



Směrnice č. 3

Organizační řád školy

Školní řád

Školní řád je vydán v souladu s ustanovením zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.



Žáci a jejich zákonní zástupci jsou se školním řádem prokazatelně seznamováni prostřednictvím třídních učitelů. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a je k dispozici na nástěnce ve vestibulu školy.

Obsah

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
2. Provoz a vnitřní režim školy, školní jídelny a školní družiny
3. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Žáci školy mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- Na to, aby výuka a výchova probíhala bez jakékoli diskriminace, aby směřovala k rozvoji jejich osobnosti v souladu s Úmluvou o právech dítěte a byla zajištěna ochrana jejich osobních údajů.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na péči v rámci možností školy.

Žáci školy jsou povinni

- Řádně a včas docházet do školy, řádně se vzdělávat a připravovat do školy.
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.



- Plnit pokyny zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a provozními řády odborných učeben.
- Po ukončení případné absence ve škole si doplnit a doučit se co nejdříve zameškané učivo.
- Denně nosit do školy žákovskou knížku a všechny potřebné pomůcky dle požadavků vyučujících.
- V případě, že žák něco zapomněl nebo nesplnil, omluvit se učiteli na začátku vyučovací hodiny.
- V průběhu přestávky si připravit pomůcky k výuce, po zazvonění na svém místě vyčkat příchodu učitele.
- Při výuce a školních akcích mimo areál školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.

Žáci školy mají zakázáno

- Nosit do školy věci nesouvisející s výukou nebo které mohou ohrozit zdraví, bezpečnost žáků a zaměstnanců školy či způsobit úraz.
- Opouštět budovu a areál školy v době vyučování bez vědomí vyučujícího.
- Používat mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení ve výuce i o přestávkách bez souhlasu vyučujícího s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. V případě porušení tohoto zákazu může vyučující elektronické zařízení odebrat po zbytek vyučování.
- Pořizování obrazových a zvukových záznamů a jejich následné šíření.

Práva zákonných zástupců

- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte.
- Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Pracovat v Unii rodičů při ZŠ a MŠ Tichá a být informován o činnosti Unie rodičů.
- Do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka, má-li pochybnosti o správnosti hodnocení.
- Požádat o uvolnění žáka z výuky daného předmětu podle § 50 odst. 2 školského zákona.



- Požádat o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných podle vyhlášky 27/2016 školského zákona.
- Požádat o individuální vzdělávání žáka podle § 41 školského zákona.
- Požádat o odklad školní docházky podle § 37 školského zákona.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy, byl na výuku připraven a měl k výuce potřebné pomůcky a školní potřeby.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- Informovat školu o zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích; informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a jejich zpracovávání je v souladu s platnou legislativou v oblasti ochrany osobních údajů.
- Informovat se o chování, výsledcích vzdělávání a docházce žáka, pravidelně kontrolovat žákovskou knížku/deníček, doložit podpisem zákonného zástupce.
- V případě úrazu nebo zdravotních potíží žáka v době výuky, je zákonný zástupce povinen vyzvednout si žáka po předchozím vyrozumění školou.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s následujícími záležitostmi.
- Důvodem nepřítomnosti žáka jsou zdravotní a závažné rodinné problémy.
- Na základě žádosti rodičů může žáka z výuky uvolnit na jednu hodinu příslušný vyučující, třídní učitelka nejvýše na tři dny, na více dnů ředitelka školy, v tomto případě je nutné podat písemnou žádost.
- Předem známou nepřítomnost žáka je nutné oznámit třídní učitelce v časovém předstihu, a to z důvodu zajištění informací o učivu probíraném v době nepřítomnosti žáka.
- Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění žáka z vyučování v jeho průběhu, dohodne postup uvolnění předem s třídním učitelem – osobním vyzvednutím žáka ve škole.
- Omluvit žáka z nepřítomnosti ve výuce je nutné nejpozději do tří dnů ode dne jeho nepřítomnosti, formu omluvy volí zákonný zástupce, po návratu do školy žák předloží písemnou omluvu v žákovské knížce či deníčku.
- V případě nedoložení důvodu absence žáka, zúčastnit se na vyzvání ředitelky školy nebo třídního učitele projednání zameškaných hodin, které mohou být posouzeny jako neomluvené; přijímat opatření navrhovaná školou k předcházení neomluvené absence.



