

**Základní škola V Pohybu**  
Štolbova 2665, Zelené Předměstí, 530 02 Pardubice

# Školní řád

číslo jednací: ZŠVP/2021/1

Spisový znak	1.4
Skartační znak	V5

## 1 Základní ustanovení

- 1.1 Tento školní řád vydává ředitel školy na základě § 30 č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školní zákon“).
- 1.2 Zaměstnanci školy, zákonní zástupci žáků a žáci jsou povinni kromě obecně závazných předpisů a tohoto školního řádu dodržovat i další vnitřní předpisy školy, na něž tento školní řád odkazuje, zejména provozní řád.

## 2 Práva a povinnosti žáků

- 2.1 Vztah žáků a pedagogických pracovníků školy (dále jen „učitelů“) je založen na vzájemném respektu, důvěře a úctě. Žáci nejsou pasivními konzumenty informací, naopak jsou aktivními partnery učitelů.
- 2.2 Žáci mají právo:
  - 2.2.1 na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a smlouvy o vzdělávání v základní škole,
  - 2.2.2 být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - 2.2.3 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
  - 2.2.4 společně s učiteli stanovovat vnitřní normy chování („pravidla třídy“),
  - 2.2.5 na svůj názor a právo jej svobodně projevit; stejně tak musí respektovat, že toto právo mají i ostatní žáci a učitelé,
  - 2.2.6 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - 2.2.7 na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
  - 2.2.8 obracet se se svými problémy, starostmi, připomínkami a návrhy na kohokoliv z učitelů nebo na ředitele školy,
  - 2.2.9 užívat prostory a pomůcky určené k výuce a materiální vybavení školy se svolením nebo pod dohledem učitele, ředitelky či jiné oprávněné osoby (např. zástupce zřizovatele),
  - 2.2.10 být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.
- 2.3 Žákům nesmí nikdo ubližovat, tělesně ani duševně je týrat či ponižovat, nutit je k věcem, které jim ubližují. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek. Práce žáka nesmí být zneužita.
- 2.4 Žáci jsou povinni zejména:
  - 2.4.1 řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,

- 2.4.2 dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, jsou žáci povinni hlásit bez zbytečného odkladu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- 2.4.3 být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,
- 2.4.4 respektovat a dodržovat všechna domluvená pravidla,
- 2.4.5 plnit pokyny učitelů vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- 2.4.6 nikomu neubližovat, tělesně ani duševně jiného netýrat ani neponižovat, nenutit jiného k věcem, které mu ubližují,
- 2.4.7 chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení; oblečení přizpůsobují výuce podle rozvrhu hodin (zejména pokud jde o praktické a výtvarné potřeby, pohybovou výchovu a výpravy do přírody – „lesní den“)
- 2.4.8 mít vypnuté mobilní telefony a podobná elektronická komunikační zařízení během výuky i přestávek. Tyto přístroje musí mít uloženy ve svých zavazadlech.
- 2.5 Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem (i školským zákonem).
- 2.6 Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
  - 2.6.1 napomenutí třídního učitele,
  - 2.6.2 důtku třídního učitele,
  - 2.6.3 důtku ředitele školy.Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

### 3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

- 3.1 Rodiče (zákonní zástupci) mají právo zejména na:
  - 3.1.1 svobodnou volbu školy pro své dítě,
  - 3.1.2 informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
  - 3.1.3 informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
  - 3.1.4 nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
  - 3.1.5 na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
  - 3.1.6 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,
  - 3.1.7 volit a být voleni do školské rady,
  - 3.1.8 požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

