Základní škola Mikulov, Školní, příspěvková organizace	
Školní řád	
	A10
Schválil a vypracoval:	Mgr. Hana Országová
Číslo jednací: 33/2025	
Účinnost ode dne:	22.1.2025

Školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ve znění pozdějších vyhlášek. Účelem školního řádu je vytvořit příznivé podmínky pro vyučování, výchovu, ochranu zdraví a bezpečnost žáků během vyučování i při akcích organizovaných školou.

Řád školy je závazný pro všechny žáky, pedagogické a provozní pracovníky školy a zákonné zástupce žáků školy.

Řád školy obsahuje závazná pravidla, která vedou k zajištění bezpečnosti všech osob - učitelů, žáků, provozních pracovníků, usnadňují vzájemnou komunikaci – učitelé, žáci, rodiče, vymezují vztahy – učitelé, žáci, rodiče, provozní pracovníci.

Tímto se ruší řád školy z 31.8.2022 a nabývá platnosti školní řád z 22.1.2025

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

A. PRÁVA A POVINNOSTI žáků

1. Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem právo

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na poskytování informací, poradenských služeb školy a podpůrných opatření v záležitostech týkajících se vzdělávání
- být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek

2. Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem

a) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
b) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin (nebo pokynů vyučujících) a účastní se činností organizovaných školou.
c) Účast na zájmové činnosti je pro přihlášeného žáka povinná.
d) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
e) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
f) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
g) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
h) Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

i) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
j) Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
k) Zvláště závažné vědomé slovní a fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dopustí-li se žák nebo student takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (jde-li o nezletilého) a státnímu zastupitelství (jde-li o zletilého) do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.
l) Je zakázáno používání mobilních telefonů během celého vyučování, telefon je uložen vypnutý nebo v režimu „letadlo“ v aktovce, příp. u třídního učitele, a může být použit pouze ve výjimečných případech a se souhlasem pedagogického pracovníka.
m) Žáci jsou povinni dodržovat zákaz pořizovat ve škole a v jejím areálu obrazové nebo zvukové záznamy.

Při porušení povinností stanovených tímto Školním řádem lze podle závažnosti žákovi uložit:

I. napomenutí třídního učitele
II. důtku třídního učitele
III. důtku ředitele školy.

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

Chování v odborných učebnách

- odbornou učebnou se rozumí: učebna cvičebna, tělocvična a nářaďovna, prostory školní družiny, učebna ICT, cvičná kuchyňka, snoezelen, dílna, školní pozemek, hřiště
- při výuce v odborných učebnách dodržují žáci vnitřní řády odborných učeben, které jsou zde vyvěšeny na viditelných místech, a se kterými byli prokazatelně seznámeni
- při výuce v odborných učebnách jsou žáci povinni respektovat příkazy učitele a dodržovat pravidla bezpečnosti vztahující se k výuce v odborné učebně

B. PRÁVA A POVINNOSTI zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci 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
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

2. Zákonní zástupci dětí a 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 dítě, 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 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích

C. PRÁVA A POVINNOSTI pracovníků školy

1. Pracovníci školy mají právo znát kritéria, podle nichž jsou finančně hodnoceni.
2. Jsou seznamováni s rozpočtem školy, jeho čerpáním a možnostmi.
3. Pracovníci jsou oprávněni žádat nápravu nedostatků, které jim ztěžují práci.
4. Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařského vyšetření, zpráv SPC a na sdělení zákonných zástupců o dítěti. Informace o zdravotním stavu dětí a jejich osobní údaje považují za důvěrné informace, které jsou povinni chránit před zneužitím.
5. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné skutečnosti. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
6. 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.
7. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce indisponovaného žáka. Pokud je to možné, zákonný zástupce si žáka co nejdříve vyzvedne.
8. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
9. Do školy přicházejí nejpozději v 8.00 hod.
10. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku a odvádějí žáky do šatny. Učitel odchází ze třídy poslední, zavírá ji, příp. zamyká. Při odchodu z kabinetů po vyučování domů zkontrolují uzavření a zajištění oken a dveří.
11. K vaření vody a kávy je povoleno používat varné konvice a kávovary ve sborovně a cvičné kuchyni.
12. Pracovníci pověřeni dozorem nad žáky kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy, o závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, popř. vedení školy.

13. Nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen neprodleně to oznámit vedení školy.
14. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmějí využívat žáky v době dané rozvrhem k vyřizování svých soukromých záležitostí, nesmějí je bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu školy a samotné posílat k lékaři apod.
15. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a mimoškolní činnosti organizované školou.
16. V době přímé činnosti s žáky (vyučovací a výchovná činnost, dozory) nepoužívají pracovníci školy své mobilní telefony k soukromým hovorům.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

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

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

a. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
b. chránit a respektovat práva dítěte a žáka
c. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka 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. 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,
f. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním

Třídní učitelé

1. Věnují pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezů z PPP a SPC.
2. Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti do tří dnů, dále vyžadují od žáků písemnou omluvenku nepřítomnosti do jednoho týdne po nástupu do školy. Na písemnou žádost rodičů o uvolnění žáka z vyučování z rodinných či jiných důvodů omlouvají nepřítomnost žáka, pokud doba absence nepřesáhne jeden týden.

3. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek a deníčků, dle dohody pomocí zpráv v uzavřených skupinách WhatsApp, dále se konají návštěvy rodičů ve škole během klasifikačního období a dále dle potřeby.
4. V rámci svých povinností třídní učitelé vedou třídní knihu, třídní výkaz a ostatní pedagogickou dokumentaci týkající se třídy a žáků.
5. Třídní knihu ukládají po skončení vyučování do uzamykatelné zásuvky. Třídní knihy jsou předkládány k pravidelné kontrole jednou za měsíc ZŘ.
6. Třídní výkazy a osobní dokumentace žáků jsou uloženy v ředitelně školy, učitelé si je vyzvedávají v případě práce s nimi. Jmenované dokumenty školy zůstávají ve škole a nejsou odnášeny mimo ni.
7. Spolupracují s výchovným poradcem, metodikem prevence a popř. s vychovatelkou školní družiny.
8. Organizují distribuci učebnic ve třídě a spolupracují s rodiči žáků při zabezpečení školních potřeb.

D. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ pracovníků školy, žáků, zákonných zástupců ve škole

1. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů zaměstnanců školy, zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní – dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.
2. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákům vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
3. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
4. Všichni zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
5. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,…), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679.
6. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
7. Konzultace zákonných zástupců s učiteli jsou možné kdykoliv v předem vzájemně dohodnutém termínu.
8. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případně omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí vedení školy, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
9. Zákonní zástupci přicházejí do areálu školy vždy hlavní bránou, do budovy školy vstupují až v doprovodu pověřené osoby (učitel, ekonomka, školnice a vedení školy). Na své děti zásadně čekají v areálu školy před hlavním vstupem.

10. Zákonní zástupci respektují zákaz kouření v celém areálu školy.
11. Na třídní schůzky zákonní zástupci přicházejí v domluveném čase.
12. Do areálu je povolen vjezd motorových vozidel pouze se souhlasem vedení školy.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8,30 (v případě 0. vyučovací hodiny 7,35) a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučování končí nejpozději do 15,30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 7.30 hodin ráno pro provoz školní družiny a nultých hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 25 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, s přehledy dohledů jsou seznámeni všichni pedagogičtí pracovníci.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou pěti a desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 25 minut. Při zkrácení polední přestávky ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a k jejich dojíždění ze spádových obcí.
4. Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená v šatnách a ihned odcházejí do učeben.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. 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.
7. Při výuce některých předmětů, mohou být třídy děleny na skupiny nebo spojovány, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
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.
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 a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
10. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků a pracovníků.
11. Ve všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu pod dohledem pověřených osob. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí na školním dvoře.
12. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

