Základní škola a Mateřská škola Ohrobec, příspěvková organizace
se sídlem V Dolích 5, Ohrobec, 252 45

2. Školní řád základní školy včetně hodnocení žáků

Č.j.:	ZŠMŠO/209/2024
Vypracoval:	Mgr. Petr Pavelka
Vydal:	Mgr. Petr Pavelka
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2022
Školská rada schválila dne:	31. 8. 2022
Řád nabývá platnosti dne:	31. 8. 2022
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022
Spisový znak:	1.4
Skartační znak:	V5 (po ztrátě platnosti)

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Změna č. 1

Doplnění změn: (původní řád platný od 1. 9. 2022 pod č.j.: ZŠMŠO/248/2022)

I. Práva a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky – 2b) chytrá zařízení – podmínky používání

III. Provoz a vnitřní režim školy – 1.1 nové detašované pracoviště

IV. Docházka do školy – 1.2 Evidence nepřítomnosti žáka – doplnění počet omluvených hodin

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků – 5.4.3. NTU, 5.4.4 DTU

Mgr. Petr Pavelka
ředitel školy

Základní škola a Mateřská škola Ohrobec
příspěvková organizace
V Dolích 5, 252 45 Ohrobec
IČ: 089 07 960

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento řád.
Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Práva a povinnosti žáků

1.1 Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo

a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
b) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
f) právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
g) na poskytování poradenských služeb a podpůrných opatření,
h) na seznámení se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

1.2 Žáci jsou povinni

a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení,
b) řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,
c) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy (školského zařízení) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
d) plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
e) chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy,
f) dbát pokynů zaměstnanců školy,
g) dodržovat školní řád školy, řád jídelny a řády odborných učeben (IT učebna a tělocvična),
h) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob, jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
i) účastnit se činností organizovaných školou,
j) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
k) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
l) nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
m) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování zůstávat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

2. Další ustanovení

a) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
b) Žák nepoužívá při vyučování chytré zařízení, pokud není vyzván k tomuto pedagogem. Chytré zařízení – mobilní telefon, chytré hodinky a atp.

c) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takovéhoto jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

d) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy,
- Sníženou známku z chování

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků mají právo zejména na

a) svobodnou volbu školy pro své dítě
b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
f) u dětí 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,
g) volit a být voleni do školské rady,
h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

1.2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn;
d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) 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,
d) volit a být voleni do školské rady,
e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen
a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

III. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole

1.1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je upřesněno v provozním řádu ZŠ. Tyto údaje mají žáci zapsány v elektronické aplikaci Škola OnLine Vyučování končí nejpozději do 16:00. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
1.2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin ráno. Je ale možné využít ranní družinu pro všechny žáky ZŠ (nejen přihlášené do ŠD) již od 7:00 (budova ZŠ K Dolům 5 a v ulici K lesíčku). Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a pobyt v budově školy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen v přízemí u školní jídelny, v prvním patře vedle ředitelny a ve druhém patře u schodů.
1.3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá min. 50 minut.
1.4. 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.
1.5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do svých skříněk v šatně a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
1.6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
1.7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

1.8. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.

1.9. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

1.10. Škola vede evidenci úrazů žáků, ke kterým došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. Kniha úrazů se nachází ve sborovně. Na stejném místě je k dispozici i plně vybavena lékárnička a traumatologický plán.

1.11. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy pod pedagogickým dozorem.

1.12. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 7:00 do 17:00 hodin.

1.13. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

1.14. 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 poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů,
- 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 činnost vedení školy.

1.15. 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.

1.16. Třídnické hodiny se uskutečňují každý měsíc při hodinách s třídním učitelem.

2. Režim při akcích mimo školu

2.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy-pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2.2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

2.3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.

2.4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení

akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do aplikace Škola OnLine a zasláním emailem na zákonné zástupce žáka.

2.5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni (viz směrnice akce mimo školu) Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

2.6. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

2.7. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

IV. Docházka do školy

1. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

1.1. Omlouvání nepřítomnosti žáka

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenčním, tak distančním vzdělávání. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů (plánovaná návštěva lékaře...) požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování, a to buď písemně prostřednictvím elektronické korespondence nebo osobně. Následně zákonný zástupce tuto skutečnost zapíše i do školního informačního systému škola online – omluvenka.