- V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodů zdravotních obtíží či nemoci potvrzením ošetřujícího lékaře.
- Dbát v době nemoci na dodržování léčebného režimu žáka.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáka pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním realizovaného vzdělávacího programu, školního řádu, vnitřního řádu a dalších vnitřních předpisů a aktuálních organizačních opatření.
- Informace o prospěchu a chování poskytují zákonným zástupcům pedagogičtí pracovníci na třídních schůzkách a na individuálních pohovorech. Po předchozí domluvě je možné přizpůsobit termín požadavku zákonného zástupce.
- Zákonný zástupce se může zúčastnit vyučování ve třídě, kterou navštěvuje jeho dítě. Je nutný souhlas ředitelky, která stanoví termín a rozsah sledování výuky. Toto opatření je nutné z důvodu zajištění plynulosti průběhu výuky i vlastní vzdělávací práce učitele.
- Žáci vůči spolužákům a dospělým osobám zachovávají základní pravidla slušného chování. Žáci zdraví v budově školy a na školních akcích pracovníky školy a jiné dospělé osoby, chovají se ohleduplně.

2. Provoz a režim školy

Provoz školních šaten

- Školní budovu otevírá školnice v 7.00 hodin. Pro žáky se školní budova otevírá v 7.30 hodin, kdy určeným vchodem vstupují do šaten.
- Dojíždějícím žákům je umožněn vstup do školy před 7.30. K tomuto účelu slouží školní družina, do které podají jejich zákonní zástupci přihlášku vedoucí vychovatelce školní družiny.
- Před začátkem vyučování uzamykají šatny klíčníci jmenováni třídním učitelem.
- V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. V šatnách žáci nenechávají peníze, cennosti a zbytečně se v nich nezdržují.
- V šatnách žáci udržují pořádek, po vyučování uloží přezůvky do sáček a ty zavěsí na věšák. Po vyučování, případně po obědě žáci okamžitě opouštějí budovu školy.

Vyučování

- Zvonění v 7:50 hodin oznamuje začátek vyučování. Po zvonění jsou žáci na svém místě připraveni na příslušnou hodinu.
- Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin.



- V průběhu výuky může žák opustit budovu školy pouze se zákonným zástupcem nebo na základě písemné žádosti rodičů, s vědomím a souhlasem třídního, popřípadě příslušného vyučujícího učitele v doprovodu zletilé osoby.
- Před zahájením odpoledního vyučování setrvávají žáci do příchodu vyučujícího ve třídě.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka.
- Při akcích konaných mimo budovu školy, 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.
- Pokud je výuka z provozních důvodů ukončena v jiném čase, než stanoví rozvrh hodin, škola na tuto skutečnost upozorní písemně (prostřednictvím žákovské knížky či deníčku) zákonné zástupce.
- Účast ve výuce nepovinného předmětu, docházka do zájmového kroužku je pro přihlášené žáky povinná, a to alespoň do ukončení pololetí.

Organizace výuky a přestávek

1. hodina	7:50 h	8:35 h
2. hodina	8:50 h	9:35 h
3. hodina	9:55 h	10:40 h
4. hodina	10:50 h	11:35 h
5. hodina	11:45 h	12:30 h



Organizace výuky a přestávek při výuce 6 hodin

1. hodina	7:50 h	8:35 h
2. hodina	8:50 h	9:35 h
3. hodina	9:55 h	10:40 h
4. hodina	10:50 h	11:35 h
5. hodina	12:05 h	12:50 h
6. hodina	12.55 h	13.40 h

