

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA LOMNICE,
okres SOKOLOV**

Školní 234, 356 01 Lomnice č. tel.: 352 600 231 e-mail: info@lomnicezs.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

s úpravami

platnost od 13. ledna 2023

Obsah:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů	str. 3
2. Provoz a vnitřní režim školy	str. 3
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	str. 5
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	str. 6
5. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření	str. 6
6. Podmínky pro uvolňování žáků z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování	str. 8
7. Školní družina – způsob evidence	str. 9
8. Školní jídelna – zajištění stravování, podmínky jeho poskytování	str. 9
9. Přílohy:	str. 10
č. 1 Stanovení výše finančních náhrad za ztracené či poškozené učebnice zapůjčené školou	str. 10
č. 2 Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků	str. 11
č. 3 Kritéria hodnocení předmětu tělesná výchova	str. 26
č. 4 Kritéria hodnocení předmětu praktické činnosti	str. 27
č. 5 Vnitřní řád školní družiny	str. 28
č. 6 Vnitřní řád školní jídelny	str. 32
č. 7 Dodatek Školního řádu (platí v případech popsanych v §184 a školského zákona)	str. 36
č. 8 Nařízení ředitelky školy k pravidlům distanční výuky	str. 37

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů

1.1. Práva žáků:

- 1.1.1. na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- 1.1.2. na přístup k informacím o průběhu a výsledcích Tvého vzdělávání, k informacím, které podporují Tvůj rozvoj
- 1.1.3. získávat informace od učitelů
- 1.1.4. na přístup do informačního systému školy (Bakalář)
- 1.1.5. vyjádřit vlastní názor, podněty, připomínky či stížnosti, v případě výhrad ke vzdělávání se obrať nejprve na vyučujícího, pak na třídního učitele a následně na ředitelku školy; stejně postupuj v případě řešení sporu; můžeš využít i schránky důvěry
- 1.1.6. volit a být volen do žakovského parlamentu Permoníci; volba probíhá na počátku školního roku; členové žakovského parlamentu zastupují třídu při jednání s ředitelkou školy
- 1.1.7. na služby školního poradenského pracoviště (výchovní a kariérový poradce, školní metodik prevence)

1.2. Práva zákonných zástupců:

- 1.2.1. volit a být volen do školské rady
- 1.2.2. na informace (aplikace Bakalář, žakovská knížka, třídní schůzky, konzultační hodiny)
- 1.2.3. na služby školního poradenského pracoviště (výchovní a kariérový poradce, školní metodik prevence)
- 1.2.4. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel školního řádu

1.3. Povinnosti žáků:

- 1.3.1. chod' do školy včas, říd' se rozvrhem hodin
- 1.3.2. dodržuj školní řád a provozní řády odborných učeben
- 1.3.3. plň pokyny zaměstnanců školy v době školní i mimoškolní činnosti

1.4. Povinnosti zákonných zástupců:

- 1.4.1. posílejte včas žáka do školy
- 1.4.2. na vyzvání ředitelky školy se dostavte do školy
- 1.4.3. osobně se zúčastněte projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- 1.4.4. doložte důvody nepřítomnosti žáka
- 1.4.5. písemně oznamte škole:
 - a) osobní údaje potřebné pro vedení školní matriky a změny v těchto údajích
 - b) zdravotní způsobilost, zdravotní obtíže žáka nebo jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

1.5. Pravidla vzájemných vztahů

- 1.5.1. všichni se respektujeme, dbejme pravidel etiky, vytvářejme partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Provoz školní družiny

- 2.1.1. Ranní provoz začíná v 5:50 hod. a končí v 7:50 hod.
- 2.1.2. Odpolední provoz začíná v 11:40 hod. a končí v 17:00 hod.

2.2. Provoz na 1. stupni

2.2.1. V 7:40 hod. jsou žáci, kteří nenavštěvují školní družinu, vpuštění do budov školy.

2.2.2. Žáky, kteří navštěvují školní družinu, přivádí do školy vychovatelka.

2.2.3. Vyučování se řídí rozpisem, viz tabulka

1. hod.	Přestávka	2. hod.	Přestávka	3. hod.	Přestávka	4. hod.	Přestávka	5. hod.	Polední přestávka	7. hod.
8:00		8:55		10:00		10:55		11:50		13:05
8:45		9:40		10:45		11:40		12:35		13:50

2.2.4. Vyučování se řídí rozvrhem platným pro konkrétní školní rok.

2.2.5. Po celou dobu vyučování, při mimotřídních a mimoškolních akcích je nad žáky vykonáván pedagogický dohled. Rozpis pedagogických dohledů je aktualizován ke každému školnímu roku.

2.2.6. Vyučování 1. stupně končí po 4. nebo 5. vyučovací hodině. Žáci 5. ročníku mají odpolední vyučování.

2.2.7. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je 30 min. s ohledem na dojíždějící žáky.

2.2.8. Po ukončení dopoledního vyučování musí žáci opustit budovu školy. Škola v té době nad nimi nevykonává dohled.

2.2.9. Žák, který chce ve škole zůstat, tuto skutečnost oznámí vyučujícímu a pobývá na místě, kde je zajištěn dohled.

2.2.10. Pedagogický dohled před odpoledním vyučováním začíná ve 12:45 hod.

2.3. Provoz na 2. stupni

2.3.1. V 7:40 hod. jsou žáci vpuštění do šaten.

2.3.2. Vyučování se řídí rozpisem, viz tabulka

1.hod.	Přestávka	2.hod.	Přestávka	3.hod.	Přestávka	4.hod.	Přestávka	5.hod.	Přestávka	6.hod.	7.hod.	Přestávka	8.hod.
8:00		8:55		10:00		10:55		11:45		12:40	13:05		14:00
8:45		9:40		10:45		11:40		12:30		13:25	13:50		14:45

2.3.3. Vyučování se řídí rozvrhem platným pro konkrétní školní rok.

2.3.4. Po celou dobu vyučování, při mimotřídních a mimoškolních akcích je nad žáky vykonáván pedagogický dohled.

2.3.5. Vyučování 2. stupně končí po 4. až 6. vyučovací hodině, případně po odpolední výuce.

2.3.6. Přestávka mezi 4. a 5. hodinou je 5 min. s ohledem na zajištění provozu ve ŠJ.

2.3.7. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je 30 min. s ohledem na dojíždějící žáky.

2.3.8. Po ukončení dopoledního vyučování musí žáci opustit budovu školy. Škola nad nimi v té době nevykonává dohled.

2.3.9. Žák, který chce ve škole zůstat, tuto skutečnost oznámí vyučujícímu a pobývá na místě, kde je zajištěn dohled.

2.3.10. Pedagogický dohled před odpoledním vyučováním začíná v 12:45 hod. nebo 13:40 hod.

2.4. Obecné pokyny

- 2.4.1. V době malých přestávek neopouštěj třídu, v době velké přestávky se můžeš volně pohybovat na svém patře za předpokladu, že dodržíš pravidla vzájemných vztahů.
- 2.4.2. Dbej pokynů pracovníků školy, udržuj čistotu ve třídách, na chodbách a sociálním zařízení.
- 2.4.3. Bez vědomí pedagogického pracovníka nesmíš opustit budovu školy.
- 2.4.4. Větrání tříd se zásadně provádí v době, kdy je ve třídě vyučující. Není Ti dovoleno bez přítomnosti dozoru otevírat okna, vyklánět se z oken a vyhazovat cokoli na ulici, sedět na okenních parapetech a manipulovat s regulačními ventily topení.
- 2.4.5. V průběhu vyučování vstupuj do šaten pouze se svolením dohlížejícího vyučujícího.
- 2.4.6. Učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šaten, kde se přezuješ a opustíš budovu. Zde končí pedagogický dohled nad žáky.
- 2.4.7. Cennosti, mobil, klíče, peníze si v šatnách školy i školní jídelny necháváš na vlastní zodpovědnost.
- 2.4.8. Udržuj čistotu celého areálu školy, nepoškozuj majetek školy.