B. Režim při akcích mimo školu

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. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 10 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 podpisu organizujícího pedagoga nebo ředitelky školy na tiskopisu BOZP.
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 žákovské knížky, nebo jinou písemnou formou.
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. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, plavecké, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

C. Docházka do školy

1. Školní docházka je povinná po dobu devíti (deseti) školních roků.
2. Povinná školní docházka začíná počátkem školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne šestého roku věku, pokud mu není povolen odklad.
3. Žák splní povinnou školní docházku uplynutím období školního vyučování ve školním roce, v němž dokončí poslední rok povinné školní docházky.
4. Žákovi ve vzdělávacím programu základní školy může ředitelka školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělávání do konce školního roku, v němž

žák dosáhne dvacátého roku věku, v případě žáků vzdělávajících se podle vzdělávacího programu základní školy speciální pak se souhlasem zřizovatele do dvacátého šestého roku věku. (§55 odst.2).

5. Pokud není možná přítomnost většiny žáků nebo studentů ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Žáci jsou povinni se této výuky účastnit podle pravidel stanovených pedagogy.

Řešení školní absence žáků

- Pokud zákonný zástupce žáka do tří dnů neomluví, považuje se jeho nepřítomnost ve škole až do vysvětlení příčiny za neomluvenou.
- Absence dětí, která je delší než tři dny, vysvětluje a omlouvá také zákonný zástupce, v některých případech, zejména při podezření na zneužívání omluvenek, má škola právo požadovat lékařské potvrzení.
- Příčinu nepřítomnosti žáka ve škole zjišťuje třídní učitel písemně, telefonicky, osobní návštěvou v rodině.
- Zneužívání pravomoci zákonných zástupců omlouvat dítě pro nemoc při jejím nápadně častém opakování nebo nepřiměřené délce onemocnění oznámí třídní učitel orgánu péče o dítě se žádostí o přešetření.
- Absenci z rodinných důvodů škola omluví nejvýše do počtu 5 dnů za jedno pololetí.

Odchody žáků ze školního zařízení

a) Žáci odcházejí sami
b) Žáci jsou předáváni zákonným zástupcům
c) Žáci jsou na žádost zák. zástupců odváděni k autobusu

- Doprovod žáků čeká na ukončení vyučování v prostorách školního dvora, před hlavním vchodem do budovy školy.
- ad.a.) zákonní zástupci žáků 1. stupně podepíší třídnímu učiteli způsob odcházení žáka ze školy
- ad.b.) za předání žáka zákonným zástupcům zodpovídá pedagogický pracovník, který pracuje s žákem poslední vyučovací hodinu (učitel, vychovatel, vedoucí kroužku)
- ad. c.) pedagogický pracovník odvede žáka na autobusovou zastávku a počká s ním na odjezd autobusu; v případech, kdy autobus nejede, nebo žáka z nějakého důvodu nevezme, informuje pedagogický pracovník zákonného zástupce, se kterým domluví další postup a s žákem čeká do vyřešení situace
- Pokud si zákonný zástupce nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a ani telefonicky neoznámí zpoždění, počká pedagogický pracovník 1 hodinu s dítětem ve škole a informuje o této situaci ředitelku školy. Pokud si ani do této prodloužené doby nikdo dítě nevyzvedne, ředitel školy vyrozumí odbor sociální péče MÚ Mikulov. Postupuje podle pokynů odboru sociální péče. Pokud tento odbor nelze kontaktovat, kontaktuje Policii ČR a postupuje podle jejích pokynů.

Uvolňování žáků z vyučování

- Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na žádost zákonného zástupce.
- Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný učitel, na jeden den až týden třídní učitel, na delší dobu ředitel školy. Při uvolnění delším dvou dnů podává zákonný zástupce škole písemnou žádost.
- V průběhu vyučování žáci mohou školu opustit pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jimi písemně pověřené osoby.

- 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.

