

<b>Základní škola Erudio Orlicko</b> <b>Velký Hájek 1554</b> <b>564 01 Žamberk</b>	
<b>Směrnice č. 2</b>	
<b>Školní řád</b>	
Vypracovala:	Mgr. Dana Bartlová, ředitelka školy
	Účinnost od: 1.9.2020
Spisový znak: A6	Skartační znak: A5
Pedagogická rada projednala dne:	28.9. 2020
Změny: změna č. 3 – distanční vzdělávání	

## ÚPLNÉ ZNĚNÍ

### Článek 1

#### Obecná ustanovení

- 1.1. Školní řád je souhrn předem stanovených vnitřních pravidel platný pro všechny zúčastněné – žáky, zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí, a to v době chodu školy, ale i při mimoškolních akcích organizovaných školou.
- 1.2. Rodiče a jejich děti se pro školu Erudio Orlicko rozhodli svobodně a na základě vlastních informací a osobních zkušeností. Společně se ztotožňují s její myšlenkou, koncepcí a programem, a proto se rozhodli přijmout, podporovat, respektovat a dodržovat školní řád této školy a k tomuto uvědomění budou vést i své děti.

### Článek 2

#### Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců ve škole, vzájemných vztahů s pedagogickými zaměstnanci, zacházení s majetkem školy a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

#### 2.1. PRÁVA ŽÁKŮ

- a. Žáci mají právo na kvalitní vzdělávání. Ve škole Erudio se vzdělávají účastí na výuce, myšlenkách a programu celé školy, samostatným přemýšlením a rozhodováním. Vztah žáků a učitelů stojí na principech **žák – tvůrce a učitel – průvodce**. Hlavními pilíři jsou důvěra, pokora a úcta.
- b. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

- c. Žáci mají právo být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělání, mají právo se účastnit na jeho utváření a hodnocení.
- d. Žáci mají právo na svůj názor a zpětně ho musí respektovat i u druhých. Žáci se mohou vyjadřovat podle jejich věku a stupni vývoje ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání a podle těchto kritérií k nim bude přistupováno.
- e. Žáci mají právo být seznámeni se všemi předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve škole.
- f. Žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- g. Žáci mají právo své problémy, starosti, připomínky a návrhy kdykoliv osobně řešit s pedagogy nebo s ředitelem školy.
- h. Žáci mají právo využívat volno o přestávkách podle svého, pokud tím neporuší své povinnosti a práva druhých.
- i. Žáci mají právo užívat prostory a materiální vybavení školy k výuce a relaxačním činnostem.
- j. Žákům nesmí nikdo ubližovat, tělesně ani duševně je týrat, nutit je k věcem, které jim ubližují, a totéž nesmí dělat žák nikomu jinému. Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek. Práce žáků nesmí být zneužita.

## 2.2. POVINNOSTI ŽÁKŮ

- a. Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou.
- b. 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 nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kursu ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem, žákům nebo studentům vzdělávání distančním způsobem. Děti, žáci a studenti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka nebo studenta pro toto vzdělávání.
- c. Žáci dodržují školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- d. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- e. Žáci zacházejí s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- f. Žáci využívají veškeré prostory a pomůcky se svolením pedagogického pracovníka školy, respektují jeho pokyny a pravidla užívání jednotlivých učeben a prostoru před školou. Správně a ohleduplně používají společné učební potřeby a pomůcky tak, aby nadále sloužily dalším žákům. O poškození informují co nejdříve pedagogického pracovníka školy.
- g. Žáci plní pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

