



Základní škola a mateřská škola Dolní Bečva, okres Vsetín
Dolní Bečva 578, 75655



Č. j. : ZŠ 0324 /2021

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Vypracovala: Mgr. Michaela Vašutová
Schválila: Mgr. Michaela Vašutová
Pedagogická rada projednala dne: 30. 8. 2021
Školská rada schválila dne: 31.8.2021
Směrnice nabývá platnosti dne: 1. 9. 2021
Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2021

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

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 vydává ředitelka školy tento školní řád.

Školní řád upravuje podmínky soužití na základní škole, upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy, je vyvěšen na webových stránkách školy a v listinné podobě je dostupný ve vestibulu školy.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



ŠKOLNÍ ŘÁD OBSAHUJE:

I. Školní řád

- 1. Práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**
 - 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole**
 - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců**
 - 1.3 Práva a povinnosti pracovníků školy**
 - 1.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

- 2. Provozní řád a vnitřní režim školy**
 - 2.1 Provoz a vnitřní režim školy**
 - 2.2 Postup při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování**

- 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí**
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**
 - 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

- 4. Podmínky zacházení s majetkem školy**

II. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**
- 2. Kritéria pro hodnocení**
- 3. Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků**
- 4. Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací**
- 5. Hodnocení žáků na vysvědčení**
- 6. Pravidla pro sebehodnocení žáků**
- 7. Způsob klasifikace a hodnocení žáků se speciálně vzdělávacími potřebami**
- 8. Způsob klasifikace a hodnocení žáků mimořádně nadaných**
- 9. Způsob klasifikace a hodnocení žáků cizinců**

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



III. Pravidla pro hodnocení chování

- 1. Obecná pravidla pro hodnocení chování**
- 2. Výchovní opatření**

IV. Pravidla pro provoz školy a organizaci v době výskytu onemocnění Covid-19

V. Závěrečná ustanovení

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



I. Školní řád

1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole

V souladu s ustanovením § 21 školského zákona má žák právo na:

1. Vzdělávání podle školního vzdělávacího programu s názvem Škola pro budoucnost.
2. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Na jasné a srozumitelné vysvětlení každého opatření (pochvaly i trestu).
4. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání ve škole.
5. Na individuální přístup v případě žáka se specifickými vývojovými poruchami učení a chování, či tělesně handicapovaného.
6. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitele školy.
7. Požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence či jiného pracovníka školy, jestliže se žák ocitne z jakéhokoliv důvodu v tísní.
8. Na ochranu před fyzickým či psychickým násilím – nikdo nemá právo komukoliv ubližovat.
9. Využívání mobilního telefonu, tabletu, iPadu a jiného zařízení podobného typu ve výuce pouze po vysloveném zadání pokynu učitele, např. při vyhledávání informací potřebných k vypracování zadaného úkolu. Není povoleno používání mobilního telefonu během celého vyučování. Telefon mají žáci uschovaní v aktovce či batohu.

V souladu s ustanovením § 22 školského zákona má žák povinnost:

1. Chodit do školy včas a pravidelně se připravovat na vyučování.
2. Nosit do školy pomůcky a učebnice podle rozvrhu hodin a pokynů učitele.
3. Dodržovat školní řád, provozní řády odborných učeben, tělocvičny.
4. Dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti, ochrany zdraví a bezpečnosti.
5. Chovat se podle pokynů pedagogických pracovníků.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



6. Chovat se k zaměstnancům školy a všem dospělým osobám ve škole (návštěvám školy) i k ostatním žákům školy v souladu s pravidly slušného chování, respektovat osobní svobodu ostatních žáků a být k sobě ohleduplní.
7. Pokud má žák z nutných důvodů cennou věc (např. větší částku peněz, přehrávače, fotoaparát), uloží ji na dobu vyučování v kanceláři školy. Pokud takto neučiní, nenese škola za ztrátu či poškození odpovědnost, stejně tak škola nenese zodpovědnost za poškození či ztrátu mobilního telefonu.
8. Chodit do školy vhodně a čistě upraveni, mít podle pokynů vyučujících vhodné oblečení na TV, VV, PČ a sportovní akce, či pobyty v přírodě.
9. Před ukončením vyučování bez vědomí vyučujících neopouštět školní budovu, v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
10. Nepouštět do školy cizí osoby, žák upozorní na cizí osobu, která chce vejít do školy, nejbližšího zaměstnance školy.
11. Chránit své zdraví i zdraví spolužáků, žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé; je zakázáno:
 - nosit, držet, nabízet a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety)
 - nosit předměty, které nesouvisí s výukou.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka má právo:

1. Volit a být volen do školské rady.
2. Na veškeré informace týkající se bezprostředně žáka, zejména ohledně jeho hodnocení a chování.
3. Právo na vzdělávání u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, jehož obsah, metody a formy odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možností, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
4. Požádat o přezkoumání hodnocení výsledků žáka.
5. Omluvit žáka z vyučování podle pravidel tohoto řádu.

Zákonný zástupce má povinnost:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy a měl vše potřebné ke vzdělávání (pomůcky, učebnice, sešity...)
2. Informovat TU o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
3. Na požádání učitele, vychovatelky ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných záležitostí týkajících se vzdělávání a chování žáka.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovených školním řádem.
5. Pravidelně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku / deníček svého dítěte.
6. Spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se během vzdělávání žáka vyskytnou.
7. Oznamovat škole údaje pro vedení školní matriky (§28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
8. Zajistit, aby se žák účastnil vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních žáků.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



1.3 Práva a povinnosti pracovníků školy

Pracovník školy má právo:

1. Na zdvořilé a slušné jednání od žáků i od jejich zákonných zástupců.
2. Podílet se na tvůrčím procesu školy, vzdělávat se.
3. Řídit činnost a pohyb žáků v budově školy a na akcích organizovaných školou.
4. Vyzvat zákonné zástupce k návštěvě školy a požadovat v případě potřeby jejich účinnou spolupráci při výchovném působení na jejich žáka.

Pracovník školy má povinnost:

1. Respektovat práva žáka a jeho zákonných zástupců.
2. Podporovat tvůrčí přístup k učení a poznávání, naplňovat ŠVP ZV Škola pro budoucnost.
3. Dodržovat pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a seznámit s ním žáky na začátku každého školního roku.
4. Dodržovat stanovené dohledy, zajišťovat pořádek ve třídě po svých odučených vyučovacích hodinách, po poslední vyučovací hodině ve třídě zkontrolovat zavřená okna a zhasnutá světla.

1.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, zdvořile se oslovují a při setkáních se slušně zdraví.
2. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci školy se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce o průběhu a výsledcích vzdělávání i výchovy.
4. Komunikace zákonných zástupců se školou probíhá prostřednictvím elektronické žákovské knížky / deníčku, osobně v domluvených termínech, osobně v konzultačních hodinách učitelů, e-mailem, telefonicky a prostřednictvím webové aplikace Bakaláři.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



2. Provozní řád a vnitřní režim školy

2.1 Provoz a vnitřní režim školy

1. Školní budova se otevírá v 7:00 hodin. Do 7:25 hodin zůstávají příchozí žáci v prostorách šaten, kde je zajištěn dohled. Po zahájení vyučování se budova školy uzamyká. Do budovy školy se lze dostat pouze na základě identifikace ve videotelefonu umístěného v kanceláři, družině, či pracovně školníka. Cizí osoba může být do budovy školy vpuštěna pouze v případě, že bude po budově doprovázena zaměstnancem školy.
2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně na místa k tomu určená a odcházejí do tříd v 7:25 hodin. V šatně se zbytečně nezdržují, v průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.
3. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
4. Dohled nad žáky je zajištěn i při přecházení na hřiště, do knihovny i na školní zahradu.
5. Vyučování začíná v 7:40 hodin. Nejpozději 5 minut před začátkem první vyučovací hodiny (po prvním zvonění) jsou žáci přítomni ve třídě na svém místě.
6. 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.
7. Po poslední vyučovací hodině vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelce školní družiny, stravující se žáky odvede do školní jídelny a ostatní žáci odcházejí do šatny.
8. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejní na veřejně přístupném místě.