III. 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 dovoleno 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 a pověření pedagoga.
5. Při výuce v odborných učebnách učebna (cvičebna, tělocvična a nářaďovna, ŠD, učebna ICT, cvičná kuchyňka, snoezelen, dílna, školní pozemek, hřiště) 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 volné únikové cesty.
7. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky:
    a) zákonným zástupcům
    b) vychovatelkám školní družiny (pokud jsou přihlášeni)
    c) pedagogům pověřeným odváděním žáků do školní jídelny, kteří zde nad nimi vykonávají během oběda dozor, a následně je odvádějí a předávají zákonným zástupcům nebo vychovatelkám ŠD.

    Dohled v šatně zajišťuje s žáky končící učitel.
11. 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 zákonné zástupce 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 v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

12. 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.
13. Všichni zaměstnanci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáky. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům a vrstevníkům.
14. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s jejich psychickým stavem, s problémy, které se týkají alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.
15. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý závažný přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
16. Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydanými k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.
17. 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, zletilého žáka nebo 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 nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

d) Při 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.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, 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 orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, vypnuté mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd (§ 47) jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd 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.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení a klasifikace žáků je součástí běžné výchovně vzdělávací činnosti pedagogických pracovníků, kterou vykonávají podle dohodnutých pravidel ve výuce i mimo ni.
Hodnocení, probíhající po celý školní rok, je systematické. Klasifikace průběžná i pololetní vychází z klasifikačního řádu školy.
Obsah pravidel se řídí zákonem č.561/2004 Sb. („školský zákon“) a vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání.
Pravidla hodnocení prospěchu a chování žáků se vztahují na dobu pobytu žáků ve škole a na akce pořádané školou.

A. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI ŽÁKA V ZÁKLADNÍ ŠKOLE

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- přiměřená náročnost
- pedagogický takt

- klasifikace a hodnocení podle věku žáka
- účast žáka na hodnotícím procesu formou rozhovoru, návodných otázek
- respektování IVP
- stanovení jasných kritérií pro hodnocení a klasifikaci
- klasifikace žáků probíhá ve všech vyučovacích předmětech, klasifikuje učitel daného předmětu
- na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce žáka za celé toto období
- výsledná známka vychází ze soustavného sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- při určování klasifikačního stupně postupuje vyučující objektivně
- vyučující průběžně zapisují jednotlivé známky žáků do žákovských knížek a vedou si klasifikační deník, na konci klasifikačního období zapisují třídní učitelé výsledné známky do ODŽ
- chování se klasifikuje na základě dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během celého klasifikačního období ve škole i na akcích pořádaných mimo školu
- při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka
- klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a schvaluje ji ředitel po projednání v pedagogické radě
- zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů okamžitě v případě porušení školního řádu a před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Všichni pedagogové podporují sebehodnocení žáků ve vyučovacích hodinách. Způsob sebehodnocení žáků záleží na společné domluvě žáků a učitele.

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- Chybu chápeme jako přirozenou věc v procesu učení. Chyba je důležitý prostředek učení, žáci se s ní učí pracovat.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.

Vymezení způsobu výsledného hodnocení

- pedagogičtí pracovníci používají při výuce formativní hodnocení
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení se v základní škole hodnotí klasifikačním stupněm ve všech předmětech. U žáka se závažnějšími speciálními

vzdělávacími potřebami ředitel školy rozhodne o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.

