

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

Obsah

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu	3
Vydání školního řádu	3
Závaznost školního řádu.....	3
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole	3
Základní práva žáků	3
Základní povinnosti žáků	4
Základní práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	4
Základní práva a povinnosti pracovníků školy	5
Ochrana osobnosti ve škole a vzájemné vztahy	5
3. Provoz a vnitřní režim školy	6
Provoz a organizace vyučování.....	6
Docházka do školy	7
Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech	7
Chování žáků ve škole při vyučování a o přestávkách.....	7
Odchod ze školy	10
Další pravidla provozu školy.....	10
Pracovní podmínky	10
Hygienické zásady a podmínky.....	10
4. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními.....	11
Podpůrná opatření prvního stupně.....	11
Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	11
Vzdělávání žáků nadaných.....	11
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	12
Poučení žáků o BOZ	12
Postup při úrazu žáka	13
Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu žákům	13
Ochrana před sociálně patologickými jevy	13
6. Základní podmínky zacházení se školními pomůckami a majetkem školy, náhrada škody 15	
Základní podmínky pro zacházení se školními pomůckami a majetkem školy	15
Náhrada škody.....	15
7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování	15
Omlouvání nepřítomnosti žáka	15

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE



Řešení neomluvené absence 16

Příloha 1: Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení 17

1. Formy hodnocení 17
2. Zásady hodnocení 17
3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků 18
4. Hodnocení chování 18
5. Hodnocení prospěchu 18
6. Kritéria hodnocení 19
7. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně stanovených kritérií 19
8. Hodnocení žáků na vysvědčení 20
9. Způsob získávání a vedení podkladů pro hodnocení 21
10. Opravné zkoušky a ukončení základního vzdělávání 22
11. Kritéria pro udělování výchovných opatření 22

Příloha 2: Tato příloha doplňuje a upravuje školní řád pro případy distančního vzdělávání žáků v následujících oblastech 28

1. Způsob organizace výuky a pravidla školy při vzdělávání žáků distančním způsobem 28
2. Vymezení základních práv a povinností s ohledem na specifika distančního vzdělávání 29
3. Způsob komunikace s žáky a jejich zákonnými zástupci 29
4. Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání 30
5. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků 30

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE



Školní řád Základní školy Březnice	
Účinnost od: 21. 10. 2024	
Spisový znak:	Skartační znak: S10

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelem školy a následně schválení školskou radou.

Závaznost školního řádu

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

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pedagogů ve škole

Základní práva žáků

Žáci mají právo:

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího či další pedagogické pracovníky školy,
- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost,
- být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

Základní povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy, přicházet připraveni na výuku a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- aktivně se účastnit akcí a aktivit spojených s plněním cílů základního vzdělávání a spolupracovat v rámci pracovních skupin, pokud tomu nebrání závažné překážky,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, ani okolní prostředí,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Základní práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonný zástupce žáka je partnerem školy při výchovně vzdělávací práci. Jeho role ve výchově je nezastupitelná. Působí-li rodiče na žáky v souladu se školním řádem a zájmy dítěte, neměly by vznikat mezi školou a rodinou významné rozdíly ve výchovně vzdělávacím působení. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče ve vzájemné shodě.

- Zákonný zástupce odpovídá za školní docházku žáka. Zajišťuje, aby žák přicházel do školy na vyučování a školní akce včas, správně vybaven a připraven. Odpovídá za přípravu žáka do školy, pravidelně kontroluje jeho školní práci – oceňuje úspěchy a podporuje žáka při neúspěchu.
- Odpovídá za to, že žák nedochází do školy infikován, nemocen či intoxikován.
- Vhodně reaguje na oznámení a informace poskytované zaměstnanci školy.
- Má právo být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o nárocích na žáka, o prospěchu, chování a přístupu k plnění povinností.
- Má právo uplatňovat své připomínky a návrhy, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost. Činit tak může prostřednictvím žakovského parlamentu, zástupců školské rady nebo osobně.
- Zákonný zástupce má právo volit a být volen do školské rady. Školská rada při ZŠ Březnice je devítičlenná. Volba členů probíhá dle volebního řádu, činnost se řídí ustanovením školského zákona, jednání probíhá dle jednacího řádu školské rady.
- Zákonný zástupce má právo účastnit se pravidelných třídních schůzek a využívat konzultační hodiny učitelů. Konzultační hodiny využívá zákonný zástupce po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem, zásadně mimo dobu vyučování. Z jednání může být pořízen zápis.
- Má právo na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
- Má právo se domáhat svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušována.
- Na vyzvání ředitele školy, vyučujícího, metodika prevence či školního psychologa je zákonný zástupce povinen se osobně účastnit projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovy žáka. Při návštěvě školy svým jednáním přispívá k pozitivní a bezpečné atmosféře ve škole a nenarušuje její hlavní činnost. Zákonný zástupce se řídí nejen školním řádem, ale respektuje další předpisy školy.
- Zákonný zástupce bez zbytečného odkladu oznamuje škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Informuje školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonný zástupce dodržuje pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích (viz Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování).

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

Základní práva a povinnosti pracovníků školy

Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, pokyny ředitele školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména školským zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění č. 472/2011 Sb., včetně souvisejících prováděcích vyhlášek a zákonem o pedagogických pracovnících č. 563/2004 Sb. v platném znění č. 198/2012 Sb. Všichni pracovníci školy jdou osobním příkladem v dodržování hygieny, bezpečnosti a v naplňování mravních a morálních společenských norem. Zájem dítěte musí být přednostním hlediskem při všech jednáních. Žák má právo na to, aby kázeň ve škole byla zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností. Výchova musí směřovat k rozvoji osobnosti dítěte.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Ochrana osobnosti ve škole a vzájemné vztahy

Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásad a principů vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jiná záznamová a přehrávací zařízení, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

(§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

Všichni pracovníci školy, žáci školy a zákonní zástupci žáků se vzájemně respektují, snaží se o vstřícnou atmosféru školy. Pracovníci školy, žáci školy a zákonní zástupci žáků dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Všichni pracovníci školy, žáci školy a všechny další osoby pohybující se ve škole dbají na bezpečnost a ochranu zdraví, udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy. Úmyslné fyzické i hrubé slovní útoky kohokoliv vůči druhé osobě jsou považovány za závažné porušení školního řádu.

3. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz a organizace vyučování

1. stupeň				2. stupeň			
hodina				hodina			
přestávka				přestávka			
1.	8.00	-	8.45	1.	8.00	-	8.45
	8.45	-	9.05		8.45	-	8.55
2.	9.05	-	9.50	2.	8.55	-	9.40
	9.50	-	10.00		9.40	-	10.00
3.	10.00	-	10.45	3.	10.00	-	10.45
	10.45	-	10.55		10.45	-	10.55
4.	10.55	-	11.40	4.	10.55	-	11.40
	11.40	-	11.50		11.40	-	11.50
5.	11.50	-	12.35	5.	11.50	-	12.35
					12.35	-	12.45
				6.	12.45	-	13.30
					13.30	-	13.35
				7.	13.35	-	14.20
					14.20	-	14.25
				8.	14.25	-	15.10

Výjimku v případě velké přestávky během dopoledního vyučování může tvořit čtvrtý nebo pátý ročník s ohledem na umístění kmenových učeben.

