**Školní řád základní školy 2022-23**

|  |  |
| --- | --- |
| Č. j.: | 1/2003 |
| Vypracoval: (upravila) | Mgr. Hana Černá, ředitelka |
| Pedagogická rada projednala dne: | 29. 8. 2022 |
| Školská rada schválila dne: | 22. 11. 2022 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2022 |
| Směrnice nahrazuje směrnici ze dne: | 1. 9. 2021 |

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 48/2005 Sb, resp. č. 454/2006, Sb., č. 256/2012 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů, vydávám po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě jako statutární orgán školy tento Školní řád.

**Obsah**

**1. Obsah a závaznost školního řádu**

1. 1 Obsah školního řádu

1. 2 Závaznost školního řádu

**2. Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**

2. 1 Základní práva žáků

2. 2 Základní povinnosti žáků

2. 3 Základní práva zákonných zástupců

2. 4 Základní povinnosti zákonných zástupců

2. 5 Ochrana osobnosti ve škole (pracovník školy, žák)

2. 6 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

2. 7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a další skutečnosti

**3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

**4. Provoz a vnitřní režim školy**

4. 1 Provozní a organizační záležitosti

4. 2 Chování ve školní jídelně

4. 3 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek

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

5. 1 Úrazy žáků

5.2 Bezpečnost a ochrana zdraví

5. 3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

5. 4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví, a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

**6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

**7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

7. 1 Omlouvání nepřítomnosti žáka

7. 2 Řešení neomluvené absence

**8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření**

**9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

**10. Zákaz činnosti politických stran, hnutí a zákaz reklamy**

**11. Závěrečná ustanovení**

**Přílohy**

Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

Příloha č. 2 - Práva a povinnosti pedagogického pracovníka ZŠ Mostek

Příloha č. 3 - Povinnosti třídního učitele

Příloha č. 4 - Pravidla distanční výuky

**1. Obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

**1. 1. Obsah školního řádu**

Školní řád upravuje:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
3. Provoz a vnitřní režim školy
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
6. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
8. Podmínky ukládání výchovných opatření
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

**1. 2 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 povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

**2. 1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)**

Žáci mají právo:

1. Na základní vzdělání a školské služby.
2. Na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.
3. Na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.
4. Na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích.
5. Na ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.
6. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
7. Požádat poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, včetně v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
8. Vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání.
9. Na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok.
10. Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
11. Účastnit se všech akcí pořádaných školou.
12. Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku.
13. Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich.

**2. 2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)**

Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.
3. Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. Ve škole a na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně.
5. Nepoškozovat majetek školy a spolužáků.

**2. 3. Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)**

Zákonní zástupci mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích svých dětí.
2. Volit a být voleni do školské rady.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
5. Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.
6. Omlouvání svého dítěte v případě jeho nepřítomnosti ve škole.
7. Na návštěvu vyučovací hodiny po předchozí domluvě s vyučujícím.

**2. 4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)**

Zákonní zástupci jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
2. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
3. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
4. Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
5. Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.
6. Průběžně kontrolovat elektronickou evidenci výsledků vzdělávání a chování svého dítěte v bakalářích.
7. Na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
8. Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

**2. 5 Ochrana osobnosti ve škole (pracovník školy, žák)**

 a) Všichni pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní

 údaje (dále OÚ), informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci ŠPZ a ŠPP,

 s nimiž přišli do styku.

 b) Právo žáků a zákonných zástupců na přístup k OÚ, na opravu a výmaz OÚ a právo vznést

 námitku proti zpracování OÚ se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně OÚ.

 c) Zpracování OÚ žáků za účelem propagace školy (web, FB, fotografie, propagační materiály)

 je možné pouze s výslovným souhlasem zákonného zástupce žáka.

 d) Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která

 slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových

 záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s Občanským zákoníkem (§ 84-85).

 Narušování vyučovacího procesu shora uvedenou technikou, bude hodnoceno jako přestupek

 proti školnímu řádu.

**2. 6 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole**

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas dle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
2. Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole.
3. Za docházku žáka odpovídají zákonní zástupci žáka.
4. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
5. Žák školy dodržuje zásady slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívá hrubých, neuctivých, urážlivých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.
6. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny a své školy. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
7. Žák je zodpovědný za své chování a školní výsledky a je povinen plnit zadané domácí úkoly.
8. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy oslovením „Pane/í s funkcí. Ve třídě pozdraví postavením se v lavici při zahájení a ukončení vyučovací hodiny a při vstupu dospělé osoby do třídy.
9. Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy a nesmí je v jejich právech omezovat.
10. Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (např. vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách či používání nedovolených pomůcek). Přestávek využívá žák k přípravě na vyučování, k osvěžení, k odpočinku, k nasycení a napití a k přechodu do jiných učeben.
11. Žák se zodpovědně připravuje na vyučování. Zpracovává zadané úkoly, má na vyučování připravené potřebné pomůcky, na Tv či Pč vhodný oděv a obuv.
12. Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.
13. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny.
14. Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, který stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň se zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
15. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, je vždy třeba tak činit slušným způsobem.