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

- 3.1.1. Nikomu neublížuj ani si nenechávej ubližovat. Jestli Ti někdo ublíží, nenech si to pro sebe. Pokud můžeš, pomoz.
- 3.1.2. Do školy nechod, pokud jsi nemocný či máš jiné obtíže (teplota, rýma, kašel, vši...). Chráníš tím sebe i ostatní.
- 3.1.3. Nenos do školy a na akce pořádané školou předměty, které sem nepatří (návykové látky, alkohol, elektronické cigarety, výrobky obsahující tabák a nikotin, zbraně, nože, výbušniny, chemikálie). Pokud takový předmět přineseš, bude Ti zabaven a předán výhradně Tvému zákonnému zástupci.
- 3.1.4. V celém areálu školy a na akcích pořádaných školou pro Tebe platí přísný zákaz kouření a pití alkoholu.
- 3.1.5. Na předmět tělesná výchova jsi povinen převlékat se do cvičebního úboru (sportovní oblečení) a používat sportovní obuv, na předmět pracovní činnosti nos pracovní oděv. Pokud ho nebudeš používat, škola nenese odpovědnost za poškození Tvého oblečení.
- 3.1.6. Používání mobilních telefonů a chytrých hodinek je ve škole zakázáno. Při porušení tohoto ustanovení Školního řádu oznámíš svému zákonnému zástupci tuto skutečnost (zavoláš, pošleš SMS), odevzdáš vypnutý mobilní telefon učitelí, ten jej uloží do uzamčené skříňky a vydá výhradně Tvému zákonnému zástupci.
- 3.1.7. V případě nutnosti telefonování, zvláště z důvodů zdravotních či ohrožení bezpečnosti, se obrať na třídního učitele či učitele vykonávajícího dohled.

- 3.1.8. V případě, že Ti vyučující dovolí použít telefon ve výuce, smíš pořizovat záznam (videonahrávky, hlasové záznamy, fotografie) pouze s ústním souhlasem spolužáků.
- 3.1.9. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, nahlas ihned svému vyučujícímu.
- 3.1.10. Nesmíš pouštět kohokoliv do budov školy.
- 3.1.11. Za zvlášť hrubé porušení Školního řádu bude považována šikana a kyberšikana.
- 3.1.12. Je Ti přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

4. Podmínky zacházení s učebnicemi a majetkem školy ze strany žáků

4.1. Obecná ustanovení

- 4.1.1. Co není Tvé, je cizí.
- 4.1.2. Šetrně zacházej se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku kohokoliv hradí v plném rozsahu Tví zákonní zástupci.

4.2. Stanovení výše finančních náhrad za ztracené či poškozené učebnice zapůjčené školou – PŘÍLOHA č. 1

4.3. Pravidla pro používání šatních skříněk

- 4.3.1. Žákovská skříňka slouží k ukládání svrchního oblečení, obuvi a věcí souvisejících s vyučováním (např. oblečení na tělesnou výchovu a pracovní činnosti) a musí v ní být udržován pořádek. Neslouží k ukládání peněz, mobilních telefonů, cenných věcí a potravin.
- 4.3.2. Se skříňkou zacházej šetrně a udržuj v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skřínky, vyrývání nápisů nebo obrázků je zakázáno.
- 4.3.3. Dojde-li k poškození žákovské skřínky, bezodkladně informuj třídního učitele.
- 4.3.4. V případě úmyslného poškození skřínky hradí viník náklady na opravu.
- 4.3.5. Věci si odkládej do skřínky, tu si vždy uzamkni vlastním klíčem. Za věci ponechané v šatnách mimo uzamčenou skříňku škola neručí.
- 4.3.6. V případě neuzamčení skřínky škola neodpovídá za ztrátu věcí.
- 4.3.7. Před vánočními, jarními a hlavními prázdninami si vždy vyklid' skříňku a nech ji otevřenou, aby mohl být proveden úklid a dezinfekce.
- 4.3.8. V odůvodněných případech umožni prohlídku skřínky zaměstnanci školy (např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.).

5. Pravidla pro ukládání a udělování výchovných opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření – napomenutí a důtka.

Výchovná opatření Ti může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.

5.1. Pochvaly a ocenění:

5.1.1. Ocenění ředitelky školy (věcný dar)

Ředitelka školy Ti může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby po projednání pedagogickou radou udělit ocenění za mimořádný projev lidskosti a občanské iniciativy.

5.1.2. Pochvala ředitelky školy

Ředitelka Ti může na návrh pedagogické rady udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské a školské iniciativy, za dlouhodobou úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy pochvalu ředitelky školy.

Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy.

Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

5.1.3. Pochvala třídního učitele

Třídní učitel Ti může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Třídní učitel udělení pochvaly zaznamená do dokumentace školy.

5.2. Kázeňská opatření k potlačení negativního chování jsou:

5.2.1. Napomenutí třídního učitele

Třídní učitel Ti ukládá napomenutí například za:

- za nevhodné chování ke spolužákům (výsměch, slovní i fyzické provokace),
- nerespektování pokynů vyučujícího,
- používání mobilní techniky,
- úmyslné ničení školního majetku,
- používání nikotinu,
- znečišťování areálu školy.

Napomenutí ukládá třídní učitel bezprostředně po pochybení, kterého se žák dopustí. Uložení napomenutí třídní učitel zaznamená do dokumentace školy.

5.2.2. Důtka třídního učitele

Třídní učitel Ti ukládá důtku za závažnější či opakované porušení řádu školy. Třídní učitel ukládá důtku například za:

- vnesení návykové látky do areálu školy;
- prokázané nevhodné chování ke spolužákovi (výsměch, slovní i fyzické provokace),
- opakované nerespektování pokynů vyučujícího,
- svévolné opuštění školy (např. neúčast na odpoledním vyučování bez předchozí omluvy)
- opakované používání mobilní techniky,
- opakované úmyslné ničení školního majetku,
- opakované znečišťování areálu školy.

Důtka třídního učitele se ukládá před kolektivem třídy. Uložení důtky třídní učitel zaznamená do dokumentace školy.

5.2.3. Důtka ředitelky školy

Ukládá Ti ji ředitelka školy po projednání pedagogickou radou za vážná porušení Školního řádu - zvláště za:

- agresivitu vůči spolužákům i dospělým,
 - zvláště hrubé porušování kázně,
 - „nabourání se“ do účtu žáka nebo pedagogického pracovníka,
 - za opakované záškoláctví,
 - opakované vnesení a distribuci návykových látek,
 - zneužití mobilní techniky vůči jednotlivci a škole,
 - podvod v žákovské knížce (přepisování známek, falšování podpisů).
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení Školního řádu a jsou

postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

Důtka ředitelky školy se ukládá před kolektivem třídy a je zaznamenána do dokumentace školy.

O uložení kázeňského opatření uvědomí třídní učitel prokazatelně Tvé zákonné zástupce - zápisem do žákovské knížky (1. – 3. r.), zápisem do programu Bakalář (4. – 9. r.), prostřednictvím tiskopisu s uloženou důtkou, dopisem nebo osobně na třídních schůzkách či konzultacích.

Třídní učitelé jsou povinni včas prokazatelným způsobem informovat Tvé zákonné zástupce o problémech, které by mohly vést k uložení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování.

6. Podmínky pro uvolňování žáků z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování

6.1. Na 1 den může uvolnit žáka TU, na 1 hodinu může žáka uvolnit vyučující, na jehož hodině bude žák chybět. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 2 a více dnů, vyžádá si písemný souhlas ředitelky školy. Žádost o uvolnění předloží zákonný zástupce písemnou formou na formuláři, který je dostupný na webových stránkách školy nebo si ho může vyzvednout ve sborovně. Jen takto bude absence omluvena.

