

Školní řád

Obsah:

A Školní řád

- 1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**
 - 1.1 Práva žáků
 - 1.2 Povinnosti žáků
 - 1.3 Práva zákonných zástupců
 - 1.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 1.5 Práva pedagogických pracovníků
 - 1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

- 2. Provoz a vnitřním režim školy**
 - 2.1 Vnitřní režim školy
 - 2.2 Docházka do školy
 - 2.3 Absence žáků ve vyučování
 - 2.4 Školní družina
 - 2.5 Školní jídelna
 - 2.6 Mimoškolní vyučování
 - 2.7 Provoz školy v době zvýšených hygienických opatření

- 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy ponižování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy
 - 3.2 Stanovení podmínek pro poskytování zdravotní podpory žákům

- 4. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami**
- 5. Ostatní**

B Pravidla pro hodnocení žáků

- 1. Základní zásady klasifikace**
 - 1.1. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci
 - 1.2. Klasifikace žáka
 - 1.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení
 - 1.4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností
 - 1.5. Klasifikace žáka slovním hodnocením

1.6. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

2. *Komisionální přezkoušení*

3. *Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace*

3.1. Kritéria pro udělování pochval

3.2. Kritéria pro udělování důtek a napomenutí

4. *Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami*

5. *Pravidla pro sebehodnocení žáků*

6. *Hodnocení v průběhu distančního vzdělávání*

C Přílohy

1.1. Distanční vzdělávání

A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1.1 Práva žáků

1. Žák má právo na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu.
2. Žák má právo být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. Žák má právo na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
4. Žák má právo jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy.
5. Žák má právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům takto vyjádřeným musí být dána náležitá váha a nesmí za ně být žádným způsobem postihován nebo zesměšňován. Má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, ředitelce školy.
6. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy **nebo školskou radu** s tím, že ředitelka školy nebo **školská rada** jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat **a své stanovisko k nim odůvodnit**.
7. Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován (tělesně ani duševně).
8. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
9. Žák má právo na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
10. Žák má svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
11. Žák má právo být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
12. Žák má právo na pitný režim a nutnou hygienu během vyučování.
13. Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře, či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.
14. Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
15. Žák má právo na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj.
16. Žák má právo požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoli důvodu v tísní nebo má problém.

1.2 Povinnosti žáků

1. Žák má povinnost docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
2. Žák má povinnost dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti školní majetek, majetek žáků, pedagogů či jiných osob, jsou rodiče tohoto žáka povinni škodu nahradit. Žák nosí učebnice zabalené. Psaní po lavici a do učebnic budou posuzovány jako úmyslné poškození společného majetku.
4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Ztráty z neuzamčených místností pojišťovna nehradí.

5. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy bez dozoru učitele.
6. Do školy nosí žáci **pouze věci potřebné** k výuce, cenné věci se nedoporučuje s sebou nosit. Hodinky, šperky, apod. mají žáci neustále u sebe, pokud je musí odložit, např. v hodině tělesné výchovy, svěřují je do úschovy vyučujícímu. **Zapnutý mobilní telefon a chytré hodinky jsou po celou dobu pobytu ve škole zakázány** (v odůvodněných případech je možné dohodnout s třídní učitelkou či jiným pedagogem výjimku). Žákům není dovoleno v prostorách školy tajně pořizovat audiozáznamy a videozáznamy jakýchkoliv osob (kyberšikana).
7. Pokud žák zjistí ztrátu cenné věci či peněz, okamžitě ohlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli nebo jinému pedagogovi. Nalezené věci předá nálezce ihned do sborovny školy.
8. Vstup žáků do sborovny je možný po vyzvání pedagogem.
9. Do školy žák nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, nebo ohrozit mravní výchovu spolužáků. Žák má přísně zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat nebo distribuovat návykové látky (cigarety, alkoholické nápoje a jiné drogy), jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují (nikotinové sáčky). Toto ustanovení platí také v blízkém okolí školy.

1.3 Práva zákonných zástupců

1. Rozhodují o výchově svých dětí.
2. Mají právo být informováni o výchovně vzdělávacích programech školy a požadavcích školy. Informace o organizačních změnách jsou jim poskytovány včas.
3. Jsou od vyučujících průběžně informováni o prospěchu a chování svého dítěte prostřednictvím systému Bakaláři, během třídních schůzek a konzultací.
4. V případě potřeby si mohou vyžádat individuální konzultaci s pedagogem nebo vedením školy. Mohou požádat o radu a pomoc pedagoga a školní poradenské pracoviště v otázkách souvisejících s výchovou či vzděláváním žáka.
5. Po dohodě s vyučujícím mají možnost účastnit se výuky.
6. Právním zákonného zástupce je volit a být volen do Školské rady a tím se aktivně podílet na řízení školy. Podle potřeby se může na tento orgán obracet.
7. Mohou nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
8. Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
9. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
10. Mohou nabídnout ku pomoci škole své schopnosti, finanční i jiné prostředky.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci musí zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy.
2. Seznámit se se školním řádem školy. Mají povinnost řídit se jím, vést děti k jeho dodržování a spolupracovat s vyučujícím.
3. Zákonní zástupci mají povinnost se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
4. Zákonní zástupci jsou povinni nepřítomnost žáka ve škole omluvit do 3 dnů od začátku nepřítomnosti, jak v prezenčním, tak při distančním vzdělávání. Začátek nepřítomnosti žáka lze omluvit telefonicky nebo přes Bakaláře - Komens, ukončení pak vždy písemně do 3 dnů prostřednictvím systému Bakaláři.