Vyučování může probíhat ve vyučovacích hodinách, v blocích nebo v rámci projektových dnů. Učitel dodržuje rozvržení vyučovacích hodin pro začátek a konec vyučování, pro velkou přestávku a v případě střídání učitelů ve třídě. Účast na vyučování nepovinných a volitelných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Povinná je pro přihlášené žáky také docházka do zájmových kroužků. Odhlásit může žáka zákonný zástupce vždy ke konci pololetí.

Třídám druhého stupně základní školy, které mají v rozvrhu hodin v jednom dni zařazeno více než šest vyučovacích hodin, je jejich vyučování rozděleno na dopolední a odpolední vyučování. Mezi těmito částmi je vyučování přerušeno na dobu jedné vyučovací hodiny. V této době mohou žáci opustit budovu školy a hodinu tak využít například k obědu

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

v místě bydliště, návštěvě obchodu apod. K uvolnění žáka v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním a k opuštění školy je nutný písemný souhlas zákonného zástupce. V takovém případě nese zákonný zástupce odpovědnost za bezpečnost a zdraví uvolněného žáka.

Žáci, kteří v této době zůstávají ve škole, se zdržují výhradně v prostorách k tomu určených. Nad těmito žáky škola zajišťuje dohled.

Docházka do školy

Školní budova se otvírá pro žáky navštěvující školní družinu v 06:00, pro všechny ostatní žáky v 07:40, a uzavírá v 16:00. Žáci používají při vstupu do budovy hlavní vchod do šaten, tudy také odcházejí. Přichází-li žák do školy nebo ze školy odchází z různých důvodů v době výuky, mimo dobu stanovenou pro použití čipového systému vchodu pro žáky, používá hlavní vchod školy s komunikátorem a hlásí svůj příchod nebo odchod ve vrátnici školy.

V zimním období, při nepříznivém počasí, bude umožněn žákům, kteří nejsou přihlášení ve školní družině, pobyt ve vstupním prostoru u šaten.

Žáci přicházejí do školy tak, aby se mohli včas připravit na vyučování podle rozvrhu, nejpozději však 10 minut před zahájením výuky.

Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a bez zbytečného odkladu odcházejí do učeben. V budově školy se žáci pohybují v obuvi k tomu určené a nepoužívají sportovní obuv ani obuv poškozující podlahové krytiny. Chrání tím čistotu a své zdraví.

V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Po ukončení vyučování se žáci ve škole a v jejím areálu nezdržují. Školní budova není zvenčí volně přístupná. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Vybrané prostory jsou z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti osob a ochrany majetku monitorovány kamerovým systémem. Pravidla pro provozování jsou uvedena ve zvláštním předpisu školy.

Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných důvodů. Nepřítomnost ve vyučování je zákonný zástupce žáka povinen omluvit. Pokud potřebuje žák během vyučování opustit školu, děje se tak pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce nebo jeho osobním převzetím. Podmínky uvolňování a omlouvání žáka jsou podrobně řešeny v bodu 7.

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

Žáci a jejich zákonní zástupci mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání a k dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy.

Zákonní zástupci a žáci oznamují škole bezodkladně veškeré údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin.

Zákonný zástupce musí být včas informován o výrazném zhoršení žáka nebo o jeho neuspokojivém chování.

Informace o změnách, novinkách, úpravách organizace a jiné jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek či písemných sdělení.

Domácí úkoly

Domácí úkoly jsou důležitým pedagogickým nástrojem, který podporuje kompetence k celoživotnímu učení, rozvoj spoluodpovědnosti za své vzdělávání, vede žáka k samostatnosti

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

a k osvojení potřebných vzdělávacích strategií. Domácí úkoly jsou dále zadávány v zájmu upevnění znalostí žáka, porozumění souvislostí, procvičení získaných dovedností a ukotvení pracovních návyků. Nenahrazují práci pedagogického pracovníka, ale doplňují ostatní výchovně-vzdělávací činnosti.

Pedagogičtí pracovníci školy nejsou povinni žákům domácí úkoly zadávat. V případě zadání domácího úkolu se očekává, že žák domácí úkol vypracuje. Špatné řešení, chyby či nepředložený domácí úkol nejsou hodnoceny - hodnocení domácího úkolu není součástí celkového hodnocení žáka. Hodnocen však je přístup k plnění školních povinností. Hodnotit může pedagogický pracovník také splnění výstupů, ke kterým domácí úkol směřuje, a to formou samostatného ověření ústního či písemného. Domácí úkoly splňují kritéria přiměřenosti z hlediska obsahové náročnosti, rozsahu i četnosti zadávání, zohledňují zájmy žáků i efektivní pedagogické principy.

Chování žáků ve škole při vyučování a o přestávkách

Žáci se ve škole chovají slušně, dbají pokynů pedagogických a správních zaměstnanců školy. Dodržují řády odborných pracoven. Respektují požadavky na oblečení v jednotlivých pracovnách, vyučovacích hodinách tělesné výchovy a respektují požadavky na úpravu zevnějšku podle povahy výuky či vzdělávací akce.

Žák by se měl slušně chovat také mimo budovu školy, aby dělal čest sobě, rodičům i škole. Za své chování na veřejnosti odpovídají žáci zákonným zástupcům. Ti mají primární odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.

Žáci se k sobě chovají kamarádsky a neubližují si. Dodržují pravidla společenského chování, principy lidské důstojnosti, kultivovaného vystupování. Zdržují se nevhodných projevů intimní povahy. Ke svému okolí přistupují slušně a s ohledem na práva ostatních. Nepoužívají hrubé a vulgární výrazy, vulgární gesta ani nápisy.

Po zazvonění jsou žáci ve třídách na svých místech, pomůcky na vyučování mají již připraveny. Do odborných učeben žáci vstupují pouze na pokyn vyučujícího, přičemž před učebnou se shromáždí 5 minut před zahájením výuky. Přesuny žáků o přestávkách do jiných tříd a pracoven jsou ukázněné, žáci si uklidí své pracovní místo a odejdou do pracoven. V zájmu bezpečnosti se žáci po chodbách a schodištích pohybují chůzí, vpravo.

Týdenní služba dbá na pořádek ve třídě.

Přestávky slouží k odpočinku, relaxaci, k přípravě pomůcek na další hodinu, ke svačině a k přechodu z učebny do učebny. O přestávkách nesmějí žáci sami opustit budovu školy. Během všech přestávek žáci udržují klid, pořádek a chovají se tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svou i ostatních žáků školy. V této době se pohybují pouze v místech stanovených rozvrhem. Chrání tím své zdraví a předchází rizikovým jevům.

Ve spolupráci se zaměstnanci školy žáci usilují o vytvoření příjemného a podnětného prostředí. V okolí školy udržují pořádek, odpad třídí do určených košů. Žáci nevyhazují nic z oken školy. Při pohybu mimo školu používají chodníky a dbají pravidel bezpečného provozu. Nepoškozují zeleň ani květinovou výzdobu ve škole a jejím okolí. Žáci ve škole z bezpečnostních a technických důvodů nežvýkají.