- 3.1.9být seznámeni s vnitřními předpisy, které se jich týkají (školní řád, vnitřní řád školní družiny, provozní řád, volební řád školské rady, jednací řády orgánů školy),
- 3.1.10 učinit návštěvu ve vyučování, a to po předchozí domluvě s učitelem,
- 3.1.11 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- 3.2 Rodiče (zákonní zástupci) jsou povinni zejména:
  - 3.2.1zajistit, aby žák chodil do školy pravidelně, řádně a včas, tzn. v době od 8:10 hod do 8:30 hod., nestanoví-li učitel nebo ředitelka školy individuálně jinak,
  - 3.2.2na vyzvání ředitelky školy nebo rady ŠPO se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání,
  - 3.2.3zajistit vyzvednutí žáka ze školy bezprostředně po skončení vyučování podle rozvrhu hodin, resp. po bezprostředně navazujícím obědě, nenavazuje-li bezprostředně účast žáka na činnosti školní družiny nebo nestanoví-li učitel nebo ředitelka školy individuálně jinak nebo neodchází-li žák s písemným svolením zák. zástupce sám,
  - 3.2.4informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, předává škole údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen nebo znevýhodněn, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění,
  - 3.2.5neprodleně hlásit řediteli školy a učitelům případné změny osobních údajů důležitých pro potřeby školy, adresy nebo telefonů či jiných údajů podstatných pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
  - 3.2.6oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích a sdělit škole telefonní číslo a e-mail, z nichž bude se školou autenticky komunikovat; prostřednictvím tohoto emailu nebo v rámci školního informačního systému bude škola informována organizací a průběhu výuky, rozvrhu hodin, vnitřních předpisů a jejich změnách,
  - 3.2.7dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve výuce v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

#### **4 Vzájemné vztahy zákonných zástupců dětí (žáků) a zaměstnanců školy**

- 4.1 Pravidla musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- 4.2 Pedagogičtí pracovníci jsou zejména povinni:
  - 4.2.1svou činností naplňovat zajištění výše uvedených práv žáka,
  - 4.2.2usilovat o vytváření partnerských vztahů mezi školou a rodiči,
  - 4.2.3rozhodovat o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy,
  - 4.2.4vést se zákonnými zástupci žáka průběžný dialog o žákovi, jeho prospívání, rozvoji a učení,
  - 4.2.5vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí,
  - 4.2.6chránit bezpečí žáka, předcházet všem formám rizikového chování ve škole,

4.2.7 ve smyslu Obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje žáků a zaměstnanců školy (včetně osobních údajů zvláštní kategorie, tj. např. informace o zdravotním stavu žáků nebo výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště), shromažďovat pouze nezbytné osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nepracovávat.

4.3 Pedagogičtí pracovníci mají právo:

4.3.1 na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců,

4.3.2 na zajištění vhodných podmínek k práci, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

4.3.3 na svobodnou volbu metod, forem a prostředků vzdělávání, které jsou v souladu se zásadami a cíli školy

4.3.4 po dohodě s ředitelkou školy vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání žáka

4.3.5 volit a být voleni do školské rady.

## 5 Omlouvání absence žáků

Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně:

5.1 Podmínky pro uvolňování žáků (předem známá absence)

5.1.1 Žák může být výjimečně uvolněn z výuky. Zákonný zástupce žáka požádá o uvolnění předem a písemně. Pokud se jedná o nepřítomnost kratší dvou týdnů, požádá o uvolnění žáka zákonný zástupce písemně třídního učitele v dostatečném časovém předstihu. Má-li být žák nepřítomen po dobu delší dvou týdnů, je třeba o uvolnění žáka z vyučování předem písemně požádat kromě třídního učitele i ředitelku školy. Třídní učitel uvolní žáka jen s jejím souhlasem.

5.2 Podmínky pro omlouvání žáků a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti

5.2.1 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování písemně, e-mailem, telefonicky nebo prostřednictvím školního informačního systému nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

5.2.2 Zákonný zástupce musí nejpozději do 3 dnů od skončení nepřítomnosti žáka ve vyučování omluvit nepřítomnost žáka písemně nebo prostřednictvím školního informačního systému.

5.2.3 Odchod žáka z vyučování před jeho skončením je možný pouze na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předloží učiteli.

5.2.4 Za písemnou omluvu je považováno:

- i. písemná omluvenka s podpisem zákonných zástupců dítěte,
- ii. e-mail s elektronickým podpisem zákonného zástupce,

- iii. e-mail z autorizovaného účtu zákonného zástupce,
  - iv. zpráva prostřednictvím školního informačního systému.
- 5.2.5 Každý nedovolený odchod z vyučování je neomluvenou absencí.
- 5.3 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.
- 5.4 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.

## 6 Další ustanovení

- 6.1 Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků a chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- 6.2 Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- 6.3 Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 6.4 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 6.5 Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí zodpovědné osoby. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen pod jejich dohledem.
- 6.6 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 6.7 Žák nenosí do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů, neponechává volně odložené, v případě nutnosti je předá k úschově učitelům, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.
- 6.8 Žák se ve škole přezouvá do domácí obuvi nebo chodí bos, pokud je to v souladu s přesvědčením rodiny a pokud mu to tak vyhovuje.
- 6.9 Není dovoleno odnášet ze třídy a ze školy jakékoli vybavení a zařízení bez souhlasu učitele nebo jiné oprávněné osoby.

