonní zástupci prokazatelně informováni. Tento organizační předpis je vyvěšen na internetových stránkách školy a může se týkat veškerého provozu školy.

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví

- Žáci jsou poučeni na začátku školního roku o bezpečnosti a chování v prostorech školy a při všech školních akcích. Stejně tak jsou poučeni v průběhu školního roku před jakoukoli školní akcí.

- Lékárničky jsou uloženy na určených místech (pavilon A, pavilon B, pavilon C, kabinet tělesné výchovy)
- kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole:
 - o jakýkoli zaměstnanec školy
 - o telefonní číslo 158 (policie ČR)
 - o telefonní číslo 150 (Hasiči)
 - o telefonní číslo 155 (Záchránná služba)
- Každá odborná učebna, tělocvična a stejně tak každý specifický prostor areálu školy má svůj provozní řád, který musí každý žák dodržovat.
- Jakýkoli pohyb žáků mimo hlavní budovu školy do jiných školních prostor (vyjma přesunu do školní jídelny) a na jakoukoli školní akci, pokud organizační opatření neurčí jinak, je pouze s pedagogickým doprovodem.
- Škola má program prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole, který je závazný pro každého žáka.
- Šíření infekčních onemocnění se škola brání okamžitým informováním zákonného zástupce o podezření o nakažení infekčním onemocněním. Vykazuje-li žák známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), bude oddělen od ostatních žáků a bude pro něj zajištěn dohled zletilé fyzické osoby.
- Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře všech únikových východů (panikové dveře).

Žákům je zakázáno:

- Manipulovat s elektrickými spotřebiči, s nabíječkami, s ohřívači vody na škole, s ručními hasicími přístroji, nebezpečná manipulace s okny, skleněnými lahvemi.
- Hrát jakékoliv hazardní hry.
- Manipulovat se žaluziemi bez povolení vyučujícího.
- Zdržovat se v době mimo vyučování v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
- Běhat a házet předměty v areálu školy.
- Nosit, držet, distribuovat a užívat návykové a omamné látky v areálu školy a na všech akcích pořádaných školou.
- Kouření.
- Ohrožovat vlastní zdraví a zdraví svých spolužáků a zaměstnanců školy.
- Opouštět bez souhlasu učitele budovu školy.
- Provozovat (mimo hodiny tělesné výchovy nebo vybrané činnosti pod dohledem zaměstnance školy) jakékoli sportovní a míčové hry.

Žáci jsou povinni dodržovat tyto hlavní bezpečnostní, hygienické a společenské zásady:

- Hlásit učiteli bezodkladně jakýkoli úraz.
- Chodit čistí a upravení.

- Dodržovat provozní řády odborných učeben, tělocvičny a jakýchkoli školních prostor.

3.2. Evidence úrazů

- Zápis do knihy úrazů provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, zápis provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu došlo, nebo třídní učitel.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

3.3. Ochrana před sociálně-patologickými jevy

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování. Může být svolána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. OSPOD, Policie ČR apod.)
- Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování. O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitel školy po projednání ve výchovné komisi a pedagogické radě.
- Žáci nesmí hrát jakékoliv hazardní hry.
- Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- Žák má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli ze zaměstnanců školy.
- Žák má právo chránit svoji identitu. Oznámit pedagogovi hrubé chování, sexuální obtěžování a jiné nevhodné chování k vlastní osobě.

3.4. Zvláštní ustanovení

- V případě nenadálých okolností (např. situace kolem COVID 19) se podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků řídí zvláštním předpisem, o kterém jsou zákonní zástupci prokazatelně informováni. Tento organizační předpis je vyvěšen na internetových stránkách školy a může se týkat veškerého provozu školy.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- Propůjčené učebnice a pomůcky nebo jiný majetek školy, majetek v soukromém či obecném držení žák chrání před poškozením, zničením nebo ztrátou. Svěřené učebnice, žákovskou

knížku a pomůcky, které žák úmyslně nebo z nedbalosti poškodil či ztratil, jsou zákonní zástupci povinni uhradit. Zničí-li žák vědomě část školního majetku, zákonní zástupci škodu odstraní uvedením do původního stavu a uhradí náklady spojené s odstraněním škody. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonným zástupcem je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

