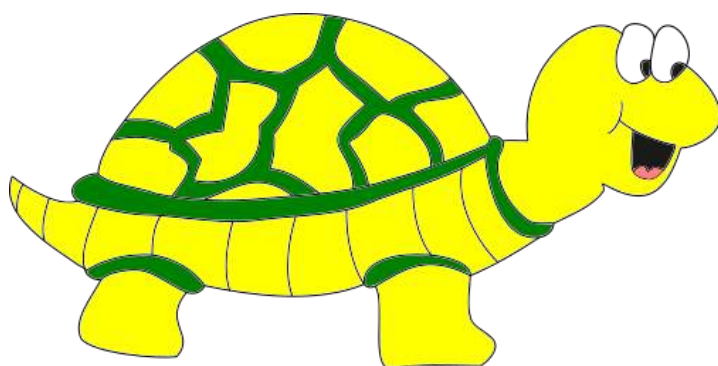


ŠKOLNÍ ŘÁD



ZŠ VACENOVICE

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1. Vydání školního řádu

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., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka Základní školy Vacenovice, příspěvkové organizace tento školní řád.

1.2. Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- *Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole*
- *Omlouvání a uvolňování žáků z vyučování*
- *Provoz a vnitřní režim školy*
- *Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí*
- *Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků*
- *Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků*
- *Podmínky ukládání výchovných opatření*
- *Poučení o povinnosti dodržovat školní řád*

1.3. 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 vzdělávacími činnostmi školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

2.1. Práva žáků (§ 21 školského zákona)

Žáci mají právo:

- 2.1.1.** na základní vzdělávání podle školského zákona
- 2.1.2.** na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace
- 2.1.3.** na rozvoj jeho osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- 2.1.4.** na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích
- 2.1.5.** na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- 2.1.6.** na informace týkající se průběhu a výsledků svého vzdělávání,
- 2.1.7.** požádat o poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání

- 2.1.8.** vyjadřovat svobodně svůj názor ve věcech, které se ho týkají
- 2.1.9.** vznášet své náměty a požadavky osobně nebo prostřednictvím zástupců školního parlamentu ředitelce školy, třídní učitelce, školské radě a dostat k nim zpětné stanovisko
- 2.1.10.** požádat o pomoc nebo radu kohokoli ze zaměstnanců školy, pokud se cítí v nepohodě nebo má nějaké trápení
- 2.1.11.** v případě nejasností v učivu nebo po delší absenci slušně požádat o pomoc vyučujícího
- 2.1.12.** volit a být voleni do žákovského parlamentu
- 2.1.13.** účastnit se zájmové činnosti i všech akcí pořádaných školou
- 2.1.14.** na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku, o hlavní přestávce využívat dvorek nebo relaxační koutky ve škole, navštívit školní knihovnu *v den jejího provozu*

2.2. Povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- 2.2.1.** dodržovat školní řád, pravidla třídy, řády odborných učeben, všechny vnitřní předpisy a pokyny, se kterými byl seznámen
- 2.2.2.** účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a činností organizovaných školou a přicházet do školy včas-nejméně 5 min před vyučováním být ve třídě
- 2.2.3.** omluvit zapomenutý úkol nebo pomůcky na začátku vyučovací hodiny
- 2.2.4.** předkládat třídní učitelce omluvení své absence
- 2.2.5.** zodpovídat za svoje studijní výsledky a chování a připravovat se na výuku dle pokynů pedagogů
- 2.2.6.** zameškané učivo si bez ohledu na důvod své nepřítomnosti doplnit
- 2.2.7.** plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli seznámeni
- 2.2.8.** ve škole i na akcích školy vystupovat slušně, ohleduplně, s ohledem na bezpečnost a zdraví své i spolužáků
- 2.2.9.** informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- 2.2.10.** ihned, bez odkladu nahlásit úraz či nevolnost (svou nebo spolužáka) třídnímu učiteli, vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy
- 2.2.11.** respektovat zasedací pořádek ve třídě, který určí třídní učitel či vyučující
- 2.2.12.** bez odkladu nahlásit škodu, ke které došlo v souvislosti se školní výukou nebo o přestávce - vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy
- 2.2.13.** nenosit cenné předměty a větší obnosy peněz pro vlastní potřebu, stejně tak nenosit do školy nebezpečné věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz a ohrozit bezpečnost jeho nebo jiných osob (včetně nožů, pyrotechniky apod.)
- 2.2.14.** chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen
- 2.2.15.** přezout se po vstupu do školy na místě tomu určeném (šatny), aby obuví neznečišťoval prostory školy, po vyučování přezůvky uložit zpět do pytlíku a pověsit na své místo v šatně **Pozn.** *Je žádoucí obuv se světlou podrážkou do třídy i tělocvičny.*
- 2.2.16.** udržovat své místo v čistotě a pořádku a chránit majetek školy