1.2. Evidence nepřítomnosti žáka

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence nad 100 hodin informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.

1.3. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

1.4. Omlouvání plánované nepřítomnosti žáka

- Třídní učitel –jedna vyučovací hodina až jeden kalendářní týden

Nemůže-li se žák účastnit vyučování z plánovaných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději 5 dnů před plánovanou nepřítomností oznámit tuto skutečnost třídnímu učiteli.

- Ředitel školy – více jak jeden kalendářní týden (https://www.zsohrobec.cz/dokumenty-ke-stazeni-skola/ - formulář pro uvolnění žáka z výuky)

V případě dlouhodobé nepřítomnosti (delší jak jeden kalendářní týden) je nutné podat žádost o uvolnění z vyučování 14 dní před plánovanou nepřítomností:

1.5. Výjimka-uvolňování

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

2. Krizové opatření

2.1. 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, oddělení 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.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

9. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášeni do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v jídelně a v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává dohlížející pedagog.

10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány ve školní matrice tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla zákonných zástupců.
11. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

13. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky (více v Primární preventivní program ZŠ a MŠ Ohrobec).

14. Evidence úrazů

a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
d) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

15. Primární prevence rizikového chování. V této oblasti se škola zaměřuje na předcházení a minimalizaci rizikových projevů chování, výchovu ke zdravému životnímu stylu, k rozvoji pozitivního sociálního chování a rozvoji psychosociálních dovedností a zvládání zátěžových situací osobnosti. Při výskytu projevů rizikového chování se škola řídí platnými předpisy a metodickým doporučením MŠMT k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Zejména tím, že

a) zabezpečuje poskytování poradenských služeb ve škole,
b) aktuální problémy řeší postupy stanovenými v metodickém doporučení,
c) zajišťuje systematické vzdělávání v této oblasti.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy (vybavení učeben, učebnice...), majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně OSPOD.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu (např. výuka TV).
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žákům základní školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ a MŠ Ohrobec, příspěvková organizace se týkají hodnocení a klasifikace vzdělávání ve vyučovacích předmětech obsažených v učebních osnovách (tj. název, charakteristika a vzdělávací obsah vyučovacího předmětu) zakotvených ve školním vzdělávacím programu. Dále pak pravidla pro hodnocení chování. V pravidlech vycházíme z vyšších právních předpisů, zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), z vyhlášky č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) v platném znění.

1. Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1.1 Hodnocení je nedílnou součástí vzdělávání s cílem podávat žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům reálný obraz o míře osvojení obsahu vzdělávání v průběhu vzdělávání v jednotlivých ročnících a celkových výsledcích vzdělávání na konci hodnoceného období, tj. na pololetním a závěrečném vysvědčení.

1.2 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s těmito pravidly, věcné a všestranné.

1.3 Při hodnocení průběhu vzdělávání a na konci hodnoceného období uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, hodnotí zejména pokroky žáka.

1.4 Při hodnocení učitel přihlíží k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka.

1.5 Zvlášť se hodnotí výsledky v jednotlivých předmětech (prospěch) a chování.

1.6 Hodnotí se klasifikačním stupněm (klasifikace), slovním hodnocením, kombinací obou forem.

2. Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

2.1 Učitelé školy získávají podklady pro hodnocení těmito metodami, formami:

- pozorováním a soustavným diagnostikováním žáka;
- sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- různými druhy zkoušek – písemných, ústních, grafických a praktických;
- analýzou výsledků činnosti;
- konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a dalšími odborníky (psychologem, zdravotníkem, speciálním pedagogem) – podle potřeby;
- rozhovory se žákem s využitím jeho sebehodnocení a s jeho zákonnými zástupci (např. konzultace ve třech).

2.2 Žák je hodnocen průběžně, písemně i ústně (nejméně dvakrát za pololetí). Klasifikace na vysvědčení za příslušné pololetí je podmíněna aktivní účastí žáka v daném vyučovacím předmětu. Ve vyučování tělesné výchovy se rozumí aktivní účast, nikoliv účast necvičícího žáka. V případě nesplnění těchto podmínek určí vyučující ve spolupráci s vedením školy, jakým způsobem může žák splnit podmínky pro klasifikaci.