**2. 7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a další skutečnosti**

1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáka o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené absence pedagogického pracovníka je třeba zajistit, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
4. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
5. Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
6. Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
7. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsky, žákovských knížek, elektronicky v Bakalářích, apod.
8. Zákonní zástupci i žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
9. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

**3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

1. Pedagogičtí pracovníci vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Žák a jeho zákonní zástupci mají právo na slušné zacházení ze strany všech zaměstnanců školy.
3. Pedagogičtí a ostatní pracovníci školy mají právo na slušné chování ze strany žáků a jejich rodičů či jiných zákonných zástupců.
4. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Maximální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami.
5. Při zjištění týrání dítěte neprodleně informují o svých zjištěních ředitelku školy, která rozhodne o dalším postupu a spojí se v případě potřeby s příslušnými orgány, které zajistí pomoc.
6. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni PP se řídí nařízením EP a Rady (EU) 2016/679 z 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

**4. Provoz a vnitřní režim školy**

**4. 1 Provozní a organizační záležitosti**

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin, nejpozději 5 min před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou. Šatna se zamyká v 7,45 h třídní službou k tomu určenou, která též dbá na pořádek v šatně. Po dobu vyučování je šatna uzamčena a žákům je do ní dovoleno vstupovat jen se svolením učitele.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7,30 h. Dohled u vchodu a v šatnách zabezpečuje školník, který v 7,50 h budovu uzamkne. Začátek dopoledního vyučování je v 7,50 h, odpolední

v 14,00 h.

1. Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6,15 h. Činnost ranní družiny končí v 7,30 h, kdy vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím.
2. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví příslušný vyučující do 5 minut po zazvonění, oznámí jeho nepřítomnost některý ze žáků vedení školy.
3. Pokud je v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin, žáci musí opustit budovu školy, pokud nejsou zapsáni na tuto dobu ve školní družině nebo jsou pod dozorem pedagogického pracovníka v učebně PC.
4. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do školní budovy žákovským vchodem po ověření účelu jejich vstupu do budovy telefonním kontaktem (školník, vychovatelka, zástupce ředitele, ředitel).
5. Během přestávek se žáci mohou pohybovat pouze v podlaží, kde mají svou kmenovou učebnu. Po tuto dobu nad nimi vykonávají dohled pedagogové dle rozvrhu dozorů, který stanoví zástupce ředitelky školy. Do ostatních prostor budovy školy mohou přejít jen se svolením učitele vykonávajícího dohled v daném podlaží.
6. Žáci vstupují do kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické a jiné zaměstnance školy pouze na vyzvání.
7. Potřebuje-li žák odejít během vyučování na WC, slušnou formou o to může vyučujícího kdykoliv požádat.
8. Žáci v průběhu výuky nesmějí svévolně opustit budovu školy. Potřebuje-li žák na základě písemného požadavku zákonného zástupce z vážných důvodů uvolnit během vyučování, nebo z důvodu náhle zhoršeného zdravotního stavu, požádá o to třídního učitele, popř. vyučujícího.
9. Školu může opustit pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím písemně pověřené osoby, nebo na základě jeho písemného souhlasu daného před začátkem školního roku, ve výjimečných případech souhlasu telefonického.
10. V průběhu celého dne udržují žáci na svých pracovních místech pořádek.
11. Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, pokud nenavštěvují školní družinu, školní kroužek či jiné aktivity související s chodem školy.
12. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování BOZ žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do elektronického systému Bakaláři, kde rodiče potvrdí přijetí zprávy.
13. Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
14. Změnu v rozvrhu hodin provádí zástupce ředitele se souhlasem ředitele.
	1. **Chování ve školní jídelně**
15. Do školní jídelny doprovází žáky 1. – 4. třídy vychovatelka ŠD, žáky ostatních tříd učitel pověřený dozorem ve ŠJ. Po 6. vyučovací hodině, která není spojena s hodinou předcházející v jeden celek, odvádí žáky na oběd vyučující poslední vyučovací hodiny.
16. Po příchodu do ŠJ si žáci odkládají aktovky a svrchní oděv v prostoru šatny. Poté se postaví ukázněně do zástupu a budou v klidu vstupovat do jídelny. Přitom nezapomenou slušně pozdravit a umýt si ruce.
17. Žáci respektují pokyny učitele pověřeného dozorem a personálu ŠJ. Neukázněný strávník může být za opakované přestupky závažnějšího charakteru či nekulturního jednání a chování vyloučen ze školního stravování.
18. Učitel pověřený dozorem ve ŠJ nenutí žáky dojídat oběd, který hradili jejich zákonní zástupci.
19. Žáci šetří zařízení a vybavení ŠJ. Způsobené škody hradí do pokladny příspěvkové organizace. Žáci udržují pořádek i v okolí ŠJ.
20. Po obědě žáci bez otálení odcházejí ze ŠJ a nezdržují se ani v jejím okolí, aby svým chováním nerušili spánek dětí MŠ, která se nachází v 1. patře budovy.