2.2.17. dodržovat **pravidla používání mobilních telefonů**, internetu a dalších informačních a komunikačních technologií (dále „ICT“) stanovená tímto školním řádem, a to: - **mobilní telefony** jsou po celou dobu ve škole **vypnuté** a uložené v aktovce, případné výjimky určuje vyučující

- **je zakázáno** mobily či jinou technikou fotit a natáčet své spolužáky nebo zaměstnance školy, platí i pro mimoškolní akce, kde by byla u pořizovaných fotografií nebo videí dotčena ochrana osobních údajů

- další pravidla využívání ICT jsou zpracována v provozním řádu učebny
ICT

2.3. Práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají právo:

2.3.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání i na informace, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy

2.3.2. volit a být voleni do školské rady

2.3.3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost

2.3.4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkajících se vzdělávání žáka

2.3.5. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy

2.3.6. využívat školní portál ke komunikaci s vyučujícími a ke sdílení informací

2.3.7. na přístup k osobním údajům žáka, na opravu a výmaz osobních údajů, právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů (viz. www.skolavacenovice.cz)

2.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnost:

2.4.1. zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy

2.4.2. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

2.4.3. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

2.4.4. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

2.4.5. průběžně kontrolovat a podepisovat žákovskou knížku, případně jinou dokumentaci vyžadující podpis (souhlas s výlety, informace o akcích, apod.)

2.4.6. na vyzvání ředitelky se dostavit do školy k projednání závažných skutečností souvisejících s výchovou a vzděláváním žáka

2.4.7. úzce a aktivně spolupracovat se školou při řešení rizikového chování žáků

(projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí mezi žáky atd.)

2.4.8. řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy

2.4.9. oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

2.4.10. přihlásit žáka k zápisu k povinné školní docházce (*1.duben až 30.duben*), *informace o stanoveném termínu poskytuje škola předem na vývěsce ZŠ i MŠ, webových stránkách školy i kabelové televizi obce Vacenovice*

3. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1. Práva pedagogických pracovníků (§22a školského zákona)

3.1.1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole

3.1.2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy

3.1.3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti

3.1.4. volit a být voleni do školské rady

3.1.5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

3.2. Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b školského zákona)

3.2.1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání

3.2.2. chránit a respektovat práva žáka

3.2.3. chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole

3.2.4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

3.2.5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku

3.2.6. poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

Pravidla vzájemných vztahů jsou postavena na slově **POMOC**. Zrcadlí se v něm potřeba vzájemné podpory, důvěry, informovanosti a spolupráce.

1. **P**řiměřená a přirozená míra partnerství, která je zárukou dobrých vztahů.
2. **O**tevřená komunikace a vzájemná důvěra a spolupráce.
3. **M**ožnost obhájit své názory a jednání formou, která není v rozporu se vzájemnou úctou, respektem, názorovou snášenlivostí a slušným chováním.
4. **O**chota vyslechnout, umění naslouchat a vzájemně se podporovat.
5. **C**elostvost v utváření názorů, mít všechny potřebné informace a zpětnou vazbu.

4.1. Pedagogičtí pracovníci

4.1.1. Uplatňují k žákům individuální přístup a zohledňují výsledky lékařských vyšetření, zpráv ze školského poradenského zařízení a také sdělení zákonných zástupců o dalších zdravotních odlišnostech, zdravotní způsobilosti a dalších omezeních žáků.

4.1.2. Pravidelně informují zástupce žáka o prospěchu a chování na třídních schůzkách, konzultačních hodinách nebo po předchozí domluvě v jinou dobu mimo vyučování.

4.1.3. Projednávají se zákonnými zástupci informovaný souhlas k vyšetření ve školském poradenském zařízení (PPP, SPC) a následné vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

4.1.4. Seznamují zákonné zástupce s podpůrnými opatřeními, podle kterých sestaví **plán pedagogické podpory (PLPP)**, *(poskytovat toto podpůrného opatření 1.stupně, které upravuje metody a formy práce s konkrétním žákem se SVP lze i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce).*

4.1.5. Sledují, zda zákonní zástupci kontrolují zápisy v žákovských knížkách a účastní se konzultací nebo třídních schůzek, ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se domluví v čase po vyučování nebo ve své volné hodině.

4.1.6. Pedagogičtí pracovníci se vzájemně informují o podstatných skutečnostech týkajících se žáků, **zachovávají mlčenlivost** v případě, že nakládají s vybranými důvěrnými informacemi, opírající se zejména o tyto právní předpisy: zajištění ochrany osobních údajů a plnění povinností podle *Obecného nařízení EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů jakožto přímo účinného předpisu EU (dále „Obecné nařízení“)* a podle zákona o zpracování osobních údajů 110/2019 Sb., podle § 629 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník zejména při zpracování osobních údajů vykonávaných školou, jejími zaměstnanci, případně dalšími

osobami.