2.3 Učitel k hodnocení práce žáka využije mimo jiné zpětné vazby. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledek testů, písemných prací a praktických činností nejpozději do 14 dnů. Hodnocení je zaznamenáno do Školy OnLine.

2.4 Termíny kontrolních prací, srovnávacích pololetních písemných prací stanovuje učitel v dohodě s ostatními pedagogy vyučujícími ve třídě, testy jsou psány průběžně, nekumulují se termíny na konci pololetí.

2.5 Učitel vede evidenci o každém hodnocení, které má vliv na hodnocení a klasifikaci na vysvědčení. Pro zápis žákovy klasifikace je ve škole využívána e-žákovská knížka pro bezprostřední informaci o hodnocení zákonným zástupcům.

2.6 V případě větší absence ve výuce jak 30% může být žák z daného předmětu neklasifikován.

3. Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků

3.1 Hodnocení klasifikačním stupněm – klasifikace

- žáci se hodnotí klasifikačním stupněm ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku v rámci průběžné klasifikace a klasifikace na konci klasifikačního období (pololetní a závěrečné vysvědčení), pokud není žák z výuky předmětu uvolněn.

3.2 Hodnocení – slovní hodnocení

použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy v těchto případech:

- na doporučení PPP a SPC

3.3 Kombinace klasifikace a slovního hodnocení

na základě rozhodnutí ředitele školy lze použít kombinovaný způsob hodnocení;

- pokud je slovní hodnocení doporučeno PPP, SPC
- např. u žáků cizinců.

4. Stupně hodnocení – klasifikace, kritéria pro hodnocení vzdělávání

4.1 Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

4.2 Kritéria pro hodnocení vzdělávání:

Stupeň hodnocení	1 – výborný	2 – chvalitebný	3 – dobrý	4 – dostatečný	5 – nedostatečný
Kvalita získaných znalostí a dovedností a způsob jejich uplatňování	výstup plně zvládl	výstup zvládl s mírnými (zanedbatelnými) nedostatky	výstup zvládl s dílčími nedostatky	výstup zvládl s výraznými nedostatky	výstup nezvládl
Osvojení dovednosti samostatně se učit	ovládá dovednost samostatně se učit	při učení potřebuje drobnou pomoc	při učení potřebuje dohled a pomoc	je nesamostatný, bez pomocného vedení nezvládá	nedokáže se učit samostatně
Přístup k výuce – aktivita	aktivní, tvůrčí, nadšený s opravdovým zájmem o předmět	převážně aktivní, především v rámci plnění svých povinností	průměrně aktivní, výrazné výkyvy v přístupu i pozornosti	pasivní, časté nedostatky při plnění povinností	zcela pasivní

Práce s informacemi	zvládá pracovat s informacemi	s dílčí pomocí zvládá pracovat s informacemi	s pomocí zvládá pracovat s informacemi	i s pomocí dělá zásadní chyby při práci s informacemi	ani s pomocí nezpracuje informace
Schopnost spolupráce	plnohodnotně spolupracuje	spolupracuje s drobnou dopomocí	spolupracuje s podporou	spolupracuje jen s výraznou pomocí	nedokáže spolupracovat s ostatními ani s výraznou pomocí
Kvalita myšlení	kreativní, samostatný, pohotový, dobře chápe souvislosti, originální	celkem samostatný, pohotový, tvořivý	napodobuje ostatní, je méně samostatný, méně tvořivý	nechápe souvislosti, napodobuje ostatní, dělá výrazné chyby	nesamostatný, bezradný, těžkopádný
Kvalita komunikativních dovedností	vyjadřuje se výstižně a souvisle	vyjadřuje se souvisle, téměř výstižně	vyjadřuje se téměř souvisle s nepřesnostmi	s velkými nedostatky se vyjadřuje, často nesouvisle	neumí vyjádřit své myšlenky

4.3 Hodnocení žáka

Žákovy studijní výsledky jsou klasifikovány (1–5) v 1. a 2. pololetí na vysvědčení.
Informativně jsou žákovy studijní výsledky klasifikovány i ve čtvrtletích školního roku.