5. O uvolnění žáka z výuky je možné žádat jen ve výjimečných případech. Jde-li o jednu vyučovací hodinu až tři dny, žádají zákonní zástupci předem třídního učitele. O mimořádné uvolnění na delší dobu je nutno žádat ředitelství školy písemně, prostřednictvím třídního učitele. Zákonní zástupci dbají o doplnění zameškaného učiva, škola nebere na tyto absence zřetel.
6. Zajímají se pravidelně o výsledky školní práce svých dětí a tím je motivují k úspěšné školní práci. Sledují informace v systému Bakaláři, ve kterém elektronicky podepisují klasifikaci žáka. Dohlíží na řádnou přípravu na vyučování, přípravu potřebných učebních pomůcek a plnění domácích úkolů.
7. Účastní se třídních schůzek a konzultačních hodin, spolupracují s pedagogy v záležitostech výchovy jejich dítěte.
8. Zákonní zástupci mají povinnost bezodkladně informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Jsou povinni dokládat důvody nezpůsobilosti platným lékařským posudkem.
9. Zákonný zástupce je povinen bezodkladně oznamovat škole změnu údajů v evidenci žáka, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a jeho bezpečnost.
10. Dbají o vhodné oblékání, přezouvání a úpravu zevnějšku dítěte.
11. Zákonní zástupci jsou povinni uhradit veškeré platby ve stanovených termínech.
12. Za chování dítěte cestou do školy a ze školy a v době trávení jeho volného času mimo školní budovu zodpovídají zákonní zástupci.
13. Zákonní zástupci doprovázejí své děti pouze před školou a do školy z bezpečnostních a hygienických důvodů nevstupují. To platí i během celého vyučování. Pokud si rodič během výuky potřebuje dítě ze závažných důvodů vyzvednout, čeká na něj rovněž venku před hlavním vchodem budovy.

1.5 Práva pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:
 - a) 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) volit a být voleni do školské rady,
 - d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

1.6 Povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

1. Řídí se zákoníkem práce, pracovním řádem, předpisy BOZP a školním řádem školy. Seznámí se s obsahem pracovní náplně a odpovědně plní povinnosti, které z ní vyplývají.
2. Vykonávají pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
3. Chrání a respektují práva žáka.
4. Chrání bezpečí a zdraví žáka a předchází všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
5. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytváří pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporují jeho rozvoj.
6. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení

- a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat. (přesnější specifikace bodu)
7. Poskytují žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
 8. Chrání majetek školy a pečují o něj.
 9. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím a zneužíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi příslušnými orgány. Speciální pozornost věnují vyučující ochraně před návykovými látkami.
 10. Třídní učitel informuje zákonné zástupce prostřednictvím systému Bakaláři nebo notýsku (1. třída) o celkovém prospěchu a případném porušení školního řádu. Zároveň dbá, aby žák měl každou nepřítomnost řádně omluvenou v systému Bakaláři.
 11. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
 12. Všichni pedagogičtí pracovníci se aktivně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené neúčasti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
 13. Každý pedagog dbá na to, aby jeho projev a vzhled byl kultivovaný.
 14. Uplatňuje pozitivní individuální přístup k žákům, rozvíjí ve třídě vzájemné vztahy důvěry, spolupráce a respektu k odlišnostem.
 15. Vede žáky k účinným postupům v učení a myšlení. Poskytuje jim včasnou zpětnou vazbu o jejich dosažených výsledcích. Vede je k rozpoznávání vlastních chyb i jejich příčin a učí je samostatnosti a kritickému sebehodnocení. Sleduje rozumový vývoj, zejména kritické myšlení žáků i jejich citový vývoj a pomáhá žákům s utvářením životních hodnot.
 16. Vede žáky k odpovědnosti a k respektu vůči autoritě.
 17. Dbá na dodržování čistoty, pořádku a estetické úpravy prostor, které má na starosti nebo v nich vyučuje.
 18. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.
 19. Zaměstnanci mají povinnost vyzvat osobu, která nedodrží zákaz kouření nebo používání elektronické cigarety na místě, na němž je kouření nebo používání elektronické cigarety zakázáno, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila.

2. Provoz a vnitřním režim školy

2.1 Vnitřní režim školy

1. Školní budova se otevírá v 7.00 pro žáky ranní školní družiny a v 7.40 pro ostatní žáky.
2. Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dozírajícím pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob, a to v době 7:40 - 8:00 a při odchodu žáků domů z budovy ven dozírajícími pracovníky podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově školy. Přivede-li, nebo vyzvedne-li zákonný

- zástupce nebo osoba jím písemně pověřená své dítě, může tak učinit kdykoliv, i během výuky. V případě návštěvy pracovníka školy je vstup do školy povolen jen o přestávkách.
3. Doprovod dítěte do školy ze strany zákonných zástupců je povolen jen v prvním měsíci zahájení školního roku.
 4. Po 8.00 zvoní žáci na zvonek u hlavního vchodu a vyčkají příchodu služby.
 5. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně a ihned odcházejí do učeben – (do 7.40 žáci navštěvující „ranní“ družinu, jsou v místnosti ŠD, poté odchází do svých tříd.) V šatně se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatna s odloženými svršky žáků je stále uzamčena, během vyučování ji dle potřeby (TV, pobyt venku o přestávce) otevírají a uzavírají učitelé. Uzamčení šatny kontroluje v 8.00 pedagog mající dozor v přízemí.
 6. Do 7.55 musí být všichni žáci ve třídách, aby se mohli včas připravit na výuku.
 7. Začátek první vyučovací hodiny je určen zvonkem (další zvonění je orientační), ostatní hodiny/bloky si učitelky určují dle rozvrhu, vzájemné domluvy a potřeby samy.