6.2. Žáky, kteří opouštějí školu během vyučování, uvolňujeme níže uvedenými způsoby:

6.2.1. písemně, rukou psaným textem na předepsaném tiskopise (viz www.lomnicezs.cz/formulare/),

6.2.2. osobním vyzvednutím si žáka ve škole,

6.2.3. pověřením jiné osoby, která žáka vyzvedne osobně. Osoba bude písemně pověřená zákonným zástupcem na předepsaném tiskopise (viz www.lomnicezs.cz/formulare/).

6.3. DOLOŽENÍ DŮVODŮ NEPŘÍTOMNOSTI:

6.3.1. Zákonný zástupce žáka doloží do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (první den nepřítomnosti začíná běh lhůty) důvody nepřítomnosti (uvede, proč nedochází žák do školy) a to jedním z těchto způsobů:

- osobně
- telefonicky
- e-mailem
- písemně do školní poštovní schránky

Jestliže ve stanovené lhůtě zákonný zástupce stanoveným způsobem důvody nedoloží, je žákova nepřítomnost evidována jako neomluvená.

6.4. AUTORIZACE NEPŘÍTOMNOSTI:

6.4.1. V den návratu žáka do školy doručí zákonný zástupce omluvenku zapsanou v žákovské knížce (1. – 3. r.), v programu Bakalář (4. – 9. r.)

6.4.2. Omluvenka bude opatřena těmito údaji:

- datумы – od kdy do kdy trvala nepřítomnost
- její důvody
- vlastnoruční podpis zákonného zástupce

Jestliže ve stanovené lhůtě zákonný zástupce stanoveným způsobem důvody nedoloží, je žákova nepřítomnost evidována jako neomluvená.

6.5. PŘÍPADY HODNÉ ZVLÁŠTNÍHO ZŘETELE:

- 6.5.1. V případech hodných zvláštního zřetele (častá nepřítomnost) bude škola po předchozím projednání poradním orgánem požadovat dvojí autorizaci. Zákonný zástupce bude s postupem seznámen prokazatelným způsobem.
- 6.5.2. Jestliže zákonný zástupce stanoveným způsobem autorizaci nedoloží, je žákova nepřítomnost evidována jako neomluvená.
- 6.5.3. Pokud zákonný zástupce neplní svou povinnost dokládat a autorizovat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, může se stát osobou podezřelou ze spáchání přestupku podle §182a Školského zákona (zanedbání péče o povinnou školní docházku).
- 6.5.4. Škola nahlašuje orgánu sociálně-právní ochrany dítěte při MÚ v Sokolově 10 neomluvených hodin a tzv. podezřelou absenci (např. opakovaná jednodenní nepřítomnost, časté rodinné důvody).

7. Školní družina – způsob evidence

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- 7.1. zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce do školní družiny
- 7.2. přehled výchovně vzdělávací činnosti
- 7.3. docházkové listy

8. Školní jídelna – zajištění stravování, podmínky jeho poskytování

Podmínky pro poskytování školního stravování vymezuje vnitřní řád školní jídelny, který je přílohou školního řádu.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 13. 1. 2023

Školní řád byl projednán školskou radou dne 13. 1. 2023



Mgr. Eva Kubíčková

ředitelka školy

V Lomnici dne 13. 1. 2023

9. Přílohy:

PŘÍLOHA č. 1

Stanovení výše finančních náhrad za ztracené či poškozené učebnice zapůjčené školou – PŘÍLOHA

Učebnice jsou dle stáří a stavu zařazené do celkem 5 kategorií (A = nová, E = na vyřazení). O zařazení do kategorie rozhoduje učitel, který učebnice vybírá na konci školního roku.

Stav učebnice

- A nová učebnice
- B pevná vazba, nepoškozený obal
- C vazba povolena, držící pohromadě, mírné poškození
- D celkově silně poškozená, rozpadající se vazba
- E silně opotřebovaná, učebnice se nehodí k dalšímu provozu, nutno vyřadit

Vybírání učebnic

Vyučující, který na konci školního roku učebnice vybírá, určí konečný stav a současně výchozí stav pro další školní rok. Stav učebnice se označí na zadní straně příslušnou kategorií (písmenem), školním rokem, jménem žáka. Obdobně se postupuje i v případě, že žák odevzdává učebnice v průběhu školního roku.

Příklad: 2011/2012 Josef Hromádka (kategorie) B

Určení výše úhrady při poškození či ztrátě učebnice

Za jeden školní rok může žák učebnici regulérně „opotřebovat“ maximálně o jednu kategorii. Pokud je opotřebování větší, zaplatí poměrnou část výchozí ceny učebnice (dle aktuálního katalogu učebnic).

Za ztracenou (neodevzdanou) učebnici bude požadována 100% úhrada výchozí ceny. Takto získané finanční prostředky se stanou součástí provozního rozpočtu školy.

	C (při odevzdání)	D (při odevzdání)	E (při odevzdání)
A (při převzetí)	60%	80%	100%
B (při převzetí)	---	60%	80%
C (při převzetí)	---	---	60%
D (při převzetí)	---	---	---
E (při převzetí)	---	---	---

Drobné poškození učebnice, které vzniklo neopatrným zacházením (např. natrhnutá či jinak poškozená stránka, ohnutý roh, zmačkaný list), bude zpoplatněno částkou do 20% původní ceny knihy.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu (dále jen ŠVP) v rámci individuálních možností dítěte.

Hodnocení je:

- pedagogicky zdůvodněné,
- odborně správné,
- doložitelné,
- jednoznačné,
- srozumitelné,
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
- věcné,
- všestranné.

Učitel:

- uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi;
- podporuje, povzbuzuje žáka, buduje jeho sebedůvěru, vědomí vlastní hodnoty;
- vytváří učební situace, které dávají žákovi reálnou šanci dosáhnout úspěchu;
- pracuje s chybou jako s přirozeným jevem, který žáka posouvá dál;
- přihlíží k věkovým i individuálním zvláštnostem žáka zadáváním přiměřeně obtížných úkolů i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici;
- hodnotí kvalitu práce a učební výsledky vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí;
- určuje klasifikační stupeň v předmětu, kterému vyučuje (výjimku tvoří komisionální zkoušky);
- hodnotí chování žáka ve škole i při akcích školy.

Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí (viz níže).

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

- *Průběžná klasifikace* se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- *Celková klasifikace* prospěchu se provádí na konci každého pololetí (stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období).

Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, jelikož se jím posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,
- co mu ještě nejde,
- proč tomu tak je,
- jak bude pokračovat dál.

Při školní práci vedeme žáka tak, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

Žák je veden učiteli k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (viz ŠVP oddíl Výchovné a vzdělávací strategie):

- kompetence k učení,
- kompetence k řešení problémů,
- kompetence komunikativní,
- kompetence sociální a personální,
- kompetence občanské,
- kompetence pracovní.

Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení, ale doplňuje ho a více aktivizuje žáka.

3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených ŠVP se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 - výborný,
- 2 - chvalitebný,
- 3 - dobrý,
- 4 - dostatečný,
- 5 - nedostatečný.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „**uvolněn (a)**“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „**nehodnocen (a)**“.

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktického zaměření,
- předměty s převahou výchovného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

3.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (ČJ, AJ, RJ, NJ, M, PRV, PŘÍ, VL, D, ORV, F, CH, PŘ, Z a některé volitelné předměty)

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, kvalita a rozsah získaných dovedností
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Klasifikace také zohledňuje přístup, postoje a iniciativu žáka v předmětu.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi. Samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost, jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný, grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák dosahuje očekávaných výstupů v ŠVP v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností se projevují nedostatky. Nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Při řešení teoretických 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 ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v dosahování očekávaných výstupů v ŠVP 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. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si očekávané výstupy v ŠVP neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované intelektuální činnosti, v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitosti nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

3.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření (PČ, INF a některé volitelné předměty)

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí, dodržování pravidel bezpečného používání internetu,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba pomůcek, nástrojů, náradí a počítačů.