**4. 3 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vyučovací hodina** | **Od - do** | **Přestávka** | **Od – do**  | **Délka přestávky** |
| 1. |  7,50 – 8,35 | 1. |  8,35 – 8,45 | 10 min |
| 2. |  8,45 – 9,30 | 2. |  9,30 – 9,45 | 15 min |
| 3. |  9,45 – 10,30 | 3. | 10,30 – 10,40 | 10 min |
| 4. | 10,40 – 11,25 | 4. | 11,25 – 11,35 | 10 min |
| 5. | 11,35 – 12,20 | 5. | 12,20 – 12,25 |  5 min |
| 5. – 6. spojená | 12,25 – 13,05 | 6. | 13,05 – 14,00 | 55 min |
| 6. | 12,25 – 13,10 | 6. | 13,10 – 14,00 | 50 min |
| 7. | 14,00 – 14,45 | 7. | 14,45 – 14,50 | 5 min |
| 8. | 14,50 – 15,35 |  |  |  |

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

**5. 1 Úrazy žáků**

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků a dalších osob. Proto nenosí do školy předměty, kterými by mohl zdraví ohrozit.
2. Každý úraz musí žák neprodleně hlásit vyučujícímu, dohlížejícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi či vedení školy.
3. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
4. Žáci a zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů zaměstnanců a vedení školy.
5. Každý zaměstnanec je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho ošetření nebo přivolá záchrannou službu. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
6. Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v Knize úrazů. Jedná-li se o úraz, který způsobil alespoň dvoudenní neúčast žáka ve škole kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu v elektronickém systému ČŠI, který musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu.

**5. 2 Bezpečnost a ochrana zdraví**

1. Škola zajišťuje BOZ žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s nimi souvisejícími a při poskytování školských služeb.
2. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizované školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
3. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám BOZ.
4. Při výuce v odborných učebnách se žáci řídí řádem platným pro tyto učebny. Do těchto učeben žák přechází a vstupuje způsobem dohodnutým s vyučujícím. Rovněž učitelé dbají na dodržování řádů pro odborné učebny.
5. Větrání ve třídách se provádí při vyučovacích hodinách za přítomnosti učitele. O přestávkách žáci nemanipulují s okny ani se žaluziemi.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a rozvody bez dohledu učitele.
7. V úvodních hodinách nového školního roku jsou žáci seznámeni se zásadami bezpečnosti ve škole, v odborných učebnách i v předmětech, kde hrozí nebezpečí úrazu. O poučení je proveden vyučujícím zápis v třídní knize. Dojíždění do školy na jízdním kole či jiném dopravním prostředku tento řád neřeší a škola rovněž neodpovídá za možný úraz nebo ztrátu.
8. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařskou zprávu o případném částečném, nebo úplném zákazu, zpravidla pohybové činnosti. Žák, který má krátkodobé zdravotní obtíže, předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce, popř. od lékaře (to se týká i infekčních chorob). Žák, který se před nebo během vyučovací hodiny necítí zcela zdráv nebo má jiné zdravotní obtíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na vyučování.
9. Pedagog vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze ŠVP nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popř. při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pracovníků těchto zařízení.
10. Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedení poučení je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.
11. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy, se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
12. Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
13. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin Tv a SH ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi. Totéž platí i v dalších předmětech, které vyžadují náležité oblečení.

**5. 3 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

1. V celém areálu školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů, omamných a psychotropních látek. Je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
2. Žák je povinen respektovat preventivní program školy, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí.
3. Všichni zaměstnanci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků. Žáci musí tyto snahy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům a vrstevníkům.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Nošení, držení, výroba, distribuce a používání návykových látek, stejně jako požívání alkoholických nápojů a kouření je žákům školy zakázáno. To platí i o akcích pořádaných školou mimo její budovu. V případě porušení tohoto ustanovení se žák trestá sníženou známkou z chování. Výjimka je povolena v případě, že žák užívá těchto látek v rámci léčebného procesu, který byl stanoven zdravotnickým zařízením. Platí zákaz vstupu osob pod vlivem omamných a psychotropních látek.
6. Žák má možnost využít poradenské služby ve škole dle vyhlášky č. 72/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**5. 4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví, a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním**

1. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo ve spolupráci se školou.
2. Do školy nosí žáci pouze věci potřebné k výuce, tj. cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, TMB a peníze apod. mají pod vlastním dozorem. Odkládat je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich bezpečnou úschovu.
3. Mobilní telefon nesouvisí s výukou, a proto škola za jeho ztrátu neodpovídá. Žák ho smí užívat v době mimo vyučovacích hodin, a to na volání nebo přijímání či odesílání SMS. Hudbu může žák poslouchat v době mimo výuky, avšak pouze se sluchátky, aby neobtěžoval ostatní spolužáky. Použití mobilního telefonu a podobných zařízení k jiným účelům je považováno za hrubé porušení školního řádu. Z důvodu bezpečnosti není žákům povoleno používat tato zařízení při chůzi po schodišti školy. V době vyučování jsou zařízení vypnutá a uložená na místě, který určí daný vyučující. Ten může v některých případech povolit žákovi vyhledat některé informace na internetu. V případě porušení tohoto článku může pedagogický pracovník žákovi zařízení odebrat a vydat ho až zákonnému zástupci, který si ho ve škole osobně vyzvedne.
4. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit vyučujícímu, o přestávce dohlížejícímu, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

**6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 školského zákona)**

1. Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic, učebních pomůcek, zařízení budovy školy, osobních věcí jiných osob, apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude zákonný zástupce vyzván k jednání o náhradě škody.
2. Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popř. jeho zákonný zástupce je podle Občanského zákoníku, § 2920 a 2921 povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Škodu v plném rozsahu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce tím, že ji uvede do původního stavu nebo že zakoupí (zaplatí) novou věc.
3. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou či jinými energiemi a surovinami. Jsou též povinni šetrně nakládat s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poškození učebnic nebo jejich ztráty zakoupí (zaplatí) učebnici novou. O odpovědnosti žáků za škodu jsou žáci poučeni třídním učitelem.
4. Krádež je považovaná za protiprávní jednání a dojde-li k ní v budově školy, bude tato skutečnost hlášena orgánům činným v trestním řízení.