Školní stravování probíhá v době od 11.40 do 14.00 hod. Výdej jídla je v počítačové evidenci pomocí kódovaných karet nebo čipů. Pokud žák kartu nemá, vyžádá si u vedoucí školního stravování potvrzení o zaplaceném obědě a zařadí se na konec výdejní směny. Ve školní jídelně žáci dodržují kulturu stolování. Ovoce, pečivo a dezerty, vydávané k jídlu, žáci konzumují u stolu a nevynáší je ze školní jídelny. V případě absence žáka delší než jeden den zákonný zástupce odhlásí žáka ze školního stravování. V první den absence je možné si vyzvednout přihlášený oběd.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

Pro nákup zdravé svačiny mohou žáci využít služeb školního bufetu, před vyučováním v době od 7.30 do 7.55 hod. a o svých velkých přestávkách, první stupeň po první a druhý stupeň po druhé vyučovací hodině.

V době vyučování a o přestávkách mezi vyučovacími hodinami žáci nesmí používat mobilní telefon, chytré hodinky a další elektronická a komunikační zařízení, pokud není v souvislosti s výukou pedagogickým pracovníkem stanoveno jinak. Jestliže žák přijde do školy s mobilním telefonem či zařízením, vypne jej a zabezpečí proti ztrátě či zneužití. Pro tyto účely jsou určeny především uzamykatelné šatní skříňky. Chytré hodinky žák zabezpečí proti narušování výuky. Ve výjimečných případech může žák s vědomím pracovníka školy použít mobilní telefon (chytré hodinky a další digitální zařízení) také v době přestávek a vyučování. Výjimky dlouhodobého charakteru povoluje ředitel školy na základě odůvodněné žádosti zákonného zástupce dítěte (např. pro vážné zdravotní postižení apod.).

K zájmovým kroužkům se žáci scházejí na stanoveném místě 10 minut před jejich zahájením. Při svém pobytu ve škole nenarušují výuku.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

Odchod ze školy

Při odchodu ze třídy zanechává žák v čistotě a pořádku své pracovní místo a jeho okolí. Žákovská služba po skončení vyučování ve třídě zkontroluje pořádek, uložení židlí, zda jsou uzavřena okna, voda a zhasnuta všechna světla, smaže tabuli. Všichni žáci odcházejí ze tříd v doprovodu vyučujícího, který je odvede do šaten, případně do školní jídelny. Žáci přihlášení do školní družiny přecházejí s vyučujícím po skončení vyučování do svého oddělení, kde je přebírá vychovatelka. Žáci se z důvodu bezpečnosti a prevence rizikových jevů nesmí v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy bez dohledu učitele.

Další pravidla provozu školy

V hodinách Tv, Pč a Vv mají žáci učitelem stanovené vhodné oblečení a obuv. Důsledně dodržují pokyny k odkládání módních doplňků (hodinky, prsteny, náhrdelníky aj.) a dodržují pravidla bezpečnosti. Ty se týkají také bezpečné délky nehtů a zákazu umělých nehtů. Chystání a uklizení pomůcek pro cvičení (sportovní náradí a náčiní) jsou součástí organizace hodin TV, vedou žáky k zodpovědnosti a kreativitě, posilují jejich organizační schopnosti a umožňují relaxaci po předešlé psychické i fyzické zátěži.

Žákovské služby: Na I. a II. stupni jsou služby stanovené a vedené TU. Služba se zpravidla stará o pořádek třídy a pomáhá s drobnou organizací.

Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci žáci do školy nenosí. Hodinky a jiné cennější předměty mají žáci stále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělocviku, svěrují je do úschovy vyučujícímu.

Jízdní kola ukládají do stojanů na vyhrazeném místě před školou. Doporučeno je kola zabezpečit před odcizením. Za jízdní kola však škola neručí.

Zjistí-li žák poškození věci nebo její ztrátu, ohlásí skutečnost vyučujícímu, v době přestávky pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled, nebo třídnímu učiteli, případně jinému pracovníkovi školy.

Pracovní podmínky

Ve škole není žádné rizikové pracoviště.

Pro výuku jsou používány místnosti, které splňují požadavky na osvětlení, větrání, velikost a vybavení. V žádné z učeben není překročen maximální počet žáků, daný plošnou výměrou místnosti ve smyslu vyhlášky.

Žáky školy jsou i děti se zdravotním postižením a potřebou podpůrných opatření. Pro tyto žáky jsou ve spolupráci s odborníky zpracovány podpůrné plány, individuální vzdělávací plány či zaváděna zdravotní opatření. Součástí těchto plánů a návrhů je seznam potřebných pomůcek a potřeb a úprava režimu.

Hygienické zásady a podmínky

Všichni žáci chodí do školy slušně a čistě upraveni.

Žáci se chovají při vyučování vždy tak, aby neohrozili zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci neznečišťují okolní prostředí a udržují pořádek.

Ve třídách zajišťují vyučující vhodné podmínky pro výuku zejména sledováním teploty v učebně, dostatečným větráním, pobytem dětí o přestávkách mimo učebnu, dodržováním délky vyučovacích hodin a přestávek, zařazováním relaxačních chvil a cvičení do hodin, umožňují dětem pít i během vyučování, manipulací s žaluziemi regulují osvětlení třídy a minimalizují osvětlení třídy současně denním i umělým osvětlením. Sledují přiměřenost velikosti lavic a židlí pro žáky a ve spolupráci se školníkem zajišťují potřebnou výměnu.

4. Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úprav metody a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

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

Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

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

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci ochraňují své zdraví.

Žáci svévolně nemanipulují s elektrickými spotřebiči, elektrickým vedením, regulační technikou ústředního topení bez pokynu a dohledu učitele. Žáci z důvodu své bezpečnosti neotevírají velká okna. Při přecházení žáků na místa vyučování či při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti a provede záznam o poučení do třídní knihy.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratořích apod. zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané provozním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi prokazatelně seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

Kouření (včetně elektronických cigaret), pití alkoholických a energetických nápojů, nápojů s obsahem kofeinu, užívání omamných a psychotropních látek je škodlivé a ve škole nepřijatelné. Osobám pod vlivem alkoholu a omamných či psychotropních látek je vstup do areálu školy zakázán. Žák má povinnost dodržovat zákaz přinášení, držení, konzumace, distribuce a zneužívání výše uváděných látek a zařízení spojených s jejich užitím. Toto omezení platí pro všechny vnitřní a vnější prostory školy a pro konání veškerých mimoškolních akcí organizovaných školou.

Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, 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 účast žáka ve škole v přírodě a na zotavovací akci se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává registrující poskytovatel zdravotních služeb v oboru praktického lékařství pro děti a dorost, u kterého je žák registrován. V posudku se dále uvede, zda se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

Onemocní-li žák, nebo pokud se dostal do styku s infekční chorobou, zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost neprodleně vedení školy. Účastnit se může tento žák výuky po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

Není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně, včetně nožů, výbušnin a jinak nebezpečných látek a předmětů. Toto ustanovení je platné na veškeré akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.

Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

Poučení žáků o BOZ

Pedagogičtí pracovníci pravidelně a průběžně seznamují žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

- b) se zásadami bezpečného chování ve třídách a učebnách (v atriu a ve venkovním areálu školy), na chodbách, schodištích, v šatnách, ve školní jídelně, o zásadách příchodu a odchodu ze školy a pravidlech pohybu na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech, případně poškození či ztrátě věci,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,
- f) s postupem při dalších situacích ohrožení bezpečnosti a zdraví.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny provádí také další pedagogičtí pracovníci, a to zejména u předmětů, které to svou povahou umožňují, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování apod., nebo před výukou v odborných učebnách, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Poučení se provádí také následně před činnostmi, které se konají mimo školní budovu. Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, brigády, výuka plavání, výjezdy do zahraničí. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled. Přihlíží přitom k věku a mentální úrovni žáků, k povaze činnosti a možným rizikům a také k fyziologickým a psychickým potřebám žáků.