Klasifikace také zohledňuje přístup, postoje a iniciativu žáka v předmětu.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Uvědoměle dodržuje pravidla bezpečného používání internetu. Hospodárně využívá

suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje pomůcky, nástroje, nářadí a počítače. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Uvědoměle dodržuje pravidla bezpečného používání internetu. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Pomůcky, nástroje, nářadí a počítače obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Dodržuje pravidla bezpečného používání internetu. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě pomůcek, přístrojů, nářadí a počítače musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Méně dbá na dodržování pravidel bezpečného používání internetu. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, přístrojů, nářadí a počítače se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Neovládá pravidla bezpečného používání internetu. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a počítače se dopouští závažných nedostatků.

3.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření (HV, VV, TV, VoP, OSV a některé volitelné předměty)

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost a výkonnost.

Klasifikace také zohledňuje přístup, postoje a iniciativu žáka v předmětu.

Žák může být uvolněn z hodin tělesné výchovy pouze na základě doporučení lékaře.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Žák může být částečně nebo zcela uvolněn z tělesné výchovy na základě doporučení lékaře.

3.4. Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 - velmi dobré,
- 2 - uspokojivé,
- 3 - neuspokojivé.

Při návrhu uložení snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- k míře dodržování Školního řádu během klasifikačního období,
- k závažnosti pochybení,
- k četnosti a opakování pochybení,
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu. Méně závažných pochybení se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustí závažného pochybení proti Školnímu řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných pochybení. Výchovná opatření se míjí s účinkem, zpravidla se přes důtku třídního učitele či ředitelky školy dopouští dalších pochybení, a tak narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 2 je uložen žákovi za opakované porušování Školního řádu – například za:

- za záškoláctví (od 10 hod.);
- dlouhodobé nevhodné chování ke spolužákovi;
- nevhodné chování k zaměstnanci školy;
- fyzické či slovní napadení spolužáka nebo zaměstnance školy;
- krádež nebo úmyslné poškození majetku školy nebo spolužáků;
- opakované vnesení návykových látek do areálu školy;
- užívání a distribuce alkoholu, omamných a psychotropních látek ve škole a na školních akcích;
- za opakované „nabourání se“ do účtu žáka nebo pedagogického pracovníka.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly Školního řádu. Dopustí se takových závažných pochybení 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.

Stupeň 3 je uložen žákovi za opakované porušování Školního řádu – například za:

- za záškoláctví (od 16 hod.);
- opakované nevhodné chování ke spolužákovi či zaměstnanci školy;
- hrubé fyzické či slovní napadení spolužáka nebo zaměstnance školy;
- krádež nebo úmyslné poškození majetku školy nebo spolužáků ve větším rozsahu;
- opakované vnesení a distribuci návykových látek do areálu školy;
- užívání alkoholu, omamných a psychotropních látek ve škole a na školních akcích.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání pedagogickou radou. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uloženým opatřením k posílení kázně se přistupuje pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Neomluvená absence je hodnocena vždy na konci každého pololetí.

3.5. Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

Žák je hodnocen stupněm

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

prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;

neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;

nehodnocen (a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

3.6. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn a s výjimkou předmětů výchovného zaměření. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

4. Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání pedagogickou radou.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.

Výsledky vzdělávání žáka podle ŠVP pro obor vzdělávání základní škola speciální se hodnotí slovně.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech stanovených ŠVP a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterou dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP, 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.

Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:

- k osvojení znalostí základního učiva,
- k míře dosažení očekávaných výstupů,
- k úrovni dovedností a schopnosti aplikovat získané poznatky,
- k přístupu žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí),
- k úrovni přípravy žáka (příprava žáka na vyučování).

Slovní hodnocení vychází:

- z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu,
- z hodnocení z pracovního tempa,
- ze schopnosti samostatně pracovat,
- ze schopnosti soustředit se.

Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

V případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka převede škola slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení.

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.

Žáci, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb., jsou (ve školním roce 2021/22) hodnoceni na vysvědčení slovně.

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

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného ŠVP

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 vědomosti a dovednosti 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

Souhrnná hodnotící škála:

1 - výborný	je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor,
2 - chvalitebný	uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších (drobných) chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý,
3 - dobrý	je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného ročníku s drobnými nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět,
4 - dostatečný	je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, které nesnadno překonává, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty,
5 – nedostatečný	jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit samostatně bez pomoci učitele své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení.

Chování:

1 - výborný	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných pochybení se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - chvalitebný	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného pochybení proti Školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných pochybení. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších pochybení, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - dobrý	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly Školního řádu. Dopustí se takových závažných pochybení 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 ředitelky školy dopouští dalších pochybení.

6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, stanovení situací, kdy v důsledku absencí žáka nelze hodnotit

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen v odborné zprávě. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka (např. bodovací systém, popř. jiné metody a formy hodnocení).

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.

Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky (1. – 3. r.), zápisem do programu Bakalář (4. – 9. r.) – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

O termínu a rámcovém obsahu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do kalendáře ve třídě. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, aj). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat. Opravené písemné práce musí

být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, jaký udělal pokrok,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách, podrobnosti o přezkoušení, včetně délky, obsahu a formě zkoušky

Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná tehdy, má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí a při konání opravné zkoušky.

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

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení písemné žádosti.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitelka školy, resp. zástupkyně ředitelky školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se ŠVP.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Zástupkyně ředitelky školy zapíše do programu Bakalář poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

Opravné zkoušky vykonává žák, který:

- má nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) a zároveň dosud neopakoval ročník na daném stupni základní školy,
- je žákem devátého ročníku a na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření).

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

Zástupkyně ředitelky školy zapíše do programu Bakalář poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami se hodnotí v souladu s doporučením pedagogicko-psychologické poradny nebo jiného kompetentního zařízení s ohledem na specifika jednotlivých zdravotních postižení, zdravotních znevýhodnění nebo sociálních znevýhodnění.

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků znevýhodnění či postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje znevýhodnění či postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

Třídní učitel nejpozději do 5 pracovních dnů po obdržení písemné zprávy oznámí všem vyučujícím, že se ve třídě vyskytuje žák se speciálními potřebami.

Třídní učitel nejpozději do 5 pracovních dnů předá kopii zprávy ředitelce školy (výchovné poradkyni), která zapíše závěr vyšetření do Bakaláře.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

Důraz klade učitel na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkon. Klasifikace musí být provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, návodem, jak překonávat mezery, jak prohlubovat úspěšnost.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

Jeho tvorbu zajišťuje ve spolupráci s výchovným poradcem a ostatními vyučujícími třídní učitel.

Hodnocení vzdělávání žáků s individuálním vzdělávacím plánem vychází z individuálních potřeb jednotlivých žáků, vždy však s přihlédnutím k naplnění stanovených výstupů vzdělávání. Individuální vzdělávací plán blíže určuje hodnocení žáka.

Školský zákon č. 561/2004 Sb. (se změnami od 1. 9. 2015)

§ 50

(4) Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

Základní škola Lomnice,
okres Sokolov
Školní 234, 356 01
tel. 352 600 231, IČO: 750 06 936