5. Zásady a způsob hodnocení chování, kritéria pro hodnocení chování

5.1. Chování je klasifikováno těmito stupni:

1 – velmi dobré
2 – uspokojivé
3– neuspokojivé

5.2. Hodnocení a klasifikace chování

Hodnocení a klasifikace chování se provádí s ohledem na věkové a vývojové zvláštnosti žáka. Základním kritériem pro hodnocení a klasifikaci chování je jeho přístup při naplňování ustanovení školního řádu v budově školy, ve venkovním areálu před školou, na akcích pořádaných školou mimo sídlo školy (týden sportu, výlety, exkurze, návštěva kulturních akcí apod.).

- Stupněm velmi dobré je hodnocen žák, který dodržuje ustanovení školního řádu, nebo se pouze ojediněle dopouští méně závažných přestupků a projevuje snahu své chování zlepšit i po udělení výchovného opatření.
- Stupněm uspokojivé je hodnocen ten žák, který se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu, popřípadě svým chováním jednorázově závažně poruší jeho ustanovení (verbální i neverbální útoky na zaměstnance školy, nedovolené nahrávání zaměstnanců či žáků školy na multimediální zařízení, např. mobilní telefon, poškození dobrého jména školy, šikana, kyberšikana, krádež, jednorázové prokázané užívání a přechovávání návykových látek a nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví lidí v budově školy a na akcích pořádaných školou) a výchovná opatření se míjejí účinkem, neomluvená absence. Závažnost přestupku posoudí pedagogická rada.

- Stupněm neuspokojivé je hodnocen ten žák, který se opakovaně dopouští hrubých přestupků proti ustanovení školního řádu, popřípadě svým chováním jednorázově závažně poruší jeho ustanovení (ničení majetku školy, ohrožování zdraví a života lidí v budově školy a na akcích pořádaných školou, ublížení na zdraví s trvalými následky, distribuce návykových látek) a výchovná opatření se zcela míjejí účinkem, vyšší počet neomluvených hodin za pololetí. Závažnost přestupku posoudí pedagogická rada.

5.3. Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání převážně s těmi učiteli, kteří ve třídě vyučují. O známce z chování rozhoduje ředitel školy na základě podnětu třídního učitele a po projednání v pedagogické radě. V případě klasifikace chování stupněm uspokojivé či neuspokojivé se důvod pro udělení této známky z chování uvede do dokumentace školy a prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zákonní zástupci žáka.

5.4. Výchovná opatření

Výchovná opatření představují:

5.4.1. pochvala třídního učitele;
pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel za příkladné jednání ve třídě, ve škole, úspěšným žákům při vědomostních a sportovních akcích (např. školní kolo s postupem do okresního kola), za nezištnou pomoc spolužákovi, za pomoc pří pořádání školních akcí, za svědomitý výkon svěřených úkolů a funkcí ve třídě.

5.4.2. pochvala ředitele školy;
Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy s projednáním pedagogické rady obvykle na návrh třídního učitele za velice příkladný čin či výsledky, kterých žák dosáhl.

5.4.3. napomenutí třídního učitele – NTU
5.4.4. důtka třídního učitele – DTU
5.4.5. důtka ředitele školy – DŘŠ
5.4.6. snížená známka z chování

Chování každého žáka je posuzováno individuálně podle návodu:

NTU *Uděluje třídní učitel*	neplnění si povinností, nedodržování povinností třídní služby, ojedinělé nevhodné jednání, používání chytrých zařízení během vyučování v rozporu se školním řádem.
DTU *Uděluje třídní učitel*	slovní útoky na spolužáky, nevhodné jednání v třídním kolektivu, budově školy, ve školní jídelně a na akcích konaných školou, neplnění zadaných povinností, nesplnění pokynu pedagoga, resp. i dalších zaměstnanců školy, opakované používání chytrých zařízení během výuky v rozporu se školním řádem, neomluvená absence
DŘŠ *Uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě*	nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – slovní (psychický) či fyzický útok na spolužáka (šikana, kyberšikana) či obdobné nevhodné, drzé jednání vůči dospělému, agresivní chování a ničení školního majetku, podvodné jednání (např. v žákovské či e-žákovské knížce), časté vyhýbání se zadané třídní službě a vědomé neplnění zadaných povinností, neomluvená absence, užívání návykových a škodlivých látek
Snížená známka z chování	Viz bod 5.2.