- h. Žáci se chovají ohleduplně ke všem spolužákům, zaměstnancům školy i dalším dospělým, mluví slušně, dodržují zásady společenského chování a pravidla stanovená pro jednotlivé aktivity a oblasti.
- i. Žáci se chovají vždy tak, aby nikoho neohrozili ani nezpůsobili újmu na zdraví sobě ani druhým a zároveň chrání školní ani osobní majetek.
- j. Žáci nesmí v prostorách školy a přilehlém okolí kouřit, zakazuje se nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoli návykových látek.
- k. Žáci nosí do školy pouze předměty, které souvisejí s výukou, a které neohrožují jejich bezpečnost. Cenné nebo drahé předměty v případě nutnosti přinést do školy dají vyučujícím, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- l. Žáci nesmí v prostorách školy využívat mobilní telefony ani další elektronická zařízení (tablety, notebooky, iPady, iPody, elektronické hry apod.).
- m. Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
  - žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...),
  - pokus o dohledání věci,
  - ředitel školy za pomoci třídního učitele vyplní tiskopis hlášení pojistné události a originál odešle příslušné pojišťovně, kopii založí,
  - vyznění o likvidaci škodné události po obdržení ředitel školy založí
Nalezené věci se odevzdávají učitelům nebo do ředitelny.
- n. Pro své pohodlí a klid chodí do třídy žáci v prezůvkách. Odpovídají za pořádek a čistotu a stav svého místa, kde zrovna pracují, i za pomůcky jim svěřené.
- o. Pracovní stůl pedagoga je místo, ze kterého půjčují věci pouze po předchozí domluvě. V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben, do těchto učeben vstupují pouze s pedagogem, popř. podle předchozí domluvy a při dodržení předem stanovených pravidel, sami.
- p. V zájmu předcházení úrazům žákům není dovoleno manipulovat s elektrickými spotřebiči či elektrickým vedením.
- q. V případě, že žák způsobí škodu, nejdříve informuje pedagoga, pedagog následně situaci prošetří a pak ve spolupráci se žákem příp. zákonným zástupcem nalezne řešení vedoucí k nápravě škody. V případě nutnosti, zákonní zástupci žáka provedou nápravu opravou nebo zakoupením věci nové.
- r. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školních prostorách nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí neprodleně pedagogům a následně si vezme ze situace poučení.
- s. Odejít ze školy v době vyučování může žák jen se svolením třídního učitele po předložení písemné informace od zákonného zástupce.
- t. Na organizovanou zájmovou činnost přicházejí žáci do budovy školy jen v doprovodu svých vedoucích starších 18- ti let.
- u. Žáci používají mluvu ke komunikaci tak, aby neubližovali slovem. Používají pozitivní verbální komunikaci k poučení, povzbuzení a získání či předání informací. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- v. Žák školy nosí hrdě uniformu školy, udržuje ji v pořádku a čistotě. Je slušný, uvědomělý a otevřený a pyšný na sebe a svou školu.

### 2.3. PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

Základní škola Erudio Orlicko, školská právnická osoba, Velký Hájek 1554, Žamberk, PSČ 564 01  
IČ 047 89 954, rezortní identifikátor 691 009 228, číslo účtu: 273928330/0300, datová schránka: ID 3zr22c6

[www.skolaerudio.cz](http://www.skolaerudio.cz)

- a. Aby vývoj dítěte probíhal co nejlépe, zákonní zástupci žáků mají právo být informováni o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání.
- b. Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- c. Aby dobře fungovala koordinace a organizace programu školy, mají zákonní zástupci právo být seznámeni se všemi předpisy vztahujícími se k pobytu a činnosti ve škole jejich žáka. (Rodič má právo požadovat od školy jakékoli informace v tom smyslu, v jakém toto právo upravuje zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění).
- d. Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka.
- e. Mají právo podle pravidel školního řádu požádat o uvolnění žáka z výuky.
- f. Po předchozí domluvě s třídním učitelem či ředitelem školy mohou učinit návštěvu vyučování nebo se zúčastnit akcí pořádaných školou.
- g. Osobitá spolupráce školy s rodiči je upravena zvláštním předpisem.
- h. Mají právo vyžadovat pro své dítě rovné, podnětné a bezpečné podmínky ve vzdělávání.
- i. Mají právo nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- j. Mají svobodnou volbu školy pro své dítě.