2.2 Postup při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování

Kontakty:
Email: skola@zsdolnibecva.cz
Telefon: 571751211
IČO: 048773981



1. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit TU začátek nenadálé nepřítomnosti žáka již první den absence. Nastavením pravidel pro oznámení nepřítomnosti škola předchází záškoláctví.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 2 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, telefonicky, e-mailem nebo prostřednictvím programu Bakalář.
3. Po návratu žáka do školy, nejpozději však do 2 dnů, doloží písemně zákonný zástupce důvod nepřítomnosti žáka na omluvném listu nebo prostřednictvím omluvenka v systému Bakalář. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka, v případě podezření na neomluvenou absenci si může TU prostřednictvím zákonných zástupců žáka vyžádat lékařské potvrzení.
4. Při předem známé absenci podá zákonný zástupce žáka písemnou žádost o uvolnění z výuky:
 - a) v průběhu vyučování uvolňuje žáka třídní učitel/ka na žádost zákonného zástupce (písemně); na základě této žádosti bude žák uvolněn během vyučování a ze školy odejde buď sám (pokud je to v žádosti uvedeno), nebo v doprovodu osoby uvedené v žádosti,
 - b) na dobu do 2 vyučovacích dnů uvolňuje žáka třídní učitel/ka na písemnou žádost zákonných zástupců,
 - c) při absenci delší než 2 vyučovací dny uvolňuje žáka ředitelka školy na písemnou žádost zákonných zástupců na základě vyjádření TU, které bude připsáno na žádosti a na základě posouzení objektivních skutečností – např. přístup k plnění školních povinností, častá absence
5. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel/ka formou pohovoru (za přítomnosti ředitelky školy a školního metodika prevence), na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Na pohovoru je projednán důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti, zákonný zástupce je upozorněn na povinnost stanovenou zákonem a možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



6. Neomluvenou absenci nad 10 hodin řeší výchovná komise. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
7. Ředitelka 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. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka na základě předložení lékařského posudku. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
8. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle (§ 18 školského zákona). Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.
2. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle Krizového plánu prevence rizikového chování a školní šikany. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.).
3. Žáci jsou povinni se ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu a odchodu do školy a na veřejných komunikacích chovat tak, aby neohrozili sebe ani ostatní.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači elektrických zařízení v žákovské kuchyňce a učebně pracovního vyučování (dílny) a elektrickým vedením.
5. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve škole nebo na školním hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned přítomnému učiteli.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo budovu školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



1. V prostorách školy (včetně šaten, učeben, tělocvičny a školního hřiště) a v průběhu akcí pořádaných školou (školní výlety, exkurze, lyžařské výcviky) je všem přítomným zakázáno kouřit a požívat alkoholické nápoje nebo drogy, je zakázán vstup pod vlivem návykových látek a její distribuce, nošení do školní budovy.
2. Do prostor školy a na školní akce je zakázáno nosit nebezpečné předměty (nože atd.)
3. Je přísný zákaz pořizovat ve škole bez předchozí domluvy zvukové nahrávky, video nahrávky, fotografie a šířit nevhodné nahrávky.
4. V areálu školy není tolerováno vulgární vyjadřování.
5. Pokud je žák svědkem rizikového chování nebo se o něm dozví, ohlásí toto kterémukoli pedagogovi (všichni pedagogičtí pracovníci, zejména třídní učitelé pod vedením školního metodika prevence průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených žáků a aktivně pracují na nápravě rizikového chování žáků).
6. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

4.1 Žák má povinnost:

1. Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, se školními pomůckami dle pokynů učitele. Školou zapůjčené učebnice budou opatřeny pevným obalem. V případě úmyslného poškození či ztráty učebnice je žák 2. – 9. ročníku uhradit výši způsobené škody.
2. Udržovat své místo, třídu, ostatní školní prostory i hřiště v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.
3. Za kázeňský přestupek je považováno sedět na parapetech, lavicích a židli učitele.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



Základní škola a mateřská škola Dolní Bečva, okres Vsetín
Dolní Bečva 578, 75655



4. Nápravu jakéhokoli poškození zařízení školy, které žák zavinil prokazatelně, projedná škola se zákonným zástupcem žáka a bude požadovat finanční nebo materiální náhradu v plném rozsahu. Za tento přestupek může být žák klasifikován v chování až stupněm neuspokojivý.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



II. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáků upravuje vyhláška č. 48/2005 Sb.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.
3. Souhrnná klasifikace prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace. Aritmetický průměr může však být jedním z vodítek. Při klasifikaci se zohlední také přístup žáka, individuální pokrok v daném období, úroveň domácí přípravy, schopnost samostatné práce, píle a snaha.
4. Průběžně probíhá hodnocení úspěšnosti žáka ústně, známkou, která je pravidelně zapisována do žákovské knížky v papírové (v případě žáků, jejichž rodiče nemají přístup k internetu) nebo elektronické podobě.
5. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně základní školy, který již v rámci 1. stupně opakoval ročník a žák 2. stupně základní školy, který již v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí. Pokud žák zamešká více než 130 hodin na I. stupni a 140 hodin na II. stupni, během pololetí, koná se přezkoušení z předmětů, o nichž rozhodne ředitelka na základě projednání na pedagogické radě.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
8. Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka.

9. Žáci 9. ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci 2. 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 ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
10. Podrobný popis hodnocení je uveden ve školním vzdělávacím programu.
11. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl s vyznamenáním b) prospěl c) neprospěl d) nehodnocen.
12. Ukončení základního vzdělávání
Dokladem o dosažení základního vzdělávání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého ročníku základního vzdělávání. Toto vysvědčení je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání.
13. Za 1. pololetí vydává škola výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
14. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni z pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

2. Kritéria pro hodnocení

1. Zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních možností žáka.
2. Schopnost řešit problémové situace.
3. Úroveň komunikačních dovedností.
4. Schopnost vykonávat činnosti smysluplně.
5. Změny v postojích a dovednostech.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



3. Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

1. Písemné práce, slohové práce, testy, diktáty, cvičení...
2. Ústní zkoušení a mluvený projev.
3. Zpracování referátů a prací k danému tématu. Úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí úkoly.
4. Projektové a skupinové práce.
5. Soustavné diagnostické pozorování žáka.

4. Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací

1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.
2. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují výše stanovenou stupnicí.
3. Návrh klasifikace za 1. a 3. čtvrtletí může být zapsán v žákovské knížce také ve tvaru: 1-2, 2-3, 3-4, 4-5. Rovněž běžná klasifikace během pololetí může být ve tvaru 1-2, 2-3, 3-4, 4-5, případně tzv. mínusy 1-, 2-, 3-, 4-.
4. Znamka z hodnocení vědomostí nezahrnuje hodnocení chování žáka.
5. Do klasifikace se promítá hodnocení úrovně dosažených vědomostí, dovedností, postup a práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka.
6. Hodnocení musí probíhat průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství různých podkladů (při klasifikaci nejméně 10 známek (na 1. stupni) a 5 známek (na 2. stupni) – u předmětů s převahou teoretického zaměření, 3 známky – u předmětů s převahou výchovného a praktického zaměření).
7. V případě zhoršení prospěchu je nutno ihned písemně informovat zákonné zástupce a konzultovat s nimi daný problém.
8. Klasifikuje se vždy jen dostatečně probrané a procvičené učivo.
9. Žák si může své případné neúspěšné hodnocení opravit po dohodě s vyučujícím. Tato možnost slouží jako motivace k učení se, ale nelze ji zneužívat a nepracovat soustavně – v takových případech vyučující žákovi opravu neumožní.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



5. Hodnocení žáků na vysvědčení

1. Hodnocení na vysvědčení se v případě použití klasifikace výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí stupni prospěchu:

a) 1 – výborný

Žák:

dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně, 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

b) 2 – chvalitebný

Žák:

dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně, přesně a úplně, ovládá požadované učivo 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 má menší nedostatky, kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků, grafický projev je přesný a estetický, bez větších nepřesností, je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty

c) 3 – dobrý

Žák:

má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP mezery, má v osvojení požadovaných poznatků mezery, při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky, nepřesnosti a chyby dovede za 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