Hodiny a přestávky:

1. hodina: 8:00 – 8:45 (15 min – svačina)
2. hodina: 9:00 – 9:45 (20 min – pobyt venku)
3. hodina: 10:05 – 10:50 (10 min)
4. hodina: 11:00 – 11:45 (10 min)
5. hodina: 11:55 – 12:40

Odpolední vyučování:

Út a Čt (4. a 5. roč.):

Polední přestávka 40 min (5. hodina)

6. hodina: 12:25 – 13:10 (5 min)

7. hodina: 13:15 – 14:00

8. Doba určená k přestávce nesmí být krácena. První přestávka trvá 15 minut - žáci svačí, hlavní přestávka je 20 - ti minutová - žáci opouštějí učebnu a rekreují se na školní zahradě pod dozorem určených pedagogů, kteří zodpovídají za jejich bezpečnost. Při nepříznivém počasí jsou žáci ve třídách a na chodbách opět pod pedagogickým dozorem. Další přestávky jsou 10- ti minutové, přestávka mezi odpoledními hodinami je 5-ti minutová.
9. Dopolední vyučování končí nejpozději ve 12:40 hodin. Odpolední vyučování končí ve 14:00. Dohledy o přestávkách, včetně přestávky před odpoledním vyučováním, jsou určeny závazným předpisem. Škola odpovídá za žáky po celou dobu vyučování určenou rozvrhem. Škola umožní žákům pobyt v budově o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
10. Do odborných učeben (počítače, kuchyňka, keramická dílna) vstupují žáci pouze v doprovodu příslušného vyučujícího nebo vedoucího kroužku.
11. Škola neodpovídá za chování žáků mimo školní budovu s výjimkou mimoškolních akcí organizovaných školou.
12. Ve škole mají žáci vypnuté mobilní telefony (v odůvodněných případech pro potřeby výuky nebo v závažných situacích je možné dohodnout s třídní učitelkou nebo jiným pedagogem výjimku).
13. Žáci nenosí do školy nepotřebné, nebezpečné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Na hodiny tělesné výchovy ukládají žáci cenné věci u vyučujícího.
14. Žáci zachovávají čistotu i v okolí školy. Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.

15. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, řádně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
16. Při ztrátě nebo odcizení věci hlásí žáci tuto skutečnost neprodleně třídnímu učiteli nebo jinému pedagogovi.

2.2 Docházka do školy

1. Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny přichází včas, aby si stačil před jejich začátkem připravit potřebné pomůcky.
2. Nepřítomnost žáka ve škole zásadně omlouvají zákonní zástupci v systému Bakaláři ze zdravotních a jiných vážných důvodů. Toto je nutno učinit do 3 dnů od začátku nepřítomnosti žáka (školský zákon § 50, odst. 1).
3. Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na žádost zákonných zástupců předem.
4. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující (v době vyučování odchází žáci pouze v doprovodu dospělé osoby, schválené zákonným zástupcem, po předání příslušným vyučujícím), na jeden až tři dny třídní učitel, na více dnů ředitelka školy. Při uvolnění delším tří dnů podávají rodiče písemnou žádost. I tato nepřítomnost musí být však omluvena v systému Bakaláři.
5. 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 z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
6. 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. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
7. 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 dlouhodobě plánovaných akcí oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do systému Bakaláři, nebo jinou písemnou informací. V případě nevyzvednutí žáka po ukončení akce kontaktuje pedagog zákonného zástupce, případně Policii ČR.
8. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, ozdravné pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
9. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, lyžování, vyjížděky na kolech atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší 24 měsíců.

2.3 Absence žáků ve vyučování

Neomluvené absence

Při neomluvené absenci do 10 hodin za dané čtvrtletí školního roku škola kontaktuje zákonného zástupce žáka.

Pokud má žák více než 10 neomluvených hodin za dané období školního roku, svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi.

Pokud neomluvená absence přesáhne 25 hodin v daném čtvrtletí je škola povinna tuto skutečnost oznámit bez zbytečného odkladu obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností (OSPOD).

V nejzávažnějších případech se škola obrací na Policii ČR nebo státní zastupitelství.

Omluvené absence

V případě zvýšené absence může škola jako součást omluvení nemocného žáka požadovat doložení důvodu jeho nepřítomnosti ošetřujícím lékařem, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost.

2.4 Školní družina

1. O přijímání žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy na základě zveřejněných kritérií.
2. Provoz školní družiny je od 7:00 do 7:40 a od 11:45 do 17:00 hodin. Do ranní družiny přicházejí žáci nejdéle do 7:15 hod.
3. Na odpolední družinu žáky ŠD předává pedagog vychovatelce po skončení vyučování nebo po obědě a informuje vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.
4. Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu (k tomu slouží předtištěný formulář pro uvolňování ze ŠD)
5. Rodiče jsou povinni vyzvednout si své dítě nejdéle do 17:00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.