- Žák 2. stupně plně zodpovídá za stav a provoz své šatní skříňky. Při ukončení vzdělávání na naší škole je povinen třídnímu učiteli vrátit požadovaný typ zámku a klíče od šatní skříňky. V případě ztráty klíče nebo poškození skříňky je zákonný zástupce povinen škodu uhradit.
- Odloží-li žák prokazatelně mobil či jiné cennosti na místo k tomu určené, tj. předá věci do úschovy do kabinetu třídnímu učiteli nebo učiteli tělesné výchovy, odpovídá škola za jejich ostrahu.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli nebo jinému učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí uzamykáním šaten, skříněk a tříd.
- Žákům není doporučeno nosit do školy cenné věci a větší částky peněz.
- Žáci odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená nebo jej mají stále pod svým dohledem.
- Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.

II. KLASIFIKAČNÍ ŘÁD

5. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

5.1. Obecné zásady hodnocení

- Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu a navrhnout možnosti k zlepšení.
- Hodnocení vede k pozitivnímu vyjádření a je pro žáky motivující.
- Učitelé neporovnávají žáky mezi sebou, pokud to ze situace samo nevyplyne.
- Žáci jsou cíleně vedeni k sebehodnocení a k sebekontrolě, s chybou či nedostatkem se dále pracuje.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Slovní hodnocení se použije na žádost zákonného zástupce nebo na doporučení odborníka.
- Klasifikace v pololetí a na konci školního roku není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace. Konečnou známku určuje za každých okolností pouze vyučující daného předmětu. Znamka, kterou navrhuje systém v elektronické žákovské knížce, je jen orientační.
- Chování nemá vliv na klasifikaci ve vzdělávacích předmětech.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - o průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky,
 - o průběžně prostřednictvím papírové žákovské knížky u žáků, kterým byla místo elektronické žákovské knížky přidělena papírová žákovská knížka,
 - o na třídních schůzkách,
 - o na domluvených konzultacích s jednotlivými vyučujícími.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonného zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Žák 1. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň tři známky za každé klasifikační období (pololetí). Takové hodnocení musí být:
 - o průběžné (v rámci daného pololetí)
 - o transparentní (Před celou třídou, pokud není žákovi odborníkem doporučen opak.)
 - o průkazné (Učitel zapisuje známky do žákovské knížky a elektronické žákovské knížky.)
 - o spravedlivé (Učitel přihlédne k délce absence žáka. Hodnoceno je jen probrané učivo. Hodnotit žáka jen na základě samostudia není přípustné.)
- Každá známka v elektronické žákovské knížce má svou váhu.

5.2. Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

- písemné práce, slohové práce, testy, diktáty, cvičení
- ústní zkoušení a mluvený projev
- zpracování referátů a prací k danému tématu
- úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí úkoly
- modelové a problémové úkoly, kvízy, křížovky, rébusy
- výroba pomůcek, modelů, laboratorní práce...
- projektové a skupinové práce
- projektové dny celoškolní a projektové dny ročníkové, zařazované v průběhu školního roku
- soustavné diagnostické pozorování žáka
- vědomostní a dovednostní testy

5.3. Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací

- prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:
 - o 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný

Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami

propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 4 (dostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

5.4. Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. 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 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

5.5. Sebehodnocení

- Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - o co se mu daří
 - o co mu ještě nejde
 - o jaké má rezervy
 - o jak bude pokračovat dál
- Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení žáků nenahrazuje hodnocení klasifikačním stupněm, ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje a motivuje žáka.

5.6. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Hodnocení se řídí Vyhláškou č. 27/2016 Sb. Ve škole mohou být integrováni žáci s přiznanými podpůrnými opatřeními. Při integraci a hodnocení vychází učitel z doporučení školského poradenského zařízení a případně z Individuálního vzdělávacího plánu. Hodnocení je vždy zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok.
- Při doporučení poradenského zařízení může být žák hodnocen slovně.