V. Z. 

Kritéria hodnocení předmětu tělesná výchova

	1	2	3	4
Píle, snaha, samostatnost, zlepšování, tvořivost	<ul style="list-style-type: none"> • zapojuje se do sportovních akcí školy • velmi aktivní, aktivně se zapojuje do všech činností • pracuje tvořivě • samostatně zvládá úkoly • reprezentuje školu na školních sportovních soutěžích 	<ul style="list-style-type: none"> • průměrně aktivní • pracuje tvořivě s občasnými chybami • méně se zapojuje do činností • občas potřebuje pomoc učitele 	<ul style="list-style-type: none"> • pasivita • nevyužívá plně svých dovedností • často potřebuje pomoc učitele 	<ul style="list-style-type: none"> • pasivita, nezájem • nesamostatný, velmi často potřebuje pomoc učitele • nevyužívá plně svých dovedností
Testy, disciplíny: plnění, kvalita, zlepšování se, všeobecná tělesná zdatnost	<ul style="list-style-type: none"> • 100 – 76 % splněných testů a disciplín k hodnocení • úspěšně rozvíjí svou zdatnost • provedení je kvalitní • celkově se zlepšuje 	<ul style="list-style-type: none"> • 75 – 56 % splněných testů a disciplín k hodnocení • ve svých výkonech se výrazně nelepší • menší nedostatky kvality provedení 	<ul style="list-style-type: none"> • 55 – 31 % splněných testů a disciplín k hodnocení • ve svých výkonech se nelepší, případně i zhoršuje • kvalita provedení je nedostatečná 	<ul style="list-style-type: none"> • 30 % a méně splněných testů a disciplín k hodnocení • ve svých výkonech se zhoršuje • velké nedostatky v kvalitě provedení • časté chyby
Docházka a omluvenky, úbor	<ul style="list-style-type: none"> • docházka je velmi dobrá • omluvenky jsou vždy doložené rodiči • 1-2 x za pololetí zapomene cvičební úbor 	<ul style="list-style-type: none"> • docházka je dobrá • omluvenky jsou doložené rodiči, někdy se zpožděním • 3 x za pololetí zapomene cvičební úbor 	<ul style="list-style-type: none"> • častěji chybí • omluvenky nemá doložené rodiči • 4 – 5 x za pololetí zapomene cvičební úbor 	<ul style="list-style-type: none"> • často chybí • omluvenky nemá doložené rodiči • 6 x a více zapomene cvičební úbor
Chování, plnění pokynů učitele	<ul style="list-style-type: none"> • zcela plní pokyny učitele • plně dodržuje pravidla slušného chování • plně dodržuje pravidla fair play 	<ul style="list-style-type: none"> • občasné napomínání učitelem • občasné nedostatky ve slušném chování • dodržuje pravidla fair play 	<ul style="list-style-type: none"> • časté napomínání učitelem • často porušuje pravidla slušného chování • porušuje pravidla fair play 	<ul style="list-style-type: none"> • časté napomínání učitelem • často porušuje pravidla slušného chování • často porušuje pravidla fair play (agresivní chování vůči spolužákům)

Kritéria hodnocení předmětu praktické činnosti

	1	2	3	4
Píle, snaha, samostatnost, zlepšování, tvořivost	<ul style="list-style-type: none"> vždy má pomůcky, materiál na PČ aktivně se zapojuje do všech činností pracuje tvořivě samostatně zvládá úkoly 	<ul style="list-style-type: none"> výjimečně mu chybí pomůcky, materiál na PČ průměrně aktivní pracuje tvořivě s občasnými chybami méně se zapojuje do činností občas potřebuje pomoc učitele 	<ul style="list-style-type: none"> velmi často, opakovaně mu chybí pomůcky, materiál na PČ je pasivní, čeká na pokyny učitele nevyužívá plně svých dovedností často potřebuje pomoc učitele 	<ul style="list-style-type: none"> materiál a pomůcky na PČ nenosí nezájem, ignorace pokynů nesamostatný, velmi často potřebuje pomoc učitele nevyužívá plně svých dovedností bez zájmu se zlepšit
Pracovní výstupy, kvalita práce	<ul style="list-style-type: none"> všechny výrobky či práci dokončí ve výborné kvalitě provedení je kvalitní celkově se zlepšuje 	<ul style="list-style-type: none"> všechny výrobky či práci dokončí kvalitně, s drobnými nedostatky, nedodělaný výrobek dokončí doma provedení je kvalitní, drobné nedostatky opraví menší nedostatky kvality provedení 	<ul style="list-style-type: none"> výrobky či práci dokončí s nedodělkami, nedostatky, doma je nedokončuje ve svých výkonech se nelepší, případně i zhoršuje kvalita provedení je nedostatečná 	<ul style="list-style-type: none"> výrobky či práci odevzdá s vážnými nedostatky, nedodělkami nemá zájem o opravu a dokončení ve svých výkonech se zhoršuje velké nedostatky v kvalitě provedení
Docházka a omluvenky, úbor	<ul style="list-style-type: none"> docházka je velmi dobrá omluvenky jsou vždy doložené rodiči max. 2x za pololetí chyběl na PČ dobře nahradí domácí práci na chybějící témata 	<ul style="list-style-type: none"> docházka je dobrá omluvenky jsou doložené rodiči, někdy se zpožděním 3 x za pololetí chybí, dodá některé náhradní práce 	<ul style="list-style-type: none"> častěji chybí omluvenky nemá doložené rodiči 3 x a více za pololetí chybí, náhradní práce nedodá 	<ul style="list-style-type: none"> často chybí opakují se jednodenní absence v době PČ omluvenky nemá doložené rodiči nemá zájem o náhradní práce
Chování, plnění pokynů učitele	<ul style="list-style-type: none"> plní pokyny učitele dodržuje pracovní postup v odborné učebně (dílna, kuchyňka, školní pozemek) vždy pracuje na svém místě, úkolu, místo udržuje v čistotě, uklízí po sobě plně dodržuje pravidla slušného chování 	<ul style="list-style-type: none"> občasné napomínání učitelem většinou dodržuje pracovní postup v odborné učebně (dílna, kuchyňka, školní pozemek) až na výjimky pracuje na svém místě, úkolu, místo udržuje v čistotě, uklízí po sobě občasné nedostatky ve slušném chování 	<ul style="list-style-type: none"> časté napomínání učitelem často nedodržuje pracovní postup v odborné učebně (dílna, kuchyňka, školní pozemek) často opouští své místo, odbíhá od úkolu, na svém místě má nepořádek, neuklízí po sobě opakovaně, často porušuje pravidla slušného chování 	<ul style="list-style-type: none"> časté napomínání učitelem opakovaně, pravidelně nedodržuje pracovní postup v odborné učebně (dílna, kuchyňka, školní pozemek) pravidelně opouští své místo, odbíhá od úkolu, na svém místě má nepořádek, neuklízí po sobě pravidelně, často porušuje pravidla slušného chování



ZÁKLADNÍ ŠKOLA LOMNICE,

okres Sokolov

Školní 234, 356 01 Lomnice

č. tel.: 352 600 231

e-mail: info@lomnicezs.cz

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

(je přílohou Školního řádu Základní školy Lomnice, okres Sokolov)

1. Poslání školní družiny

- ve dnech školního vyučování tvoří mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině
- prováděné činnosti vycházejí z požadavků a zásad pedagogiky volného času
- zabezpečuje zájmovou činnost, odpočinek a rekreaci žáků
- činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině

2.1. Práva žáků:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu pro školní družinu,
- účastnit se všech výchovných, vzdělávacích a zájmových akcí zajišťovaných ŠD,
- na přístup k informacím o průběhu a výsledcích tvého vzdělávání a výchovy,
- na smysluplné trávení volného času, zejména formou her,
- na odpočinek, na hru a činnosti odpovídající tvému věku,
- na svobodnou účast v řízených zájmových činnostech,
- trávit odpoledne v klidné, pohodové a přátelské atmosféře,
- požádat vychovatelku ŠD o pomoc při řešení problémů,
- vyjádřit vlastní názor, podněty, připomínky či stížnosti, v případě výhrad se obrátit nejprve na vychovatelku, pak na ředitelku školy; stejně postupuj v případě řešení sporu; můžeš využít i schránky důvěry,
- využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek.

2.2. Práva zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě do ŠD předáním vyplněného a podepsaného zápisního lístku,
- odhlásit své dítě ze ŠD, a to i v průběhu školního roku,
- být informován o činnosti ŠD, obracet se na vychovatelky se svými náměty a podněty, vznášet připomínky, stížnosti,
- být vychovatelkou informován o činnosti žáka v ŠD, jeho chování v době pobytu ve ŠD,
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitelku školy.

2.3. Povinnosti žáků:

- dodržuj vnitřní řád ŠD,
- plň pokyny pedagogických pracovníků školy.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby přihlášený žák řádně docházel do ŠD,
- nahlásit změny kontaktních telefonních čísel,
- informovat vychovatelku o změně zdravotní způsobilosti žáka, o jeho zdravotních potížích nebo o jiných závažných skutečnostech (např.: užívání léků), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či chování žáka ve ŠD.