2.5 Školní jídelna

1. Do jídelny odcházejí žáci v doprovodu vyučujícího ihned po ukončení vyučování.
2. Aktovky a přebytečný oděv si žáci ukládají v prostoru školní družiny, popřípadě ve spojovací chodbě mezi školní družinou a jídelnou. Peníze a cenné předměty nedoporučujeme ponechávat ani v odloženém oděvu ani v tašce.
3. V jídelně se žáci staví ukázněně do zástupu podle pokynů dozírajícího učitele.
4. Žáci šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolně způsobené škody.
5. Z jídelny se neodnáší žádné jídlo, žáci vše snědí v jídelně.
6. Žáci se řídí pokyny vyučujících a personálu školní jídelny.
7. Žáci, kteří jsou po obědě, čekají na chodbě na ostatní žáky, mohou využít knih a časopisů ve čtenářském koutku. Dozírající učitel odvádí všechny žáky zpět do školy, školní družiny, resp. do šatny.

2.6 Mimoškolní vyučování

1. Žáci přihlášení na mimoškolní vyučování organizované školou odcházejí na kroužky pod vedením vedoucích kroužků.
2. Žáci přihlášení na mimoškolní vyučování organizované jinými subjekty (agenturami) odcházejí na kroužky pod vedením vedoucích kroužků.
3. Při zájmové činnosti se žáci scházejí 5 - 10 minut před zahájením činnosti před školní budovou a vyčkají příchodu vedoucího. Pouze s ním odcházejí do školní budovy. Vedoucí nad nimi vykonává dohled po celou dobu pobytu ve škole a dohlíží na ně až do odchodu z budovy. Žáky, kteří docházejí na zájmový kroužek ze školní družiny, převezme vedoucí kroužku od paní vychovatelky.
4. Po ukončení kroužků je vedoucí kroužků odvede do ŠD nebo předá zákonným zástupcům.

2.7 Provoz školy v době zvýšených hygienických opatření

V době zvýšených hygienických opatření vyhlášených KHS nebo MZ škola zajišťuje dezinfekci rukou a provádí zvýšený úklid prostor.

Škola při zjištění příznaků infekčního onemocnění (jako jsou např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, ztráta chuti a čichu apod.) u žáka obratem informuje jeho zákonného zástupce o dané situaci s tím, že je nutné si dítě v co nejkratším čase vyzvednout. Pedagogický pracovník školy poskytne žákovi roušku a umístí žáka do předem připravené místnosti – izolace od ostatních přítomných ve škole.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy ponižování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
2. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a při použití WC.
3. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
4. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na zahradě, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Ten je povinen vyplnit:

- Záznam o úrazu
- Knihu úrazů

Kniha úrazů je umístěna ve sborovně.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

3.1 A. Zápis do knihy úrazů provádí:

- a. vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
- b. učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c. vedoucí akce, ŠvP,
- d. třídní učitel (všechny ostatní případy).

3.1 B. V knize úrazů se uvede:

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

3.1 C. Záznam o úrazu

- a) Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelkou, jde-li o:
 - i. úraz, jehož důsledkem je nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
 - ii. smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely školního řádu rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- b) Záznam o vzniku úrazu se zapisuje elektronicky v ředitelně školy.
- c) Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitelka školy.
- d) Škola vyhotoví o úrazu, který není uveden v odstavci 1, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- e) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
- f) Škola bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu:
 - i. pokud byla poskytnuta náhrada za bolest nebo náhrada za ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, nebo
 - ii. v případě smrtelného úrazu, pokud k úmrtí došlo po vyhotovení záznamu o úrazu.

3.1 D. Hlášení úrazu

- a) O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitelky školy.
- b) O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- c) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- d) O úrazu podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, zdravotní pojišťovně žáka a elektronicky ČŠI.

3.1 E. Zasilání záznamu o úrazu

- a) Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého následujícího měsíce:
 - i. zdravotní pojišťovně žáka a
 - ii. České školní inspekci.

- b) Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení nebo aktualizaci záznamu
 - i. zřizovateli
 - ii. zdravotní pojišťovně žáka
 - iii. České školní inspekci
 - iv. místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- c) Ředitelka školy zasílá záznamy o úrazu a jejich aktualizaci též zřizovateli na základě jeho písemné výzvy.
- d) Podle odstavců se nepostupuje, jedná-li se o aktualizaci záznamu o úrazu. Ředitelka školy vždy k 30. září vyrozumí Českou školní inspekci o aktualizacích záznamů o úrazu v uplynulém školním roce. Vyrozumění podle věty druhé obsahuje pořadové číslo a školní rok vyhotovení každého záznamu o úrazu, který byl v uplynulém školním roce aktualizován a údaj o důvodu aktualizace.
- e) Záznam o úrazu a vyrozumění o aktualizacích záznamů o úrazu se zasílá České školní inspekci v elektronickém formuláři.

3.1 F. Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- a) Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
 - b) Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
 - c) Informovat ředitelku školy.
 - d) Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
 - e) Provést záznam do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
 - f) Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.
- 5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
 - 6. Při výuce v tělocvičně, na hřišti, v přírodě a ve všech učebnách a prostorách školy zachovávají žáci bezpečnostní předpisy určené pro tyto prostory. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Při hodinách tělesné výchovy se žáci řídí řádem tělocvičny, vydaným TJ Sokol Senohraby. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
 - 7. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob, při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
 - 8. Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky (alkohol, omamné látky, psychotropní látky a ostatní látky), které nepříznivě ovlivňují psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování).
 - 9. Všem osobám je zakázáno s těmito látkami manipulovat (přinášet, nabízet, přechovávat, prodávat, zprostředkovávat prodej), s výjimkou případů, kdy osoba užívá tyto látky v rámci léčebného procesu, který jim byl stanoven zdravotnickým zařízením.
 - 10. Všem osobám je zakázáno vstupovat do prostor školy pod vlivem návykových látek.
 - 11. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák používá návykové látky.
 - 12. Pokud bude žák přistižen ve škole, v areálu nebo na jakékoliv akci školy, že užívá návykové látky, bude mu udělena ředitelská důtka nebo snížený stupeň z chování, podle závažnosti.