4.2. Zákonní zástupci

4.2.1. Zákonní zástupci a pracovníci školy spolupracují podle svých schopností a možností na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými předpisy a pravidly. Případné spory řeší věcně, se vzájemnou úctou a respektem v předem domluveném termínu a čase. V případě neshody vyzvou k jednání vedení školy.

4.2.2. Poradenská péče v komunikaci se zákonnými zástupci

Zákonní zástupci mají právo na poradenskou pomoc, tu poskytuje školní poradenské pracoviště, specifickou pak zejména třídní učitelka, metodik prevence, výchovný poradce a ředitelka školy.

Zákonní zástupci dávají informovaný souhlas k vyšetření ve školském poradenském zařízení (PPP, SPC), podávají si žádost ke vzdělávání žáka podle IVP, pokud jej poradenské zařízení navrhne jako podpůrné opatření.

4.2.3. Předávání informací

Informace jsou poskytovány prostřednictvím žákovských knížek, notýsků, vývěsek, webových stránek, komunikačního portálu školy apod.

Zákonní zástupci musí být **včas** informováni o výrazně zhoršeném prospěchu nebo chování, případných výchovných i kázeňských opatřeních.

Pozn. k žákovským knížkám – Žákovské knížky se na konci školního roku ukládají v ředitelně školy na dobu nezbytně nutnou jako podklad k doložení hodnocení žáka v případě odvolání se zákonného zástupce proti hodnocení. Na začátku nového školního roku třídní učitelka žákovské knížky žákům opět předají.

4.2.4. Omlouvání nepřítomnosti žáků

Předem známou nepřítomnost žáka je nutno omluvit před jejím započítáním, aby bylo možno zajistit způsob doplnění zameškaného učiva. V odůvodněných případech a na základě žádosti zákonných zástupců může uvolnit žáka na **3 dny třídní učitel**, na více dní ředitelka školy (zákonný zástupce vyplní formulář „Žádost o uvolnění“).

Nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti lze žáka omluvit osobně, telefonicky, sms, e-mailem. Po skončení absence musí mít žák v žákovské knížce písemnou omluvenku.

Pozn. Pokud zákonný zástupce nezajistí řádnou docházku žáka do školy a nedoloží důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, má škola podle zákona č. 359/1999 Sb. oznamovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany dětí ve věci neplnění povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti.

Omlouvání neúčasti žáka ve vyučování po ukončení absence provádí třídní učitelka. Zákonní zástupci informují o skutečnostech z rodinného prostředí, které by mohly být důvodem zhoršení prospěchu, informují o zdravotním stavu žáků a dalších omezeních, o kterých je potřeba vědět. V případě nejasností ohledně hodnocení chování a prospěchu mohou kontaktovat učitele nebo ředitelku školy k osobní konzultaci.

4.2.5. Odchod ze školy v průběhu vyučování je možný jen s doprovodem po vyzvednutí zákonným zástupcem nebo jím písemně pověřenou osobou.

Bez doprovodu může žák odejít jen tehdy, pokud o to zákonný zástupce požádá v písemné omluvence a potvrdí, že přebírá plnou odpovědnost za samostatný odchod žáka ze školy.

4.2.6. Za chování žáků ve volném čase - po vyučování- zodpovídají zákonní zástupci žáka.

4.2.7. Anonymní a neadresné připomínky zákonných zástupců nebudou projednávány.

4.3. Žáci

4.3.1. Žáci se mohou kdykoli obrátit s prosbou na třídního učitele, vyučujícího nebo další zaměstnance školy.

4.3.2. Mohou požádat o konzultaci vyučujícího v případě, že navzdory osobní přípravě učivu neporozuměli nebo po delší absenci.

4.3.3. Snaží se o komunikaci s pravidly slušného chování a vzájemného respektu k jiným spolužákům i zaměstnancům školy. (umí pozdravit, poprosit, poděkovat)

4.3.4. Při účasti na akcích, které organizuje škola, dodržují žáci ustanovení školního řádu a dbají pokynů vyučujícího, který má nad nimi dohled.

4.3.5. Mají možnost používat **schránku důvěry** pro svá sdělení související především s činnostmi školy. Schránka je umístěna na chodbě vedle sborovny.

4.4. Zaměstnanci školy

4.4.1. Zaměstnanci školy vychází v komunikaci se žáky a zákonnými zástupci ze zásad vzájemné úcty, respektu a dbají pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

4.4.2. Vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4.4.3. Usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

5. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

5.1. Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování

5.1.1. Škola – **hlavní vchod** - je otevřen pro vstup žáků navštěvujících **ranní družinu** od **6:30**. Provoz ranní družiny je od **6:30 do 7:45** hodin. Na přechodu pro chodce u

budovy školy zajišťuje bezpečné převádění dětí přes silnici provozní zaměstnanec školy.