2.5. Pravidla vzájemných vztahů

- Všichni se respektujeme, dbejme pravidel etiky, vytvářejme partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

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

- Nikomu neublížuj ani si nenechávej ubližovat. Jestli Ti někdo ublíží, nenech si to pro sebe. Pokud můžeš, pomoz.
- Do školní družiny nechod', pokud jsi nemocný či máš jiné obtíže (teplota, rýma, kašel, vši...). Chráníš tím sebe i ostatní.
- Pokud se cítíš nemocen nebo se zraníš, ihned to ohlas vychovatelce.
- Nenos do družiny předměty, které sem nepatří (návykové látky, alkohol, elektronické cigarety, zbraně, nože, výbušniny, chemikálie). Pokud takový předmět přineseš, bude Ti zabaven a předán výhradně Tvému zákonnému zástupci. V celém areálu školy pro Tebe platí přísný zákaz kouření a pití alkoholu.
- Cenné věci a peníze nenechávej odložené v aktovce.
- Zjistíš-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlas vychovatelce ŠD v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
- Používání mobilních telefonů a chytrých hodinek je ve školní družině zakázáno. Při porušení tohoto ustanovení oznámíš svému zákonnému zástupci tuto skutečnost (zavoláš, pošleš SMS), odevzdáš vypnutý mobilní telefon vychovatelce, ta jej uloží do uzamčené skříňky a vydá výhradně Tvému zákonnému zástupci.
- V případě nutnosti telefonování, zvláště z důvodů zdravotních či ohrožení bezpečnosti, se obrať na vychovatelku.
- V případě, že Ti vychovatelka dovolí použít telefon, smíš pořizovat záznam (videonahrávky, hlasové záznamy, fotografie) pouze s ústním souhlasem ostatních dětí.
- Je Ti přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, elektrickým zařízením a otevírat okna.
- Nesmíš pouštět kohokoliv do budovy školní družiny.
- Hrubým porušením vnitřního řádu školní družiny je opuštění ŠD a školního areálu bez vědomí vychovatelky.
- Za zvláště hrubé porušení vnitřního řádu školní družiny bude považována šikana a kyberšikana.

V případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto řádem může ředitelka školy rozhodnout o tvém podmíněném vyloučení nebo o vyloučení ze ŠD.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Co není Tvé, je cizí.
- Šetrně zacházej s vybavením ŠD. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku kohokoliv hradí v plném rozsahu Tví zákonní zástupci.

5. Provoz a vnitřní režim ŠD

5.1. Vymezení doby činnosti školní družiny:

- od září do června školního roku
- bezprostředně před nebo po skončení vyučování a před odchodem žáků ze školy

Provozní doba ŠD:	ranní	5:50 – 7:50 hod.
	odpolední	11:30 – 16:30 hod.

5.2. Přihlašování a odhlašování žáků:

- Přihlašování a odhlašování žáků zajišťuje vychovatelka ŠD, o zařazení žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy.
- Zákonný zástupce sdělí ŠD rozsah docházky dítěte a způsob odchodu ze ŠD. Tyto údaje budou zaznamenány v zápisním lístku.
- Omluvu nepřítomnosti dítěte ve ŠD, změnu v docházce, změnu v doprovodu a každou jinou změnu sdělí zákonní zástupci ŠD písemně.
- Pokud dítě dochází ze ŠD na zájmové kroužky, zákonní zástupci sdělí písemně rozsah docházky do těchto aktivit.
- Uvolnění dítěte ze ŠD na základě telefonního pokynu není možné.
- Pokud dítě zůstane ve ŠD po 16:30 hod, vychovatelka kontaktuje zákonné zástupce nebo PČR a OSPOD.

5.3. Režim dne:

- **RÁNO:** klidové činnosti, četba a poslech, stolní hry, společenské hry, TV chvilka, činnosti dle výběru dětí
- **ODPOLEDNE:**
 - hygiena, sebeobslužné činnosti, oběd
 - odpočinkové a relaxační činnosti, četba, vyprávění, kolektivní hry
 - 13:45 – 16:00 hod. sportovní a tělovýchovné činnosti, rukodělné, pracovní, výtvarné, estetické, hudební, literární a dramatické činnosti, vycházka, pobyt venku
 - 16:00 – 17:00 hod. příprava na vyučování, hry, didaktické hry, psaní DÚ (žáci 1. ročníku nepišou), individuální zájmová činnosti, rekreační odpoledne

- Užívání místností:
 1. oddělení – Jitka Denglerová
 2. oddělení – Lucie Veselá

Mohou být využívány i další prostory školy (odborné učebny, tělocvična, dílny atd.). Podmínkou je řádné a prokazatelné seznámení dětí s riziky činností, s bezpečnostními předpisy a provozními řády.

- V době řádných prázdnin během školního roku není provoz ŠD zajištěn.
- Dítě bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení ŠD.

6. Způsob evidence:

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce do školní družiny,
- b) přehled výchovně vzdělávací činnosti,
- c) docházkové listy.

7. Ustanovení o platbách zákonných zástupců za pobyt žáka ve ŠD:

- Za pobyt žáků ve ŠD je vybírán poplatek 50,- Kč za 1 měsíc, který zákonný zástupce uhradí na účet školy.
- Variabilní symbol je žáku přidělen vždy na počátku každého školního roku.
- Poplatek lze i jednorázově za celý školní rok.

8. Převzetí žáků docházejících do ŠD od vyučujících:

- Do ŠD přicházejí žáci po skončení vyučování v doprovodu vychovatelky. Pokud ostatní třídy končí s vyučováním později, předá žáky do ŠD dohlížející pedagog.
- Harmonogram dohledů a předávání žáků je upravován na začátku každého školního roku zástupkyní ŘŠ a je vyvěšen ve sborovně.

9. Podmínky spojování jednotlivých oddělení:

- Oddělení mohou být spojována dle potřeb školy a školní družiny.

V Lomnici dne 1. 9. 2020

Jitka Denglerová, Lucie Veselá

vychovatelky ŠD



ZÁKLADNÍ ŠKOLA LOMNICE,

okres Sokolov

Školní 234, 356 01 Lomnice

č. tel.: 352 600 231

[e-mail: info@lomnicezs.cz](mailto:info@lomnicezs.cz)

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

(je přílohou Školního řádu Základní školy Lomnice, okres Sokolov)

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců v školní jídelně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů

1.1. Práva žáků – strážníků:

- na stravování ve ŠJ
- na kvalitní a vyváženou stravu
- na přístup k informacím (skladba jídelníčku, informace o platbách)
- vyjádřit vlastní názor, podněty, připomínky či stížnosti, v případě výhrad se obrátit nejprve na pracovníci školního stravování, pak na ředitelku školy; stejně postupuj v případě řešení sporu; můžeš využít i schránky důvěry
- využívat zařízení a vybavení ŠJ za stanovených podmínek

1.2. Práva zákonných zástupců:

- přihlásit své dítě ke stravování v ŠJ
- odhlásit své dítě ze ŠJ, a to i v průběhu školního roku
- být informován o stravování v ŠJ, obracet se na pracovníci školního stravování se svými náměty a podněty, vznášet připomínky, stížnosti k chodu jídelny, k hodnocení jídel
- v případě nespokojenosti se obrátit na ředitelku školy
- na informace o odběru stravy žákem
- na vrácení přeplatku stravného při ukončení stravování svého dítěte

1.3. Povinnosti žáků – strážníků:

- dodržuj vnitřní řád ŠJ
- plň pokyny pedagogických pracovníků školy a pracovníků školní jídelny

1.4. Povinnosti zákonných zástupců:

- uhradit stravné v daném termínu
- nahlásit změnu čísla účtu
- nahlásit ukončení stravování

1.5. Pravidla vzájemných vztahů

- všichni se respektujeme, dbejme pravidel etiky, vytvářejme partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- dodržujme pravidla stolování