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky, je schopen samostatně studovat podle návodu učitele

d) 4 – dostatečný

Žák:

má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP závažné mezery, má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má 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

5 – nedostatečný

Žák:

očekávané výstupy v ŠVP si neosvojil, požadované poznatky si neosvojil, má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí 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, nedovede samostatně studovat

2. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl s vyznamenáním – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



- b) prospěl – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný
 - c) neprospěl – je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
 - d) nehodnocen – není – li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem.
3. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

6. Pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků, je jeho zpětnou vazbou – jak zvládá probíranou látku, jaký pokrok dosáhl vzhledem ke svým individuálním schopnostem a vynaloženému úsilí.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - jak bude pokračovat dál.
5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace. Sebehodnocení probíhá průběžně v rámci výuky jako vyhodnocení jednotlivých činností, bloků učiva, projektů apod.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



7. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

7. Způsob klasifikace a hodnocení žáků se speciálně vzdělávacími potřebami

Hodnocení se řídí Novelou školského zákona 82/2015 S. a Vyhláškou 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálně vzdělávacími potřebami a žáků nadaných. Hodnocení těchto žáků je zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok, není srovnáván s jinými žáky.

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
2. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.
3. Způsob hodnocení - klasifikace nebo slovní hodnocení – bude se zákonným zástupcem žáka projednán při tvorbě IVP.
4. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Žákovi jsou sděleny pozitivní stránky výkonu, objasněna podstata neúspěchu s návodem, jak mezery a nedostatky překonávat. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
5. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami klade učitel/ka důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel/ka z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
6. Při hodnocení se neklade důraz na specifické chyby, žáka je možné hodnotit za nespécifické chyby. Do hodnocení může být promítnuta snaha a pozornost věnovaná domácí přípravě.

8. Způsob klasifikace a hodnocení žáků mimořádně nadaných

Kontakty:
Email: skola@zsdolnibecva.cz
Telefon: 571751211
IČO: 048773981



1. Hodnocení nadaných žáků probíhá podle doporučení školského poradenského zařízení a podle předem dohodnutých pravidel s rodiči. Dle stupně podpůrných opatření a podle doporučení školského poradenského zařízení je hodnocení individuální a jsou doporučeny formy práce.
2. Formy práce s mimořádně nadanými žáky – vzdělávání dle IVP, prohlubování učiva, zadávání specifických úkolů, účast ve výuce některých předmětů ve vyšších ročnících, přeskočení ročníku.
3. Využívat se může klasického hodnocení, slovního hodnocení nebo kombinace obou.

9. Způsob klasifikace a hodnocení žáků cizinců

1. Žáci – cizinci jsou hodnoceni s přihlédnutím k dosažené úrovni znalosti českého jazyka, která je považována za závažnou souvislost ovlivňující výkon žáka. Pro hodnocení žáka – cizince jsou používána individuální kritéria hodnocení tak, aby hodnocení zahrnovalo všechny souvislosti, které ovlivňují výkon žáka.
2. Využívat se může klasického hodnocení, slovního hodnocení nebo kombinace obou.
3. Při hodnocení žáka – cizince se přihlíží zejména k těmto skutečnostem: délka pobytu, rodinné poměry, mateřský jazyk, přístup, aktivita a snaha při vzdělávací činnosti, úroveň domácí přípravy.

III. Pravidla pro hodnocení chování

1. Obecná pravidla pro hodnocení chování

1. Hodnocení chování žáků navrhuje a uděluje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, závažnější přestupky projednává pedagogická rada.
2. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel školního řádu.
3. Škola hodnotí žáka za jeho chování ve škole a na akcích pořádaných školou, za chování žáka mimo školu zodpovídají plně zákonní zástupci žáka.
4. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



5. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - a) 1 – velmi dobré
 - b) 2 – uspokojivé
 - c) 3 – neuspokojivé
6. Klasifikační stupeň 1 – velmi dobré
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování stanovená školním řádem, ojediněle se dopouští málo závažných přestupků, na napomenutí pozitivně reaguje, je přístupný výchovnému působení, snaží se svoje chyby napravit.
7. Klasifikační stupeň 2 – uspokojivé
Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování. Žák svým chováním opakovaně a vědomě porušuje pravidla školního řádu, nereaguje na předchozí výchovná opatření, narušuje výchovnou a vzdělávací práci školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, vyvolává konflikty s ostatními žáky školy. V jeho chování se objevují projevy rasismu, diskriminace, sklony k šikanování a jiné sociálně patologické jevy.
8. Klasifikační stupeň 3 – neuspokojivé
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Žák opakovaně, závažně a vědomě porušuje pravidla školního řádu, nereaguje na předchozí výchovná opatření, má konflikty se spolužáky a vyučujícími. Vážně ohrožuje výchovu a bezpečnost jiných osob, hrubým způsobem záměrně narušuje vzdělávání spolužáků, v jeho chování se opakovaně vyskytují projevy rasismu, diskriminace, sklony k šikanování a jiné sociálně patologické jevy.

2. Výchovná opatření

1. Pochvala za mimořádné úspěchy, skutky (i mimo vyučování) se uděluje zápisem na vysvědčení. Třídní učitel/ka informuje pedagogickou radu, o této pochvalě rozhoduje ředitelka školy. Třídní učitel/ka provede zápis o této pochvalě do katalogového listu žáka.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



2. Za úspěšnou reprezentaci školy se uděluje pochvala třídní/ho učitele/lky nebo ředitelky školy, kterou navrhuje pedagogické radě třídní učitel/ka, o této pochvalě rozhoduje ředitelka školy.
3. Výchovná opatření, která jsou uložena za porušení školního řádu:
Poznámka o nevhodném chování – upozorňuje zákonné zástupce na chování, které není v souladu se školním řádem:

Napomenutí třídního učitele – „NTU“

za méně závažné porušování školního řádu: pozdní příchod do vyučování nejvýše 3krát za měsíc, 1 hodina neomluvené absence v jednom pololetí, občasné zapomínání školních potřeb a pomůcek, vyrušování v hodině, drobné kázeňské přestupky, pobyt v prostoru šaten bez předchozího souhlasu vedení školy v době přestávek, polední přestávky nebo po vyučování, otevírání oken bez svolení vyučujícího.

Důtka třídní/ho učitele/lky – „DTU“

za závažnější porušování školního řádu: nenastalo-li zlepšení při udělení předchozího výchovného opatření, časté a opakované zapomínání pomůcek, časté vyrušování v hodinách, 2 neomluvené hodiny v jednom pololetí, nejvýše 5 pozdních příchodů do vyučovací hodiny během jednoho měsíce, neuposlechnutí pokynu vyučujícího, vulgární chování vůči spolužákům, přinesení předmětů nebezpečných pro zdraví žáků do školy či na školní akce, pokus o poškození majetku nebo vybavení školy, apod.

Důtka ředitelky školy – „DRŠ“

za trvalé porušování školního řádu: nenastalo-li zlepšení při udělení předchozích výchovných opatření, neomluvená absence nejvýše 5 hodin v jednom pololetí, 7 krát pozdní příchod do výuky během jednoho měsíce, prokázané odcizení věci spolužákovi nebo zaměstnanci školy, slovní útoky na spolužáky, úmyslné poškozování majetku školy a ničení vybavení.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



IV. Pravidla pro provoz školy a organizaci v době výskytu onemocnění Covid-19

1. Obecné informace k provozu školy

1. Učitelé průběžně žákům zdůrazňují zásady osobní a respirační hygieny.
2. Zaměstnanci školy a zákonní zástupci žáků jsou prokazatelně informováni, že nemohou vstoupit do budovy školy, pokud vykazují příznaky infekčního onemocnění.
3. Vstup cizích osob a zákonných zástupců do budovy školy jen po předchozí domluvě, zákonní zástupci čekají na své děti před školou.
4. Organizace aktivit školy – kulturní akce, sportovní soutěže, kulturní vystoupení žáků pro rodiče, kde se setkává vyšší počet lidí, je omezena.
5. Žáci budou vzděláváni v kmenových učebnách, po výuce v odborných učebnách bude místnost a její zařízení dezinfikována.
6. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 bude ředitelka školy postupovat podle pokynů KHS Zlínského kraje a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená KHS Zlínského kraje nebo plošně MZ.