- Návyková látka bude žákovi odebrána, vše bude oznámeno rodičům, v závažnějších případech policii a orgánu sociálně právní ochrany. O všem bude pořízen písemný záznam.
13. Bude-li žák přistižen při užívání návykových látek mimo školu, bude to vždy oznámeno rodičům a v opakovaných nebo závažných případech také policii a orgánu sociálně právní ochrany.
 14. Veškeré ubližování ostatním spolužákům, fyzické i psychické (například nadávky, vyhrožování a ponižování spolužáků) bude bráno jako šikanování. V takovém případě bude agresor potrestán podle závažnosti ředitelskou důtkou nebo sníženou známkou z chování. V závažnějších případech škola toto jednání oznámí policii a orgánu sociálně právní ochrany.
 15. Podrobná preventivní opatření k ochraně žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou zapracována v Minimálním preventivním programu školy, který je kdykoli na požádání k nahlédnutí u ředitelky školy a v elektronické podobě jej naleznete i na webu školy.

3.2 Stanovení podmínek pro poskytování zdravotní podpory žákům

1. Zdravotní podporu škola poskytuje **výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony během pobytu dítěte ve škole**. Netýká se běžných onemocnění, kdy je potřeba podávat antibiotika. Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby. Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, **pokud jsou k nim proškolení, jen pokud s touto činností sami souhlasí a pokud byl uzavřen písemný plán podpory**. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídit.
2. Příklady zdravotní podpory, kterou může poskytnout pedagogický nebo jiný zaměstnanec školy:
 - dohled nad orální nebo jinou formou podání léčivého přípravku (např. aplikace inzulínu inzulínovými perami nebo inzulínovou pumpou, instilace očních kapek a gelů, inhalačních léků, promazávání kůže apod.),
 - dohled nad výdejem správné stravy u potravinových alergií a u dietních omezení,
 - podpora u obsluhy odkašlávacích přístrojů,
 - umožnění a dohled nad dodržením osobní hygieny u dětí se stomií nebo u dětí, které potřebují cévkování,
 - dohled nad funkčností audiologických a jiných technických pomůcek (např. sluchadlo, inzulínová pumpa, kochleární implantát).
3. Zákonný zástupce je povinen při jakýchkoliv změnách týkajících se zdravotního stavu dítěte obratem informovat školu a pravidelně komunikovat a spolupracovat s pedagogem nebo jiným určeným zaměstnancem školy. **Zákonný zástupce, který po škole žádá určitou zdravotní podporu, musí doložit informace ke zdravotním potřebám dítěte a doložit potřebnost zdravotní podpory ze strany zaměstnanců školy**. Škola se zákonnými zástupci vytvoří plán zdravotní podpory dítěte. V plánu podpory ředitelka školy uvede zaměstnance školy zodpovědné za naplňování plánu, a to s jejich souhlasem a po jejich předchozí dohodě se zákonnými zástupci dítěte. V případě potřeby může být znění plánu podpory předloženo ke konzultaci praktickému lékaři pro děti a dorost nebo specialistovi.
4. **Pokud zdravotní potřeby dítěte přesahují možnosti zaměstnanců školy**, musí se zákonný zástupce ve spolupráci s praktickým lékařem pro děti a dorost a se školou pokusit o nalezení řešení v podobě **zajištění zdravotnického pracovníka**. Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit

podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy. Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

Zdravotní podporu škola poskytuje **výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony během pobytu dítěte ve škole**. Netýká se běžných onemocnění, kdy je potřeba podávat antibiotika. Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby. Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, **pokud jsou k nim proškolení, jen pokud s touto činností sami souhlasí a pokud byl uzavřen písemný plán podpory**. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídit.

Příklady zdravotní podpory, kterou může poskytnout pedagogický nebo jiný zaměstnanec školy:

- dohled nad orální nebo jinou formou podání léčivého přípravku (např. aplikace inzulínu inzulínovými perami nebo inzulínovou pumpou, instilace očních kapek a gelů, inhalačních léků, promazávání kůže apod.),
- dohled nad výdejem správné stravy u potravinových alergií a u dietních omezení,
- podpora u obsluhy odkašlávacích přístrojů,
- umožnění a dohled nad dodržením osobní hygieny u dětí se stomií nebo u dětí, které potřebují cévkování,
- dohled nad funkčností audiologických a jiných technických pomůcek (např. sluchadlo, inzulínová pumpa, kochleární implantát).

Zákonný zástupce je povinen při jakýchkoliv změnách týkajících se zdravotního stavu dítěte obratem informovat školu a pravidelně komunikovat a spolupracovat s pedagogem nebo jiným určeným zaměstnancem školy. **Zákonný zástupce, který po škole žádá určitou zdravotní podporu, musí doložit informace ke zdravotním potřebám dítěte a doložit potřebnost zdravotní podpory ze strany zaměstnanců školy**. Škola se zákonnými zástupci vytvoří plán zdravotní podpory dítěte. V plánu podpory ředitel školy uvede zaměstnance školy zodpovědné za naplňování plánu, a to s jejich souhlasem a po jejich předchozí dohodě se zákonnými zástupci dítěte. V případě potřeby může být znění plánu podpory předloženo ke konzultaci praktickému lékaři pro děti a dorost nebo specialistovi.