- Vyučovací jednotka má délku 45 minut, organizace výuky přihlíží k aktuálním potřebám žáků a respektuje se tak jedna z podmínek výchovy ke zdraví.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetimínutové. Po první vyučovací hodině trvá přestávka 15 minut a po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Při výuce šesti hodin trvá přestávka po 4. vyučovací hodině 30 minut a přestávka mezi 5. a 6. hodinou trvá pět minut.
- Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodným chováním jeho průběh. Respektují pokyny vyučujících.
- Relaxačními prvky a odpočinkovými činnostmi v průběhu vyučovací hodiny podporují vyučující rozvoj tělesného a duševního zdraví žáků.
- Do školy žáci nenosí věci, které nesouvisí s výukou, cennosti a neodůvodněně vyšší finanční částky. Škola za jejich ztrátu, poškození nebo zcizení nenese zodpovědnost.
- Přestávku po 1. a 2. vyučovací hodině využijí žáci ke svačině. Po druhé vyučovací hodině mohou za příznivého počasí pobývat na školním hřišti, nebo dle rozvrhu v tělocvičně. V obou případech musí být zajištěn dozor.
- Třídní učitelka stanovuje z řad žáků službu, kterou pověřuje dílčími úkoly např. otevíráním a uzamykáním šatny, stíráním tabule, péčí o květiny. Služba je rovněž odpovědná za pořádek v učebně, kterou třída opouští.
- Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, odcházejí z budovy školy ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, avšak nenavštěvují školní družinu, odcházejí z budovy ihned po obědě. Do školní družiny odcházejí žáci po 4. vyučovací hodině v doprovodu vychovatelky a po 5. vyučovací hodině je odvádí pedagogický pracovník.



Chování v jídelně

- Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího.
- Aktovky žáci nechají na lavičce před jídelnou.
- Při jídle dodržují zásady slušného stolování. Dbají pokynů pedagoga, který vykonává
- dozor a pracovník školní jídelny. Po obědě uklidí své místo, zasunou židli a odnesou
- použité nádobí.

3. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti.
- Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- Každý úraz, poranění či nehodu nebo ztrátu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
- Žáci mají přísný zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez přítomnosti učitele. Z bezpečnostních důvodů mají rovněž zákaz otevírání oken a manipulace se žaluziemi a roletami.
- K přezouvání žáci používají vhodnou obuv. V hodinách tělesné a výtvarné výchovy pracovních činností žáci používají úbor určený vyučujícím. Do tělocvičny žáci vstupují pouze v doprovodu vyučujícího. Při výuce v tělocvičně, na školním pozemku a odborných učebnách zachovávají žáci bezpečnostní předpisy dané vnitřním provozním řádem.
- Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholu a kouření je ve škole zakázáno. Taktéž je zakázáno přinášení předmětů, které by mohly ohrozit zdraví. Takové jednání je považováno za přestupek proti školnímu řádu a jako takové bude posuzováno. Škola uvědomí zákonné zástupce žáka, v závažných či opakovaných situacích škola vyrozumí orgán sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD).
- Projevy šikany, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou zakázány. Jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu a jako takové budou posuzovány.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za závažné provinění. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.



4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a žáků

- V učebnách udržují žáci v průběhu vyučování pořádek. Šetří veškeré zařízení a vybavení školy. Na každou závadu upozorní vyučující. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy si své pracovní místo uklidí. Služba odpovídá za čistotu tabule a za pořádek ve třídě.
- Žákům jsou poskytovány učebnice a učební texty. 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. Žáci jsou povinni ochraňovat je před ztrátou, poškozením a obalit učebnice ochranným obalem.
- Dojde-li k poškození zapůjčených učebnic, jsou žáci povinni vzniklou škodu nahradit. Vyšší náhrady stanoví třídní učitel. Při ztrátě učebnice hradí žák původní cenu.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Obsah

1. Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení
2. Kritéria pro hodnocení
3. Výchovná opatření, pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek
4. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a nadaných žáků

I. Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- Na konci školního roku se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí se vydává výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.



- Žák opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy 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.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6, věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 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.
- 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 od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků



vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

Sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků. Je zároveň jednou z kompetencí, kterou si mají žáci osvojit.

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení žáků získávají učitelé zejména těmito metodami:
 - průběžným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - konzultacemi s ostatními učiteli,
 - rozhovory s žáky a jejich zákonnými zástupci.
- Při aplikaci uvedených metod hodnocení jsou využívány tyto formy a prostředky:
 - v předmětech s převahou teoretického zaměření
 - ústní prověřování
 - písemné práce
 - prověrky, testy,
 - v předmětech s převahou výchovného a praktického zaměření
 - konkrétní výrobky, výkresy
 - pohybové a hudební dovednosti
 - sportovní výkony
 - ústní a písemné prověřování,
 - společné pro obě skupiny
 - samostatná práce, její zpracování a prezentace
 - výstup z projektu a jeho prezentace
 - portfolio.
- 3. Učitelé oznamují žákům výsledek každé klasifikace.