Postup při úrazu žáka

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit bez zbytečného odkladu svému vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy,
- ošetřit poranění, popř. zavolat zdravotnickou záchrannou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři,
- oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům žáka,
- informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
- provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu,
- informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem žáka.

Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu žákům

V případě, že budou zákonní zástupci žádat školu o pomoc při medikaci žáků, popř. o asistenci při provádění jiných zdravotních výkonů, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží řediteli školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitele školy, popř. bude vyvěšen na webových stránkách školy),
- ředitel školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v době vyučování (platí i pro veškeré akce pořádané školou). Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Škola má informační povinnost. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postižení žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. Do prevence sociálně patologických jevů škola zařazuje především:

a) předcházení zejména následujícím rizikovým jevům v chování žáků:

- záškoláctví
- šikana, rasismus, xenofobie, vandalismus
- kriminalita, delikvence
- užívání návykových látek (tabák, alkohol, omamné a psychotropní látky – dále jen „OPL“) a onemocnění HIV/AIDS a dalšími infekčními nemocemi souvisejícími s užíváním návykových látek
- závislost na politickém a náboženském extremismu
- netolismus (virtuální drogy) a patologické hráčství (gambling)

b) rozpoznání a zajištění včasné intervence zejména v případech:

- domácího násilí
- týrání a zneužívání dětí, včetně komerčního sexuálního zneužívání
- ohrožování mravní výchovy mládeže
- poruch příjmu potravy (mentální bulimie, mentální anorexie)

Na tvorbě MPP se podílejí všichni vyučující, do realizace jsou zapojeni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy, žáci, rodiče, školní psychologka a odborníci v daných oblastech primární prevence. Tematické bloky a preventivní aktivity jsou začleněny do plánů učiva v průběhu roku. Ochranu před sociálně patologickými jevy spatřujeme i v existenci a činnosti školního poradenského pracoviště (ŠPP), které poskytuje pedagogicko-psychologickou poradenskou pomoc žákům, učitelům i rodičům. Součástí ŠPP jsou školní psycholog, metodik školní prevence, výchovní poradci a asistenti pedagoga. Tento tým se zaměřuje na problémy žáků ve školním prostředí, velká pozornost se věnuje všem rizikům, která mohou proces vzdělávání negativně ovlivnit. Funkce školního psychologa umožňuje žákům, rodičům i pracovníkům školy využívat odborné služby v oblasti konzultační, poradenské, diagnostické, metodické, informační, intervenční a terapeutické. Setkání probíhají v konzultačních hodinách nebo po předchozí i telefonické domluvě. Žáci navštěvují školního psychologa v jeho konzultačních hodinách nebo po předchozí domluvě. V případě aktuální krize mohou požádat školního psychologa o pomoc, se svolením vyučujícího nebo třídního učitele, kdykoli v průběhu vyučování.

6. Základní podmínky zacházení se školními pomůckami a majetkem školy, náhrada škody

Základní podmínky pro zacházení se školními pomůckami a majetkem školy

Žáci, pracovníci školy i návštěvníci šetří zařízení a ostatní majetek školy, šetří energiemi a surovinami.

Žáci a pracovníci školy chrání majetek školy před poškozením a hospodárně zachází se zapůjčenými učebními pomůckami, včetně učebnic a učebních textů, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Tyto učebnice a učební texty musí být obaleny.

Při přenášení učebních pomůcek žáci dbají opatrnosti a řídí se pokyny učitelů, kteří k přenášení dali pokyn.

Každé poškození inventáře školy žáci bezodkladně hlásí třídnímu učiteli nebo učiteli, který vykonává dozor, případně dalším pedagogickým pracovníkům školy. Učitelé informují vedení školy o poškození inventáře a majetku školy.

Náhrada škody

Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady další cestou.

Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

Omlouvání nepřítomnosti žáka

Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce.

Omlouvání pro žáky 1. stupně:

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, např. pro nemoc, oznámí zástupce žáka nejpozději do tří kalendářních dnů třídnímu učiteli skrze systém Bakaláři (zajištěný přístupovými údaji zákonného zástupce), v odůvodněných případech osobně, písemně (stvrzené vlastním či elektronickým podpisem), nebo telefonicky důvod nepřítomnosti. Po návratu do školy přinese žák písemnou omluvenku na omluvném listě, nebo bude omluven elektronicky v systému Bakaláři (po domluvě s třídním učitelem). Žák ihned po návratu do školy, nejpozději však do dvou dnů od ukončení absence, vyhledá s omluvenkou třídního učitele a ten ji potvrdí.

Omlouvání pro žáky 2. stupně:

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, např. pro nemoc, oznámí zástupce žáka nejpozději do tří kalendářních dnů třídnímu učiteli skrze systém Bakaláři (zabezpečený unikátními přístupovými údaji zákonného zástupce), v odůvodněných případech osobně, písemně (stvrzené vlastním či elektronickým podpisem) nebo telefonicky, důvod nepřítomnosti. Po návratu do školy zapíše zákonný zástupce omluvenku opět do systému Bakaláři – Komens (omluvenka vždy obsahuje dobu absence a důvod). Třídní učitel pak omluvenku v systému potvrdí.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje ve spolupráci se školním poradenským pracovištěm. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti může být ověřována její věrohodnost. V odůvodněných případech bude škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka, či jiný úřední doklad, potvrzující důvod nepřítomnosti.

Za účelem prevence záškoláctví a v zájmu bezpečnosti žáka škola doporučuje zákonným zástupcům omluvit žáka bez zbytečného odkladu, nejlépe do 12:00 prvního dne absence.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zástupci (např. rekreace), požádá zákonný zástupce žáka předem písemně školu o uvolnění: do 5 dnů třídního učitele, nad 5 dnů ředitele školy. Příslušný formulář je možné nalézt na webových stránkách školy nebo jej na požádání vydá třídní učitel.

Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje žáka příslušný vyučující, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce, který je dle platné legislativy jedinou osobou odpovědnou za zdraví a bezpečnost dítěte mimo školu. Tato žádost by měla obsahovat:

- a) datum vyhotovení žádosti
- b) celé jméno žáka
- c) datum a čas uvolnění – v tento okamžik přebíráte veškerou odpovědnost za své dítě
- d) celé jméno zákonného zástupce
- e) podpis zákonného zástupce

Bez písemné žádosti s výše uvedenými náležitostmi není vyučující povinen žáka uvolnit, s výjimkou osobního převzetí oprávněnou osobou.

V případě nevolnosti, náhlého zhoršení zdravotního stavu či lehčího úrazu žáka je jeho zákonný zástupce po vyrozumění školou povinen si dítě ve škole vyzvednout a zajistit mu další péči. V naléhavých případech zajistí škola žákovi první pomoc a odborné lékařské ošetření.

Z hodin tělesné výchovy jsou žáci řádně omlouváni zákonnými zástupci či svým lékařem, tj. na základě lékařského potvrzení. Zákonný zástupce omlouvá žáka po nemoci do jednoho týdne, nad jeden týden předkládá potvrzení od lékaře. Náhlá nevolnost je řešena individuálně s vyučujícím. Jestliže žák zapomene úbor nebo jeho jakoukoli část (např. boty, kalhoty) rozhodne o jeho aktivní účasti v hodině učitel na základě možných rizik.