#### 2.4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPŮ

- a. Rodiče se seznámí se školním řádem, spolupracují s dítětem na přípravě na vyučování a také poskytují důvěru, podporu a ocenění.
- b. Zákonní zástupci zajistí, aby žáci chodili do školy včas, tzn. nejpozději 10 min. před začátkem výuky.
- c. Na vyzvání ředitele školy se zákonní zástupci osobně účastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- d. Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Předávají škole údaje o tom, zda je žák zdravotně postižený nebo znevýhodněný, včetně údajů o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění.
- e. Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje podle § 28, odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- f. V případě změny osobních údajů důležitých pro potřeby školy, adresy nebo telefonů nahlásí neprodleně nové skutečnosti třídnímu učiteli.
- g. V případě nepřítomnosti žáka ve škole omlouvají žáka před započítáním výuky třídnímu učiteli (osobně, SMS, e-mailem nebo telefonicky).
- h. **Neúčastní-li se žák jak prezenčního, tak distančního vzdělávání z důvodů, které nebyly předem známy (např. z důvodu nemoci, úrazu), je omlouvající povinen v souladu s § 67 odst. 1 školského zákona nejpozději do 3 dnů oznámit třídnímu učiteli (případně jeho zástupci) důvod nepřítomnosti:**
  - telefonem – hovorem přímo s třídním učitelem (případně jeho zástupcem)
  - elektronickou poštou na e-mail třídního učitele (případně jeho zástupce).

Jednotlivé hodiny, 1 až 3 dny – po osobní dohodě může žáka uvolnit třídní učitel.  
Více než 3 dny – formou ústní či odevzdáním písemné žádosti (po osobní domluvě) o uvolnění z vyučování řediteli školy. Žádost je nutné předjednat osobně s třídním učitelem a dohodnout s ním podmínky uvolnění min. 7 dní předem.

Souhlas k uvolnění uděluje ředitel školy. Ředitel není povinen žáka z výuky uvolnit, zvláště jedná-li se o opakovanou vícedenní nepřítomnost žáka ve výuce v jednom školním roce.

- i. Zákonný zástupce vyzvedává žáka z vyučování, školní družiny či jiné aktivity pořádané školou osobně, pokud k vyzvednutí žáka nezmocní písemně jinou osobu. Zmocněné osoby určí zákonný zástupce v zápisním listě školy, výjimečně ve zvláštní písemné plné moci. Písemná forma je zachována i v případě e-mailu či sms ze známého telefonního čísla nebo e-mailové adresy, je-li postaveno najisto, že zákonný zástupce skutečně plnou moc udělil; pedagog v takovém případě obsah zmocnění a souhlas zákonného zástupce ověří telefonicky. Souhlas zákonného zástupce s propouštěním žáka bez doprovodu musí být dán vždy písemně předem a zaznamenán v zápisním listě školy.
- j. Každý zákonný zástupce sdělí škole telefonní číslo a e-mail, z nichž bude se školou autenticky komunikovat; na tento e-mail mu bude škola zasílat informace k organizaci a průběhu výuky, rozvrhu hodin, vnitřních předpisů a jejich změnách.

## 2.5 SPOLUPRÁCE PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

- a. Všichni učitelé jsou podle potřeby ve spojení se zákonnými zástupci žáků, třídní učitelé prokazatelně informují zákonné zástupce o hodnocení během rodičovských schůzek a konzultací.
- b. Minimálně čtyřikrát ročně svolává třídní učitel podle pokynu ředitelky školy schůzku zákonných zástupců žáků nebo konzultace (v případě potřeby může být třídní schůzka svolána třídním učitelem častěji).
- c. Informace zákonným zástupcům žáků jsou podávány vyučujícím v době, kdy vyučující nekoná přímou vyučovací povinnost nebo dozor nad žáky.
- d. Pro konzultaci s pedagogickými pracovníky si lze sjednat i jiný termín.
- e. V případě závažných výchovných nebo výukových potíží žáka se konají jednání výchovné komise za účasti zástupce vedení školy, třídního učitele, zákonného zástupce, příp. dalších osob (z jednání se pořizuje zápis).