## 7 Provoz a vnitřní režim školy

- 7.1 Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7:30 do 16:30 hodin s výjimkou pátku, kdy provoz končí v 16:00 hodin.

- 7.2 Vyučování začíná v 8:30 hodin a končí nejpozději v 16:30 hodin (v pátek v 16:00). Vyučování je rozděleno do bloků různé délky. Ve škole se vyučuje podle rozvrhu hodin, schváleného ředitelkou školy. Vyučovací hodiny začíná a končí vyučující učitel. Ve škole se nezvoní. Přestávky mezi činnostmi určuje učitel tak, aby respektovaly potřeby žáků. Obvykle zařazuje přestávku po 45 minutách činnosti či po 90 minutách činnosti v případě výuky v blocích.
- 7.3 Školní budova se pro žáky otevírá v 7:30 hodin. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- 7.4 Základní časový režim dne je následující:
  - 7.4.17:30 – 8:10 příchod žáků do školy spontánní činnost, relaxační a odpočinkové aktivity v učebně
  - 7.4.28:10 – 8:30 příprava na vyučování
  - 7.4.38:30 – nejpozději do 13:45 dopolední vyučování podle rozvrhu hodin (včetně přestávek)
  - 7.4.4 školní družina pro přihlášené žáky do 16:30 (v pátek do 16:00)
- 7.5 Žáci se po příchodu do budovy DDM Beta přezouvají v šatně, není-li výuka zahájena pod širým nebem před školou či na travnaté ploše za školou.
- 7.6 Po skončeném vyučování žáci pod dohledem učitele uklidí třídu, vezmou si potřebné věci do šatny a odcházejí na oběd.
- 7.7 Jeden den v týdnu probíhá lesní den (výuka a přímé poznávání v přírodě, spojená s tělesnou výchovou, návštěvami kulturních a společenských programů – muzea, kina, divadlo apod.). Lesní den začíná ve škole, případně na jiném místě a končí návratem do školy s bezprostředně navazující školní družinou, případně s navazující školní družinou v terénu. Podrobnosti k lesnímu dni sdělí pedagog v předstihu, nejméně dva pracovní dny předem zákonným zástupcům.
- 7.8 Pokud to okolnosti vyžadují, odchází asistent pedagoga s žákem či žáky na nezbytně dlouhou dobu ze třídy na chodbu nebo do jiné učebny.
- 7.9 Pro příchod a odchod z budovy žáci a zaměstnanci školy využívají přední vchod budovy DDM Beta. Zadní vchod využívají pouze výjimečně např. v případě, že jdou na travnatou plochu, která k budově zezadu přiléhá. Přední vchod DDM Beta je v dopoledních hodinách uzavřen, žáci a jejich doprovod při příchodu do školy či případné návštěvy využívají zvonku ZŠ V Pohybu, poté jsou vpuštěni některým ze zaměstnanců školy do budovy DDM Beta. V odpoledních hodinách jsou vstupní dveře do DDM Beta odemčeny.
- 7.10 V době přítomnosti některého z pracovníků školy jsou vstupní dveře do ZŠ V Pohybu odemčeny. V době vyučování a provozu školní družiny jsou tyto dveře uzamčeny, aby byl zamezen přístup cizích lidí do školy bez kontroly. Rodiče (zákonní zástupci), případné návštěvy budou pro vstup do školy zvonit na zvonek u předního vchodu DDM Beta.
- 7.11 Žáci jsou poučeni o tom, že nesmí do budovy samostatně vpouštět žádné další osoby.
- 7.12 Při odchodu žáka ze školy předává učitel žáka zákonnému zástupci nebo osobě, kterou zákonný zástupce písemně určil, nebo pouští žáka samotného v případě, že to zákonný zástupce písemně stvrdil. Žák je předán okamžikem přítomnosti zákonného zástupce (rodiče) ve škole nebo na akci školy.
- 7.13 Režim při akcích mimo školu:

- 7.13.1 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se běžně uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a svéprávný.
- 7.13.2 Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se běžně uskutečňuje vzdělávání, čas pro odpočinek určuje učitel s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 7.13.3 Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání (výuka a přímé poznávání v přírodě, spojená s pohybovou výchovou, návštěva kulturních společenských programů – muzea, kina, galerie, divadelní a koncertní představení apod.), zajišťuje organizující učitel bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující učitel nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to odesláním emailu s touto informací na adresu, kterou zákonní zástupci škele uvedli nebo prostřednictvím školního informačního systému.
- 7.13.4 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 poučí o bezpečnosti a toto uvede do třídní knihy. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, vícedenní výpravy, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- 7.13.5 Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- 7.13.6 Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
- 7.13.7 V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- 7.13.8 Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru



činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

- 7.13.9 Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
- 7.13.9.1. on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část,
  - 7.13.9.2. off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
  - 7.13.9.3. individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
  - 7.13.9.4. komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
  - 7.13.9.5. zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
  - 7.13.9.6. informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
  - 7.13.9.7. pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
  - 7.13.9.8. průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- 7.13.10 Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- 7.13.11 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.
- 7.13.12 Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím
- 7.13.12.1. komunikační platformy školy Edupage, případně - skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
  - 7.13.12.2. písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.
- 7.13.13 V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## 8 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

### 8.1 Žák přichází do školy zdrav.

- 8.2 Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Učitelé jsou povinni dbát na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve své třídě.
- 8.3 Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a svéprávný.
- 8.4 Pedagogové jsou povinni dbát na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve své třídě.
- 8.5 Každý žák musí informovat pedagoga ve chvíli, kdy chce opustit třídu, a sdělit mu, kam chce jít (např. na toaletu). Třídu smí opustit pouze se souhlasem pedagoga.
- 8.6 Každý žák je povinen se neprodleně po vykonání dohodnuté činnosti vrátit do třídy.
- 8.7 Pokud se žák nevrátí do třídy do tří minut, je pedagog povinen jít žáka zkontrolovat a domluvit s ním návrat do třídy.
- 8.8 Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 8.9 Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Dále škola poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 8.10 Žákům je zakázáno manipulovat s okny a s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele, pokud k tomu nebyl dočasně určen.
- 8.11 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned učiteli nebo jinému pracovníkovi školy.
- 8.12 Při úrazu poskytnou učitelé žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí ředitelce školy a vyplní záznam do knihy úrazů. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.
- 8.13 Škola vede evidenci úrazů, k nimž došlo při činnostech uvedených v průběhu vyučování, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím. O úrazech vyžadujících ošetření ve zdravotnickém zařízení neprodleně telefonicky informuje zákonné zástupce dítěte. Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ředitelku školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů ředitelku školy a rodiče nemocného žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- 8.14 Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelně poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků,

kteří při první hodině chyběli. O poučení provede vyučující záznam v třídní knize. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

## 9 Prevence rizikového chování – ochrana před sociálně patologickými jevy

- 9.1 Základní škola V pohybu má vypracován **preventivní program**. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na žáky, zaměřené na zdravý způsob života.
- 9.2 Pedagogičtí pracovníci seznamují žáky nenásilnou formou s nebezpečím alkoholu, kouření, drogové závislosti, vandalismu, i jiných forem násilného chování, učít žáky zdravému způsobu života. Vedou žáky k obezřetnosti k cizím lidem, zvířatům, rostlinám.
- 9.3 V rámci prevence – se žáci učí řešit spory mezi vrstevníky i ve spolupráci se zákonnými zástupci, zamezovat agresivnímu chování vhodnou motivací a příkladem – budoucí projevy šikany. Společně s žáky vytváříme pravidla společného soužití – předcházíme projevům nepřátelství a násilí. Vytváříme příznivé sociální klima mezi žáky navzájem, mezi žáky a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci žáků – vzor pro žáky.
- 9.4 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- 9.5 Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- 9.6 Žáci jsou povinni oznámit řediteli, výchovnému poradci nebo třídnímu učiteli jakékoli projevy šikany, které ve škole zjistí. Závažné případy šikany budou šetřeny ve spolupráci s OSPOD a budou považovány za závažné porušení školního řádu.
- 9.7 Propagace hnutí potlačujících lidská práva je považováno za závažné porušení školního řádu.
- 9.8 Všem žákům je zakázáno pořizovat a poté jakkoli zveřejňovat audio nebo video nahrávky svých spolužáků a pedagogů.