Uvolnění žáka z předmětu tělesná výchova se řídí zněním § 50 školského zákona. Žák může být ředitelem školy uvolněn na základě písemné žádosti zákonného zástupce, doplněné posudkem o zdravotní způsobilosti vydaného registrujícím lékařem. Do rozhodnutí ředitele je nezbytná omluva zákonným zástupcem. V opačném případě jsou žáci hodnoceni jako zdraví žáci.

Řešení neomluvené absence

Škola má oznamovací povinnost a v zájmu ochrany dětí ji respektuje. V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí, či opakovaných pozdních příchodech do výuky bez závažného důvodu je škola povinna informovat o docházce žáka oddělení péče o dítě. Při velké absenci a chybějících podkladech pro řádné hodnocení průběhu a výsledcích žáka může být žákovi odloženo hodnocení či klasifikace.

Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci.

V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.

V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

Příloha 1: Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení

1. Formy hodnocení

V **1. období** základního vzdělávání (1. až 3. ročník ZV) jsou žáci v 1. a 3. čtvrtletí hodnoceni slovně. V 1. a 2. pololetí jsou hodnoceni klasifikací doplněnou vždy slovním hodnocením (kombinované hodnocení). Výjimku tvoří hodnocení v 1. pololetí 1. ročníku, kdy jsou žáci hodnoceni pouze slovně. V průběhu školního roku je kombinováno hodnocení slovní a klasifikace.

Na žádost rodičů mohou žáci být hodnoceni slovně.

Slovní hodnocení je členěné na hodnocení jednotlivých předmětů podle osnov. Hodnocení odpovídá kritériím, která se odvíjí od klíčových kompetencí a míry osvojení očekávaných výstupů.

Ve **2. období** základního vzdělávání (4. a 5. ročník ZV) jsou žáci hodnoceni slovně v 1. a 3. čtvrtletí, v 1. a 2. pololetí klasifikací, nebo kombinovaným hodnocením. V průběhu školního roku je kombinováno hodnocení slovní a známkami. Na žádost rodičů mohou být žáci hodnoceni slovně i na konci 1. a 2. pololetí školního roku.

Při přechodu na jinou školu mohou rodiče žáků, hodnocených slovně, požádat o hodnocení známkami.

Hodnocení odpovídá kritériím, která se odvíjí od klíčových kompetencí a míry osvojení očekávaných výstupů.

Na **2. stupni** základního vzdělávání (6. až 9. ročník ZV) jsou žáci v každém rozhodném období školního roku hodnoceni klasifikací, nebo kombinovaným hodnocením. V průběhu školního roku je kombinováno hodnocení slovní a známkami.

Na žádost rodičů mohou být žáci hodnoceni slovně.

Hodnocení odpovídá kritériím, která se odvíjí od klíčových kompetencí a míry osvojení očekávaných výstupů.

2. Zásady hodnocení

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

Pedagogičtí pracovníci při **hodnocení výsledků vzdělávání** žáků vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu nebo v individuálním vzdělávacím plánu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Hodnocení probíhá s přihlédnutím k úrovni kompetencí, které jsou pro žáka dosažitelné vzhledem k jeho věkovým zvláštnostem, individuálním vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

V etapě základního vzdělávání jsou za klíčové kompetence považovány kompetence k učení, kompetence k řešení problému, kompetence komunikativní, kompetence sociální, kompetence občanské, kompetence pracovní, kompetence digitální.

Při průběžném i závěrečném hodnocení pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, pedagogický takt, zohledňuje snaživost žáka, pečlivost, přístup i zájem.

Hodnocení zohledňuje a vyjadřuje celkový posun žáka.

Pedagogičtí pracovníci při **hodnocení chování** žáků hodnotí chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou.

Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování zakotvených ve školním řádu. Chování žáka se hodnotí zvlášť a nesmí ovlivnit hodnocení ve vyučovacích předmětech.

3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení žáků ve smyslu sebereflexe se děje různými aktivitami, ve kterých mohou zejména hodnotit skupinové činnosti, členové skupiny se hodnotí navzájem, jednotlivci hodnotí sami sebe. Sebehodnocení zpočátku navazuje na pedagogickou práci učitele, při níž si žáci postupně osvojují kritéria hodnocení a sebehodnocení. Následně se sebehodnocení žáka pedagogickou prací učitele prolíná.

4. Hodnocení chování

Chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

5. Hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáků v jednotlivých povinných a volitelných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí stupni prospěchu:

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

Při hodnocení vzdělávání žáků s použitím klasifikace postupuje pedagogický pracovník s přihlédnutím ke kritériím hodnocení. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Při hodnocení žáků se uplatňují základní kritéria pro jednotlivé stupně prospěchu. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka vyjádřené na vysvědčení klasifikačním stupněm nemusí být shodné s aritmetickým průměrem průběžné klasifikace.



6. Kritéria hodnocení

Výborný: Žák samostatně a tvořivě uplatňuje a aplikuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů (zejména praktických); jeho ústní i písemný projev je samostatný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s nepodstatnými nedostatky. V předmětech s převahou výchovného zaměření je aktivní, projevuje zájem, a to i v případě menší míry vrozených schopností.

Chvalitebný: Žák samostatně a tvořivě, ale s menším podnětem vyučujícího, uplatňuje a interpretuje získané poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Ústní a písemný projev má menší nepřesnosti ve správnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je bez podstatných nedostatků. V předmětech s převahou výchovného zaměření projevuje zájem, ale jeho aktivita nemá trvalý charakter.

Dobry: Žák při uplatňování a interpretaci osvojených poznatků a dovedností je částečně veden vyučujícím, ale dokáže sám dojít k cíli. V ústním i písemném projevu se objevují nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, ale celkový výsledek je stále ještě v souladu s očekávanými výsledky. V předmětech s převahou výchovného zaměření je žák výjimečně aktivní, dopouští se chyb, má malý zájem rozvíjet své schopnosti.

Dostatečný: Žák dokáže jen s obtížemi a se značnou pomocí vyučujícího uplatňovat a interpretovat osvojované poznatky a dovednosti v praxi. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Závažné nedostatky a chyby dokáže v určité míře s pomocí opravit, ale často nepřesně. V předmětech s převahou výchovného zaměření žák neprojevuje téměř žádnou snahu, není aktivní, nerozvíjí dovednosti, a to ani s pomocí vyučujícího.

Nedostatečný: Žák není schopen ani kusé poznatky a dovednosti uplatnit a interpretovat při řešení teoretických a praktických úkolů, je nesamostatný, v ústním a písemném projevu má podstatné nedostatky, nevyjadřuje se srozumitelně, nejeví zájem o zlepšení. V předmětech s převahou výchovného zaměření je pasivní, bez zájmu, není schopen aplikovat ani minimální dovednosti.

7. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně stanovených kritérií

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány 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 (**s výjimkou 1. období základního vzdělávání**). Slovní hodnocení lze použít i pro upřesnění hodnocení chování žáka.

Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně, přesně a výstižně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

Při slovním hodnocení se uvádí:

ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- ovládá bezpečně
- ovládá
- podstatně ovládá
- ovládá se značnými mezerami

- neovládá
- **úroveň myšlení**
- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost 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 vědomosti a dovednosti, 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 stálé podněty
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

8. Hodnocení žáků na vysvědčení

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

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

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a volitelných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

V **1. období** základního vzdělávání (1. až 3. ročník ZV) jsou žáci na vysvědčení hodnoceni klasifikací doplněnou vždy slovním hodnocením (kombinované hodnocení). Slovní hodnocení je členěné na hodnocení jednotlivých předmětů podle osnov. Hodnocení odpovídá kritériím, která se odvíjí od klíčových kompetencí a míry osvojení očekávaných výstupů. Na žádost rodičů mohou být hodnoceni slovně.

Ve **2. období** základního vzdělávání (4. a 5. ročník ZV) a na **2. stupni** základního vzdělávání (6. až 9. ročník ZV) jsou žáci na vysvědčení hodnoceni klasifikací nebo kombinovaným hodnocením. Na žádost rodičů mohou být hodnoceni slovně.

Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Hodnocení zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „**uvolněn(a)**“.

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm

- a) 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; to platí také v případě kombinace slovního hodnocení a klasifikace.
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) 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,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

9. Způsob získávání a vedení podkladů pro hodnocení

Pedagogičtí pracovníci získávají podklady pro hodnocení zejména těmito způsoby:

- a) diagnostickým pozorováním žáka spojeným s analýzou různých činností žáka,
- b) posuzováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování, posuzováním chování žáka,
- c) různými druhy zkoušek, testů a kontrolními pracemi,
- d) posuzováním naplňování klíčových kompetencí žáka pozorováním, např. při skupinové práci,
- e) konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a podle potřeby i psychologickými pracovníky.

Pedagogičtí pracovníci vedou evidenci o každém hodnocení žáka s charakterem klasifikace (klasifikační přehled) tak, aby průkazným způsobem mohli doložit správnost celkového hodnocení (klasifikace) žáka a způsob získání podkladů pro hodnocení.

V předmětu tělesná výchova je hodnocena převážně aktivní účast žáka. Při hodnocení se bere v úvahu především viditelná snaha každého jedince cvičit naplno a zlepšovat své osobní výkony, dále připravenost na hodinu a aktivita při TV. Snaha a úsilí ve výuce TV při cvičení je pro hodnocení důležitější než samotný výkon. Pokud se žák aktivně neúčastní hodin tělesné výchovy, může být z tohoto předmětu neklasifikován. Jestliže žák 3x po sobě necvičí (např. pro

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

zapomenutý úbor, zapomenutá omluvenka od zákonného zástupce), je jeho zákonný zástupce o této skutečnosti neprodleně informován.

10. Opravné zkoušky a ukončení základního vzdělávání

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří 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. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel,
 - 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.
- 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, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání, nebo vysvědčení vydané po úspěšném ukončení kurzu pro získání základního vzdělání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.
- Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.
- Žák, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může po splnění podmínek stanovených zákonem a na základě žádosti jeho zákonného zástupce pokračovat v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž dosáhne osmnáctého roku věku.
- Žákovi se zdravotním postižením může ředitel školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku. V uvedených případech, pokud jde o přípravu na výkon povolání nebo pracovní činnosti, spolupracuje ředitel školy s příslušným úřadem práce.
- Pro osoby, které nezískaly základní vzdělání, může základní škola po projednání se zřizovatelem a krajským úřadem organizovat v souladu se vzdělávacím programem základního vzdělávání kurzy pro získání základního vzdělání.

11. Kritéria pro udělování výchovných opatření

Pochvalu třídního učitele může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků udělit, a to po projednání s pedagogickou radou a ředitelem školy, třídní učitel.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí či na základě podnětu jiné fyzické či právnické osoby udělit pochvalu či jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobě úspěšnou práci či reprezentaci školy, a to po projednání s pedagogickou radou.

Pochvaly:	Příklady a kritéria pro udělení pochval:
Pochvala třídního učitele	- ocenění plnění školních povinností, za pomoc spolužákům, výraznou třídní či školní iniciativu, za aktivní a záslužnou účast na menších celoškolních akcích, v soutěžích a za školní reprezentaci ve školním či okresním kole
Pochvala ředitele školy	- za mimořádný projev lidskosti, záslužný či statečný čin, za dlouhodobě úspěšnou práci, ocenění aktivní a záslužné účasti na větších celoškolních akcích a aktivitách, v soutěžích, mimořádný úspěch v soutěžích okresního kola (1.–3. místo) a za školní reprezentaci na úrovni krajského či republikového kola

Ředitel školy může pověřit jiného pedagogického pracovníka udělováním výchovných opatření.

NTU a DTU jsou ukládány postupně a jsou v kompetenci třídního učitele. Ten neprodleně informuje ředitelství školy o udělení či uložení kázeňského opatření, která projedná na nejbližší poradě pedagogické rady. Návrhy na DRŠ jsou projednávány a schvalovány na pedagogické radě každé čtvrtletí, v případech vyžadujících zvláštního zřetele dle potřeby. DRŠ jsou udělovány na základě rozhodnutí ředitele školy. O výchovných opatřeních je vždy prokazatelným způsobem informován žák a jeho zákonný zástupce.

Kázeňská opatření:	Příklady a kritéria pro udělení kázeňských opatření:
Napomenutí třídního učitele (NTU):	
- drobné, opakované či neúmyslné porušení školního řádu nebo pravidel slušného chování a lidského soužití	- opakované nepřezouvání - opakované zapomínání pomůcek na vyučování - drobné prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy - méně závažné narušování výuky a klimatu - narušení výuky spojené s mobilním telefonem a jeho nedovolené užití během vyučování - drobné či neúmyslné prohřešky proti školnímu řádu nebo pravidlům slušného chování
Důtka třídního učitele (DTU):	
- za 3 NTU - časté či závažnější porušování školního řádu, záměrné porušování pravidel slušného chování a ohrožování lidského soužití	- opakované prohřešky proti dohodnutým pravidlům třídy - opakovaná nekázeň a narušování výuky a klimatu - opakované narušení výuky spojené s mobilním telefonem - nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů bez vážnějších následků – drobné slovní útoky na spolužáky (méně závažné projevy proti cti a svobodě) - drobná krádež - poškození školního majetku drobného rozsahu, záměrné porušování hygieny a narušování čistoty a estetiky prostředí - méně závažné lhaní a drobné podvody - opakované neplnění školních povinností, záměrné a vědomé neplnění pokynů pracovníků školy

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE



	<ul style="list-style-type: none">- přenastavení parametrů školního ICT zařízení bez vážnějších následků- opakované pozdní příchody do výuky (zpravidla 6)- neomluvená absence (maximálně 2 hodiny)
--	---