Do 7:30 hodin je hlavní vchod v uzamčeném režimu. Žáci jsou vychovatelkou pouštěni po ohlášení u zabezpečovacího zařízení. Po skončení ranní družiny odchází žáci do svých kmenových tříd.

5.1.2. Ostatní žáci přichází do školy v čase od **7:40 do 7:55** hodin. Přezouvají se v šatnách, kde se zdržují jen nezbytně nutnou dobu na převlečení a přezutí. Na chodbách v přízemí i v patře je zajištěn **dohled**, který se řídí stanoveným rozvrhem. V tuto dobu si mohou žáci zakoupit u paní školnice produkty z projektu Školní mléko. Šatny žáků uzamyká paní uklízečka po zvonění na 1. vyučovací hodinu.

5.1.3. Budova se uzamyká bezpečnostním zařízením v **8:00 hod.** a vstup do školy je možný na ohlášení u dveří- hlavní vchod. Odemykat školu mohou všichni zaměstnanci školy. **Kódování** provádí ředitelka a školnice, případně jiný pověřený zaměstnanec školy.

5.1.4. Zákonní zástupci a další návštěvy vstupují do budovy rovněž hlavním vchodem, nahlásí se u školnice v přízemí. Školnice je povinna zapsat je do knihy návštěv a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově školy.

5.1.5. Rodiče žáků 1.třídy mají možnost doprovázet své děti do šatny ještě **během měsíce září**, pokud to však umožňují bezpečnostní a hygienická opatření vydaná ředitelkou školy.

Pro ostatní doprovázející rodiče žáků 2.- 5.třídy platí doprovod jen k hlavnímu vchodu, kde se rozloučí.

5.1.6. Zaměstnanci školy mohou využívat pro svůj vstup do budovy také **boční vchod-vrata**. Ten slouží rovněž pro opraváře, údržbu, navážení zboží za osobní účasti školnice nebo jiného pověřeného zaměstnance školy.

5.1.7. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut (tzv. malá přestávka), mezi 2. a 3. hodinou je 20 minut, (tzv. velká přestávka 9:40 - 10:00). **Přestávky** využívají žáci především k nezbytnému odpočinku a k přípravě školních potřeb na další hodinu. O velké přestávce svačí ve svých třídách, případně na školním dvoře, kde je zajištěn dohled.

5.1.8. Během malých přestávek neopouští žáci bezdůvodně učebnu, pokud potřebují třídu opustit, nahlásí se u vyučujícího. Tyto přestávky slouží pro přípravu na výuku a použití WC.

5.1.9. V době přestávek se žáci chovají ukázněně, dodržují pravidla bezpečnosti, dbají pokynů dohlížejících zaměstnanců, zdržují se v poschodí, kde mají svoji učebnu.

5.1.10. Pro žáky platí **přísný zákaz jakékoliv manipulace s okny a žaluziemi**, ovladači pro ITA a klimatizaci. Okna jsou po dobu přestávky z bezpečnostních důvodů zavřena nebo se větrá přes ventilaci. Celkové vyvětrání učeben se provádí jen za přítomnosti vyučujícího.

5.1.11. Do tělocvičny a odborných učeben odchází na výuku žáci organizovaně s učitelkou. Pokud se vyučující do 10 min. do výuky nedostaví, služba jde tuto nepřítomnost ohlásit ředitelce školy.

5.1.12. Případné **dělení tříd do skupin** je v souladu s § 5 vyhlášky o základním vzdělávání. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s

požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu. Skupina žáků odchází do určené učebny jen s doprovodem.

5.1.13. Účast na **vyučování nepovinného předmětu- náboženství a docházka** do školní družiny a zájmových kroužků je pro přihlášené žáky **povinná**. Její ukončení je možné jen na konci I. pololetí.

5.1.14. Ukončení výuky je dáno rozvrhy jednotlivých tříd. Končí se v 11:40 nebo ve 12:35 hodin. Po poslední vyučovací hodině žáci vyrovnají a uklidí lavice a zvednou židle. Služba setře tabuli a dohlédne na pořádek ve třídě.

5.1.15. Vyučující odvádí žáky do šatny. Dbá, aby se v šatně chovali ukázněně a aktovky si ukládali tak, aby nepřekážely v přístupu k šatním setům. Šatny odemýká služba třídy a klíče předá odvádějící učitelce. Po přezutí opouští žáci budovu školy a dbají na svůj bezpečný návrat domů. Žáci, kteří navštěvují školní jídelnu- výdejnu, pokračují s odvádějící učitelkou na oběd. Pro mytí rukou využijí sociální zařízení u školní jídelny.

5.1.16. Dohled nad žáky zajišťovaný školou končí odchodem žáků z budovy školy nebo jejich odchodem ze školní jídelny.

5.1.17. Žáci navštěvující školní družinu odchází po obědě samostatně do svého oddělení. U mladších žáků z 1.třídy zajišťují společný odchod do družiny vychovatelky.