- Dokladem o ukončení základního vzdělání po absolvování všech 9 ročníků je závěrečné vysvědčení opatřené QR kódem.
- O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem pedagogické rady.
- platí pro 1. a 2. stupeň základní školy

Výsledné hodnocení v naukových předmětech

1 - výborně	Žák dosáhl potřebné úrovně myšlení, splnil celý rozsah stanoveného učiva, pracuje správně, samostatně, je aktivní.
2 - chvalitebně	Žák dosáhl potřebné úrovně myšlení, rozsah stanoveného učiva splnil s drobnými nedostatky, potřeboval menší dopomoc, radu, potvrzení o správnosti, ukázku postupu. Projevuje snahu.
3- dobře	Žák dosáhl potřebné myšlenkové úrovně, stanovené učivo splnil pouze v omezeném rozsahu, potřebuje pomoc ve formě nabídky, forem řešení problému, potvrzení správného postupu. Pracuje s chybami, je méně aktivní**.**
4 - dostatečně	Žák se potřebné myšlenkové úrovni přibližuje, stanovené učivo splnil velmi omezeně, nedostatky jsou závažné. Žák plní probírané učivo pod neustálým vedením učitele. Neprojevuje aktivitu.
5 - nedostatečně	Žák se potřebné myšlenkové úrovni nepřiblížil, zadaná kritéria a učivo ve stanoveném rozsahu nesplnil ani s výraznou pomocí.

Výsledné hodnocení v předmětech s výchovným zaměřením

Pracovní výchova

Stupeň č. 1 – žák pracuje aktivně a samostatně nebo s malou pomocí, je schopen připravit si pracovní pomůcky a nářadí, dodržuje bezpečnostní předpisy a pořádek na pracovišti, s materiálem pracuje ekonomicky, záleží mu na konečné podobě výsledku
Stupeň č. 2 – žák pracuje za podpory učitele, projevuje snahu, při dodržování bezpečnostních předpisů a pořádku na pracovišti se projevují drobné chyby
Stupeň č. 3 – žák pracuje jen se značnou pomocí učitele, je málo aktivní, při dodržování bezpečnostních předpisů a pořádku na pracovišti se projevují chyby, vyžaduje dohled, s materiálem plýtvá
Stupeň č. 4 – pracuje pouze pod vedením učitele a s jeho výraznou dopomocí, nedokáže dodržovat bezpečnost při práci, neudržuje pořádek na pracovní ploše, není aktivní
Stupeň č. 5 – práce se žákovi nedaří

Hudební výchova

Stupeň č. 1 – žák je v činnostech aktivní, využívá své osobní předpoklady, v rámci svého hlasového rozsahu zazpívá píseň
Stupeň č. 2 – žák je v činnostech méně aktivní, své osobní předpoklady využívá částečně, v rámci svého hlasového rozsahu zazpívá píseň za podpory učitele nebo spolužáků

Stupeň č. 3 – žák je v činnostech málo aktivní, své osobní předpoklady využívá ojediněle, s pomocí učitele nebo spolužáků zazpívá alespoň část písně
Stupeň č. 4 – žák se zapojuje s výraznou dopomocí, není aktivní
Stupeň č. 5 – žák se do činnosti nezapojuje ani při vedení

Tělesná výchova

Stupeň č. 1 – žák je aktivní, cvičí se zájmem, někdy cvičí s malými nedostatky, využívá své individuální schopnosti a rozvíjí je, ctí sportovní chování, dodržuje zásady bezpečnosti
Stupeň č. 2 – žák je méně aktivní, při cvičení se dopouští drobných chyb, potřebuje pomoc učitele, své individuální schopnosti rozvíjí částečně, objevují se přestupky proti sportovnímu chování a zásadám bezpečnosti
Stupeň č. 3 – žák je málo aktivní, při cvičení vyžaduje trvalou pomoc učitele, své individuální předpoklady využívá ojediněle, projevuje nesportovní chování, porušuje zásady bezpečnosti
Stupeň č. 4 – žák není aktivní, své individuální předpoklady nevyužívá, vyžaduje stálý dohled a dopomoc, zásadám sportovního chování nerozumí
Stupeň č. 5 – žáka se do činností nedaří zapojovat