**7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22, 50 školského zákona)**

**7. 1 Omlouvání nepřítomnosti žáka**

1. Žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Na vyučování přichází včas, aby si stačil připravit potřebné pomůcky a potřeby před jeho zahájením.
2. Nepřítomného žáka omlouvá jeho zákonný zástupce. Každá nepřítomnost musí být omluvena nejpozději do 3 kalendářních dnů ode dne nepřítomnosti žáka ve škole v elektronickém systému Bakalář, osobně, telefonicky nebo e-mailem tř. učiteli. Po opětovném nástupu do školy musí být písemně v elektronické podobě v komens zaznamenána omluvenka žáka, a to nejpozději do 3 dnů po ukončení absence.
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých jemu nebo jeho zákonnému zástupci, informuje o tom zákonný zástupce třídního učitele. Každá omluva musí být zapsána elektronicky do komens v Bakalářích. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny povoluje daný vyučující, na více hodin až jeden týden třídní učitel, na dobu delší než jeden týden ředitelka školy, kterému je třeba podat písemnou žádost, která musí obsahovat tyto údaje: datum, celé jméno žáka, jasné zdůvodnění nepřítomnosti a čitelný podpis zákonného zástupce.
4. Na opakovaná sdělení nepřítomnosti žáka typu „Rodinné důvody“ nebude brán zřetel a nepřítomnost žáka ve škole nebude omluvena!
5. Třídní učitel eviduje školní docházku žáků své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
6. Bude-li žák ve vyučování nepřítomen častěji a existuje reálné podezření ze záškoláctví, může třídní učitel, popř. ředitel školy vyžadovat v odůvodněných případech lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka ve škole. Ředitelka školy může také věc oznámit odboru sociálně právní ochrany dítěte.

**7. 2 Řešení neomluvené absence**

Do součtu 5 vyučovacích hodin situaci řeší třídní učitel výchovným opatřením udělením důtky třídního učitele.

1. Od 6 – 10 vyučovacích hodin je situace řešena třídním učitelem pozváním zákonného zástupce doporučeným dopisem k pohovoru do školy. Z pohovoru je učiněn zápis s důvody schůzky a opatřením k neopakování situace. Žák je zároveň postižen důtkou ředitele školy.
2. Od 11 – 25 vyučovacích hodin svolává ředitel školy výchovnou komisi (ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, zástupce OSPOD). Z jednání je pořízen zápis a žák bude na vysvědčení hodnocen druhým stupněm z chování.
3. Nezlepší-li se situace ani po výchovné komisi, zašle ředitel školy bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně právní ochrany dítěte. Nad 30 vyučovacích hodin žák obdrží třetí stupeň z chování a ředitel školy kromě informace na OSPOD písemně informuje i Policii ČR.

**8. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření**

 Tato pravidla jsou pro uvedena v Příloze č. 1 Školního řádu.

**9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22, 30 školního řádu)**

1. 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. Zaměstnanci školy jsou s aktuálním zněním školního řádu a jeho změnami seznamováni na provozních poradách.
3. Žáky školy seznamuje se školním řádem třídní učitel a učitelé výchovných předmětů zpravidla na počátku školního roku nebo mimořádně při jeho změnách a provedou o tom zápis do třídní knihy.
4. Zákonní zástupci jsou se školním řádem seznamováni prostřednictvím volně přístupné nástěnky ve vstupní hale školní budovy, na webových stránkách školy na adrese https://skolamostek.cz/, popř. na třídních schůzkách.

**10. Zákaz činnosti politických stran, hnutí a zákaz reklamy**

1. Ve škole není povolena činnost politických stran, hnutí ani jejich propagace. Totéž platí i pro propagaci extremistických skupin a hnutí. Za propagaci je považováno i nevhodné oblečení a vzhled žáka, který je v rozporu se školním řádem.
2. Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání a reklama na prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický a morální vývoj žáků nebo přímo ohrožující životní prostředí.

V Mostku dne 1. 9. 2021 Mgr. Hana Černá, ředitelka školy

Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření

Příloha č. 2 - Práva a povinnosti pedagogického pracovníka ZŠ Mostek

Příloha č. 3 - Povinnosti třídního učitele

Příloha č. 4 - Pravidla distanční výuky

**Příloha č. 1 - Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření**

**Čl. 1 - obecná pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

1. Všichni pedagogičtí pracovníci (dále PP) vždy na začátku nového školního roku seznámí žáky s pravidly hodnocení a klasifikace svého předmětu, aby hodnocení bylo jednoznačné, srovnatelné a srozumitelné.

2. Pro klasifikaci platí obecná zásada, že vždy hodnotíme to, co žák umí a ne to, co neumí.

3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají PP různými druhy ústních, písemných a praktických zkoušek, soustavným diagnostickým pozorováním, sledováním jejich výkonů, připraveností na vyučování včetně plnění domácích úkolů, kdy je cílem vést člověka k učení se v průběhu celého života (§2 odst. 2 písm. a) při vědomí jeho spoluodpovědnosti za své vzdělání (§2 odst. 1 písm. h) a osvojení potřebných vzdělávacích strategií (§44 školského zákona). Domácí úkoly mohou být hodnoceny.