## 10 Školní poradenské pracoviště

- 10.1 Školní poradenské pracoviště (ŠPP) poskytuje pedagogicko-psychologickou poradenskou pomoc pedagogickým pracovníkům, žákům a jejich rodičům (popř. jiným zákonným zástupcům). Členové ŠPP spolupracují s pedagogy při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP), pomáhají s péčí o žáky s poruchami chování a věnují se preventivním aktivitám školy, jako je předcházení záškoláctví, neprospěchu, závislosti, násilí aj.
- 10.2 Členové školního poradenského pracoviště jsou výchovný poradce, metodik prevence, školní psycholog a speciální pedagog.
- 10.3 V souladu s vyhláškou č. 72/2005 Sb., *O poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních (ve znění jejích aktuálních novelizací)* poskytuje školní psycholog na naší škole poradenské služby žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům.

#### 10.4 Standardní činnosti školního psychologa:

- mapuje školní a třídní klima (anonymní ankety, dotazníky, práce se třídou, pozorování),
- přímo pracuje s třídními kolektivy v rámci primární prevence,
- koordinuje poradenské služby ve škole a mimo školu, spolupracuje se školskými, zdravotnickými aj. zařízeními a odbornými pracovníky,
- pomáhá v péči o děti se speciálními vzdělávacími potřebami (depistáž, metodická podpora pedagogům, pomoc při sestavování a vedení plánů pedagogické podpory a individuálních vzdělávacích plánů),
- poskytne úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které jej samo vyhledá,
- poskytne krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v pro něj psychicky mimořádně náročné situaci,
- nabízí individuální konzultace pro zákonné zástupce při výchovných a vzdělávacích problémech jejich dětí.

#### 10.5 Na základě individuálního informovaného souhlasu zákonného zástupce:

- poskytuje individuální konzultace žákům,
- vede sociometrická šetření ve třídách,
- vede cílené intervenční programy ve třídách.

#### 10.6 Školní psycholog je nezávislý pracovník. Obsah konzultací je důvěrný, jakékoli výstupy směrem ke škole nebo dalším institucím jsou podávány výlučně se souhlasem žáka a jeho zákonných zástupců. Přístup k vedené dokumentaci o žákovi mají pouze zákonní zástupci (popř. žáci).

#### 10.7 Poradenské služby jsou bezplatné.

#### 10.8 Školní psycholog je vázán mlčenlivostí. Pracuje v souladu s profesním Etickým kodexem schváleným Asociací školních psychologů ČR a SR a v souladu s vyhláškou č. 101/2000 Sb., *O ochraně osobních údajů (ve znění jejích aktuálních novelizací)*.

#### 10.9 Školní psycholog má oznamovací povinnost v protizákonných nebo dítě ohrožujících případech dle zákona č. 40/2009 Sb., *Trestní zákoník (v platném znění)* a zákona č. 359/1999 Sb., *O sociálně-právní ochraně dětí (v platném znění)*.

## 11 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

#### 11.1 Proces hodnocení se odehrává v první řadě průběžným poskytováním ústní zpětné vazby mezi učitelem a žákem. Tento proces je neformální a vzájemný – zpětnou vazbu poskytuje učitel žákovi stejně jako žák učiteli. Ústní hodnocení a zpětná vazba je nedílnou součástí každodenního života školy.

#### 11.2 Pro hodnocení žáků všech ročníků ZŠ V Pohybu se používá slovní hodnocení. Toto slovní hodnocení je souhrnnou zpětnou vazbou o tom, co žák zvládl při osvojování učiva – konkrétních znalostí, dovedností, vědomostí a návyků.

#### 11.3 Kritéria hodnocení

##### 11.3.1 Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými cíli a kritérii, srozumitelné, věcné a pedagogicky odůvodnitelné.

##### 11.3.2 Hodnocení posuzuje míru naplnění konkrétních vzdělávacích cílů, které jsou formulovány ve školním vzdělávacím programu (ŠVP) v podobě výstupů.

Hodnocení žáka vychází z jeho každodenní činnosti, jejíž produkty se shromažďují v portfoliu žáka.