5.1.18. Změny v rozvrhu hodin jsou zákonným zástupcům oznámeny **dva dny předem v žákovské knížce a na komunikačním portálu školy**. Zákonný zástupce potvrdí seznámení se s nimi svým podpisem. Bez tohoto podpisu bude žák (za dohledu pedagoga) ponechán ve škole po dobu svého obvyklého rozvrhu.

5.1.19. Při školních akcích a výletech se výuka řídí podle včasné domluvených informací a zákonní zástupci jsou informováni o organizaci i dohledu nad žáky. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled **15 minut** před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě.

5.1.20. Budova školy se uzavírá dle zvláštního rozpisu v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost denně v 17:00 hod. Výjimku tvoří tělocvična, která je využívána dalšími složkami v obci a má samostatný vstup. Pronajímatelé jsou vázáni smlouvou a podepisují převzetí klíčů od tělocvičny a vstupních vrat-boční vchod.

5.2 Časové rozvržení vyučovacích hodin a rozpis přestávek

5.2.1. Pořadí a **čas vyučovacích hodin** stanovuje rozvrh hodin. Každá vyučovací hodina **trvá 45 minut**. Vždy začíná a končí zvoněním, které je signálem pro učitele k jejímu ukončení. **Žáci vyčkají na pokyn** vyučujícího k ukončení hodiny.

5.2.2. Pobyť ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.

5.2.3. Na **odpolední výuku náboženství** přichází žáci samostatně ze školní jídelny nebo jsou vyzvedáváni vyučujícím ve školní družině .

5.2.4. Žáci, kteří mají **písemný souhlas** zákonného zástupce, odchází na oběd domů sami a vrací se samostatně zpět do odpolední výuky tohoto předmětu.

Dbají své bezpečnosti, využívají chodník a přechody pro chodce přes hlavní silnici.

Časové rozvržení provozu školy

7:30 - 7:55	Příchod do školy
8:00 - 8:45	Zahájení výuky, 1.vyučovací hodina
8:45 - 8:55	Přestávka
8:55 - 9:40	2. vyučovací hodina
9:40 - 10:00	Velká přestávka, svačinka, relaxace, pobyt venku (dle počasí)
10:00 - 10:45	3.vyučovací hodina
10:45 - 10:55	Přestávka
10:55 - 11:40	4.vyučovací hodina, odchod na oběd
11:40 - 11:50	Přestávka
11:50 - 12:35	5.vyučovací hodina, odchod na oběd
11:40 - 15:30	Doba dohledu nad žáky ve školní jídelně, pobyt ve školní družině .
13:15 - 14:00	6.vyučovací hodina/ výuka náboženství
14: 00 - 17:00	Zájmová činnost, ZUŠ
17:00	Uzamykání budovy školy

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. (§30, odst.1c školského zákona)

6.1. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Škola zajišťuje BOZ žáků a poskytuje žákům k zajištění BOZ nezbytné informace.

Žáci jsou o BOZ prokazatelně poučeni vždy na začátku každého školního roku, před každými prázdninami, ředitelským volnem, výlety, exkurzemi, státním svátkem atd. (viz. příloha v třídní knize).

Škola vede **evidenci úrazů** žáků. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo kterémukoliv zaměstnanci školy (odpovědná osoba).

6.1.1. Žáci se řídí pokyny vyučujících, kteří je seznámí s provozními řády odborných učeben a také se podílí na sestavování pravidel chování v jednotlivých třídách.

6.1.2. Žáci jsou rovněž poučeni o chování a bezpečnosti v odborných učebnách, v tělocvičně a na školním hřišti. Poučení se provádí i před všemi školními akcemi, které se konají mimo budovu školy a v případech, kdy může hrozit bezpečnostní nebo zdravotní riziko žáků.

6.1.3. Žáci mají právo na využívání preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory a informací k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

6.1.4. Úmyslné ublížení na zdraví a projevy agresivity, šikanování (fyzické i psychické), držení nebezpečných předmětů ve škole a kyberšikana se budou považovat za zvlášť závažné porušení školního řádu.

6.1.5. Žáci mají možnost využít anonymní **schránku důvěry** pro svá sdělení. **Informace ze schránky pravidelně vybírá metodik prevence a jejich obsah je také případně předmětem jednání školního poradenského pracoviště.**

6.1.6. Zaměstnanci školy jsou povinni při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, řídí se směrnicemi BOZP, pracovním řádem a traumatologickým plánem školy.

6.1.7. O úrazu podá odpovědná osoba bez zbytečného odkladu hlášení zákonnému zástupci žáka a bezodkladně vyrozumí ředitelku školy.

6.1.8. Při nevolnosti či projevech bolesti nesmí zaměstnanci školy podávat žákům žádné léky. Výjimky jsou možné pouze při medikaci, kterou určí lékař a učitelka dostane od zákonného zástupce písemné pověření.