5.7. Slovní hodnocení

- Při slovním hodnocení se uvádí:

- zvládnutí 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 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 vědomostí a dovedností; dovede používat vědomostí a dovedností, dopouští se drobných chyb; s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští; dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává; praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele)
- píle a zájem o učení (aktivní, učí se svědomitě a se zájmem; učí se svědomitě; k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů; malý zájem o učení, potřebuje stále podněty; pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné)

5.8. Váhy známek

Váha jednotlivých známek je nedílnou součástí pravidel pro hodnocení vzdělávání žáků. Váha známky vyjadřuje její důležitost v klasifikaci. Čím vyšší váha známky, tím vyšší důležitost známky. Určení váhy známky je pouze v kompetenci učitele. Výsledná známka v pololetí a na konci školního roku vždy závisí na rozhodnutí vyučujícího daného předmětu.

váha	obsah činností	poznámky
1	aktivita, úprava apod.	Činnosti s nízkými nároky na žáka.
2	recitace, referát, povinná četba, práce ve skupinách apod.	Činnosti založené na reprodukci. Žák má při přípravě, výkonu nebo prezentaci své práce k dispozici významnou oporu (spolužáky, rodiče, text, internet, jiné informační zdroje). Při prezentaci výsledků práce není žák nucen prokázat velkou míru samostatnosti.
3	písemné zkoušení do 10 minut, samostatná práce, referát, laboratorní práce, práce ve skupinách s většími nároky na samostatnost apod.	Činnosti založené na větší míře samostatnosti (při přípravě, výkonu nebo prezentaci své práce).
4	písemné zkoušení od 10 minut, ústní zkoušení	
5	čtvrtletní a pololetní práce, kontrolní diktát, kontrolní slohová práce	pouze matematika, český jazyk a anglický jazyk

U některých činností může být při hodnocení přiřazena různá váha známky (např. referát, práce ve skupině apod.). Váha je přiřazena podle míry náročnosti práce a podle míry samostatnosti žáka.

5.9. Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem

Při hodnocení vyučující přihlíží k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Při hodnocení předmětu český jazyk hodnotí vyučující zejména pokrok ve zvládnutí českého jazyka. V ostatních okolnostech se hodnocení řídí všemi pravidly, která jsou uvedena v Klasifikačním řádu. Výše uvedená pravidla se vztahují k průběžnému hodnocení, k hodnocení na pololetí i k hodnocení na konci školního roku.

Na konci pololetí nemusí být žák hodnocen vůbec, na konci školního roku musí být žák hodnocen. Pokud není žák hodnocen na konci školního roku, musí opakovat ročník. K hodnocení žáka na pololetí nebo na konci školního roku využije škola kvantitativní hodnocení (hodnocení známkou) nebo kvalitativní hodnocení (slovní hodnocení) nebo kombinaci kvantitativního a kvalitativního hodnocení.

5.10. Domácí úkoly

Domácí úkoly vnímá škola jako součást domácí přípravy a tedy i vzdělávání. Učitelé jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a smí vyžadovat jejich vypracování. Pravidla pro zadávání domácích úkolů jsou následující:

- Učitelé koordinují mezi sebou zadávání domácích úkolů kvůli celkové zátěži na žáky.
- Domácí úkoly nejsou součástí klasifikace. K nevypracovaným zadaným domácím úkolům, resp. nevypracované domácí přípravě, je v přiměřené míře přihlíženo při ukládání výchovných opatření nebo hodnocení chování.
- Domácí úkoly nejsou přenášením zodpovědnosti za vzdělávání na rodinu. Pokud se žáci v rámci domácí přípravy seznámí s nějakým vzdělávacím obsahem, bude následně ve škole ověřeno, upevněno a prohloubeno jeho pochopení. V rámci domácího úkolu lze ovšem také následně procvičit a upevnit látku vysvětlenou a pochopenou ve škole. Ze strany učitele bude vždy poskytnuta žákovi zpětná vazba.
- Specifická situace je v 1. ročníku, kdy je podpora rodiny skutečně velmi žádoucí (např. je třeba přečíst žákům doma zadání, naslouchat hlasitému čtení, dohlédnout na správné sezení a úchop tužky atd.). Pravidelně se opakující činnosti v domácí přípravě mohou pro mladší žáky znamenat jistotu formy a významnou pomoc na cestě k samostatnosti a jsou pro ně velkým přínosem. V tomto období potřebuje učitel v zájmu žáka významnou pomoc při domácí přípravě (domácích úkolech) ze strany zákonných zástupců.
- Škola respektuje rozdílnost podmínek pro domácí přípravu.

6. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

- Hodnocení chování žáka se odvíjí od dodržování Školního řádu. Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích, reprezentaci školy a provádí je třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími, projednává se na pedagogické radě.
- Chování nemá vliv na klasifikaci ve vzdělávacích předmětech.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - o průběžně prostřednictvím žákovské knížky
 - o na třídních schůzkách
 - o na domluvených konzultacích s jednotlivými vyučujícími
- V případě mimořádného zhoršení chování informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s vedením školy a s pedagogickou radou.
- Užívá se tři stupňů hodnocení:
 - o 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.
- Za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci může být žákovi udělena:
 - o pochvala třídního učitele
 - o pochvala ředitele školy
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - o napomenutí třídního učitele
 - o důtku třídního učitele
 - o důtku ředitele školy
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Každý zjištěný přestupek proti řádu školy je třeba řádně prošetřit.
- Dopustí-li se žák téhož přestupku nebo jiného přestupku po uděleném opatření, udělí se mu opatření vyššího stupně.
- Pokud se žák i po vyčerpání všech tří stupňů opatření nadále dopouští v chování přestupků nebo se dopustí závažného přestupku, přistoupí se ke klasifikaci sníženým stupněm z chování.

6.1. Základní pravidla hodnocení chování klasifikací

Stupeň 1 (velmi dobré)

- Žák dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení řádu školy.
- Má kladný vztah k žákům a všem zaměstnancům školy.
- Přispívá k utváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování.

Stupeň 2 (uspokojivé)

- Chování žáka není zcela v souladu s pravidly slušného chování a řádu školy.
- Během klasifikačního období se žák dopustí závažného přestupku nebo opakovaně méně závažných přestupků a po udělení opatření k posílení kázně se jeho chování výrazně nezlepšilo.
- Chováním žák narušuje kolektiv třídy a zhoršuje podmínky pro práci spolužáků a učitele.
- Tento klasifikační stupeň se udělí i žákovi, který má v průběhu klasifikačního období více než 6 hodin neomluvené absence a max. 12 vyučovacích hodin. Pokud se neomluvená absence vztahuje na dva vyučovací dny, které mají 7 vyučovacích hodin, maximální počet vyučovacích hodin, za které je udělen 2. stupeň, je 14.
- O odchylce od výše uvedeného pravidla může rozhodnout pedagogická rada po zvážení všech okolností.
- O navržení sníženého stupně z chování třídní učitel informuje zákonného zástupce žáka.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

- Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy, případně trestného činu.
- Svým chováním narušuje činnost kolektivu a práci učitele, ohrožuje výchovu ostatních žáků.
- Tento stupeň se udělí i žákovi, který má během klasifikačního období více než 12 (resp. 14) hodin neomluvené absence.
- O odchylce od výše uvedeného pravidla může rozhodnout pedagogická rada po zvážení všech okolností.
- O navržení sníženého stupně z chování třídní učitel informuje zákonného zástupce žáka.

6.2. Základní pravidla pro udělování výchovných opatření

pochvala třídního učitele

- Třídní učitel nebo ředitel školy může po projednání na pedagogické radě udělit žákovi pochvalu třídního učitele.
- Pochvala třídního učitele se uděluje zpravidla za iniciativu žáka v rámci třídy.

pochvala ředitele školy

- Pochvala ředitele školy se uděluje zpravidla za iniciativu žáka přesahující rámec třídy, za dlouhodobou iniciativu, úspěšnou práci a reprezentaci přesahující rámec školy.