4. Obsah a rozsah zkoušek a způsob zkoušení musí odpovídat učivu ŠVP, které bylo do doby zkoušky probráno, procvičeno a zopakováno.

5. Známky získávají PP průběžně během celého klasifikačního období, proto kontrolní písemné práce a další druhy zkoušení si PP rozvrhne rovnoměrně na celý školní rok, aby se nenahromadily v určitém období. Je-li to možné vzhledem k povaze předmětu, má být každý žák v každém předmětu hodnocen alespoň jedenkrát za pololetí ústním způsobem.

6. PP oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a zápory hodnocených výkonů. Po ústním zkoušení

je žák vyzván k sebehodnocení a s přihlédnutím k tomu oznámí učitel žákovi výsledek okamžitě, výsledky hodnocení písemných zkoušek a testů nejpozději do 14 dnů. Opravené písemné a praktické práce musí být předloženy žákům k nahlédnutí.

7. O termínu písemné zkoušky s plánovanou dobou vypracování delší než 20 minut informuje vyučující žáky nejméně pět pracovních dní předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žák má právo omluvit se z ústního zkoušení, byl-li v jednom dnu již dvakrát individuálně zkoušen.

8. PP je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem v elektronickém podobě v bakalářích, aby mohl doložit správnost celkové klasifikace žáka. Nejvyšší váha hodnotících známek je 5. Minimální počet známek za pololetí v daném předmětu (kromě výchov) je dán jeho časovou dotací v týdnu (dvojnásobně): 1 VH/ týden = 2 známky

 2 VH/týden = 4 známky

 3 VH/týden = 6 známek

 4 VH/týden = 8 známek

 5 VH/týden = 10 známek

9. PP je povinen prokazatelným způsobem oznámit zákonnému zástupci žáka problémy v prospěchu a chování ve chvíli, kdy se tyto problémy objeví a to písemně v elektronické podobě, nebo zápisem z jednání v případě osobního setkání.

10. Třídní učitel zodpovídá za to, že se veškeré údaje o klasifikaci, o hodnocení chování a o výchovných prostředcích zapisují do povinné pedagogické dokumentace.

11. Při celkové klasifikaci přihlíží PP k věkovým zvláštnostem žáka včetně možných zakolísání v učebních výkonech v průběhu klasifikačního období z důvodu dlouhodobé nemoci, změny v rodinných poměrech, apod. Dále je třeba zohlednit diagnostické závěry z vyšetření v poradenských školských zařízeních v návaznosti na integraci žáka.

12. Při klasifikačním výrazném neúspěchu je nutné dát žákovi možnost opravy. Hrozí-li žákovi na vysvědčení nedostatečná, je třeba oznámit toto nebezpečí včas zákonnému zástupci minimálně jeden měsíc před závěrečnou klasifikací.

**Čl. 2 - hodnocení prospěchu žáka základní školy**

1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zná.** | **Slovem** | **Kritéria stupňů prospěchu** |
| 1 | výborný | Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, souvislosti a zákonitosti uceleně, přesně plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektové a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho objevuje aktivní přístup, samostatnost a tvořivost. Jeho ústní i písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. |
| 2 | chvalitebný | Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, souvislosti a zákonitosti v podstatě uceleně. Pohotově vykonává požadované intelektové a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo pomocí drobných podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, objevuje se logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. |
| 3 | dobrý | Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů apod. nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a při řešení úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním i písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. |
| 4 | dostatečný | Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný, méně tvořivý, v logice závažné nedostatky. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V grafickém projevu se projevují nedostatky, je málo estetický. Závažné chyby s pomocí učitele opraví. |
| 5 | nedostatečný | Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a při řešení úkolů se vyskytují velmi závažné chyby, které nedovede opravit ani s pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost ani logiku. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. |

2. Při hodnocení žáka na I. stupni se použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na II. stupni se použije slovní označení.

3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

|  |  |
| --- | --- |
| Prospěl (a) s vyznamenáním | Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP není vyšší než 1,5 (platí i při použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace) a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.  |
| Prospěl (a) | Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením. |
| Neprospěl (a) | Je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP 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 ŠVP na konci prvního pololetí. |

**Čl. 3 - celkové hodnocení žáka, opakování ročníku, splnění povinné školní docházky**

1. Celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů a zájmových útvarů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení, které se vydává žákovi každé pololetí. Za první pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení pouze výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy po konzultaci s třídním učitelem a zákonnými zástupci.
3. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci II. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí (např. byl z některého předmětu ze zdravotních důvodů uvolněn).
4. Do vyššího ročníku postoupí i žák I. stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák II. stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
5. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci I. pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí neklasifikuje.
6. Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat za II. pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby navštěvuje žák podmíněně vyšší ročník, popř. znovu opakuje ročník. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu, nebo byl klasifikován nedostatečně, opakuje ročník.
7. Žák plnící povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci II. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost rodičů a jiných zákonných zástupců povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
8. Ředitel školy může povolit žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci II. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, na žádost rodičů a jiných zákonných zástupců opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

**Čl. 4 - komisionální zkoušky**

1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. 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 komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel škol, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
2. Komisi jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
* předseda, kterým je ředitel školy; popř. jim pověřený učitel nebo krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
* zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného předmětu
* přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti
1. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci I. nebo II. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
2. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
3. 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.
4. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se vzdělávacím programem školy.
5. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení na jiné škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
6. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

**Čl. 5 - opravná zkouška**

1. Opravné zkoušky se účastní žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci II. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Pro složení komise a její činnost platí obdobné ustanovení čl. 4 odst. 2 - 8.
3. 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, popř. znovu do devátého ročníku.