6.1.9. V případě akutní nevolnosti vyrozumí vyučující zákonného zástupce žáka a ten zajistí jeho vyzvednutí ve škole.

6.1.10. Pokud je úraz nebo onemocnění vyhodnoceno jako závažnější, kontaktuje zodpovědná osoba neprodleně dětskou lékařku (*dle smlouvy*) nebo zdravotnické zařízení, zároveň bezodkladně vyrozumí zákonného zástupce žáka.

6.1.11. Prevence šíření infekčních onemocnění

Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce neprodleně ředitelce školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

6.2. Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Součástí školní dokumentace je **Minimální preventivní program**, který se podrobně zaměřuje na prevenci sociálně patologických jevů, realizaci doprovodných programů (etická výchova, klima třídy, práce s třídními kolektivy apod.)

6.2.1. Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace z důvodů rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického nebo sociálního původu, majetku či zdravotního stavu, má právo na důstojné zacházení, na ochranu před tělesným a duševním násilím, nedbalým zacházením a trýzněním, krutým, nelidským a ponižujícím zacházením nebo trestáním.

6.2.2. Žákům je zakázáno používání fyzického či duševního násilí vůči svým spolužákům a všem osobám vyskytujícím se ve škole, nesmí je ani nijak omezovat či ponižovat.

6.2.3. Žák je povinen odmítat (v rámci svých věkových a fyzických možností) násilí, diskriminaci či nepřátelství a nepřipustit, aby těmito jevy trpěli jiní žáci.

6.2.4. Žák je povinen oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi či jinému zaměstnanci školy výskyt rizikového chování žáků.

6.2.5. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům nebo zaměstnancům školy se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Pozn.: Školský zákon ukládá škole oznamovací povinnost, tj. dopustí-li se žák takového jednání, je škola povinna oznámit tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

6.2.6. Žákům jsou přísně **zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé** (např. kouření, pití alkoholických a energetických nápojů, držení, distribuce, užívání návykových, omamných a jiných zdraví škodlivých látek) ve všech prostorách a areálu školy a rovněž při mimoškolních akcích. Škola bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení těchto zákazů.

7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

7.1. Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci jsou povinni o ně řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou a poškozením.

7.2. Žák má povinnost neprodleně nahlásit jakoukoliv zjištěnou závadu popř. havárii na zařízení školy či majetku třídnímu učiteli nebo kterémukoliv zaměstnanci školy a předejít tak vzniku vážnějších škod, popř. poškození zdraví.

8. Pravidla pro hodnocení výsledků a vzdělávání žáků

Hodnocení je ucelený systém metod a forem naší práce. Naším cílem je hledání individuálního přístupu ke každému žákovi a nacházení cesty pro co nejefektivnější učení. Zohledňujeme svébytnost a individuální rozvoj a dílčí pokroky každého žáka. Snažíme se vytvářet bezpečné prostředí, které podporuje interakci mezi učitelem a žákem a žáky navzájem. Právě prostředí, které je založené na důvěře otevírá prostor pro vzájemné hodnocení a poskytování **zpětné vazby**. Vedeme žáky k respektování individuálních odlišností a možností se vzájemně se podporovat.

Víme, co hodnotíme a jakou prioritu má hodnocení vzhledem k rozsahu činnosti či věku žáka. Hodnocení je celistvé a zahrnuje tato **kritéria**:

- **Schopnost žáka získávat, propojovat, zpracovávat a třídit nové poznatky**
- **Úroveň zvládnutí a porozumění učivu dle stanovených výstupů ŠVP**
- **Aktivitu a práci v hodině**
- **Spolupráci s ostatními**
- **Kreativitu, píli, osobní rozvoj**
- **Přípravu na vyučování**
- **Dodržování dohodnutých pravidel pro práci třídy**

Nedílnou součástí hodnocení je také **sebehodnocení** žáka. Staví na aktivní účasti žáků ve vlastním procesu učení. Učí žáky přijímat hodnocení jako přirozenou součást života. K této dovednosti vedeme žáky postupně. Zpočátku využívají při hodnocení své práce ústní vyjádření, reagují na kontrolní otázky pedagoga ověřující zapamatování a porozumění probírané látky, dále pak jednoduché grafické znaky nebo obrázky vyjadřující míru pochopení i spokojenosti s jeho výsledky. Cílem je vlastní **sebereflexe**: Jak se mi daří, co se zatím nedaří, kam se chci posunout, jak se cítím...atd. Později jsou žáci schopni své hodnocení podat písemně na připraveném dotazníku, formuláři nebo ústně v rozhovoru s učitelem. Učitel tak získává od žáků cenné informace pro svoji práci. Může vhodněji pracovat na sestavování učebních cílů a postupů, které budou adekvátně odrážet jejich potřeby. Napomáhá učiteli modifikovat další výuku a práci s třídním kolektivem. Hodnocení se takto prolíná také do evaluace samotné práce učitele.