Výtvarná výchova

Stupeň č. 1 – žák pracuje aktivně a tvořivě, využívá své osobní předpoklady, jeho projev je estetický, originální, správně využívá získané dovednosti a návyky
Stupeň č. 2 – žák pracuje aktivně a tvořivě, získané dovednosti a návyky využívá za podpory učitele, ve svém projevu se dopouští drobných chyb
Stupeň č. 3 – žák své dovednosti a návyky rozvíjí jen se značnou pomocí učitele, projevuje malý zájem a snahu, estetická hodnota je na nízké úrovni
Stupeň č. 4 – žák pracuje jen pod vedením učitele, neprojevuje snahu, o práci nemá zájem
Stupeň č. 5 – práce se zatím nedaří

Výsledné hodnocení chování

***Stupeň č. 1* – velmi dobré**
Žák uvědoměle dodržuje pravidla a normy chování, má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, méně závažných přestupků se dopouští jen výjimečně, je přístupný výchovnému působení
***Stupeň č. 2* – uspokojivé**
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu; žák se dopustil závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků.
Při neomluvené absenci – zpravidla v rozmezí 13 – 25 hodin.
***Stupeň č. 3* – neuspokojivé**
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu, žák se dopustil závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští závažných přestupků, jeho chování ohrožuje zdraví a bezpečnost jiných osob. Svým chováním záměrně narušuje výchovně vzdělávací proces.
Při neomluvené absenci – zpravidla nad 25 hodin.

Mezi závažné přestupky patří:

Šikanování, záškoláctví, krádeže, užívání nebo distribuce drog, fyzické násilí a další porušování školního řádu mající charakter trestného činu, které se udály ve škole nebo na akcích pořádaných školou.
V případě zvláště závažného porušení povinností a pravidel stanovených tímto řádem má ředitel školy možnost vyloučit žáka, který má splněnou povinnou školní docházku v nižším ročníku než devátém (desátém) a ve studiu pokračuje, ze školy.
Dopustí-li se žák zvláště závažného porušení povinností a pravidel stanovených školním řádem, oznámí toto ředitel školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Výchovná opatření
Prostředky pro posílení motivace:

- Pochvala třídního učitele
- Pochvala ředitele školy

Opatření k posílení kázně:

- Napomenutí třídního učitele
- Důtka třídního učitele
- Důtka ředitele školy

Opatření k posílení kázně předchází zpravidla snížené známce z chování. Za jeden přestupek lze udělit pouze jedno opatření bezprostředně po prohřešku. Typ opatření se řídí závažností přestupku. Třídní učitel musí nejpozději do jednoho týdne prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce žáka.

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení
Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni

- **Prospěl s vyznamenáním** – chování je hodnoceno jako velmi dobré, průměr všech známek z povinných předmětů není vyšší než 1,5 a není hodnocen v žádném z povinných předmětů horším stupněm než 2
- **Prospěl** – není-li hodnocen v žádném povinném předmětu stupněm prospěchu 5, nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- **Neprospěl** – je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm prospěchu 5, nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- **Nehodnocen** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci 1. pololetí

Prodloužení klasifikačního období

- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel 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.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě do devátého ročníku.
- Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

B. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ ZŠ SPECIÁLNÍ

Pedagogové průběžně hodnotí vzdělávací činnosti žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu. Hodnocení výsledků vzdělávání respektuje úroveň dosažení cílů základů vzdělávání pro náš typ školy.
Průběžné hodnocení chápeme ve dvou rovinách:
a) Kriteriální – učitel hodnotí kvalitu činnosti žáka a jeho dosažené výsledky s požadovaným učebním cílem. Toto hodnocení využíváme v konkrétních vyučovacích hodinách, hodnotíme tak konkrétní žákovy výkony.

Kritéria pro hodnocení žáků:
- aktivita, snaha, pozornost, zájem o předmět (učební látku)
- spolupráce v týmu, pomoc druhému a dovednost komunikovat podle svých schopností, odpovídat na kladené otázky
- domácí příprava
- pomůcky
- pohybový a výtvarný projev

b) Individuální – podle individuálních zvláštností a momentálního rozpoložení žáka

Způsob získávání podkladů pro hodnocení
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů, aktivity a připravenosti na vyučování.
- Učitel hodnocení konzultuje s ostatními vyučujícími, asistenty a případně vedením školy.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, činností. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavních zařízeních apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkušuje.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé

klasifikační období. Upřednostňujeme formativní hodnocení. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.

- Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a jeho chování: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezodkladně a prokazatelným způsobem.
- Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením odborných lékařů v případě, že rodiče tato doporučení na základě dobrovolnosti škole sdělí, a tato doporučení mají dopad na vyučovací proces a mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobů získávání podkladů pro hodnocení.

Postup do dalšího ročníku

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP a předmětů, z nichž byl uvolněn. Žák, který nezvládl obsah učiva v plném rozsahu, postupuje do dalšího ročníku a bude zvolen jiný způsob výuky podle doporučení poradenského pracoviště (IVP).
- Žák splní povinnou školní docházku uplynutím období školního vyučování ve školním roce, v němž dokončí poslední rok povinné školní docházky.
- Stupeň základy vzdělání získá žák ukončením vzdělávacího programu pro vzdělávání žáků v základní škole speciální, případně ukončením kurzu pro získání základů vzdělání organizovaného základní školou speciální.
- Dokladem o dosažení základů vzdělání je vysvědčení o ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku nebo vysvědčení o ukončení kurzu pro získání základů vzdělání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně vzdělání.

Tabulka stupňů klasifikace pro 1. – 10. ročník ZŠS díl 1. - Klubko

	1	2	3	4	5
Jazyková komunikace	učivo zvládá samostatně	učivo zvládá s verbální instrukcí	učivo zvládá částečně, s dopomocí	učivo zvládá částečně, s výraznou dopomocí	učivo se zatím nedaří zvládnout
Matematika	učivo zvládá samostatně	učivo zvládá s verbální instrukcí	učivo zvládá částečně, s dopomocí	učivo zvládá částečně, s výraznou dopomocí	učivo se zatím nedaří zvládnout
Věcné učení	učivo zvládá samostatně, s porozuměním	učivo zvládá s částečným porozuměním	učivo zvládá částečně	učivo zvládá s výraznou dopomocí	učivo se zatím nedaří zvládnout
Hudební výchova	projevuje velký zájem, je aktivní	projevuje zájem, je snaživý	zapojuje s dopomocí, potřebuje motivaci	zapojuje se s výraznou dopomocí	do činností se nedaří zapojovat
Výtvarná výchova	pracuje s velkým zájmem, je aktivní	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří
ICT	pracuje s velkým zájmem, je aktivní	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří
Tělesná výchova	projevuje velký zájem, je aktivní	projevuje zájem, je snaživý	zapojuje se s dopomocí	zapojuje se s výraznou dopomocí	do činností se nedaří zapojovat
Pracovní činnosti Pracovní výchova	pracuje s velkým zájmem	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří
Společenská výchova	pracuje s velkým zájmem	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří
Přírodověda	učivo zvládá samostatně, s porozuměním	učivo zvládá s částečným porozuměním	učivo zvládá částečně	učivo zvládá s výraznou dopomocí	učivo se zatím nedaří zvládnout
Výchova ke zdraví	pracuje s velkým zájmem	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří

Tabulka stupňů klasifikace pro 1. – 10. ročník ZŠS díl 2. - Klubíčko

	1	2	3	4	5
Rozumová výchova	učivo zvládá samostatně	učivo zvládá s verbální instrukcí	učivo zvládá částečně, s dopomocí	učivo zvládá částečně, s výraznou dopomocí	učivo se zatím nedaří zvládnout
Smyslová výchova	učivo zvládá samostatně	učivo zvládá s verbální instrukcí	učivo zvládá částečně, s dopomocí	učivo zvládá částečně, s výraznou dopomocí	učivo se zatím nedaří zvládnout
Pracovní výchova	pracuje s velkým zájmem, je aktivní	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří
Výtvarná výchova	pracuje s velkým zájmem, je aktivní	pracuje se zájmem, je snaživý	pracuje, vyžaduje vedení	pracuje s výraznou dopomocí	práce se mu zatím nedaří
Hudební výchova	projevuje velký zájem, je aktivní	projevuje zájem, je snaživý	zapojuje se s dopomocí, potřebuje motivaci	zapojuje se s výraznou dopomocí	do činností se nedaří zapojovat
Pohybová výchova	projevuje velký zájem, je aktivní	projevuje zájem, je snaživý	zapojuje se s dopomocí	zapojuje se s výraznou dopomocí	do činností se nedaří zapojovat

