Základní škola a Mateřská škola Osvračín, příspěvková organizace Osvračín 188, 345 61 Osvračín	
Web	http://zsosvracin.cz/
IČO	75005298
Bankovní spojení	181958567/0300
Telefon	736 429 898
Email	pluharova.j@zsosvracin.cz
Datová schránka	szxmgdk

Š K O L N Í Ř Á D

Tento školní řád je stanoven v souladu se zákonem č.561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhláškou č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) a pro zaměstnance podle ustanovení Zákoníku práce.
Tento školní řád je platný i pro vnitřní řád školní družiny, a vztahují se na něj obdobně všechna pravidla a ustanovení, pokud není stanoveno jinak.

1. Obecná ustanovení

● Škola poskytuje základní vzdělání, zajišťuje rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami humanity a demokracie, poskytuje mravní, etickou a estetickou výchovu žáků.

● Školní řád respektuje školské zákony a předpisy, Listinu základních práv a svobod a mezinárodní smlouvy o lidských právech a právech dítěte a další ustanovení vymezujícími základní práva a povinnosti osob, ke kterým se vztahuje.

● Není-li uvedeno jinak, řídí se každý účastník školního života obecně platnými společenskými normami a zvyklostmi.

● Škola poskytuje distanční vzdělávání, pokud není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény v souladu s ŠVP.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, práva a povinnosti pedagogů a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2. 1. Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- na vzdělávání podle svých vzdělávacích potřeb a na poskytování podpůrných opatření,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání a při činnostech s ním přímo souvisejících.
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

2.2 Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- se ve škole slušně chovat, dbát pokynů pedagogických pracovníků, podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování a dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou, které ředitel školy vyhlásí jako povinné. Docházka do školní družiny je pro zařazené žáky povinná.
- vzdělávat se distančním způsobem, pokud není možná osobní přítomnost žáků ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény.
- být ve škole vhodně a čistě upraven a oblečen.
- ihned nahlásit svůj úraz či úraz jiné osoby zaměstnanci školy.
- nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

Používání mobilních telefonů a elektronických zařízení

- Žáci mají během vyučování mobilní telefony a jiná elektronická zařízení vypnutá a uložená v tašce, pokud pedagog neurčí jinak pro účely výuky.
- Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení je ve vyučování zakázáno, pokud není výslovně povoleno pedagogem.

Výjimky z důvodu zdravotního stavu

- Žákovi je umožněno používat mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů, zejména při sledování zdravotního stavu nebo zajištění léčebného režimu (např. diabetes mellitus, monitorování glykémie, aplikace inzulinu apod.).

Podmínkou je, že zákonný zástupce o této skutečnosti školu prokazatelně informuje a doloží potřebu užívání zařízení (např. lékařským doporučením).

Používání zařízení musí být omezeno pouze na nezbytné úkony související se zdravotním stavem žáka a nesmí narušovat průběh vyučování. Pedagogický pracovník je o této skutečnosti informován a umožní žákovi nezbytné použití zařízení.

- Není dovoleno během pobytu ve škole bez vědomí pedagoga pořizovat fotografie, audio a video záznamy na mobilní telefony nebo jiné záznamové zařízení, umisťování těchto záznamů na sociální sítě, přeposlání záznamu jiným osobám a živé streamování ze školy či během školních akcí.
- Za případnou ztrátu či poškození předmětů nesouvisejících s výukou škola nepřebírá zodpovědnost, zodpovídá za ně žák.

2.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- volit a být volen do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- požádat o uvolnění žáka z vyučování podle stanovených pravidel,
- podávat podněty a stížnosti k práci školy,
- na ochranu osobních údajů a důvěrnost informací týkajících se žáka.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce je povinen:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a řádně se vzdělával,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky a jejich změny,
- spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích a výchovných problémů žáka,
- zajistit omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování za těchto podmínek:
  Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Omlouvání nepřítomnosti probíhá prostřednictvím elektronického systému školy (např. Škola OnLine). V případě, že tento systém není dostupný, lze nepřítomnost oznámit jiným prokazatelným způsobem (např. telefonicky, SMS zprávou nebo písemně).
Škola může v odůvodněných případech požadovat doložení nepřítomnosti žáka lékařským potvrzením.

2.5 Práva pedagogických pracovníků

- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo volit a být voleni do školské rady.
- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo na zadávání domácích úkolů, podporujících upevnění a procvičení učiva, s respektem k věku a vývoji žáka.