8.1. Zpětná vazba

K ověřování pochopení probraného učiva využíváme:

- **kartičky s příslušnými odpověďmi** (vyznačí správnou odpověď zapsáním jednoduché odpovědi a, b, c,..., číslem, obrázkem atd.
- **kartičky k vyjádření souhlasu či nesouhlasu k podávaným tvrzením (ano – ne)**
- **pohyby rukou** („Zavřete oči, kdo souhlasíte s tím, co říkám, zvedněte ruku.“) atd.
- **pohyb po třídě** („Kdo souhlasí, jde k oknu, kdo nesouhlasí, jde ke dveřím.“).
- **domluveným pokynem**
- **grafická škála, číselná osa** (např. „Postav se (napiš si)na číslo, které vyjadřuje

tvoje porozumění danému učivu od 0 do 5...atd.)

Máme tak okamžitý přehled o tom, zda žáci probrané látce rozumí. Opakovaně je ujišťujeme, že informace neslouží k hodnocení vždy známkou, ale k tomu, abychom si společně ověřili, jak probrané látce rozumíme, než postoupíme dál. Povzbuzujeme je, aby se nebáli toho, že nevědí správnou odpověď, cvičení je od toho, abychom to zjistili včas a ne až u zkoušení nebo testu. Žákům můžeme také říci, že i my učitelé potřebujeme od nich zpětnou vazbu, jestli metody, které používáme, jsou efektivní. Obecně žáky vedeme k tomu, aby se nebáli zeptat, když něčemu nerozumějí.

Součástí hodnocení vědomostí, praktických dovedností a chování jsou také **motivační razítka** nebo obrázky, které posilují pozitivní motivaci žáků.

8.2. Portfolia

Záznamy o výsledcích vzdělávání a hodnocení jsou součástí **žakovského portfolia**. Obsahuje soubor prací, výstupů hodnocení jednoho žáka a poskytuje konkrétní a ucelený přehled o jeho učebním pokroku za sledované období. Materiály v portfoliu slouží také jako písemné podklady pro motivační rozhovor se žákem nebo rodiči v rámci konzultací. Vedeme žáky ke schopnostem komentovat svoje výkony a výsledky. Znamky nejsou jediným zdrojem informace, jak jsem na tom s vědomostmi a dovednostmi.

8.3. Charakteristika stupňů hodnocení

Pro hodnocení známkou se používá pětistupňová klasifikační stupnice. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Klasifikační stupeň určí vyučující, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více vyučujících, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní vyučující po vzájemné dohodě.

A, Stupně hodnocení

➤ Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické 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 projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činností jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně řešit úkoly dle zadání učitele. Vysoká výpovědní hodnota výstupů, rozvíjení tématu, schopnost řízení skupiny.

➤ Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené

poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší dopomocí učitele plnit úkoly dle jeho zdání. Věcná správnost výstupů, přínos pro skupinu.

➤ **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činností se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a menšími nedostatky. Je schopen samostatně práce podle návodu učitele. Nedokončené výstupy, formální nedostatky, podíl na práci skupiny.

➤ **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Některé závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit či vysvětlit. Při samostatné školní práci má velké těžkosti. Nesrozumitelné výstupy, žádný přínos pro skupinu.

➤ **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně pracovat na zadané práci. Žádné výstupy, poškozování práce druhých.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni :

- a) Prospěl(a) s vyznamenáním**
- b) Prospěl(a)**
- c) Neprospěl(a)**
- d) Nehodnocen**

Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při hodnocení se přihlíží i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru známek.

B) Komisionální přezkoušení

Zákonný zástupce žáka má právo odvolat se proti hodnocení žáka na konci pololetí a to nejpozději do **3 dnů** ode dne vydání vysvědčení. Komisionální přezkoušení se musí uskutečnit nejpozději do **14 dnů** od odeslání žádosti či v jiném termínu po předchozí dohodě se zákonným zástupcem.

C) Pravidla pro používání slovního hodnocení

Slovním hodnocením mohou být hodnoceni žáci se speciálními vzdělávacími potřebami nebo jazykovým znevýhodněním. Pokud s tím zákonný zástupce souhlasí, podají žádost řediteli školy. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady. (*§ 51 odst.2) školského zákona*)

8.1. Podmínky ukládání výchovných opatření

8.1.1. Výchovnými opatřeními jsou

- **pochvaly** nebo jiná ocenění
- **a kázeňská opatření** (napomenutí třídní učitelky, důtka třídní učitelky, důtka ředitelky školy)

Za mimořádné nebo trvale kvalitní výsledky školní práce, za významná zlepšení školní práce, za vynikající reprezentaci školy, za příkladné chování, pracovitost, svědomitost a píli může být žákovi udělena **pochvala**:

- slovní nebo písemná pochvala vyučujícího
- písemná pochvala třídního učitele
- **písemná pochvala ředitele**