- 11.3.3 Hodnocení popisuje konkrétní zvládnuté oblasti vzdělávání, resp. míru naplnění očekávaných výstupů a klíčových kompetencí s ohledem na individuální předpoklady žáka, zdůrazňuje individuální pokrok žáka, vyhýbá se srovnávání s ostatními, opírá se o předem stanovená kritéria, se kterými jsou žáci předem seznámeni, posuzuje výkon žáka, nikoliv jeho osobnost, podněcuje žáka k dalšímu rozvoji, ukazuje další cestu.
- 11.3.4 Hodnocení žáků vychází z filosofie školy. Každý žák je jedinečný a učitel je tu proto, aby v maximální míře pomohl na cestě ke vzdělání.
- 11.3.5 Pedagogové hodnotí žáka individuální vztahovou normou vždy s ohledem na jeho předpoklady a jeho výkony neporovnávají s ostatními žáky.
- 11.4 Způsoby hodnocení:
  - 11.4.1 průběžné ústní hodnocení během jednotlivých činností žáka jako motivační složka a zpětná vazba na konci dané činnosti
  - 11.4.2 individuální rozhovory pedagoga s žákem podle potřeby
  - 11.4.3 tripartitní setkání (na konci čtvrtletí probíhá ústní hodnocení, které má podobu tripartitního setkání učitel – zákonní zástupci – žák) – na něm se hodnotí úroveň dosažených vědomostí a dovedností, mapují se překážky v učení, hledají se způsoby, jak překážky překonat, formulují se vzdělávací cíle na další období, hledají se možnosti k posílení vnitřní motivace žáka. Toto osobní setkání se odehrává 2x během jednoho školního roku, hodnocení jednotlivých žáků je zpracováno i písemně a založeno ve školní matrice v osobní složce každého žáka.
  - 11.4.4 sebehodnocení žáků v ústní i písemné formě je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně
  - 11.4.5 hodnocení práce ve skupině po ukončení skupinové práce
  - 11.4.6 Hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje slovně. Slovní hodnocení vystihuje úroveň rozvoje, kterého dosáhl žák ve vztahu k naplnění očekávaných výstupů formulovaných v jednotlivých předmětech školního vzdělávacího programu. Je všestranné – obsahuje všechny vyučované předměty. Obsahuje ocenění úspěchů žáka, zdůraznění jeho kvalit, upozornění na oblasti, na které je třeba se zaměřit a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Je adresované žákovi a formulace jsou volené tak, aby mu byly srozumitelné. Je individualizované vzhledem ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka. Zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji. Obsahuje ohodnocení snahy, pílě žáka a jeho přístupu ke vzdělávání.
- 11.5 Podklady pro hodnocení žáka (žákovské portfolio) lze získávat z komunikace pedagog – žák, průběžného ověřování výsledků vzdělávání, výsledků ze skupinové práce, hodnocení spolupráce ve skupině, individuálních písemných úkolů a sebehodnocení žáka.
- 11.6 Informování zákonných zástupců je zajištěno možnostmi individuálních konzultací s pedagogy, na tzv. rodičovských kavárnách, které se konají minimálně 2x během 1 pololetí a na společných tripartitních setkáních, možnostmi nahlédnutí do portfolia žáka a vysvědčením předávaným na konci každého pololetí.

11.7 Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení.

11.8 Komisionální a opravné zkoušky

11.8.1 Při pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může zákonný zástupce žáka do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Termín komisionálního přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

11.8.2 Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, mohou konat z těchto předmětů opravné zkoušky. Termín je stanoven po dohodě se zákonným zástupcem do konce příslušného školního roku – do 31. 8.

11.9 Hodnocení žáků na vysvědčení

Škola z možností daných legislativou využívá pouze

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

Žák je hodnocen stupněm:

a) prospěl(a) s vyznamenáním: splnil-li ve všech povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem deklarované výstupy

b) prospěl(a): splnil-li ve všech povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem základní deklarované výstupy.

c) neprospěl(a): nesplnil-li deklarované výstupy z jednoho a více předmětů stanovených školním vzdělávacím programem – viz stupeň 5 (hodnocení nedostatečný).

d) nehodnocen(a): nemohl-li být hodnocen např. ze zdravotních důvodů.

11.10 Převod slovního hodnocení

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo na žádost zákonného zástupce.

## STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU

### Předměty s převahou znalostního a teoretického zaměření (ČJ, AJ, M, NS)

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky bezpečně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje znalosti 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. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje znalosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá 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 ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků nedostatky. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je 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 nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné nedostatky. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a 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 požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich velmi závažné nedostatky. Jeho dovednost vykonávat požadované činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má velmi závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají velmi závažné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Známka	Stupeň zvládnutí učiva	Požadované činnosti	Úroveň myšlení, uplatňování vědomostí	Grafický a ústní projev	Výsledky
1	ovládá bezpečně, přesně a úplně	vykonává samostatně, pohotově	tvořivé, logicky správné, samostatné	správný, přesný, výstižný, estetický	kvalitní
2	ovládá v podstatě uceleně, přesně a úplně	samostatně, pohotově, potřebuje menších podnětů, s menší dopomocí	tvořivé, logické, správné, celkem samostatné nebo menší dopomoc učitele	estetický, bez větších nepřesností, menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti celkem výstižné	menší nedostatky, bez podstatných nedostatků, nepodstatné chyby
3	s nedostatky	nedostatky, samostatný podle návodu učitele	málo tvořivé, dopouští se chyb v logice, podněty učitele	méně estetický, nedostatky ve správnosti, přesnosti, výstižnosti	častější nedostatky, podstatné nedostatky a chyby koriguje za pomoci učitele
4	závažné nedostatky	větší nedostatky, málo pohotový, závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit, nesamostatný	závažné chyby v logice, není tvořivý, je nesamostatný, závažné chyby	vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti, výstižnosti, málo estetický	nedostatky, závažné chyby dovede za pomoci učitele opravit
5	poznatky si neosvojil, neovládá	velmi podstatné nedostatky nedovede samostatně studovat ani s podněty učitele	časté logické nedostatky, nesamostatnost, velmi závažné chyby, neuplatní vědomosti ani s podněty učitele	velmi závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, výstižnosti	velmi závažné nedostatky, závažné chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele



---

## **Předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření (NS, PV)**

### Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech snaživý a aktivní. Plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Projevuje aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost.

### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech méně snaživý a aktivní. Svoje osobní předpoklady plně nevyužívá, dokáže se rozvíjet v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev má jen menší nedostatky z hlediska požadavků. Žák dokáže aplikovat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má menší zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus či tělesnou zdatnost.

### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně snaživý a aktivní. Nevyužívá dostatečně své osobní předpoklady, obtížně rozvíjí své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Dopouští se chyb, jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus či tělesnou zdatnost.

### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech velmi málo aktivní a snaživý. 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 či tělesnou zdatnost.

### Stupeň 5 (nedostatečný)

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

## **Stupně hodnocení chování**

### Stupeň 1 (VELMI DOBRÉ)

Žákovi se v podstatě daří respektovat dohodnutá pravidla. Dodržuje bezpečnost při různých činnostech, chrání si svoje zdraví i zdraví ostatních, šetrně zachází s pomůckami jemu svěřenými. Snaží se o toleranci, pochopení a dodržování vzájemných mezilidských vztahů nejen ve škole, ale i na veřejnosti.

### Stupeň 2 (USPOKOJIVÉ)

Žák často porušuje dohodnutá pravidla stanovená školním řádem, svým chováním často ohrožuje ostatní, nedbá o šetrné zacházení se školním a cizím majetkem, porušuje opakovaně bezpečnostní pokyny. Jeho vystupování ve škole a na veřejnosti neodpovídá zásadám dobrých mezilidských vztahů (pokusy o podvádění, ubližování druhým, nevhodné či vulgární chování...) a to i přesto, že jsou k řešení tohoto problematického chování přizváni rodiče.

### Stupeň 3 (NEUSPOKOJIVÉ)

Žák nedodržuje stanovená pravidla, úmyslně ničí cizí a školní majetek, vůbec nerespektuje pokyny k ochraně zdraví při různých činnostech. Svým chováním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních spolužáků.

## 12 Závěrečné ustanovení

12.1 Ředitelka školy zveřejní školní řád na přístupném místě ve škole a dálkovým způsobem na webu školy. Seznámí s ním a s jeho změnami zákonné zástupce, učitele, ostatní zaměstnance a žáky.

12.2 Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a musí s nimi být seznámeni všichni zaměstnanci Základní školy V Pohybu a budou o nich informováni zákonní zástupci žáků.

12.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitel školy zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem při jejich nástupu do zaměstnání.

O vydání a obsahu školního řádu informuje ZŠ V Pohybu zákonné zástupce žáků prokazatelně na rodičovských kavárnách nebo prostřednictvím školního informačního systému.

Žáci školy jsou se školním řádem seznamováni na začátku školního roku. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy ([www.zsvpohybu.cz](http://www.zsvpohybu.cz)).

Projednáno pedagogickou radou dne 25. 8. 2021.

Schváleno školskou radou dne 31. 8. 2021.

V Pardubicích 31. 8. 2021

Mgr. Kateřina Nováková  
ředitelka ZŠ V Pohybu