**Čl. 6 - klasifikace žáků při plnění povinné školní docházky v zahraničí**

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí, koná zkoušku ve spádové škole:
* ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu oboru český jazyk a literatura stanoveného RVP ZV
* v posledních dvou ročnících I. stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k ČR vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného RVP ZV
* na II. stupni ze vzdělávacího obsahu oboru Dějepis a Zeměpis vztahujícího se k ČR stanoveného RVP ZV
1. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
2. Další náležitosti dle Vyhlášky č. 256/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění Vyhlášky č. 454/2006 Sb., zejména § 18, 18 a-d, §19-20.

**Čl. 7 - klasifikace individuálně vzdělávaného žáka**

1. Individuálně vzdělávaný žák (pouze žák I. stupně) koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.
2. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
3. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad vyhoví, nařídí komisionální zkoušky.

**Čl. 8 - klasifikace žáků s vývojovými poruchami učení (VPU)**

1. U žáků s VPU preferuje ten druh projevu žáka, ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, která žák zvládl. Způsob klasifikace se uvede do IVP.

To však neznamená, že žák s VPU nesmí psát písemné práce nebo nesmí být ústně zkoušen. Také je třeba zdůraznit, že bude-li žák s VPU pasívní až odmítavý ve vzdělávání, může být klasifikován nedostatečnou a ročník opakovat.

1. Zákonní zástupci žáka s VPU mohou požádat o slovní hodnocení. Smyslem hodnocení je objektivní posouzení jednotlivých složek školního výkonu žáka. Při slovním hodnocení se uvádí:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a) | Zvládnutí učiva předepsaného ŠVP | -ovládá bezpečně-ovládá-podstatně ovládá-ovládá se značnými mezerami-neovládá |
| b) | Úroveň myšlení | -pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti-uvažuje celkem samostatně-menší samostatnost myšlení-nesamostatné myšlení-odpovídá nesprávně i na návodné otázky |
| c) | Úroveň vyjadřování | -výstižné, poměrně přesné-celkem výstižné-nedostatečně přesné-vyjadřuje se s obtížemi-nesprávné i na návodné otázky |
| d) | Úroveň aplikace vědomostí | -spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností-dovede používat vědomostí a dovedností, dopouští se drobných chyb-s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští-dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává-praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele |
| e) | 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 |

**Čl. 9 - výchovná opatření**

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné fyzické či právnické osoby udělit žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, popř. za velmi slušné chování, jednání a vystupování.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi své třídy, po projednání s ředitelem školy, pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déle trvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| a) | Napomenutí třídního učitele | Ukládá třídní učitel za drobná porušení povinností stanovených školním řádem |
| b) | Důtku třídního učitele | Ukládá třídní učitel za opakovaná porušení povinností stanovených školním řádem nebo za výraznější přečin vůči tomuto řádu. Třídní učitel ukládá tato výchovná opatření během celého školního roku, vždy co nejdříve po prohřešku. Oznámí druh výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci. Pokud se jedná o závažný přestupek, nemusí dodržet postupnou škálu kázeňských opatření. |
| c) | Důtka ředitele školy | Ukládá ředitel školy za závažná porušení povinností stanovených školním řádem po projednání v pedagogické radě. |

1. U prokázaného záškoláctví je nutné žáka bezprostředně postihnout a ihned prokazatelným způsobem vyrozumět zákonného zástupce žáka. V rámci prevence a ochrany před rizikovým chováním škola postupuje dle platných předpisů a směrnic a učiní další nezbytná opatření, včetně informování příslušných úřadů a orgánů.
2. U záškoláctví za neomluvené hodiny je žákovi uloženo výchovné opatření k posílení kázně v tomto rozsahu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| a) | Do 5 neomluvených hod. | Důtka TU  |  |
| b) | 6 - 10 neomluvených hod. | Důtka ředitele školy | TU zve neprodleně doporučeným dopisem zákonné zástupce; z pohovoru s nimi je pořízen zápis s jejich podpisem (v zápise důvod schůzky a opatření) |
| c) | Nad 10 hodin neomluvených hod. | Druhý stupeň z chování | ŘŠ svolává výchovnou komisi a doporučeným dopisem zákonné zástupce; opět pořízen zápis |
| d) | Nad 25 hodin neomluvených hod. |  | ŘŠ zasílá doporučený dopis o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně právní ochrany dítěte na MěÚ ve Dvoře králové n. L. |
| e) | Nad 30 neomluvených hod. | Třetí stupeň z chování | ŘŠ zasílá doporučené dopisy opět na MěÚ a na Policii ČR |