2.6 Povinnosti pedagogických pracovníků

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

3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

- Ve školy se všichni řídí pravidly kulturního chování a společenského vystupování.
- Všichni zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a respektem.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pracovníci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Žáci přistupují k pedagogickým pracovníkům i ostatním zaměstnancům školy dle zásad a pravidel slušného chování při vyučování, o přestávkách, při stravování i při setkáních mimo školu. Ve styku s pracovníky školy používají žáci oslovení „paní ředitelko“ nebo „paní učitelko“, „paní asistentko“, „paní vychovatelko“, „paní uklízečko“ apod.
- Pedagogičtí pracovníci vedou žáky k slušnému chování, dodržování školního řádu, dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků vysvětlováním, příkladem, domluvou, napomenutím a spoluprací se zákonnými zástupci.
- Zákonní zástupci spolupracují se školou a jejími pedagogy při výchově k řádnému chování svých dětí, při vzdělávání a dalších činnostech organizovaných školou. Základními formami spolupráce je přebírání informací od pedagogů, konzultace s nimi při hledání optimálního řešení výchovného problému a vznášení konstruktivních námětů a připomínek.

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

- Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou škodlivé fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví.
- Poranění či úraz oznámí žák nebo spolužáci okamžitě učiteli. V rámci svých schopností poskytnou první pomoc.
- Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je pro všechny osoby zakázáno kouřit, používat elektronickou cigaretu a požívat alkohol a jiné návykové látky. Užívání drog, alkoholu a kouření je pro žáky základní školy nepřípustné. Zjištěné kouření a požívání alkoholu a návykových látek v areálu školy je okamžitě potrestáno důtkou ředitelky školy.
- Třídní učitelé provedou poučení žáků o BOZP vždy na začátku školního roku a před všemi prázdninami, dále pak vyučující TV hned první hodinu ve školním roce a před výukou plavání. Tito pedagogové provedou o poučení zápis do třídních knih/Školy OnLine

- Je zakázáno nosit do školy věci nebezpečné pro zdraví a život svůj a ostatních osob (střelné zbraně, poplašné zbraně, bodné zbraně, výbušniny, petardy apod.) a věci cenné, které by mohly být předmětem zcizení, včetně větší částky peněz.
- Žákům je bez pedagogického doprovodu zakázán vstup do místnosti pro uklízečku, kabinetu, kuchyně, sborovny či ředitelny. V době mimo vyučování není žákům povoleno zdržovat se v prostorách školy.
- Při úrazu žáka ve škole, ve ŠD nebo při akci pořádané školou zajistí vyučující nebo vychovatelka ŠD či jiný zaměstnanec provedení první pomoci, ošetření úrazu, u vážného poranění zajistí lékařské ošetření, informuje vedení školy a zákonné zástupce žáka, provede zápis do knihy úrazů (u vážnějšího úrazu s lékařským ošetřením provede záznam o školním úrazu).
- Všichni žáci a zaměstnanci při plnění pracovních povinností se při pobytu ve škole i mimo ni chovají a jednají tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných žáků či osob.
- Žákům je zakázána manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením či manipulace s počítači bez vědomí učitele, asistentky či vychovatelky.

5. <u>Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a zaměstnanců</u>

- Žák je povinen udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku. Zachází s majetkem školy šetrně a ohleduplně a používá jej pouze k účelu, ke kterému je určen. Nesmí jej poškozovat a ničit. Zaměstnanci školy jsou též povinni chránit školní majetek a věci jim svěřené.
- Poškodí-li žák svévolně školní majetek, je povinen poškozenou věc dát na vlastní náklady do původního stavu, za což odpovídá zákonný zástupce žáka. V případě dohody mezi školou a zákonným zástupcem dá poškozenou věc do původního stavu škola na náklady zákonného zástupce.
- V případě hrubého poškození nebo ztráty učebnice je žák povinen koupit novou učebnici nebo uhradit příslušnou částku škole. Učebnice jsou zapůjčeny na jeden rok. Na konci školního roku žáci učebnice vrací v nepoškozeném stavu. V případě ukončení docházky na škole během školního roku je povinností žáka zapůjčené učebnice vrátit.
- Úhrada pracovních sešitů a učebních materiálů

  Vzdělávání v základní škole je poskytováno bezplatně v souladu s ustanovením § 27 školského zákona. Škola žákům bezplatně zapůjčuje učebnice a základní učební texty.

  V souladu s § 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb. mají pracovní sešity a některé doplňkové učební materiály charakter spotřebního materiálu, do kterého žáci zapisují, a nejsou určeny k opakovanému použití.