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE



Důtka ředitele školy (DŘŠ):	
<ul style="list-style-type: none">- za 2 DTU- za opakované závažné či ojedinělé hrubé porušení školního řádu, pravidel slušného chování a lidského soužití	<ul style="list-style-type: none">- vědomé opuštění školy či školní akce v době řádného vyučování bez souhlasu oprávněného pracovníka školy- podvody v oblasti omlouvání a hodnocení ve školních dokumentech nebo jejich úmyslné poškození- první porušení zákazu pořizování záznamů, včetně fotografií, a jejich šíření- porušení zákazu v oblasti nošení, držení alkoholu, omamných a psychotropních látek, zdraví škodlivých látek či nebezpečných předmětů- úmyslné poškození školního majetku většího rozsahu nebo vážnější poškození v důsledku nedbalosti- větší počet pozdních příchoďů do výuky (zpravidla 9)- větší počet neomluvených hodin (zpravidla 3–10, třídní vyučující dává podnět ke svolání schůzky se zákonným zástupcem, výchovným poradcem a ředitelstvem školy)- výrazně špatná pracovní morálka (soustavná nepozornost, systematické narušování výuky, opakované zapomínání pomůcek, opakované neplnění pokynů vyučujících, zahálka a mizivá aktivita v rámci řádného vzdělávání)- za první záměrné lhaní za účelem vlastního prospěchu, výhod, falšování a opakovaný drobný podvod- první hrubé jednání v rámci vrstevnických vztahů nebo – slovní útok na spolužáka (včetně rasově motivovaných projevů, vulgárních výrazů) či úmyslný fyzický útok bez vážnějších následků, ostrakismus (záměrné vyčleňování a omezování osobní svobody, zesměšňování), zneužití přihlašovacích údajů jiných osob nebo opakované nevhodné chování v rámci vrstevnických vztahů bez vážnějších následků- chování s náznakem sexuálního obtěžování

Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s pedagogickými pracovníky, kteří žáka vyučují, rozhoduje o něm ředitel školy po projednání s pedagogickou radou. Návrh na hodnocení chování žáka však může v pedagogické radě podat také další vyučující. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a lidského soužití, pravidel stanovených školním řádem a pravidel stanovených předpisy upravujícími základní vzdělávání. Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Poruší-li žák zásadním způsobem pravidla společenského a lidského chování mimo vyučování, zaujmou učitelé vůči takovému chování etický postoj a využijí žákova pochybení k pedagogickému působení na žáka, případně další žáky. Pedagogičtí pracovníci se v tomto smyslu nezříkají povinnosti podporovat rodinu při výchově k vytváření návyků a postojů, které vedou ke společensky hodnotnému chování.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

K udělení sníženého hodnocení chování je možno přistoupit na základě doložitelných podkladů a po prokázání realizovaných preventivních opatření, která měla vést k zamezení rizikového chování.

Chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

1 – velmi dobré

Žák dodržuje ustanovení školního řádu, pravidla lidského soužití. Chová se slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně, respektuje ostatní. V případě ojedinělého porušení méně závažného charakteru se snaží své chyby napravit.

2 – uspokojivé

Žák se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování, narušuje lidské soužití ve škole či výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob. Případně se dopustí závažného přestupku. Přistupuje k výchovným opatřením stále se snahou své jednání napravit a zlepšit své chování.

3 – neuspokojivé

Žák se dopustí zvláště závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování, často s cílem poškodit druhé, ublížit či omezit jejich práva. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje lidské soužití ve třídě nebo škole, záměrně či vážným způsobem ohrožuje výchovu nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim nevstřícný a jedná odmítavě, a tak se dopouští dalších přestupků.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE



Snížené hodnocení chování:	Příklady doplňující obecná kritéria a vymezení:
Uspokojivé:	
<ul style="list-style-type: none"> - 2 DŘŠ (individuálně posoudí pedagogická rada) - opakované hrubé porušení školního řádu či pravidel slušného soužití 	<ul style="list-style-type: none"> - přenastavení parametrů školního ICT zařízení s vážnými následky ve výuce, ohrožením bezpečnosti, narušením funkčnosti - nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – šikana, kybersikana, zasílání obtěžujících či dehonestujících vzkazů a zveřejňování dehonestujících příspěvků a komentářů, sexuální obtěžování, fyzické napadání žáků, velmi hrubé, násilné chování - vandalismus, xenofobie, projevy rasismu - šíření a distribuce alkoholu, omamných a psychotropních látek, zdraví škodlivých látek či nebezpečných předmětů, jejich použití či požití, opakované porušení zákazu v oblasti jejich nošení, a držení - opakované porušení zákazu pořizování záznamů, včetně fotografií, a jejich šíření nebo jejich pořízení - krádež, systematické či opakované podvádění (včetně zneužití přihlašovacích údajů jiné osoby), lhaní se závažnými důsledky, poškozování a ohrožování druhých - prakticky nulová pracovní morálka, zahálčivý a odmítavý přístup ke školní práci a vzdělávání - neomluvená absence (zpravidla 10-15 hodin, ředitel školy svolává školní výchovnou komisi, které se účastní ředitel školy, třídní vyučující, výchovný poradce, zákonný zástupce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí)
Neuspokojivé:	
<ul style="list-style-type: none"> - výjimečné případy obzvláště hrubých porušení školního řádu či společenských pravidel a norem 	<ul style="list-style-type: none"> - opakované a velmi závažné porušení pravidel lidského soužití (promyšlená, postupující a opakovaná šikana, kybersikana, opakované či stupňující se sexuální obtěžování, opakované fyzické napadání žáků, za velmi hrubé, násilné chování vůči okolí) <ul style="list-style-type: none"> - fyzické nebo slovní napadení zaměstnance školy - použití život ohrožujících látek či předmětů - 16 a více neomluvených hodin (V případě neomluvené absence žáka vyšší než 25 hodin zašle bezodkladně ředitel školy oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.)

Školní řád vydává ředitel školy – Mgr. Miroslav Bělka, MBA

Školní řád projednala pedagogická rada dne 26. 9. 2024.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 7. 10. 2024

Školní řád je platný od 21. 10. 2024 a nahrazuje dosavadní znění ze dne 2. 10. 2023.

Zákonní zástupci jsou informováni o vydání školního řádu. Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a současně je k dispozici na vrátnici školy. Na žádost škola může školní řád zaslat.



Příloha 2: Tato příloha doplňuje a upravuje školní řád pro případy distančního vzdělávání žáků v následujících oblastech

1. Způsob organizace výuky a pravidla školy při vzdělávání žáků distančním způsobem.
2. Vymezení základních práv a povinností s ohledem na specifika distančního vzdělávání.
3. Způsob komunikace s žáky a jejich zákonnými zástupci.
4. Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání.
5. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků.

1. Způsob organizace výuky a pravidla školy při vzdělávání žáků distančním způsobem.

Povinnost poskytovat žákům vzdělávání náleží škole. Rolí rodičů je především podporovat své dítě tak, aby dostalo své povinnosti vzdělávat se. Škola volí způsob distančního vzdělávání s ohledem na své materiálně-technické vybavení a přizpůsobuje jej podmínkám žáků.

Veškeré informace týkající se organizace (termíny, obsah výuky, požadavky na práci žáka, rozvrh výuky a dalších informací spojených se školním vyučováním) distančního vzdělávání jsou zveřejňovány jednotně na webových stránkách školy.