Klasifikace chování

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování



pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

II. Kritéria pro hodnocení

Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

- Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního a vnitřního řádu. Minimálně se dopouští jednání a chování v rozporu se školním řádem, které však nemají zásadní negativní význam. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního a vnitřního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování, školnímu řádu nebo se přes udělené výchovné opatření přestupků dopouští opakovaně. Narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových hrubých 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.

Návrh na snížení stupně z chování předkládá třídní učitel, pedagogická rada projedná a posoudí zdůvodnění a vydá své stanovisko. V případě odlišného stanoviska rozhoduje ředitel školy.

Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií



- Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný
- Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Při hodnocení žáka se použije pro zápis stupně hodnocení číslice.
- Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,
 - **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
 - **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.



Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení prospěchu jsou následující

- Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematika.

- Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků a schopnost vyjádřit je, kvalita a rozsah získaných schopností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
 - při výkladu a hodnocení společenských i přírodních jevů a zákonitostí,
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního i písemného projevu,
 - kvalita výsledků činností.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií

Stupeň 1 (výborný)

Žák pracuje aktivně bez pomoci, má upevněné dovednosti a vědomosti. Při aplikacích žák projevuje tvořivost, ve výsledcích se objevuje minimální méně podstatná chybovost. Jeho ústní i písemný projev je logicky správný, přesný a výstižný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák pracuje s drobnou pomocí. V úrovni dosažených dovedností a vědomostí projevuje ucelené poznatky s méně častou chybovostí, která nemá zásadní význam pro správnost očekávaných výsledků. Jeho ústní i písemný projev je poměrně přesný bez podstatných nedostatků.

Stupeň 3 (dobrý)

Úroveň vědomostí a dovedností má nepodstatné mezery s rovnoměrným zastoupením pozitiv i nedostatků. Nepřesnosti a chyby dovede za pomoci vyučujícího korigovat. Logický úsudek je vcelku správný se sníženou mírou tvořivosti. V jeho ústním i písemném projevu se objevují výraznější rezervy.

Stupeň 4 (dostatečný)

Vědomosti a dovednosti žáka jsou podprůměrné, s častou chybovostí. Žák bez výrazné pomoci vyučujícího není schopen samostatně dojít k očekávaným výsledkům. V logice



myšlení se vyskytují závažné chyby, práce postrádá tvořivost. Ústní i písemný projev vykazuje podstatné rezervy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojených vědomostí a dovedností podstatné mezery. V úrovni získaných poznatků se vyskytují závažné chyby, které ve většině případů není schopen ani s pomocí učitele odstranit. Neprojevuje předpoklady pro samostatné studium. V ústním i písemném projevu se dopouští nedostatků ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

- Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného a praktického zaměření

Převahu výchovného a praktického zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova a pracovní činnosti.

- Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného a praktického zaměření se v souladu
 - s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - kvalita projevu,
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví,
 - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný. Využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný. Nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady. Jeho projev je méně působivý, dopouští se v něm chyb. K aplikaci osvojených poznatků a získaných dovedností potřebuje pomoc druhých.

Stupeň 3 (dobrý)



Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Jeho projev je málo působivý, dopouští se častých chyb. K aplikaci osvojených poznatků a získaných dovedností potřebuje soustavnou pomoc druhých. Nevyužívá své schopnosti.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Nerozvíjí své osobní předpoklady. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené poznatky a dovednosti nedovede aplikovat ani s pomocí druhých.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech pasivní, odmítá plnit úkoly. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Nemá zájem o hodnocené obory.

Zásady pro používání slovního hodnocení

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitelka po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.



Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Prospěch

Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
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
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
Aplikace vědomostí	
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, nesnadno je překonává



5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, 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 dodržuje pravidla chování a ustanovení školního a vnitřního řádu. 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 školního a vnitřního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných 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.

III. Výchovná opatření, pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci a to
 - obětavá pomoc a práce pro třídní kolektiv,



- dlouhodobá úspěšnost,
- vzorná reprezentace třídy při akcích či pomoc při jejich organizování.

- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele – za ojedinělé porušování pravidel školního řádu v méně závažných bodech
 - důtku třídního učitele – za méně závažné nebo opakované porušování pravidel školního řádu
 - důtku ředitele školy – za závažnější nebo soustavné porušování pravidel školního řádu

- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- 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.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

IV. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky

- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji



- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením, nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí a je žákem kmenové školy v ČR, může na žádost zákonného zástupce konat zkoušky dle platné legislativy.

V. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Dítětem a žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka. Děti a žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením. Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Podpůrná opatření spočívají v
 - poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,



- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání a školských služeb, včetně zabezpečení výuky předmětů speciálně pedagogické péče,
- úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání,
- použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
- úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených rámcovými vzdělávacími programy,
- vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu,
- využití asistenta pedagoga,
- využití dalšího pedagogického pracovníka.
- odpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zletilého žáka, studenta nebo zákonného zástupce dítěte nebo žáka jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte nebo žáka.
- Vyučující respektují doporučení vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

Hodnocení nadaných žáků

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

6. Pravidla a organizace distančního vzdělávání

Na základě § 184 a zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) se na základní školy vztahuje povinnost distančního způsobu vzdělávání při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách v níže uvedených případech:

1. z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona
2. z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona
3. z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví (pokud není ve třídě přítomna většina žáků, tzn. více než 50 %).



Čl. 1

Způsob komunikace

- a) Pro komunikaci školy se zákonnými zástupci žáků a také pro komunikaci školy s žáky je určena **jednotná komunikační platforma** prostřednictvím **Office 365**, který zahrnuje **Microsoft Teams**.
- b) Tento informační systém slouží především k:
- *zadávaní veškerých domácích úkolů* – informativních i s elektronickou evidencí vypracování
 - *zasílání zpráv rodiči, žáky a učiteli* – krátkodobá jednorázová informace
 - *oznamování informací* – informace dlouhodobého charakteru pro větší okruh příjemců
 - *ukládání dokumentů* např. sdílení výukových materiálů pro žáky i učitele
 - *omlouvání neúčasti žáků*
- c) Tento systém bude využíván pro synchronní online výuku (videokonference) doprovodný systém pro řízení výuky **MS Teams**, který slouží pouze pro komunikaci s žáky (zákonnými zástupci u nižších ročníků). Další možnost využití spočívá v možnosti využívat v MS Office 365 modul Kalendář a ke sdílení dokumentů prostředí OneDrive.
- d) Zákonní zástupci mohou ke komunikaci se školou a jejich pedagogickými pracovníky využít také pracovní e-maily a pracovní telefonní čísla zveřejněná na webových stránkách školy.
- e) Pokud se pedagogický pracovník se zákonnými zástupci dohodne na dalších způsobech komunikace, je možné po vzájemné dohodě využít další možnosti např. aplikaci WhatsApp, Skype, webové stránky školy, SMS.



Čl. 2

Stanovení pravidel a organizace

1. FORMY VZDĚLÁVÁNÍ

- a) V průběhu distanční výuky bude ve škole využívána kombinace **on-line výuky** (synchronní a asynchronní) prostřednictvím internetu.
- b) *Synchronní výuka* znamená propojení učitele s žáky třídy pomocí systému MS Teams, tzn. ve stejný čas na stejném virtuálním místě.
- c) *Asynchronní výuka* znamená práci žáků na zadaných úlohách v jimi zvoleném čase vlastním tempem (jedná se o úlohy zadané v emailu – např. žáci mohou pracovat do sešitu, studovat prezentace nebo nástěnky v zaslaném odkazu, zpracovat projekt dle zadání, studovat z učebnice nebo jiných studijních materiálů, vyplnit formou odkazu zaslaný elektronický test, pracovat ve výukových aplikacích).
- d) Ve **výjimečných odůvodněných případech** bude využívána také **off-line výuka**. Tento způsob výuky neprobíhá přes internet, v převážné míře využívá samostudium žáků a znamená zadávání úkolů písemně (dopisem), telefonicky, SMS, ve specifických případech i osobně. Je možno dohodnout předávání úkolů a pracovních listů v listinné podobě v budově školy. Podrobnosti předávky dohodne se zákonnými zástupci třídní učitel žáka nebo příslušný vyučující daného předmětu.
- e) V **1. a 2. ročníku** budou vzhledem ke specifčnosti vzdělávání využívány **elektronické výukové materiály Didakta.cz v rámci** českého jazyka, matematiky a prvouky. Žáci respektive zákonní zástupci budou mít zpřístupněn obsah zcela zdarma. Zprostředkování přístupu jim umožní třídní učitel.

2. ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Na 1. stupni bude synchronní online výuka trvat maximálně 1-2 vyučovací hodiny denně (podle věku žáků).
- b) Žáci připojení na videohodině důsledně dbají pokynů vyučujícího učitele.
- c) Úkoly budou žákům zadávány prostřednictvím emailů s frekvencí 1x týdně, a to vždy v pondělí.
- d) V rámci maximálního zapojení žáků do distanční výuky může učitel nabídnout žákovi nebo skupině žáků individuální nebo skupinové konzultace k probíranému učivu. Formu konzultace učitel zvolí podle dohody s žáky tak, aby byla žákům dostupná a měla patřičný efekt (např. on-line chat, e-mail, ve specifických případech osobní konzultace ve škole za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření).
- e) V případě, že žák nemá potřebné technické vybavení, doma má připojení k internetu a škola disponuje volným mobilním zařízením (notebook, tablet) k výpůjčce, je možné toto zařízení na určitou dobu žákovi zapůjčit na základě smlouvy o výpůjčce.



3. SMÍŠENÁ VÝUKA

- a) V případě, že je karanténa nařízena (či onemocní) více než 50 % žáků ve třídě, škola začíná tyto žáky vzdělávat distančním způsobem (viz výše). Ostatní žáci třídy pokračují v prezenčním vzdělávání (dochází nadále do školy). V uvedené třídě tak probíhá smíšená výuka (pro jednu skupinu distanční výuka, pro druhou skupinu prezenční výuka).
- b) Po vyhodnocení krajské hygienické stanice je možné menší skupinu žáků účastnících se prezenční výuky z organizačních důvodů zařadit do jiných tříd, ve kterých probíhá prezenční výuka.

Čl. 3

Omlouvání neúčasti

- a) Pokud se žák nemůže účastnit distanční výuky z důvodu nemoci, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit třídnímu učiteli neprodleně, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od začátku absence (podobně jako při výuce prezenční).
- b) Při distanční výuce se absence posuzuje podle zapojení žáků do vzdělávacích aktivit a plnění úkolů.
- c) Pokud má žák potřebné technické vybavení, považuje se za absenci, pokud se nepřipojí k on-line přenosu při synchronní výuce. V případě náhlého výpadku ze sítě či jiných technických důvodů, je nutné tuto absenci na výuce omluvit vyučujícímu.

Čl. 4

Hodnocení výsledků vzdělávání

- a) Pro hodnocení distanční práce žáků bude škola využívat **především formativního hodnocení** (průběžné hodnocení) s prokazatelnou zpětnou vazbou (oprava a zhodnocení vypracovaných úloh s komentářem k případnému zlepšení).
- b) Bude využíváno také sebehodnocení žáků.
- c) Předmětem hodnocení bude pravidelnost plnění zadaných úkolů a míra zapojení žáka do vzdělávacích aktivit.
- d) Případná klasifikace známkou bude pouze orientační, bude sloužit pouze k vyhodnocení úrovně distanční práce žáka. V případě dlouhodobého období distančního vzdělávání bude k podkladům pro hodnocení získaných při vzdělávání na dálku přihlíženo při celkovém hodnocení v daném pololetí školního roku.



Závěrečná ustanovení

Tento školní řád odpovídá zákonu č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

V případě, že se vyskytne problém, který tento školní řád neřeší, případně nezmiňuje, postupuje se podle výše citovaného zákona a výše citované vyhlášky.



Školní řád pedagogická rada projednala dne	26.10.2021
Informování zákonných zástupců o vydání a obsahu školního řádu dne	18. 11. 2021
Školní řád schválila školská rada dne	16. 11. 2021
Účinnost dokumentu	od 22.11. 2021
Zrušení předchozího znění	ze dne 17.6.2020
Číslo jednací	ZŠ-TICHÁ-419/2021
Spisový znak	1.1.3
Skartační znak	A 10

V Tiché 22. 11. 2021

Ing. Petr Černošek, ředitel školy