IV. Pokyny k distanční výuce

1. Kdy má škola povinnost začít s distančním vzděláváním:

- Škola má zákonem stanovenou povinnost ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem

Škola začne vzdělávat distančním způsobem:

- z důvodů nařízení mimořádných opatření vlády
- z důvodů karantény (není možná přítomnost většiny žáků)

2. Povinnosti žáků – zákonných zástupců

- děti, žáci a studenti jsou povinni se ve vymezených případech vzdělávat distančně
- omlouvání absence dětí je stejné jako u prezenční výuky (do tří kalendářních dnů)
- při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci

3. Pravidla distanční výuky

- Výuka bude probíhat on-line i off-line (dle možností žáků a zvážení TU)
- ON-LINE VÝUKA (přes internet) – jednotná platforma – *ŠKOLA V PYŽAMU*
- Zadávání úkolů každé pondělí od 9.00 hod
- Odevzdání vypracovaných úkolů každý pátek od 9.00
- OFF-LINE VÝUKA – pro žáky bez možnosti internetového spojení
  - předávání úkolů každé pondělí od 9.00-14.00 – vestibul školy (žáci nebo ZZ), odevzdávání vypracovaných úkolů v pátek od 9.00 – 14.05 – vestibul školy

4. Hodnocení výsledků

Škola se přizpůsobí podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání. Používá hodnocení:
- *formativní* (průběžné, informační, směřující k dosažení cíle a rozvoje osobnosti)
- *sumativní* (hodnocení souhrnné, co žák zvládá za určité období (známka, slovní)
- *sebehodnocení*

5. Ochrana osobních údajů

Škola jako správce osobních údajů zpracovává pro účely realizace distanční výuky osobní údaje žáků, a to jejich telefonní čísla, e-mailové adresy a uživatelská jména na užívané platformy. Právním důvodem ke zpracování je plnění zákonných povinností dle ustanovení § 184a zákona č. 561/2004 Sb. (školského zákona) plnění úkolů ve veřejném zájmu spočívajících v zajištění distanční výuky. Osobní údaje žáka a jeho zákonných zástupců mohou být předány pouze zpracovatelům osobních údajů.

Žákům a jejich ZZ se během distanční výuky zakazuje pořizování fotografií, nebo videozáznamů ostatních žáků a vyučujících bez jejich výslovného písemného souhlasu. V případě udělení souhlasu s pořízení záznamu pro osobní potřebu výuky žáka, nesmí být takto získané záznamy žádným způsobem dále šířeny a zpřístupněny třetím osobám.

V. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Hana Országová.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád schvaluje Školská rada.
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 22.1.2025
6. Podle §30 č. 561/2004 Sb. (školský zákon) zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v přístupové chodbě školy, ve sborovně školy a na webu školy.
7. Žáci školy byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni třídními učiteli ve dnech 1. – 7. 9. příslušného ŠR, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání Řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn při vstupu do školy a na webových stránkách školy.
9. Řád školy byl 22.1.2025 kontrolován a přejmenován na Školní řád bez změny obsahu.

V Mikulově dne 22.1.2025

Mgr. Hana Országová
ředitelka školy

Školní řád byl schválen ředitelkou školy.Má platnost na dobu neurčitou. S novou podobou školního řádu byli seznámeni pracovníci školy dne 22.1.2025.