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

- Nikomu neublížíš ani si nenecháš ublížovat. Jestli ti někdo ublíží, nenech si to pro sebe. Pokud můžeš, pomoz.
- Nenos do ŠJ předměty, které sem nepatří (návykové látky, alkohol, elektronické cigarety, zbraně, nože, výbušniny, chemikálie). Pokud takový předmět přineseš, bude Ti zabaven a předán výhradně Tvému zákonnému zástupci. V celém areálu školy pro Tebe platí přísný zákaz kouření a pití alkoholu.
- Pokud se se zraníš, ihned to ohlas učiteli, který vykonává dohled.
- Cenné věci a peníze nenecháš odložené v aktovce.
- Zjistíš-li ztrátu či poškození osobní věci, tuto skutečnost neprodleně ohlas dohlížejícímu učiteli v ten den, kdy ke ztrátě či poškození došlo.
- Používání mobilních telefonů a chytrých hodinek je ve školní jídelně zakázáno.
- V případě nutnosti telefonování, zvláště z důvodů zdravotních či ohrožení bezpečnosti, se obrať na dohlížejícího učitele.
- V době mimo stravování se nezdržuj v prostorách ŠJ.
- Dbej pokynů pracovníků školní jídelny a školy.

3. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Co není Tvé, je cizí.
- Šetrně zacházej s vybavením ŠJ. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku kohokoliv hradíš v plném rozsahu tví zákonní zástupci.
- Zanechej po sobě čisté místo u stolu a zasunutou židli.
- Neplytvej jídlem, nepohazuj potraviny po objektu ŠJ ani v jejím okolí.

4. Provoz a vnitřní režim ŠJ

- Ve školní jídelně se stravují žáci, zaměstnanci a cizí strávníci při dodržení podmínek v souladu s vnitřními předpisy školy.
- Pokrmy jsou určeny k přímé spotřebě bez skladování.
- Jídelní lístek je zveřejněn ve školní jídelně, na webových stránkách školy <http://lomnicezs.cz/clanek/11118/jidelnicek.html>.
- Provozní doba kanceláře: 6:30 – 15:00 hod.

4.1. Přihlašování a odhlašování obědů:

předem, v nutném případě nejpozději do 7:30 hod. téhož dne osobně nebo telefonicky tel.: 352 623 063, mobil: 731 013 652

4.2. Úhrada stravného:

- vždy předem hotově na pokladně ŠJ (kolem 25. dne v měsíci na měsíc následující)
- možnost platby inkasem (stravné bude inkasováno předem, vždy 20. dne v měsíci na měsíc následující)

4.3. Finanční poplatek:

Žáci 7-10 let	30,- Kč
Žáci 11-14 let	31,- Kč
Žáci 15 a více let	32,- Kč
Zaměstnanci školy	35,- Kč
Místní důchodci (6,- Kč příspěvek od OÚ)	60,- Kč
Cizí strávníci	66,- Kč

- **Nárok na dotované školní stravování vzniká pouze s pobytem žáka ve vyučování.** Žák, který nebyl přítomen ve škole, nemá nárok na odebrání oběda v jídelně. Výjimkou je první den nemoci, kdy lze vydat oběd do jídelnosiče, pokud nebylo možno oběd včas odhlásit. Pokud by rodiče žáka měli zájem o odebrání stravy i v dalších dnech nepřítomnosti žáka ve škole, nebo o prázdninách, musí hradit plnou cenu oběda, tj. 66,- Kč (Vyhláška 107/2005 Sb. ve znění 210/2017 Sb).
- V době prázdnin a ostatního volna (ředitelské volno, státní svátky) jsou žáci automaticky odhlášeni. V případě, že dojde z jakéhokoliv důvodu k uzavření jídelny, budou strážníci včas informováni.
- Neodhlášený a neodebraný oběd je strážníkovi vždy účtován.

4.4. Úklid jídelny:

- v době výdeje obědů – pracovnice kuchyně
- mimo dobu výdeje – uklízečka školní jídelny

4.5. Sestavování jídelníčku:

- pracovnice školního stravování a kuchařka

4.6. Výdej obědů:

Výdej obědů pro zaměstnance OÚ:	11:15 – 11:40 hod.
Výdej obědů do vlastních nádob:	od 12:00 hod. (připravené na stolku u zadního vchodu do ŠJ)
Výdej obědů pro žáky a pracovníky školy:	11:40 – 13:50 hod.

- Výdej oběda pro žáky do jídelnosičů je povolen pouze v případě, má-li se zabezpečit stravování nemocného žáka v první den onemocnění, pokud již nelze stravu odhlásit.
- Obědy se vydávají pouze do čistých jídelnosičů. Do skleněných nádob se strava nevydává.

4.7. Dohled nad žáky:

- Provozní pracovníci jídelny vykonávají dohled nad žáky do příchodu pedagogického pracovníka pověřeného dohledem ve školní jídelně.
- Po příchodu žáků zajišťují dohled pedagogičtí pracovníci školy dle rozpisu vyvěšeného v jídelně.
- Dohled nad žáky školní družiny vykonávají vychovatelky školní družiny.
- Dohled sleduje chování žáků během pobytu ve školní jídelně (jídelna, sociální zařízení, šatny), koriguje počet žáků u výdeje s ohledem na kapacitu jídelny (jsou-li obsazené všechny stoly, vyčkají další žáci v prostoru chodby), pokud dojde ke znečištění podlahy a hrozí nebezpečí uklouznutí, upozorní na tuto skutečnost pracovnice jídelny, které zajistí nápravu.

4.8. Režim pro žáky:

- k odkládání svrchního oblečení a aktovky použij šatnu
- cennosti a peníze si nechávej v šatně, ale ber je s sebou do jídelny
- pokud jsi žákem 1. – 2. ročníku, po příchodu do jídelny usedni ke stolu, polévku Ti nalije pedagogický dohled

- u výdejního okénka se chovej ukázněně
- dodržuj pravidla stolování
- použité nádobí odnes k odkládacímu okénku

4.9. Režim pro zákonné zástupce:

- Rodiče, prarodiče, sourozenci, ostatní příbuzní a jiné osoby čekají na stravujícího se žáka pouze v prostoru chodby.
- Z důvodu bezpečnosti se v prostoru vyhrazeném pro stravování žáků nesmí pohybovat děti, které nejsou žáky školy. Za děti, které přicházející do školní jídelny s osobou čekající na stravujícího se žáka, nese plnou zodpovědnost osoba, která je doprovází.
- Pokud dojde k porušení uvedených pravidel, mohou být osoby čekající na žáka požádáni pracovníkem vykonávajícím dohled nad žáky o opuštění školní jídelny.
- Zákaz vstupu do prostoru vyhrazeného pro stravování se nevztahuje na doprovod handicapovaných žáků.

V Lomnici dne 1. 9. 2022

Marie Baumannová

pracovnice školního stravování



Dodatek Školního řádu (platí v případech popsanych v §184 a školského zákona)

Formy vzdělávání

1. Denní:

opatření se vztahuje na omezený počet žáků, který nepřekročí více jak 50 % žáků třídy. Výuka žáků docházejících do školy i těch, kteří chybějí, probíhá obvyklou formou. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje jako tehdy, když jsou žáci běžně nemocní.

2. Smíšená:

opatření se vztahuje na více jak 50 % žáků třídy. Žáci, na které se opatření vztahuje (je jim zakázáno chodit do školy), se vzdělávají distančním způsobem. Škola je povinna je vzdělávat a žáci jsou povinni se vzdělávat. Ostatní žáci pokračují v denní docházce.

3. Distanční:

do školy nesmí chodit celá třída, více tříd nebo celá škola - vzdělávání těchto žáků probíhá pouze distanční formou. Jestliže do školy nesmí chodit nikdo, vzdělávají se distančně všichni a škola všem tento způsob vzdělávání poskytuje. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle aktuálních možností školy i individuálních podmínek jednotlivých žáků. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků, jestliže s nimi byla škola seznámena. Zákonní zástupci nezletilých žáků nebo žáci sami seznámí třídního učitele s podmínkami, které žák pro vzdělávání má, a to prostřednictvím ankety v systému Bakalář.