1. Chování žáka se klasifikuje těmito stupni hodnocení:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| a) | Stupeň 1 | Velmi dobré | Navrhuje se žákovi, jehož chování ve škole je v souladu s právními normami ŠR a ustanoveními Školního řádu, se zásadami a pravidly morálního a společenského chování a jednání. Tento stupeň je možno přiznat i žákovi, který se sice dopustí drobných provinění, ale je přístupný výchovnému působení a svoje chyby překonává a napravuje. |
| b) | Stupeň 2 | Uspokojivé | Navrhuje se žákovi, který se sice ve škole neprojevuje v rozporu s právními normami, ale který se dopustí závažnějšího přestupku proti školnímu řádu nebo v méně závažnějších případech opakovaně, popř. permanentně porušuje školní řád, a to i po předchozím napomenutí či důtce ředitele školy. Druhý stupeň se ukládá i při záškoláctví, krádeži nebo šikaně. |
| c) | Stupeň 3 | Neuspokojivé | Navrhuje se žákovi, jehož chování ve škole i mimo ni je v rozporu s právními normami a který opakovaně závažným způsobem porušuje Školní řád, včetně záškoláctví a šikany. |

**Příloha č. 2 - Práva a povinnosti pedagogického pracovníka ZŠ Mostek**

1. Pro pedagogické pracovníky (dále PP) jsou závazné pokyny dané Pracovním řádem, Zákoníkem práce, Organizačním řádem, zákony a předpisy platnými pro oblast školství, zpravidla školský zákon č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů a Vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

2. Všichni PP plní úkoly dané Plánem práce školy na daný školní rok a úkoly dané měsíčním a týdenním plánem práce. Po příchodu do školy a před jejím opuštěním se každý PP seznámí s úkoly a pokyny na nástěnce a rozvrhu v předsíni vedení školy a na PC ve svém kabinetě. Budou-li to okolnosti vyžadovat, svým podpisem sdělí, že informaci převzali. Každý PP plně respektuje pokyny vedení školy.

3. Nemůže-li se PP pro nemoc či jiný závažný důvod dostavit do zaměstnání, ohlásí tuto skutečnost včas, tj. alespoň 30 minut před zahájením vyučování vedení školy. Potřebuje-li PP uvolnit z vyučování (dovolená, lékař, apod.), oznámí tuto skutečnost vedení školy s dostatečným předstihem, nejpozději 2 dny předem Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předá přípravy na vyučování či jiné pokyny k výuce suplujícím. V případě nemoci se bude snažit vedení školy oznámit přibližnou dobu nástupu do zaměstnání.

4. Každý PP je povinen důsledně dodržovat délku vyučovací hodiny a během vyučování bezdůvodně neopouští třídu. Do školy přichází zpravidla 20 minut před vyučovací hodinou.

5. PP dodržují předpisy k zajištění BOZP a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost žáků a dospělých nebo jiné závady technického rázu či nedostatečné zajištění budovy školy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení školy a v rámci svých kompetencí a možností zabránit vzniku škody.

6. PP sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění nebo úrazu žáka poskytnou první pomoc a informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce žáka. Nemocný nebo zraněný žák může být odeslán k lékařskému ošetření jen v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné dospělé pověřené osoby. Třídní učitelé zajistí pro tyto potřeby aktuální údaje   žáka, zejména telefonní kontakty na oba rodiče v Bakalářích. PP nezapomene zapsat úraz do Knihy úrazů a při delší nepřítomnosti nebo na žádost zákonných zástupců je třeba vyplnit záznam o úrazu v elektronické verzi pro ČŠI.

7. Každý PP bedlivě sleduje absenci žáka a tuto denně zapisuje do el.třídní knihy.

8. Každý PP má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně nutnou dobu, pokud to nebylo možné provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení školy propustku či jiný doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat datum, čas, razítko a podpis lékaře.

9. Účast na pedagogických radách a pracovních poradách svolaných ředitelem školy je povinná. Pokud se někdo nemůže dostavit, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit informace a pokyny z těchto porad.

10. Každý PP je povinen se seznámit s rozpisem svých dohledů nad žáky a poctivě je vykonávat.

11. Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Zvláště PP poslední VH překontroluje čistotu tabule, lavic a podlahy. Nechá upravit lavice, zvednout židle, zavřít okna a vodu (žáky seřadí, zhasne a zamkne, jedná-li se o odbornou učebnu). Poté žáky odvádí do šatny, kde setrvá do doby, než žáci opustí budovu školy nebo si je nepřevezme učitel pověřený dozorem ve ŠJ. Vyučující 1. – 4. třídy předá žáky vychovatelce ŠD.

12. Odchod se žáky na plánovanou akci mimo budovu školy hlásí vyučující předem vedení školy, aby mohla být zahrnuta do týdenního plánu práce. Při opuštění třídy zapíše učitel do poznámek v el. TK, kde se s třídou nalézá.

13. Organizační a administrativní záležitosti, stejně jako návštěvy rodičů si PP plánují na dobu mimo vyučování. Pokud chtějí v této oblasti pracovat se třídou, je k dispozici nultá hodina.

14. PP pravidelně a soustavně informují zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování formou elektronickou v Bakalářích.

15. Při řešení závažnějších problémů se zákonnými zástupci si PP přizve některého z kolegů. Z těchto jednání je třeba pořizovat zápis obsahující důvod schůzky, výsledek jednání a podpis obou stran, popř. i žáka.

16. Při plánovaných akcích mimo budovu školy může vyučující soustředit žáky před budovou školy nebo na jiném dohodnutém místě. Tam musí konat osobní dozor 15 minut před vlastním srazem. Po ukončení akce propouští žáky na místě, které je uvedeno v propozicích. S těmi musí být zákonní zástupci seznámeni nejpozději 2 dny před vlastní akcí.

17. PP nemají dovoleno ponižování, tělesné ubližování a veškerou činnost, která by vedla k ohrožení tělesného a duševního zdraví dětí.