2. Hygienická pravidla

1. U vstupu do budovy školy, v každé učebně, jídelně, toaletách a u tělocvičny jsou umístěny dezinfekční prostředky. Žáci i zaměstnanci školy si při vstupu do budovy dezinfikují ruce. Dále pak vyučující dohlédnou na hygienu rukou po celou dobu pobytu žáků ve škole, opakovaně budou žáky upozorňovat na nutnost hygienických postupů.
2. Vyučující ve třídách zajistí pravidelné větrání učeben, provozní zaměstnanci zajistí větrání ostatních prostor budovy – toalety, šatny, chodby...
3. Lékárničky školy jsou vybaveny bezkontaktními teploměry –na změření teploty žáků či zaměstnanců v případě podezření na výskyt infekčního onemocnění.

3. Postup při podezření na výskyt nákazy covid-19 u žáka

1. Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



V případě podezření na výskyt infekčního onemocnění či zjištění příznaků (zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu) bude dodržen následující postup:

Příznaky jsou patrné již při příchodu žáka do školy	Je přítomen zákonný zástupce žáka	Žák není vpuštěn do budovy
Příznaky jsou patrné již při příchodu žáka do školy	Není přítomen zákonný zástupce žáka	Neprodleně kontaktovat zákonného zástupce, informovat o možnosti bezodkladného převzetí svého dítěte ze školy, pokud to není možné, ihned poskytnout žákovi roušku a umístit ho do pro tyto účely vyhrazené samostatné místnosti po dobu, než dojde k převzetí zákonným zástupcem.
Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti žáka ve škole		Žákovi poskytnout roušku, umístit ho do pro tyto účely vyhrazené samostatné místnosti po dobu, než dojde k převzetí zákonným zástupcem. Neprodleně informovat zákonného zástupce o bezodkladném převzetí svého dítěte ze školy.

Ve všech uvedených příkladech je zákonný zástupce informován TU, případně jiným vyučujícím o tom, že má telefonicky kontaktovat dětského lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Izolační místnost – označená samostatná místnost vybavená umyvadlem, větratelná oknem, dezinfikovatelná, mýdlem v dávkovači, dezinfekcí, jednorázovými ručníky. Jako izolační místnost je stanoven místnost v podkroví A 71 – kabinet jazyků. WC pro tyto účely izolace je stanoveno v prostorech nad schodištěm, označení dveří C 17.

V izolační místnosti pobývá žák až do doby převzetí zákonným zástupcem. Izolovaný žák použije ochrannou pomůcku – roušku, zaměstnanec školy je vybaven respirátorem a ochrannými rukavicemi.



Zaměstnanec, který vykonává dohled nad izolovaným žákem, určuje ředitelka školy.

Podle aktuální situace to bude:

- a) pedagog, který právě nevyučuje
 - b) asistentka pedagoga
 - c) provozní zaměstnanec
2. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid – 19), opustí školu v co nejkratším možném čase s použitím roušky s dodržáním dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
 3. Žákovi, popřípadě zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li potvrzením od dětského či praktického lékaře, že netrpí infekční nemocí.
- **Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat.** Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám žáků.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených žáků, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

Pokud bude nařízena karanténa zaměstnanci školy, je možné, aby po domluvě mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem (je-li to organizačně a provozně možné) vykonával práci z jiného místa po dobu, kdy bude v karanténě (např. distanční výuka, příprava podkladů k výuce apod.); v tomto případě zaměstnanci přísluší plat (nebo mzda). Pokud k dohodě nedojde, není povinností zaměstnance po dobu karantény práci vykonávat, protože v daném období je z pohledu právních předpisů v obdobné situaci jako v případě nemoci (hmotné zabezpečení zaměstnance: za prvních 14 kalendářních

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



dní náhrada mzdy/platu ve výši 60 % redukovaného průměrného výdělku zaměstnance, od 15. kalendářního dne nemocenská).

ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Školní stravování bude probíhat za níže uvedených doporučení, pokud nestanoví KHS nebo MZ jinak:

- Hygiena a úklid podle pravidel stanovených v předchozím textu.
- Žáci si před odebráním stravy umyjí důkladně ruce, případně použijí dezinfekci.
- Kuchařky, případně osoba vykonávající dohled v jídelně, vydávají za použití hygienických jednorázových rukavic žákům příbory. Kuchařky pak vydávají polévky, hlavní jídlo i přílohy individuálně.

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- **Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola.** Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.
- Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Vyučující poskytuje výuku dle rozvrhu hodin dálkovou formou přes Microsoft Teams. Žáci jsou povinni se k výuce připojit přes aplikaci Microsoft Teams, kterou jim škola zajišťuje zdarma. Přihlašovací údaje obdrží žáci a jejich rodiče při nástupu do školy. Komunikačním kanálem je stanoven výhradně kanál Bakaláři.
- V případě, že žák nemá možnost účastnit se výuky online, omluví jej zákonný zástupce TU prostřednictvím Bakalářů do 2 kalendářních dní. Zákonný zástupce si domluví předávání výukových materiálů v tištěné podobě s vyučujícími a žák je povinen vypracované materiály odevzdat vyučujícím v určeném termínu.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



Pravidla a organizace distančního vzdělávání

1. Formy vzdělávání

- a) V průběhu distanční výuky bude ve škole přednostně využívána kombinace on-line výuky (synchronní a asynchronní) prostřednictvím internetu.
- b) Synchronní výuka znamená propojení učitele s žáky třídy pomocí systému MS Teams, tzn. ve stanovený čas na stejném virtuálním místě.
- c) Asynchronní výuka znamená práci žáků na zadaných úlohách v jimi zvoleném čase vlastním tempem (jedná se o úlohy zadané v Bakalářích nebo v MS Teams – např. žáci mohou pracovat do sešitu, zpracovat projekt dle zadání, studovat z učebnice nebo jiných studijních materiálů, vyplnit formou odkazu zasláný pracovní list nebo elektronický test, pracovat ve výukových aplikacích.
- d) Ve výjimečných odůvodněných případech bude využívána také off-line výuka. Tento způsob výuky neprobíhá přes internet, v převážné míře využívá samostudium žáků a znamená zadávání úkolů jiným způsobem – telefonicky, SMS, ve specifických případech i osobně. Je možno dohodnout předávání úkolů a pracovních listů v listinné podobě v budově školy. Podrobnosti předávky dohodne se zákonnými zástupci třídní učitel žáka nebo příslušný vyučující daného předmětu.

2. Hodnocení výsledků vzdělávání

- Online výuka je hodnocena podle klasifikačního řádu a bude přizpůsobena podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání. Klasifikace bude při distanční výuce odpovídat pravidlům a kritériím hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Váhu známky určuje vyučující s přihlédnutím ke specifikům domácí práce.
- Při distančním vzdělávání žák dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, uplatňováno jak slovní, tak formativní hodnocení. Při distanční výuce jsou výsledky práce žáků ukládány ve formě osobního portfolia v listinné nebo digitální podobě.
- Předmětem hodnocení bude také pravidelnost plnění zadaných úkolů a míra zapojení žáka do vzdělávacích aktivit
- Pro hodnocení při distanční výuce je stanoven minimální počet známek u předmětů s převahou teoretického zaměření na 5 známek (na 1. i 2. stupni) a na 3 známky u předmětů s převahou výchovného a praktického zaměření.

Kontakty:

Email: skola@zsdolnibecva.cz

Telefon: 571751211

IČO: 048773981



V. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupce ředitelky.
2. O kontrolách provádí písemné záznamy
3. Zrušuje předchozí znění školního řádu platného od 1. 9. 2019, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád byl schválen školskou radou dne 31.8.2021.
5. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 30. 8. 2021.
6. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021.
7. Školní řád je umístěn ve vestibulu školy a na webových stránkách www.zsdolnibecva.cz.
8. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli/lkami prvního dne vyučování, seznámení je zaznamenáno v elektronických třídních knihách.
9. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu prostřednictvím programu Bakaláři či písemně v žákovské knížce (zákonní zástupci, kteří nemají přístup k elektronické žákovské knížce).

V Dolní Bečvě 26. 8. 2021

Mgr. Michaela Vašutová
ředitelka školy