Veškeré informace týkající se výuky zveřejňují pedagogičtí pracovníci školy s dostatečným předstihem tak, aby se žáci mohli řádně připravit, nejpozději do 8.00 hod. dne, ve kterém je výuka zahájena.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle svého školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

V rámci distančního vzdělávání může být výuka realizována následujícími způsoby:

- **On-line – synchronní (přímá).** Vyučující je propojen s žáky přímo v reálném (stejném) čase na stejném virtuálním místě. Celkový součet vyučovacích jednotek realizovaných touto formou nesmí přesáhnout tři hodiny za den.
- **On-line – asynchronní (nepřímá).** Žáci pracují bez přímého propojení s vyučujícím na zadaných úkolech. Doporučeno je pracovat v době dané rozvrhem, žák si však může také sám rozvrhnout dobu učení a práce – pokud dodrží závěrečný termín splnění výstupů (odevzdání).
- **Off-line,** tj. způsob vzdělávání, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Jedná se např. o samostudium a plnění úkolů z učebnic, učebních materiálů a pracovních listů, případně plnění praktických úkolů, zpracování projektů aj. Tento způsob vzdělávání je určen pro žáky, jejichž podmínky vůbec neumožňují on-line výuku, nebo pro to svědčí jiné závažné důvody. Žák (zástupce) vyzvedává v určeném čase na vrátnici školy (tam je povinnost splněné úkoly opět odevzdat). Tato forma může být doplněna oboustrannou telefonickou komunikací.

Výše uváděné prvky a způsoby výuky může škola zařazovat do smíšené, či běžné prezenční výuky a formy různě kombinovat.

Škola může svým žákům zapůjčit potřebnou techniku (notebook, či tablet) odpovídající svým hardwarem a softwarem nárokům distanční výuky a licenční politice, pokud tomu nebrání závažné důvody. Zápůjčka techniky je řešena na základě žádosti rodiče (zákonného zástupce) žáka na základě smlouvy o výpůjčce. Komunikaci a zapůjčení zařízení koordinuje třídní učitel. Předání zařízení do výpůjčky (popř. jeho vrácení) probíhá na vrátnici školy. Další pravidla pro nakládání se zařízením, jeho používáním aj., jsou ošetřena ve smlouvě o zápůjčce.

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE



2. Vymezení základních práv a povinností s ohledem na specifika distančního vzdělávání.

Škola je povinna ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro všechny žáky.

Žáci jsou povinni se v případě stanovení distanční výuky tímto způsobem vzdělávat.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají mimo jiné v:

- Poradenské pomoci školy.
- Úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání.
- Předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence (poskytovaných on-line formou).
- Použití speciálních učebních pomůcek, učebnic a kompenzačních pomůcek.
- Využití asistenta pedagoga či dalšího pedagogického pracovníka.

V rámci prezenční i distanční výuky žákům pomáhají další pedagogičtí pracovníci (např. školní psycholog, asistentky pedagoga). Tito pracovníci jsou platnými pedagogickými pracovníky podle zákona 563/2004 Sb., v platném znění pozdějších předpisů. Žáci jsou povinni dbát jejich pokynů.

Online výuku je možné nahrávat pouze v případě dodržení práva na ochranu osobnosti člověka, které se řídí dle § 81 a násl. občanského zákona. Zachytit a rozšiřovat podobu člověka lze pouze s jeho souhlasem (resp. se souhlasem zákonného zástupce).

3. Způsob komunikace s žáky a jejich zákonnými zástupci.

Pro komunikaci mezi školou a rodinou jsou využívány následující informační kanály:

- Veškeré informace obecného charakteru o provozu školy, změnách a obsahu distančního vzdělávání (případně rotační – kombinované výuky) jsou zveřejňovány na webových stránkách školy. Ty umožňují dálkový přístup a nekladou zvýšené softwarové ani hardwarové nároky.
- Veškeré informace osobního charakteru (osobní údaje, absence a její omlouvání, hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáka apod.) jsou předávány při osobním jednání či skrze platformu Bakaláři. Tím jsou zajištěny požadavky na ochranu soukromí, zabezpečení dat a současně umožněn dálkový přístup k informacím. Vyučující mohou, s ohledem na situaci, využít systému Bakaláři pro zdůraznění vybraných informací publikovaných na webu školy.
- On-line výuka v synchronní podobě probíhá v rámci distanční výuky v systému Office 365. Ten je pro všechny žáky poskytován školou bezplatně a je využíván výhradně za účelem realizace distanční či kombinované výuky, k realizaci třídnických hodin a pro možnosti konzultací (včetně pedagogických a speciálně-pedagogických intervencí). Každý žák má k dispozici vlastní účet (včetně školního e-mailového účtu), který používá při komunikaci se školou.
- Konzultační hodiny pro rodiče (zákonné zástupce žáků) škola nabízí v době distančního vzdělávání denně, telefonickou formou, případně přes Teams – Office 365 (účet žáka) v ranním čase 7.30-7.45 hod. nebo v odpoledním čase 15.00-16.00 hod.
- Žákům je vyučující k dispozici vždy v době výuky stanovené rozvrhem, a to i v případě on-line výuky v asynchronní podobě. Komunikace zde probíhá přes Teams – Office 365

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY BŘEZNICE

(účet žáka), telefonicky, či e-mailem. V případě e-mailové korespondence využívají žáci i pedagogičtí pracovníci výhradně školních účtů s autorizací. Po domluvě s vyučujícím může žák využít také jiný čas či osobní konzultace ve škole. Cílem je podpora a pomoc žákům při vzdělávání za specifických podmínek.

Informace škola předává s dostatečným předstihem, koncentrovaně prostřednictvím výše uvedených kanálů. Tímto nejsou dotčeny možnosti telefonického spojení či osobního jednání za dodržení hygienických zásad a platných opatření.

Škola umožňuje prezenční individuální konzultace ve škole (vždy pouze jeden žák a jeden pedagogický pracovník), u kterých může být přítomen zákonný zástupce. O organizaci konzultací rozhoduje ředitel školy s ohledem na vzdělávací potřeby žáka.

4. Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání.

Vzhledem k povinnosti žáků řádně se vzdělávat je účast na distanční výuce povinná. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí stejná ustanovení, jako pro prezenční vzdělávání. V případě on-line synchronní výuky je připojení (přítomnost) žáků evidována. Žáci se připojují v určený čas vždy, pokud nebylo se zákonným zástupcem individuálně domluveno jinak. Pokud se žák ze závažných (zdravotních, technických, jiných) důvodů nemůže připojit, zákonný zástupce je povinen žáka omluvit bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 kalendářních dnů po začátku absence.

V případě on-line asynchronní či off-line výuky nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, absence je zde posuzována podle toho, zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu a zdali prokazuje snahu o plnění pokynů.

V obecné rovině je účast na vzdělávání posuzována podle míry dosažených výstupů a plnění zadaných úkolů.

5. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků.

Pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků platí, že vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. V případě vzdělávání realizovaného distanční formou hodnocení dále zohledňuje specifika distančního vzdělávání, zejména:

- Účast na distanční výuce.
- Aktivitu při distanční výuce (aktivní zapojení do učení a vzdělávacích činností).
- Osvojení si dovednosti účinně komunikovat, organizovat si čas a učení.
- Osvojení si nových digitálních kompetencí souvisejících s distanční výukou.
- Plnění zadaných úkolů (včasnost, kvalita, tvořivost aj.).

Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

V případě žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, žáků s odlišným mateřským jazykem, nových žáků školy a žáků s výrazným rozdílem výsledků ve vzdělávání realizovaných prezenční a distanční formou je vždy využíváno kombinovaného hodnocení (klasifikace doplněná popisnou formou hodnocení).

Školní řád vydává ředitel školy – Mgr. Miroslav Bělka, MBA

Školní řád projednala pedagogická rada dne 26. 9. 2024.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 7. 10. 2024

Školní řád je platný od 21. 10. 2024 a nahrazuje dosavadní znění ze dne 2. 10. 2023.