Pokud zdravotní potřeby dítěte přesahují možnosti zaměstnanců školy, musí se zákonný zástupce ve spolupráci s praktickým lékařem pro děti a dorost a se školou pokusit o nalezení řešení v podobě **zajištění zdravotnického pracovníka**. Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy. Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

4. Zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

1. Žák má právo užívat zařízení školy, učebnice, pomůcky v souvislosti s výukou, je přitom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob
2. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

3. Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žák svévolně nebo z nedbalosti, bude od rodičů vyžadována odpovídající náhrada. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči, bude vznik škody hlášen na Policii ČR, orgánům obce, případně i orgánům sociální péče.
4. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen na základě uzavřené smlouvy o výpůjčce.

5. Ostatní

1. Provozní porady se konají každé první úterý v měsíci, nebo podle potřeby.
2. Návštěvy rodičů ve škole se konají o přestávkách nebo před a po vyučování. Návštěvu ve vyučování je možno předem domluvit s příslušným vyučujícím.
3. **Pravidla pro hodnocení žáků jsou součástí školního řádu.**

B Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole

- Na 1. stupni ZŠ se pokládají základy vzdělanosti, vztahu ke vzdělání a jak žáci, tak zákonní zástupci potřebují co nejvíce přesných informací o problémech, které žáci mají i o pokrocích, které se jim daří realizovat.
- Pro splnění zásad hodnocení si musí každý pedagog vytvořit informační strukturu a systém vyhodnocování jednotlivých kritérií, aby dosahoval maximální možné objektivitu při žákově hodnocení. Současně je třeba dát žákovi možnost vlastního sebehodnocení. V pololetí a na konci školního roku mohou pedagogové doplnit klasifikaci slovním hodnocením.
- Hodnocení je vyučující povinen zaznamenávat do systému Bakaláři.

1. Základní zásady klasifikace

1. Výsledky vzdělávání žáka jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku.
2. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
3. Znamka z vyučovacího předmětu v sobě nesmí zahrnovat hodnocení žákova chování.
4. Pedagog vyváženě hodnotí a promítá do klasifikace: vědomosti, dovednosti, postoj, volbu strategie, práci s informací, úroveň komunikace a kooperace, tvořivost.
5. Pedagog hodnotí a promítá do klasifikace rovněž práci s chybou, jako s významným prvkem procesu učení a to podle hledisek:
 - a) žák chybu samostatně najde a opraví
 - b) žák chybu nenajde, po ukázání ji samostatně opraví
 - c) žák chybu samostatně nenajde a opraví ji jen s pomocí
6. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagog uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
7. Při celkové klasifikaci přihlíží pedagog k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učených výkonech pro určitou indispozici.
8. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin:
 - a) předměty s převahou teoretického zaměření a předměty s převahou praktických činností
 - b) předměty s převahou výchovného a odborného zaměření

Prospěch:

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech a na vysvědčení je klasifikován těmito stupni:

1 - výborný

2 - chvalitebný

3 - dobrý

4 - dostatečný

5 - nedostatečný

Chování:

Chování žáka je klasifikováno na vysvědčení těmito stupni (a to i v případě použití slovního hodnocení):

- 1 - velmi dobré**
- 2 - uspokojivé**
- 3 - neuspokojivé**

Celkový prospěch:

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,**
- b) prospěl(a),**
- c) neprospěl(a),**
- d) nehodnocen(a).**

Žák je hodnocen stupněm:

- a) **prospěl(a) 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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,
- b) **prospěl(a)** - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) **neprospěl(a)** - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) **nehodnocen(a)** - není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Hodnocení žáků na vysvědčení se řídí vyhláškou č. 48/2005

1.1. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává pedagog zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
 - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - e) analýzou výsledků činnosti žáka
 - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden
 - g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
2. Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí.

3. Pedagog oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady nebo nedostatky.
4. Kontrolní písemné práce prokonzultuje pedagog s třídním učitelem, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
5. Pedagog je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

1.2 Klasifikace žáka

1. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech příslušného ročníku.
2. Klasifikační stupeň určí pedagog, který vyučuje příslušný předmět.
3. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
4. Při určování klasifikačního stupně posuzuje pedagog výsledky práce objektivně.
5. Ředitelka školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě.
6. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají při pedagogických radách.
7. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše pedagogové výsledky celkové klasifikace do katalogových listů.