## Článek 3

### Provoz a vnitřní režim školy

#### 3.1. ORGANIZACE DNE

- a. Rozvrh vyučování tvoří třídní učitel ve spolupráci s ostatními pedagogy a schvaluje ředitel školy. Vyučování probíhá zážitkově, prostřednictvím blokové výuky a dalšími formami – projekty, kluby, besedy, výlety, exkurze, návštěvy, pozorování, spolupráce se školami a dalšími subjekty.
- b. Vyučování začíná každý den v 8:00.
- c. Škola je otevřena ve dny, kdy se koná výuka, v době od 7:00 do 17:00, v pátek do 16.00.
- d. Velká dopolední přestávka a polední přestávka slouží k občerstvení a obědu, ke sportovním, odpočinkovým, zájmovým a studijním aktivitám v prostorách k tomu účelu vymezeným. O malých přestávkách žáci neopouštějí školní budovu, popřípadě jiné prostory využívané k výuce.
- e. O polední přestávce a v době volna po skončení vyučování žáci mohou opouštět areál školy, pokud k tomu zákonní zástupci dali písemný souhlas.

- f. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. O režimu výuky a rozvrhu hodin během distančního vzdělávání jsou žáci a zákonní zástupci informováni emailem.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

### 3.2. REŽIM AKCÍ MIMO ŠKOLU

- a. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo budovu školy zajišťuje škola vždy nejméně dvěma zaměstnanci školy – alespoň jedním pedagogickým pracovníkem a společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je plně svéprávný a poučený v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
- b. V případě vyšší náročnosti na organizaci akce ředitelka školy zajistí další pedagogický dozor.
- c. Při organizování akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy konaných mimo školu, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám

- žáků; veškeré akce mimo areál školy musejí být zaznamenány v třídní knize.
- d. Při mimoškolních akcích, kdy místem pro shromáždění není budova školy, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě  
15 minut před dobou shromáždění; po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase; místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků takovou formou, která je doložitelná.
  - e. Při přecházení žáků na místa vzdělávání mimo budovu školy či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
  - f. Pro společné zájezdy tříd, kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, s nimiž jsou žáci předem seznámeni; při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a dbají pokynů zaměstnanců tohoto zařízení.
  - g. Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
  - h. Podrobnější pravidla BOZP stanoví čl. 5 a mohou stanovit jiné vnitřní předpisy školy.

## Článek 4

### Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

#### 4.1. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI

##### 4.1.1 Popis opatření uvnitř budovy

- a. Učitelé a ostatní pedagogové dbají na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve své třídě a o přestávkách dle rozpisu dohledů.
- b. Žák informuje pedagoga ve chvíli, kdy chce opustit třídu a sdělí mu, kam chce jít (např. na toaletu). Třídu opouští pouze s pozitivním a jasným souhlasem pedagoga. Žák se po vykonání dohodnuté činnosti vrací do příslušné třídy.
- c. O předchozích dvou ustanoveních jsou učitelé povinni informovat všechny žáky, a to hned na začátku prvního dne docházky do školy.
- d. Učitel má znát v každé chvíli přesný počet žáků, které má na zodpovědnost a tento počet průběžně kontrolovat.

##### 4.1.2 Popis opatření při pobytu venku

- a. Při pobytu žáků v prostoru mimo prostor školy je pedagog povinen dbát na jejich bezpečnost a kontrolovat je, aby nemohli samovolně a nepozorovaně odejít z vyhrazeného prostoru.
- b. Při pobytu mimo vnější či vnitřní prostory školy je pedagogický pracovník povinen znát počet žáků se kterými opustil školní budovu a mít nepřetržitý přehled o všech těchto žácích, které má na zodpovědnost.
- c. Při odchodu žáků na tělocvik do smluvní tělocvičny pedagog žáky před školou nejprve seřadí, spočítá je a poté je bezpečně doprovodí do tělocvičny.