  Zákonní zástupci mohou být požádáni o úhradu těchto pracovních sešitů a materiálů, které doplňují výuku, avšak nejsou nezbytnou podmínkou pro naplnění práva žáka na bezplatné základní vzdělávání. V případě, že zákonný zástupce nemůže pracovní sešity uhradit z důvodu nepříznivé sociální situace, škola zajistí individuální řešení tak, aby byla zachována rovnost přístupu ke vzdělávání.

O konkrétní výši a způsobu úhrady jsou zákonní zástupci informováni vždy předem.

- Ztráty věcí, poškození majetku či závadu hlásí žák ihned svému třídnímu učiteli, učitelce, asistentce nebo vychovatelce.
- Škola neručí za zcizené předměty a peníze žáků a zaměstnanců školy, pouze vytváří podmínky proti zcizení.

6. Provoz a vnitřní režim součásti základná škola s přihlédnutím k součásti školní družina

- Školní družina zajišťuje ranní provoz třídy ze dvora pro přihlášené žáky od 6:00 do 7:30 hod.
- Školní budovu otevírá určený dozorující pedagog v 7.30 hod. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího.
- Vyučování začíná v 8:00 hod a je ukončeno nejpozději ve 13:15 hod na základě platného rozvrhu hodin daného školního roku.
- Do školy přicházejí všichni (žáci, pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy) tak, aby se včas mohli připravit na vyučování či plnění pracovních úkolů.
- Žáci se po příchodu do školy odstrojí a přezují v přidělené skříňce v prostoru šaten. Žáci zde nenechávají peníze ani cenné předměty.
- V průběhu vyučování je žákům dovolen vstup do prostor šaten jen se svolením vyučujícího.
- Před ukončením vyučování nesmí žák bez vědomí svého třídního učitele opustit školní budovu. Žáci mohou být během vyučování uvolněni k lékaři či z rodinných důvodů pouze pokud si je zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba osobně vyzvednou ze školy.
- Vyučovací hodina trvá pro všechny žáky a pedagogické pracovníky 45 minut (výjimku povoluje ředitel školy podle zákona). Naplňování vyučovací jednotky je v souladu s příslušným vzdělávacím programem, věkem a unavitelností žáků.
- Dozor nad žáky v době přípravy na vyučování vykonává ~~s~~tanovený dozor.
- Provoz odpolední školní družiny začíná v 11:45 hod a končí v 15:00 hod. Tento provoz řídí a za žáky odpovídá vychovatelka školní družiny. Organizace školní družiny je dána řádem školní družiny. Činnost školní družiny probíhá v učebně ŠD u školní kuchyně, na dětském a víceúčelovém hřišti u školy, v tělocvičně školy. Zákonní zástupci na přihlášce do ŠD vyplní vychovatelce ŠD odchody žáků a způsob vyzvednutí žáka ze ŠD. V případě uvolnění žáka v jinou dobu než zapsanou v přihlášce ŠD, vyplní zákonný zástupce písemnou Žádost o uvolnění ze ŠD či žáka vyzvedne odpovědná osoba.
- Rozvrh přestávek mezi výukou:
  8:45 – 8:55
  9:40 – 9:55
  10:40 – 10:50
  11:35 – 11:40

12:25 – 12:30

V průběhu přestávek se mohou žáci volně pohybovat po třídě a chodbě, se svolením učitele trávit přestávky na terase školy u II. třídy (pokud je příznivé počasí). Během přestávky si žáci připraví pomůcky na další vyučovací hodinu, v případě potřeby použijí WC. O hlavní přestávce (9:40 – 9:55 hod) se nasvačí. Pitný režim je povolen během celého dne (pití mají žáci svoje s výjimkou nahlášených dopoledních svačin a oběda).

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

6.1 Akce mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání

Za akce mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, se považují zejména výlety, exkurze, sportovní kurzy, soutěže a další činnosti organizované školou mimo budovu školy.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

Škola při těchto akcích:

- zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků prostřednictvím pedagogických pracovníků,
- může pověřit dohledem i další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům,
- stanoví organizaci akce, zejména místo, čas, program a způsob zajištění bezpečnosti,
- prokazatelně informuje zákonné zástupce o konání akce, jejím průběhu a podmínkách účasti,
- může podmínit účast žáka na akci souhlasem zákonného zástupce,
- zajistí poučení žáků o bezpečnosti a pravidlech chování před zahájením akce,
- zajišťuje dohled nad žáky po celou dobu akce včetně dopravy,
- stanoví způsob předání žáků zákonným zástupcům po skončení akce.