1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Stupeň 1 - výborný

- žák je v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, jeho projev je esteticky působivý, originální, vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě

Stupeň 2 - chvalitebný

- žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí, jeho projev má jen menší nedostatky
- žák tvořivě aplikuje osvojené dovednosti, vědomosti a návyky

Stupeň 3 - dobrý

- žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový, nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním i kolektivním projevu, jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm mnoha chyb
- jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele

Stupeň 4 - dostatečný

- žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý, rozvoj jeho schopností a jeho projevu je málo uspokojivý, úkoly řeší s častými chybami
- vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele
- projevuje malý zájem a snahu

Stupeň 5 - nedostatečný

- žák je v činnostech převážně pasivní, rozvoj jeho schopností je neuspokojivý, jeho projev je většinou chybny
- minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat, neprojevuje zájem o práci

1.4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností

Stupeň 1 - výborný

- žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi, pohotově vykonává zadané činnosti
- samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů
- myslí logicky správně, je samostatný, tvořivý
- jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, výsledky jeho činnosti jsou kvalitní

Stupeň 2 - chvalitebný

- žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně
- pohotově vykonává praktické činnosti, myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika
- ústní a písemný projev má drobné nedostatky ve správnosti, výstižnosti a přesnosti
- grafický projev je estetický, bez větších nepřesností
- žák samostatně produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky

Stupeň 3 - dobrý

- žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery, při činnostech projevuje nedostatky
- podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat
- v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb
- jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky
- je schopen samostatně studovat podle návodu učitele

Stupeň 4 - dostatečný

- žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti závažné mezery, je málo pohotový, má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby
- je nesamostatný, myšlení není tvořivé
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit, při samostatném studiu má velké problémy

Stupeň 5 - nedostatečný

- žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery
- jeho dovednost vykonávat činnosti má velmi podstatné nedostatky, při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby
- při výkladu a hodnocení jevů nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele
- neprojevuje samostatnost v myšlení, v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti

- kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

Ve zvlášť odůvodněných případech bude místo známky slovo neklasifikováno.

1.5 Klasifikace žáka slovním hodnocením

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

6. Žáci, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb. Zákon o opatřeních v oblasti školství v souvislosti s ozbrojeným konfliktem na území Ukrajiny vyvolaným invazí vojsk Ruské federace jsou na vysvědčení hodnoceni slovně.

Zásady pro používání slovního hodnocení jsou v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

1.6. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších

	přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

2. Komisionální a opravené zkoušky

se řídí školským zákonem č. 561/2004 SB.,⁵² a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, §22, §23.

1. Komisi jmenuje ředitelka školy a je tříčlenná – ředitelka školy, vyučující daného předmětu a jiný vyučující jako přisedící.
2. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
3. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
4. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
5. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

3. Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy a školního zařízení. Dopustí se závažného porušení školního řádu, nebo se i po udělení důtky ředitele školy nadále dopouští méně závažných přestupků. Nepřispívá aktivně k upevňování kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivý)

Žák se dopouští závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes udělený druhý stupeň z chování dopouští dalších závažných přestupků, kterými je vážně ohrožena výchova, bezpečnost a zdraví jiných osob, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Žák není přístupný výchovnému působení a nesnaží se své chyby napravit.

Hodnocení a klasifikace chování žáků nepostihuje chování mimo školu.

3.1 Kritéria pro udělování pochval

a) pochvala třídního učitele bude udělena za:

- obětavou pomoc a práci pro třídní kolektiv
- dlouhodobou úspěšnost
- zapojení se do akcí pořádaných školou či za pomoc při jejich organizování

b) pochvala ředitelky školy bude udělena za: reprezentaci školy

- mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin
- mimořádný projev občanské nebo školní iniciativy
- mimořádně úspěšnou práci

3.2 Kritéria pro udělování důtek a napomenutí

Školní řád platí pro všechny žáky bez výjimky. V průběhu pololetí lze žákovi podle stupně závažnosti jeho prohřešku udělit pouze tato výchovná opatření:

- **napomenutí třídního učitele,**
- **důtku třídního učitele,**
- **důtku ředitele školy.**

Uložení **napomenutí třídního učitele a důtky třídního učitele** je v kompetenci třídního učitele, uložení důtky třídního učitele oznámí neprodleně třídní učitel ředitelce školy. Kázeňské opatření lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě.

Napomenutí třídního učitele – příklady přestupků proti školnímu řádu

- **zapomínání školních potřeb**
- **časté pozdní příchody**
- **nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy a okolí**
- drobné kázeňské přestupky, vyrušování, vykřikování
- nekázeň o přestávkách ohrožující zdraví
- nevhodné chování na školní akci
- poškozování učebnic
- a jiné další přestupky, které budou jednotlivě posuzovány třídním učitelem podle závažnosti

Důtka třídního učitele – příklady závažnějších přestupků proti školnímu řádu:

- **neuctivé chování k pracovníkům školy**
- **nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni**
- **vulgární vyjadřování**
- **úmyslné drobné poškození školního majetku**
- **opakovaná méně závažná porušování kázně přes opakované písemně doložené upozornění (pracovní nekázeň, pozdní příchody, vulgární vyjadřování)**
- časté kázeňské přestupky v hodinách, o přestávkách a ve ŠJ a ŠD
- pozdní příchody do školy a do výuky
- **nerespektování nařízení TU**
- opakované nevhodné chování na veřejnosti při školních akcích
- opakované pozdní omlouvání absencí
- a jiné další přestupky, které nejsou výše uvedeny, a jejich závažnost bude posuzována třídním učitelem

Důtku ředitele školy uděluje ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele, případně jiného vyučujícího. Udělení **důtky ředitele školy** je projednáno pedagogickou radou.

Důtka ředitele školy – příklady závažných přestupků:

- **úmyslné způsobení lehčí újmy na zdraví**
- **větší majetková škoda**
- **agresivní chování ke spolužákům i pracovníkům školy**
- nedovolené opuštění školy a ŠD
- poškozování zařízení školy
- nevhodné chování k dospělým, drzost, hrubost
- a jiné kázeňské přestupky, které nejsou uvedeny výše, a jejich závažnost bude posuzovat pedagogická rada

Druh uděleného výchovného opatření je závislý na stupni závažnosti prohřešku žáka, na jeho případném opakování v průběhu pololetí a s přihlédnutím k dosavadnímu chování žáka.

Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.

Prohřešky žáků typu **nepovolené opuštění školy a školní družiny, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy** jsou považovány za **závažné porušení školního řádu**, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit ředitelce školy a seznámat ji s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.

Třídní učitel zapíše udělení každého z kázeňských opatření do katalogových listů a současně písemně vyrozumí zákonného zástupce žáka formou návratky.

Výše uvedená kázeňská opatření jsou udělována vzestupně, tzn. od napomenutí třídního učitele až po 3. stupeň z chování. Napomenutí třídním učitelem však nemusí být opatřením nejnižším, pokud třídní učitel (ředitelka školy nebo pedagogická rada) zhodnotí žákův přestupek jako závažnější.

Pokud příčina uděleného kázeňského opatření nepomine, nebo nenastane u žáka zlepšení, následují opatření vyšší.

Takto kumulovat kázeňská opatření lze v rámci jednoho pololetí.

4. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení, (na žádost rodičů a doporučení příslušné OPPP mohou být vzdělávání podle individuálního plánu).
2. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
3. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
4. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

5. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
6. Klasifikace by měla být provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
7. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
8. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení na místo jednostranného zdůrazňování chyb.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

5. Pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
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 rozbořením chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - a) co se mu daří
 - b) co mu ještě nejde, jaké má rezervy
 - c) jak bude pokračovat dál
5. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
7. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
 - a) zodpovědnost
 - b) motivace k učení
 - c) sebedůvěra
 - d) vztahy v třídním kolektivu
8. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

6. Hodnocení v průběhu distančního vzdělávání

V průběhu vzdělávání na dálku bude využíváno především formativního hodnocení. U žáků se budou formativně slovně hodnotit jejich dovednosti učit se a také jejich dovednosti pracovat s formativní zpětnou vazbou od učitele. Kritéria hodnocení jsou žákům dopředu oznámena.

Seznámení žáků se školním řádem provedou třídní učitelé bezprostředně po začátku jeho platnosti a provedou zápis do TK.

Školní řád nabývá účinnosti dne 3. 3. 2025

Projednáno pedagogickou radou dne 3. 3. 2025

Schváleno Školskou radou dne 25. 2. 2025

Mgr. Šárka Hájková Heřmánková, ředitelka školy

Č. j. SEN22/2025

C Přílohy

Příloha č.1 – Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků alespoň jedné skupiny/třídy/oddělení.

1. Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat. Nařízená distanční výuka je povinnou vzdělávací formou. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s dítětem/žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Pro omlouvání absencí platí stejné, co pro prezenční vzdělávání, tj. povinnost do 3 kalendářních dnů po začátku absence provést omluvu v systému Bakaláři.
2. Základní platformou pro online výuku jsou nástroje prostředí Zoom, Google Meet, Bakaláři pro žáky 1. – 5. třídy, dále je možno využít školní e-mailové účty a další aplikace či ověřené relevantní zdroje.
3. Kromě nástrojů Zoom, Google Meet a dalších aplikací pro vlastní výuku bude využíván online systém Bakalář, pracovní e-mailové adresy pedagogů a webové stránky školy, a to zejména pro předávání informací žákům a zákonným zástupcům ze strany školy a případnou vzájemnou komunikaci mezi zákonnými zástupci a školou. Hlavním komunikačním kanálem mezi zaměstnanci školy je Google Meet a pracovní e-mailové adresy v doméně skolassenohraby.cz
4. Škola v případě vynucené distanční formy výuky sestaví zvláštní rozvrh s určenými časy pro synchronní výuku stěžejních a ostatních předmětů.
5. Zadávané úkoly jsou evidovány prostřednictvím zápisu do třídní knihy v systému Bakalář, zápis v třídní knize bude uváděn ve formě – Distanční výuky – a příslušné téma.
6. Vyučovací předměty se v rámci distanční výuky dělí na hlavní a vedlejší.
Hlavními jsou:
 - ve všech ročnících český jazyk a literatura, matematika. Tyto hlavní předměty budou zařazovány do rozvrhu každý den, anglický jazyk alespoň 2x v týdnu (3. – 5. třída).
Vedlejší předměty kromě výchov budou zařazovány do rozvrhu 1-2x v týdnu.
Výtvarná výchova, hudební výchova, pracovní činnosti, tělesná výchova, ICT budou v období distanční výuky realizovány pouze formou samostatné práce, a to předáváním materiálů či návodů pro samostatné činnosti žáků.
7. Způsoby hodnocení
Vyučující žákům zadávají úkoly povinné a dobrovolné a dle kritérií, která žákům dopředu oznámí, je hodnotí. Žáci jsou povinni odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím pouze úkoly označené jako povinné. Během zadávání a hodnocení úkolů vyučující používají zpětnou vazbu a slovní hodnocení, a to především pomocí systému Bakaláři, či jiného předem oznámeného společného prostředí.
8. Zákonní zástupci jsou povinni pravidelně sledovat distanční výuku žáků a komunikovat s vyučujícími, jsou-li o to požádáni.

9. Dalšími způsoby komunikace mohou být:

- Předávání podkladů v papírové formě v předem domluveném termínu
- Aplikace Zoom, Google
- Další aplikace v rámci jednotlivých tříd/skupin, pokud se na ní shodne většina dané třídy nebo skupiny

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.