#### 4.1.3 Využívání přilehlých prostor

Žáci se v prostoru před budovou školy pohybují pouze v místě vymezeném pedagogickými pracovníky tak, aby byli vždy v jejich dohledu. Dbají zásad bezpečnosti

a předcházejí zraněním svým i druhých, udržují čistotu a pořádek.

#### 4.2 PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ A PROJEVŮ DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- a. Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- b. Ředitelka školy zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje o preventivním programu školy a dalších aktivitách a spolupracuje s dalšími institucemi zaměřenými na sociálně-právní ochranu dětí.
- c. Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou. Žákům není dovoleno kouřit (týká se i elektronických cigaret a vodních dýmek), pít alkoholické nápoje a užívat jiné návykové látky. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- d. Projevy šikanování mezi žáky, jako je násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích zakázány. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
- e. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- f. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu, úcta k lidským a dětským právům a preventivní výchova, byla implicitní součástí výukového procesu.

### Článek 5

#### Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

- a. Všichni společně udržují pořádek v areálu školy, odpadky zásadně odhazují do odpadkových košů, ve škole se přezouvají.
- b. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude se zákonnými zástupci projednána náprava.
- c. Ztrátu věci:
  - hlásí žák neprodleně svému třídnímu učiteli
  - případně vedení školy
  - pokud se jedná o věc s hodnotou vyšší než 1000,- Kč, jsou rodiče povinni nahlásit tuto skutečnost Policii České republiky.

### Článek 6

#### Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a. Učitelé školy využívají při hodnocení žáků **slovní hodnocení** jako komplexně pojatou zpětnou vazbu, která odráží individuální pokrok v procesu učení, poznávání a osobním rozvoji dítěte.
- b. **Hodnocení žáků v době distančního vzdělávání:**
- při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno formativní hodnocení
  - výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě
  - zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech – prostřednictvím čtrnáctidenních hodnotících archů, videohovory, které nahrazují tipartitní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně
- c. Při přestupu žáka na jinou základní školu, která uplatňuje klasifikaci pomocí známek, nebo v případě potřeby přijímacího řízení zajistí škola **převod slovního hodnocení do klasifikace pomocí známek**.
- d. Každý žák obdrží hodnotící portfolio z jednotlivých předmětů, v 1. i 2. pololetí vysvědčení.
- e. Hodnocení žáka je učiteli prováděno v souladu s těmito obecnými pravidly a zásadami:
- při hodnocení žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se hodnotí pracovitost, nadšení, zaměření a snaha = výsledkem je **ÚSILÍ** (MINIMÁLNÍ, VYHOVUJÍCÍ, MIMOŘÁDNÉ), dále nápaditost, zdokonalování, vytrvalost, spolupráce, překonávání, které tvoří a upevňuje hodnoty žáka a učební výsledky v **HLADINÁCH** (ZAČINAJÍCÍ, NADĚJNÝ, SAMOSTATNÝ, ZBĚHLÝ), tento systém ukazuje, zda se jedná o ukončenou dovednost či proces, který se bude dále vyvíjet. Toto hodnocení je vhodné chápat jako zpětnou vazbu pro žáka, učitele i rodiče
  - evidence výsledků hodnocení je podložena týdenními plány, měsíčním hodnocením očekávaných výstupů a reprezentačním Portfoliem, které ukazují výsledky práce žáka a jsou podkladem pro slovní hodnocení během roku i v době vysvědčení
  - čtvrtletní hodnocení probíhá ve spolupráci s rodiči **TRIPARTITA – ŽÁK – RODIČ – UČITEL**
- f. Podobu a způsob hodnocení v podrobnostech stanoví řád hodnocení žáků

## Článek 7

### Závěrečná ustanovení

- a. Za provádění této směrnice odpovídá ředitel školy.
- b. Ředitel školy rovněž odpovídá za to, aby byla tato směrnice průběžně vyhodnocována a případně navrhovány její úpravy a změny.

Mgr. Dana Bartlová  
ředitelka školy