Žáci jsou povinni dodržovat pokyny pedagogických pracovníků a pravidla bezpečnosti po celou dobu akce.

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 i s ohledem na podporu žáků se SVP.

7. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

7.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 ŠZ). Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

7.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Výchovná poradkyně spolu s pedagogy školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- Ukončení poskytování je provedeno tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou třeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 ŠZ a §11, 12, 16 vyhlášky č. 27/2016Sb.).

7.3 Vzdělávání žáků nadaných

- Základní škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. Základní škola je povinna zajistit realizaci

všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb žáků v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

8. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Ustanovení školy k hodnocení výsledků vzdělání žáků vychází z ustanovení zákona č.561/2004 Sb.,§ 14, 15, 16, 17.

8.1. Hodnocení chování

- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování uvedených ve školním řádu, řádu školní jídelny a školní družiny.
- Klasifikaci navrhuje třídní učitel, po projednání v pedagogické radě o ní rozhoduje ředitel školy.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a akcích pořádaných školou. Při závažných a prokazatelných důvodech udělí žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně.

Pochvaly:

- Pochvala třídního učitele - uděluje TU. Je udělována průběžně, při hodnocení ve čtvrtletí nebo na konci pololetí za výborné výkony žáků, reprezentaci školy a příkladné chování i mimo oblast školy. Pochvalu zapíše TU do Školy OnLine.
- Pochvala ředitelky školy - uděluje ředitelka školy za mimořádné výkony žáků a za mimořádně příkladné chování i mimo oblast školy, za mimořádný projev humánnosti, záslužný nebo statečný čin, za vzornou reprezentaci školy, za dlouhodobou úspěšnou práci, na návrh TU a ostatních pracovníků školy nebo na základě vlastního rozhodnutí či na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě.

Výchovná opatření

- Napomenutí třídního učitele uděluje TU, za méně závažný přestupek či opakující se nedostatky ve školní práci. TU zapisuje do Školy OnLine.
- Důtku třídního učitele uděluje TU – konzultuje s dalšími pracovníky školy a oznámí ředitelce školy. Je udělována průběžně za hrubé porušení či za soustavné narušování života školy. Následuje zpravidla po udělení napomenutí TU. TU zapisuje do Školy OnLine.
- Důtku ředitele školy uděluje ŘŠ na základě návrhu PP po konzultaci s TU po projednání v PR. Je udělována průběžně za mimořádně hrubé porušení či soustavné hrubé narušování školního řádu.
- Za hrubé porušení školního řádu jsou považované (mimo jiné) projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky, krádeže, kouření, konzumace alkoholu či užívání návykových nebo omamných látek žákem v prostředí školy nebo na akci školy.

Ředitelka 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.

- Chování – klasifikační stupně

1. (velmi dobré)

Nevyvolává konflikty se spolužáky, aktivně se zúčastňuje vyučování, nenarušuje vyučování. Je-li ojediněle napomenut, vždy na napomenutí pozitivně reaguje. Méně závažného přestupku se dopouští zcela ojediněle.

2. (uspokojivé)

Žák se dopouští závažnějšího kázeňského přestupku, má problémy s dodržováním pravidel obecné lidské slušnosti a jednání. Opakovaně se dopouští drobných kázeňských přestupků. Často narušuje vyučovací hodinu a jednáním nebo činnostmi, které s výukou nijak nesouvisí. Vyvolává konflikty se spolužáky. Na napomenutí reaguje až po opakovaném upozornění.

3. (neuspokojivé)

Žák se dopouští velmi závažného činu, který zákon kvalifikuje jako trestný čin, nebo se opakovaně dopouští hrubých porušení škol. řádu. Nerespektuje pravidla obecné lidské slušnosti. Má konflikty se spolužáky i učiteli. Na napomenutí, důtku třídního učitele nebo ředitele školy nereaguje.

Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při snížení známky z chování nutně předcházet udělení opatření k posílení kázně (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy). Snížení známky z chování není trestem, známka z chování je hodnocením žákova chování.