****V souladu s novelizovaným ustanovením §17 odst.7 vyhlášky se na vysvědčení uvádějí pouze pochvaly ředitele školy***

8.1.2. Kritéria hodnocení chování

Podle níže uvedených kritérií se hodnotí chování žáka ve škole, v areálu školy a při všech akcích organizovaných školou. Při hodnocení se přihlíží k věku a k rozumové vyspělosti žáka. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období. Zákonní zástupci jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky, třídních schůzek a konzultací
- před koncem každého čtvrtletí
- bezodkladně v případě mimořádného porušení školního řádu

V případě zhoršení prospěchu či chování informuje třídní učitel zákonné zástupce bezodkladně prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají na pedagogické radě a jsou předmětem jednání i školního poradenského pracoviště (ŠPP). Chování hodnotí třídní učitel vždy na konci daného pololetí (výpis vysvědčení, vysvědčení). O závažnějších případech porušení školního řádu informuje třídní učitel neprodleně ředitele školy. Snížení stupeň z chování schvaluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě.

Mezi **základní kritéria slušného chování** patří:

- **Zdvořilost** (pozdrav, prosba, poděkování, omluva, oslovení)
- **Způsob komunikace** (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku)
- **Respekt k lidem** (nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, ocení jeho přínos, bere na něj ohled, zapojí ho do činnosti)
- **Čestnost** (mluví pravdu, přizná chybu, nevymlouvá se, dodržuje daná pravidla)
- **Úcta k hodnotám** (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s nimi šetrně a stanoveným způsobem)
- **Plnění povinností** (řádně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny)
- **Prosazování práv** (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, uplatňuje demokratické principy v třídní nebo školní samosprávě – (**žákovský parlament**))

Při hodnocení chování na vysvědčení škola přihlíží k celkové úrovni chování žáka, uvědomění si pochybení a projevené snaze o nápravu.

Charakteristika stupňů chování:

1 – velmi dobré (dodržuje školní řád, vyhovuje kritériím hodnocení chování, po případném udělení výchovných opatření se jeho chování zlepší)

2 – uspokojivé (nedodržuje školní řád, jen zčásti vyhovuje kritériím hodnocení chování, nedbá předchozích výchovných opatření, má opakovaně neomluvenou absenci, jeho chování má negativní vliv na ostatní žáky)

3 – neuspokojivé (hrubě poruší školní řád, nevyhovuje kritériím hodnocení chování,

šikanuje spolužáka, úmyslně ublíží jinému na zdraví s následky, distribuuje alkohol nebo cigarety, úmyslně ničí majetek školy nebo spolužáků, vulgárně napadne zaměstnance školy, je nepřístupný výchovnému působení, jeho chování ohrožuje bezpečnost druhých)

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

8.1.3. O závažnějších případech porušení školního řádu informuje třídní učitelka neprodleně ředitelku školy. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit tato **kázeňská opatření**:

- **napomenutí třídního učitele** – ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku,
- **důtku třídního učitele** – ukládá třídní učitel po projednání s ředitelkou školy,
- **důtku ředitelky školy** – ukládá ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.

8.1.4. Součástí žákovské knížky je také evidence **pochval a poznámek**. Rovněž je zapisováno i časté zapomínání učebních pomůcek nebo úkolů. Všichni vyučující se řídí **pravidlem**:

- **5x zápis o zapomenutípoznámka do žákovské knížky** s uvedením důvodu
- **5x poznámka v žákovské knížce....důvod k uložení napomenutí třídní učitelky** po předchozím vyrozumění zákonného zástupce i žáka s žádostí o spolupráci se školou za účelem nápravy
- **5x pochvala za aktivitu nebo úspěšnou práci ... motivační razítko**, motivace je určena třídní motivační hrou. Třídní učitelky úspěšné žáky vždy na konci pololetí dle třídních pravidel hry ocení písemnou pochvalou, případně navrhnou žáky k udělení pochvaly ředitelky školy

8.1.5. Třídní učitel nebo ředitelka školy neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky (včetně uvedení důvodu) prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

8.1.6. Při závažnějším či opakovaném porušení povinností stanovených školním řádem lze žákovo chování klasifikovat sníženým, tj.:

- **druhým** stupněm z chování,
- **třetím** stupněm z chování.

Snížený stupeň z chování schvaluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě.

Pravidla pro hodnocení jsou podrobně zpracována v samostatné směrnici

č.j.: ZŠ –VAC 22/2018

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

9.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení žáků a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy www.skolavacenovice.cz a je k dispozici také přístupným místě ve škole.
- Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci, zaměstnanci školy a zákonní zástupci nezletilých žáků.
- Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace
- Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Č.j.:	Účinnost od:	1.9.2023
Spisový znak: A.1.	Skartační znak:	S 10
Projednání pedagogickou radou: 31.8.2023		
Schválení školskou radou: 31.8.2023		
Platný od: 1.9.2023		
Vydává:	Mgr. Liběna Lisá, ředitelka školy	