Uděluje ředitel školy po projednání na pedagogické radě	

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž toto bylo uděleno. A třídní učitel prokazatelným způsobem s nimi seznámí zákonné zástupce žáka.

6. Zásady a způsob sebehodnocení žáků

6.1. Žák má možnost si hodnotit svou práci (provádět sebehodnocení). Zamýšlí se nad vlastní prací, učenými znalostmi a rozvíjenými dovednostmi a postoji. Uvažuje nad tím, zda práci zvládá automaticky, bez obtíží a samostatně a zda si uvědomuje, kde jsou příčiny jeho obtíží, kde se dopouští chyb a jak s nimi může pracovat. Žák prostřednictvím sebehodnocení má možnost vyjádřit a obhájit svůj názor, postupně získává důvěru v sebe sama, pěstuje si zdravé sebevědomí. Sebehodnocení má žákovi pomoci nejen poznávat své silné a slabší stránky a tím se nenechávat odrazovat nezdarem či neúspěchem, ale i rozpoznávat, proč k nim došlo a jak se jich příště vyvarovat.

6.2. Žák se při hodnocení konfrontuje s hodnocením ostatních žáků a získává si stále více objektivnější představu o sobě, svých možnostech a výsledcích své práce. S přibývajícím věkem si dokáže stanovovat cíle pro sebezlepšování a cíle pro vlastní práci (naplánovat si vlastní učení).

6.3. Sebehodnocení je učitelem rozvíjeno již od 1. ročníku. Učitelé při sebehodnocení žáků mohou používat i různé typy rozpracovaných kritérií.

6.4. Nečastější sebehodnocení je prováděno v závěru vyučovacích hodin, týdnů, učebních tematických celků formou:

- motivačního slovního hodnocení práce žáků;
- diskusních kroužků – objektivní kritické hodnocení své a spolužákovy práce.

Sebehodnocení se může týkat těchto stránek:

1. práce v hodině
2. chování
3. vzájemných vztahů
4. formy práce (např. skupinové)
5. aktivity
6. organizace vlastní práce
7. domácí přípravy
8. samostatnosti
9. prezentace a jiné

7. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

7.1 Žákům, u nichž byla diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné věnovat speciální pozornost a péči.

7.2 Vyučující respektují doporučení psychologického vyšetření žáků a při klasifikaci a hodnocení chování je uplatňují.

7.3 Vyučující volí vhodné a přiměřené způsoby získávaní podkladů, respektují individuální tempo.

7.4 U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Klasifikace vychází z individuálního vzdělávacího plánu žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

7.5 Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy zkoušení a prověřování, které odpovídají schopnostem žáka.

7.6 Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl, v hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávacích schopností.
7.7 Klasifikace je provázena slovním hodnocením. Ve slovním hodnocení se objasní pozitivní stránky výkonu, objasní se podstaty neúspěchu, poskytnou se náměty, jak nedostatky překonávat.
7.8 U žáka s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
7.9 Klasifikace je uplatňována v souladu s individuálním vzdělávacím plánem (IVP), a to v případě použití slovního hodnocení, které pomocí popisného jazyka hodnotí s přihlédnutím k IVP žákovy výsledky.
7.10 Všechna navrhovaná pedagogická opatření vztahující se k výuce a školní úspěšnosti se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka.
7.11 K nadaným žákům je přistupováno individuálně s přihlédnutím k jejich nadání.

VIII. Školní stravování

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování ve vnitřním řádu školní výdejny.
Školní výdejna umožní odběr obědů v rámci školního stravování i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem, za podmínek stanovených příslušnými orgány.

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zástupkyně ředitele školy.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Školní řád platí do odvolání.
4. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
5. Školní řád byl projednán pedagogickou radou: 27. 8. 2024
6. Školní řád byl schválen školskou radou 28. 8. 2024.
7. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024
8. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci žáků.

V Ohrobci dne 13. 8. 2024

Základní škola a Mateřská škola Ohrobec,
příspěvková organizace
V Dolích 5, 252 45 Ohrobec
IČ: 089 07 960

Mgr. Petr Pavelka
ředitel školy