Upřesnění rozsahu kázeňských přestupků

Drobný kázeňský přestupek:

- drobné rušení vyučování
- zapomínání pomůcek a úkolů
- ojedinělé záškoláctví
- po zahájení výuky není na svém místě, ale na chodbě
- není připraven na vyučování (pomůcky)
- opakovaný opožděný příchod do vyučovací hodiny
- přinášení věcí nesouvisejících s vyučováním
- manipulace s mobilem při vyučování
- opakované nepřinesení cvičebního úboru

Závažný kázeňský přestupek:

- hrubé a neomalené chování
- napadení spolužáka – hrubé násilí
- šikanování
- opakované záškoláctví
- záměrné rušení vyučování

- lhaní a podvádění
- poškozování osobního majetku spolužáků, majetku školy
- vulgární vyjadřování při vyučování
- krádež nebo spoluúčast na krádeži
- podvod s omluvenkou nebo uvolněním ze školy
- kouření cigaret, pití alkoholu, drogy
- přinášení věcí, které mohou vážným způsobem ohrozit ostatní

8.2. Hodnocení vyučovacích předmětů

- Pro výslednou klasifikaci získává učitel podklady průběžným soustavným pozorováním žáka, jeho připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy, kontrolní písemné práce).
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace (u písemných zkoušek do 14 dnů) poukazuje na klady a nedostatky hodnocených jevů, výkonů a výtvorů.
- Učitel rozvrhne kontrolní písemné práce rovnoměrně na celý rok tak, aby se nadměrně nehromadily na období před výslednou klasifikaci.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka. Veškeré známky (hodnocení), které učitel zahrne do výsledné klasifikace na vysvědčení, musí být žákovi průběžně zapisovány Školy OnLine.
- Výslednou klasifikaci ručí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Klasifikační stupeň se neurčuje na základě aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období. Při určování klasifikačního stupně postupuje učitel objektivně a nesmí podléhat žádnému vnějšímu ani subjektivnímu vlivu.
- Zákonného zástupce žáka informuje učitel o prospěchu prostřednictvím Školy OnLine a na třídních aktivech, v případě mimořádného zhoršení tak učiní bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Ve všech ročnících školy mohou zákonní zástupci žáků s prokazatelnými vývojovými poruchami učení požádat ředitele školy o slovní hodnocení. Žádost musí být doložena vyšetřením a doporučením z pedagogicko – psychologické poradny.

Při klasifikaci výsledků v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
- kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- kvalitu myšlení, samostatnost a tvořivost
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim

- přesnost, výstižnost a správnost ústního a písemného projevu
- kvalitu výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia
- schopnost řešení problémů individuálně i ve skupině

Klasifikační stupně

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně. Samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. 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 činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v osvojení požadovaných poznatků mezery. Při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky. Nepřesnosti a chyby dovede z pomoci učitele korigovat. Při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a větší nedostatky. Při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky. V grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický.

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 zákonitosti nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

Hodnocení žáků na vysvědčení

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení se provádí v souladu s § 51 a § 52 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a příslušnými ustanoveními vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- Na konci prvního pololetí vydá škola žákovi vysvědčení nebo výpis z vysvědčení.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Na konci druhého pololetí vydá škola žákovi vysvědčení.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
- Nelze-li žáka hodnotit ani v tomto termínu, žák neprospěl.
- V případě, že žák nesplní podmínky pro hodnocení, uvede se na vysvědčení „nehodnocen“.
- Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
- prospěl/a s vyznamenáním – hodnocení předmětů: 1, 2, chování 1, celkový průměr známek je 1,5
- prospěl/a - žák nemá nedostatečnou
- neprospěl/a - žák má nedostatečnou
- nehodnocen/a

Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejdéle však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka.

- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti, pokud se ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem žáka na jiném termínu.
- Komise je nejméně tříčlenná; jejími členy jsou předseda, zkoušející učitel a přísedící učitel.
- Výsledek komisionálního přezkoušení je konečný.
- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná opravnou zkoušku, a to nejpozději do konce příslušného školního roku, zpravidla v posledním týdnu hlavních prázdnin.
- Termín opravné zkoušky stanoví ředitelka školy.
- Žák, který se bez závažných důvodů k opravné zkoušce nedostaví, je hodnocen stupněm „neprospěl“.

9. ***Platnost školního řádu a způsoby jeho zveřejnění***

- Školní řád je platný od 1. 9. 2025
- Školní řád bude prokazatelně projednán s žáky každoročně při zahájení školního roku, s žáky nastupujícími během školního roku pak dodatečně při nástupu.
- Školní řád bude zveřejněn na stránkách školy a zákonní zástupci podpisem potvrdí, že se se školním řádem seznámili.
- Tento školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou školy dne 28. 8. 2025 a školskou radou dne 29. 8. 2025
- *Školní řád je veřejně k dispozici*

  - u ředitele školy

  - na webu školy

  - na nástěnce školy

- Školní řád je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance ZŠ a MŠ Osvračín

V případě potřeby bude školní řád doplněn nebo upraven a po projednání v pedagogické radě a školské radě bude obnovena jeho platnost.