napomenutí třídního učitele

- Ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí.
- Ukládá třídní učitel za ojedinělé porušení školního řádu a provozního řádu školy:
 - o občasné zapomínání (včetně domácích úkolů)
 - o drobné vyrušování v době vyučování
 - o nevypnutý a neuschovaný mobilní telefon ve škole
 - o snížená pracovní morálka
 - o opakované zapomínání žakovské knížky (3 krát za klasifikační období), pokud má přidělenou papírovou žakovskou knížku
 - o časté pozdní příchody

důtka třídního učitele

- Ukládá třídní učitel za závažnější či opakované porušení školního řádu:
 - o četnější porušování školního řádu a provozního řádu školy
 - o častější zapomínání (včetně domácích úkolů)
 - o vyrušování v době vyučování
 - o neomluvená absence (max. 2 vyučovací hodiny)
 - o drobné poškození školního majetku
 - o občasné problémy s uznáním autority vyučujícího
 - o vulgární a hrubé chování ve vztahu ke spolužákům
 - o snížená pracovní morálka s pravidelnými výkyvy
 - o opakovaně nevypnutý a neuschovaný mobilní telefon ve škole

důtka ředitele školy

- Ukládá ředitel školy po projednání na pedagogické radě za hrubý přestupek či opakovaná vážná provinění proti školnímu řádu:
 - o pravidelné porušování školního řádu
 - o časté zapomínání (včetně domácích úkolů)
 - o výrazné vyrušování v době vyučování

- neomluvená absence (3 vyučovací hodiny v rámci jednoho dne až 6 vyučovacích hodin nebo 7 vyučovacích hodin, pokud je absence v rámci jednoho dne a ten den má žák v rozvrhu 7 vyučovacích hodin)
 - závažnější poškození školního majetku
 - prokázaný podvod nebo pokus o něj
 - pravidelné problémy s uznáním autority vyučujícího
 - svévolné opuštění budovy a areálu školy v době vyučování
 - agresivní chování s náznaky šikany vůči spolužákům
 - dlouhodobě slabá pracovní morálka
 - pořizování zvukového záznamu nebo videozáznamu bez svolení vyučujícího v době školního vyučování v areálu školy
- O odchylce od výše uvedených pravidel může rozhodnout pedagogická rada po zvážení všech okolností.

7. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Distanční vzdělávání je pro každého žáka povinné. Obecné nastavení distančního vzdělávání je určeno Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

Při distančním vzdělávání bude fungovat následující systém:

- Komunikace mezi školou a rodiči bude probíhat výhradně přes elektronickou žákovskou knížku.
- Komunikace mezi školou a žáky bude probíhat přes školní maily jmeno.prijmeni@zs-slovenska.eu (obecné informace budou také v elektronické ŽK). Pro 1. až 4. ročník se předpokládá alespoň částečná spoluúčast rodičů.
- Výukové materiály budou předávány přes aplikaci Google Učebna. Žáci 5. až 9. ročníku se aplikaci naučí používat ve škole. Rodičům 1. až 4. ročníku je na začátku školního roku nabídnuto prezenční školení.
- Hodnocení žáků distančního vzdělávání proběhne:
 - po návratu žáků do školy,
 - distanční formou při zohlednění objektivitu takového hodnocení a podmínek jednotlivých žáků,
 - dalšími metodami, které zvolí učitel daného předmětu.
- Žáci, kteří mají technické překážky pro účast v distančním vzdělávání (nemají internet, chytrý telefon nebo počítač), informují o této situaci školu. Škola předá žákovi nebo zákonnému zástupci v pravidelných intervalech dle harmonogramu distančního vzdělávání vytištěné studijní materiály a každý učitel individuálně nastaví pravidla vzdělávání a vzájemné komunikace v době distančního vzdělávání. Škola dle materiálních kapacit může žákovi zapůjčit školní elektroniku, která je vhodná pro využití v rámci distančního vzdělávání.

8. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUčOVÁNÍ

- Jakákoliv neúčast žáka ve vyučování (včetně třídnických hodin, které stanoví učitel) musí být řádně omluvena přes elektronickou žákovskou knížku nebo přes papírovou žákovskou knížku u žáků, kterým byla místo elektronické žákovské knížky přidělena papírová žákovská knížka.
- Informaci o neúčasti a důvod neúčasti žáka ve vyučování sdělí zákonní zástupci školy nejpozději do třetího dne jeho nepřítomnosti jednou ze čtyř možností:
 - o osobně: sekretariát školy, třídní učitel
 - o telefonicky: 596 311 294
 - o zprávou přes elektronickou žákovskou knížku
 - o mailem třídnímu učiteli: jmeno.prijmeni@zs-slovenska.eu
- Po návratu žáka do školy omluví absenci zákonný zástupce přes elektronickou žákovskou knížku nebo přes papírovou žákovskou knížku u žáků, kterým byla místo elektronické žákovské knížky přidělena papírová žákovská knížka.
- Při absenci delší než 3 dny nebo při kratší absenci s podezřením na neomluvenou absenci si třídní učitel může vyžádat prostřednictvím zákonného zástupce lékařské potvrzení. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka.
- U žáků, kteří se účastní mimoškolní akce, kterou neorganizuje škola, může škola k omluvence zákonného zástupce požadovat také žádost o uvolnění, kterou vydá organizace, která mimoškolní akci pořádá (např. sportovní klub, základní umělecká škola apod.).
- Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb), v odůvodněných případech lze akceptovat i prosté vyjádření zákonných zástupců, nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem.
- Pokud jde o neúčast ve vyučování, o které se ví předem, pak:
 - o uvolnění žáka z jedné vyučovací hodiny schvaluje vyučující daného předmětu
 - o z více hodin (nejvýše jeden den) třídní učitel
 - o z více než jednoho dne ředitel školy. Omluvení na více dnů se dokládá písemnou žádostí zákonných zástupců (formulář žádosti je k dispozici na internetových stránkách školy v sekci ke stažení).
- Na základě žádosti zákonného zástupce žáka může žáka ředitel školy uvolnit ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů zcela nebo z části vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vyučování v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova je žák uvolněn na základě žádosti zákonného zástupce a lékařského posudku vydaného registrujícím poskytovatelem žáka. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce doloženého písemnou formou. Formulář žádosti o uvolnění se nachází na internetových stránkách školy v sekci ke stažení.
- Omlouvat ze sportovních činností v rámci jednotlivých vyučovacích hodin tělesné výchovy může zákonný zástupce do délky 1 týdne. Pro delší omluvy ze sportovních činností v hodinách tělesné výchovy je nutné vyjádření lékaře. Omluva ze sportovních činností v rámci hodin tělesné výchovy není považována za omluvu obecné absence z hodin tělesné výchovy.

- Pedagogičtí a provozní zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu školy. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka.
- Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je výuka přerušena. Škola tedy neodpovídá za žáky. Zájemci o dohled v této době kontaktují třídního učitele. Zákonní zástupci poté podepíší informovaný souhlas s dohledem nad žákem v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.

8.1. Řešení neomluvené absence žáků

- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáků informuje třídní učitel vedení školy a výchovného poradce. Následně se veškeré okolnosti takové absence vyhodnocují (vedení školy, výchovný poradce, třídní učitel, popřípadě další osoby).
- Neomluvená absence 1 - 10 vyučovacích hodin:
 - o Třídní učitel řeší se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. U pohovoru může být vedení školy a výchovný poradce, popřípadě jiný pedagogický pracovník. O pohovoru provede zápis, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii. Odmítnutí či převzetí zápisu se do zápisu zaznamenává.
- Neomluvená absence 11 - 24 vyučovacích hodin:
 - o Ředitel školy svolává školní výchovnou komisi. Podle závažnosti absence žáka se jí účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, zástupce rady školy (pokud byla zřízena), popř. další odborníci. O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastnění podepíší. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápise zaznamenávají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- Neomluvená absence nad 25 vyučovacích hodin:
 - o Škola zasílá oznámení o zanedbání školní docházky orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
- V případě **opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku**, následuje hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR.
- Pokud žák řádně neplní povinnou školní docházku, může mu být uloženo některé z výchovných opatření.

9. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitele školy.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice (platné a účinné od 1. 9. 2023). Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2024
- Podle §30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě škole, ve sborovně školy, v kmenových třídách a zveřejněním na internetových stránkách školy (www.zs-slovenska.eu).
- Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na nejbližší třídnické hodině, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách, třídní učitel si uschová seznam žáků s podpisy.
- Zákonní zástupci žáků budou informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách. Osobně budou se školním řádem informováni na nejbližších třídních schůzkách. Řád je pro zákonné zástupce zpřístupněn v 1. patře budovy A na chodbě školy, v jejich kmenové třídě a na webových stránkách školy.
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 30. 8. 2024

V Karviné dne 28. srpna 2024

.....
Mgr. Michael Klos
ředitel školy