Způsoby hodnocení

Vyučující žákům zadávají úkoly povinné a dobrovolné a dle kritérií, která žákům dopředu oznámí, je hodnotí slovně, neznámkuje. Pokud by byla distanční výuka delší jak 4 týdny, pak budou žáci hodnoceni známkami.

Žáci jsou povinni odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím pouze úkoly označené jako povinné.

Během zadávání a hodnocení úkolů vyučující používají vždy zpětnou vazbu, a také sebehodnocení žáků a hodnocení zákonných zástupců.

Dokládání důvodů nepřítomnosti

Nařízená distanční výuka je povinnou vzdělávací formou, a jestliže se jí žák neúčastní, doloží jeho zákonný zástupce důvody nepřítomnosti stejným způsobem a za stejných podmínek, jako při denní formě.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA LOMNICE,

okres Sokolov

Školní 234, 356 01 Lomnice

č. tel.: 352 600 231

e-mail: info@lomnicezs.cz

Nařízení ředitelky školy k pravidlům distanční výuky

1. Pojmy off-line a on-line výuka

- Pojmem off-line výuka je označován takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci žák nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů. Při off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů.
- Pojmem on-line výuka je obecně označován takový způsob vzdělávání na dálku, který probíhá zpravidla prostřednictvím internetu. Realizace on-line výuky je prováděna pomocí videokonferenčních nástrojů dle předem stanoveného rozvrhu. Účast na on-line výuce je pro žáka povinná. Nepřipojení se k on-line přenosu bude považováno za absenci. Pokud se žák on-line výuky nezúčastní, musí zákonní zástupci doložit jeho nepřítomnost škole obvyklým způsobem (viz Školní řád str. 8).

2. Kdy bude distanční výuka zařazena

Pokud bude žák/třídě/škole nařízena distanční výuka, budou žáci plnit povinné úkoly až od 3. dne. První dva dny jsou věnovány organizaci distanční výuky ze strany školy a zákonných zástupců.

3. Zaměstnanci

Hlavním komunikačním kanálem mezi zaměstnanci školy je aplikace MS Teams a pracovní e-mailové adresy ve formátu prijmeni.jmeno@lomnicezs.cz.

4. On-line a off-line výuka 1. - 4. ročníku

Třídní učitelé udržují s žáky **každodenní kontakt**, jasně stanovují vzdělávací priority, pravidelně žáky povzbuzují a prostřednictvím zpětné vazby posilují jejich vnitřní motivaci k dalšímu pokroku.

Úkoly žákům budou zadávány prostřednictvím webových stránek školy <http://www.lomnicezs.cz/tridy/>. Komunikace mezi dětmi/zákonnými zástupci a vyučujícími bude probíhat prostřednictvím pracovních e-mailových adres ve formátu prijmeni.jmeno@lomnicezs.cz a e-mailové adresy, kterou zákonní zástupci sdělili třídnímu učitelce.

V případě, že rodina nemá k dispozici připojení na internet, budou se žáci/zákonní zástupci řídit pravidly – viz níže bod 8 a 9.

Vyučovány budou:

- hlavní předměty (ČJ, MA, AJ – 2 hod./týdně/ off-line výuka + 15 – 30 min. on-line výuka),
- vedlejší předměty (PRV, PŘ, VL – 1 hod./týdně/ off-line výuka + 15 min. on-line výuka),
- VV, HV, TV, PČ, HČJ, OSV – zadávány budou pouze dobrovolné úkoly, které jsou pro žáky nepovinné).

Online výuka bude probíhat v systému, který si vyučující se zákonnými zástupci předem domluví a bude probíhat podle předem známého časového rozvrhu.

5. On-line a off-line výuka 5. - 9. ročníku

U žáků se snažíme o posilování míry jejich samostatnosti, rozvíjíme informační gramotnost. Třídní učitel s žáky udržuje **každodenní kontakt**, jasně stanovuje vzdělávací priority, pravidelně žáky povzbuzuje a prostřednictvím zpětné vazby posilovat jejich vnitřní motivaci k dalšímu pokroku.

Základní platformou pro online výuku žáků 5. – 9. ročníků jsou nástroje Office v sadě Microsoft 365. Každý žák školy má volný přístup do tohoto systému.

login ve formátu Jmeno.Prijmeni@lomnicezs.cz; heslo 100Backup (heslo si musí žák změnit).

Úkoly budou žákům zadávány prostřednictvím aplikace MS Teams. Do této aplikace budou žáci i úkoly odevzdávat. Postup práce v MS Teams bude zveřejněn na webových stránkách školy.

V případě, že rodina nemá k dispozici připojení na internet, budou se žáci řídit pravidly – viz níže bod 8 a 9.

Vyučování budou:

- hlavní předměty (ČJ, MA, AJ – 2 hod./týdně/ off-line výuka + 15 – 30 min. on-line výuka),
- vedlejší předměty (NJ, RJ, D, ORV, Z, PŘ, F, CH, ROPE – 1 hod./týdně/ off-line výuka + on-line konzultace),
- VV, HV, TV, PČ, IO, ZSCH, CVČJ, CVM, DH, OSV – zadávány budou pouze dobrovolné úkoly, které jsou pro žáky nepovinné).

On-line výuka a on-line konzultace budou probíhat podle předem známého časového rozvrhu.

6. On-line konzultace pro žáky 5. – 9. ročníku

Může se jednat např. o telefonické hovory, on-line chat, videohovory, e-maily či ve specifických případech osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

Každý vyučující bude ve stanovenou dobu dle rozvrhu zveřejněném na webových stránkách školy <http://www.lomnicezs.cz/aktuality/> k dispozici žákům, zákonným zástupcům, aby jim mohl poskytnout individuální konzultaci a studijní podporu.

7. Zákonní zástupci

Předávání obecných informací žákům a zákonným zástupcům ze strany vedení školy bude probíhat prostřednictvím webových stránek školy <http://www.lomnicezs.cz/aktuality/>.

8. Postup při distanční výuce v případě, že žák nemá k dispozici výpočetní techniku, popř. připojení na internet

- Pokud žák nemá k dispozici výpočetní techniku, může škola rodině zapůjčit notebook. Připojení na internet si musí zákonní zástupci zajistit sami, škola tuto službu neposkytuje. Se zákonnými zástupci je sepsána smlouva o výpůjčce ICT prostředků a žák si notebook ponechá do doby, kdy bude distanční výuka zrušena.
- Notebook škola zapůjčuje s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jeho případné poškození či zcizení.

9. Frekvence zadávání úkolů

- Úkoly pro samostudium budou zadávány 1x za týden. Žák má týden na splnění povinných úkolů, které odevzdává elektronicky, výjimku mají žáci bez připojení na internet.
- Učitel zasílá zpětnou vazbu dětem.
- Pokud žáci nemají přístup na internet, budou si 1 x týdně ve stanovený den (pondělí od 9 do 12 hod.) vyzvedávat domácí úkoly ve škole. Úkoly může vyzvednout žák, zákonný zástupce, jím pověřená osoba.
- Na odevzdání splněných povinných úkolů má žák, který je bez internetového připojení, týden. Do pondělí 12 hod. odevzdá úkoly osobně, prostřednictvím zákonného zástupce, jím pověřené osoby, poštou nebo vhozením do poštovní schránky školy.

10. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- Pedagogická intervence a předmět pedagogické péče je nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace vyučující, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy. Termíny si učitelé domlouvají individuálně.
- V případě přiznaného podpůrného opatření asistenta pedagoga bude asistent pedagoga pomáhat s distanční výukou žáka.

11. Stravování ve školní jídelně během distanční výuky

Nebude-li provoz školní jídelny přerušen (např. zřizovatelem, krajskou hygienickou stanicí, aj.), školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Děti pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek oběd odebrat.