18. Všichni PP mají zákaz nošení, držení, výroby, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu i mimo něj.

19. Kouření v budově základní školy není povoleno.

20. Během vyučování není dovoleno posílat žáky mimo budovu školy. Škola odpovídá za žáky v době prezenční výuky dané rozvrhem výuky, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. Žádný PP nesmí žáky využívat k osobním službám.

21. PP může zůstat jako pedagogický dozor ve škole se žákem, který má potřebu svého vědomostního a dovednostního zdokonalení a PP o to požádá.

22. Všichni PP věnují individuální péči dětem se zdravotními a výukovými problémy, dětem z málo podnětného rodinného prostředí, ale i dětem nadaným a talentovaným. Berou ohledy na výsledky lékařských zpráv, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti.

**Příloha č. 3 - Povinnosti třídního učitele**

1. Sleduje důsledně docházku žáků a vede o ní evidenci. Chybí-li žák více než 3 dny a není omluven, zjistí neprodleně příčinu nepřítomnosti.

2. Uděluje a eviduje výchovná opatření - pochvala, trest.

3. Vede řádně a pečlivě povinnou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.

4. Věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků.
O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezů pedagogicko-psychologické poradny.

5. Spravuje kmenovou učebnu a nese za ni odpovědnost. Dbá o její estetický vzhled, poškození a závady hlásí zástupci ředitelky nebo školníkovi. Usiluje o konkrétní postihy a finanční náhradu nebo adekvátní opravu u záměrně způsobených škod.

6. Stanovuje žákovskou samosprávu (služby zapíše v el. třídní knize), hodnotí jejich práci i práci celé třídy. Její stručnou náplň zapíše do poznámek v třídní knize.

7. Shromažďuje informace o žácích (o jejich volnočasových aktivitách, o zdravotním stavu apod.), aby na ně mohl kvalifikovaně působit.

8. Ochraňuje osobní data žáka a zachovává mlčenlivost.

9. Pravidelně informuje rodiče a jiné zákonné zástupce o prospěchu a chování žáků především prostřednictvím platformy Bakaláři, doporučeným dopisem, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách nebo emailem. Sleduje, zda zákonní zástupci kontrolují zápisy v elektronické podobě. V případě nedostatečné spolupráce zákonných zástupců je opakovaně upozorní, aby tento nedostatek odstranili. Pokud nejsou výzvy ze strany zákonných zástupců akceptovány, nahlásí toto ředitelce školy.

10. Respektuje pokyny vedení školy.

11. Uvolňuje žáky své třídy z pravidelného vyučování na více než jednu vyučovací hodinu až jeden týden na základě písemné žádosti rodičů podané s dostatečným časovým předstihem.

12. Zajistí aktualizaci osobních údajů žáků na začátku školního roku v Bakalářích.

13. Garantuje, jako osoba důvěryhodná a ochotná naslouchat, jako partner, na něhož se může žák obrátit v různých situacích, že jsou dodržovaná jeho práva.

**Příloha č. 4 - Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách**

Tato příloha řeší a stanovuje podmínky výuky školy od 1. 9. 2020 vzhledem ke COVID - 19.

Je zpracována na základě metodického pokynu MŠMT - Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke COVID - 19.

**1. Distanční výuka**

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků ve škole, přechází na distanční výuku celá škola.

Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

2. V případě, že se onemocnění, či karanténa týká více než 50% žáků třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

3. Pokud se karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí 50 % účastníků třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem.

Škola nemá povinnost poskytovat distanční vzdělávání a postupuje obdobným způsobem, jako když žáci nejsou přítomni ve škole z důvodu nemoci apod. Podle aktuálních možností školy bude poskytnuta dotčeným žákům podpora na dálku.

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

**2. Pravidla distanční výuky**

1. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

2. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. Vyučující eviduje přítomnost žáka na on-line výuce v Teams stažením prezenční listiny a absenci zaznamenává do elektronické třídní knihy.

3. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, je povinen dbát zvýšených hygienických opatření.

4. Délku výuky a přestávek při on-line distančním vzdělávání stanovuje ředitelka školy po dohodě s pedagogem podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

5. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy - Bakaláři, případně videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky či osobně.

6. Každý žák má právo si domluvit, nad rámec běžné výuky, individuální konzultaci.

7. Žáci jsou povinni v průběhu on-line výuky dodržovat komunikační kázeň o slovo se žák hlásí a nevyrušuje. **Pořizování jakýchkoliv záznamů z distanční výuky je přísně zakázáno, v případě porušení bude dle závažnosti a míry porušení uděleno výchovné opaření. Případné pořízení záznamu je možné pouze se souhlasem příslušného vyučujícího.**

8. Pokud se žákovi vyskytne na jeho zařízení závada, která mu neumožní účast na distančním vzdělávání, může požádat o dočasné zapůjčení tabletu z majetku školy. O zapůjčení zařízení musí zažádat zákonný zástupce žáka a uzavřít se školou smlouvu o výpůjčce. Žádosti bude škola vyřizovat individuálně. Na zápůjčku nevzniká automatický nárok.

**3. Hodnocení výsledku vzdělávání při distanční výuce**

1. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno formativní hodnocení, hodnocení klasifikačním stupněm i slovní hodnocení. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

2. Hodnocení vychází z aktivity žáka, plnění úkolů, výsledků testů s přihlédnutím k sebehodnocení.