

**Základní škola a mateřská škola 848,
okr. Frýdek – Místek, příspěvková organizace**



ŠKOLNÍ ŘÁD

I. Úvodní ustanovení

1.1. Ustanovení o školním řádu

Školní řád je základní normou organizace. Stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy. Upravuje a vymezuje provoz a vnitřní režim organizace, podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a podmínky zacházení s majetkem. Obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

1.2. Závaznost školního řádu

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance organizace a zákonné zástupce žáků.

II. Školní řád

2.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- 1) Na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, účast ve výuce a odpočinek podle rozvrhu.
- 2) Jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy.
- 3) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj, má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodným způsobem ovlivňují jeho morálku.
- 4) Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která odpovídá zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence, školnímu psychologovi, řediteli školy nebo jeho zástupcům. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák může také využít k vyslovení svého názoru nebo připomínky schránku důvěry.
- 5) Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. Na ochranu před všemi formami zneužívání a před kontaktem s látkami, které škodí lidskému zdraví. Současně nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
- 6) Žák má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli ze zaměstnanců školy, pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení. Povinností zaměstnanců školy je věnovat tomu vždy náležitou pozornost.
- 7) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- 8) Na pomoc vyučujícího v případě, že žák neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti. Na zvláštní péči v odůvodněných případech (v případě dlouhodobé nepřítomnosti, zdravotního postižení i v případě mimořádných schopností a talentu).

2.2. Povinnosti žáků

- 1) Řádně docházet do školy, zúčastňovat se výuky dle rozvrhu, vzdělávat se, připravovat se na výuku a plnit si své školní povinnosti (včetně domácí přípravy). Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené povinná. Odhlásit se může na konci pololetí.
- 2) Dodržovat pravidla hygieny, bezpečnosti a ochrany zdraví ve škole a na akcích pořádaných školou. Jsou povinni chránit si své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde ve škole, na hřišti, na školním pozemku či na akci pořádané školou, jsou povinni hlásit ihned učiteli, případně ostatním pracovníkům školy.
- 3) Dodržovat zásady slušného chování ve škole i mimo školu. Zdraví učitele, zaměstnance školy a jiné dospělé osoby ve škole pozdravem „dobrý den“. Do školy chodí vhodně a čistě upraveni a oblečení. Zachovávají čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště.
- 4) Aktivně se účastnit vyučování a nenarušovat průběh vyučovacích hodin. Každý žák je zodpovědný za své chování, studijní výsledky a svěřené učebnice, učební texty.
- 5) Dbát pokynů nejen učitelů, ale i všech ostatních zaměstnanců školy. Budou-li určeny žákovské služby, musí se řídit i jejich pokyny.
- 6) Dbát v dostatečné míře na zajištění svých osobních věcí. Do školy nenosí cenné předměty, větší sumy peněz a věci nepotřebné na vyučování. V šatnách je zakázáno nechávat peníze, doklady, hodinky, mobilní telefony a jiné cenné předměty. Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody je povinen zaplatit.
- 7) Žák nesmí žádným způsobem propagovat ideje (myšlenky, názory) a jednání (činy), jež jsou v rozporu se zákony ČR, Mezinárodní chartou lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. Žák nesmí požívat, propagovat a rozšiřovat (distribuovat) látky ohrožující lidské zdraví. Žák se musí vyvarovat vulgárního vystupování, mluvení a projevů násilí. Žáci nesmějí do školy nosit předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
- 8) Dbát vždy svým chováním ve škole i mimo o zachování dobrého jména školy. Upozornit učitele na nevhodné chování spolužáků, zvláště na případy šikanování, poškozování majetku a užívání návykových a psychotropních látek. Svým chováním nesmí omezovat, ohrožovat druhé, jejich práci a výsledky.

2.3. Práva zákonných zástupců žáků

- 1) Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- 2) Volit a být voleni do školské rady.
- 3) Právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- 4) Na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají a ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která odpovídá zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci, školnímu metodikovi prevence, školnímu psychologovi, řediteli školy nebo jeho zástupcům. Jeho názorům musí být věnována patřičná pozornost.
- 5) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu.

2.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

- 1) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona. Dbají, aby byl na výuku připraven.
- 2) Na vyzvání třídního učitele nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných problémů týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.
- 3) Informovat třídního učitele o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a omezeních žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Na vyzvání školy si vyzvednout žáka z vyučování (zdravotní obtíže)
- 4) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- 5) Oznamovat škole údaje podle zákona 561/2004 Sb. § 28 odst. 2 a 3 (školní matrika) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- 6) Každé úmyslné nebo z nedbalosti způsobené poškození či zničení majetku školy, školní jídelny, žáků, učitelů či jiných osob hradí zákonní zástupci žáka, který stav způsobil.
- 7) V případě vyloučení žáka z důvodů požití návykové látky na vícedenní akci pořádané školou zajistí zákonný zástupce jeho odvoz.
- 8) Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce. Nepřihlásí dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.
- 9) Zákonný zástupce je povinen číst zprávy ve Škole Online a elektronicky podepisovat známky a výchovná opatření ve Škole Online

2.5. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogickopsychologické činnosti,
- 3) volit a být voleni do školské rady,
- 4) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2.6. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- 1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 2) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- 3) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 5) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

6) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2.7. Ochrana osobnosti ve škole

1) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

2) Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

3) Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

4) Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přešůpek proti školnímu řádu.

2.8. Provoz a vnitřní režim školy

Školní budova se otevírá v 7.00 hod.

Rozvrh zvonění:

1. 7.55 – 8.40
2. 8.50 – 9.35
3. 9.55 – 10.40
4. 10.50 – 11.35
5. 11.45 – 12.30
6. 12.35 – 13.20
7. 13.30 – 14.15
8. 14.20 – 15.00

1) Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před prvním zvoněním. Cestou do školy a ze školy se chovají slušně a dodržují platná pravidla silničního provozu. Kola ukládají do stojanu ve vyhrazeném prostoru a zabezpečí je proti odcizení.

2) Do školy vstupují určeným vchodem, ten také používají k odchodu. O přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět budovu školy bez souhlasu učitele. Během krátkých přestávek se žáci mohou pohybovat po chodbách v podlaží, kde se nachází jejich učebna dle rozvrhu, o velké přestávce se mohou volně pohybovat po celé škole při dodržení pravidel slušného chování a respektování pokynů dozírajících osob. Žáci smějí otvírat okna jen se souhlasem vyučujícího během vyučovací hodiny. O přestávkách je z bezpečnostních důvodů žákům zakázáno otevírání oken a sezení na okenních parapetech. Po zvonění je každý žák na svém pracovním místě.

3) Při příchodu do šatny dají žáci oděv a obuv (řádně označené) na určené místo. Přezují se do vhodné obuvi. V šatnách se nezdržují. Šatny s odloženými oděvy žáků jsou v době vyučování stále uzamčeny. Žáci zodpovídají za stav přidělené šatní skříňky. V šatnách je zakázáno ukládat větší sumy peněz, cenné předměty a předměty nesouvisející s výukou. Poškození nebo násilné

otevření skříňky hlásí žák třídnímu učiteli. V odůvodněných případech lze požadovat, aby žák otevřel skříňku a nechal její obsah a stav zkontrolovat, a to za přítomnosti žáka a dalšího svědka. Po skončení vyučování se žáci zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou.

4) Do odborných pracoven a tělocvičny vstupují žáci jen v doprovodu učitele. Pobyt a činnost v odborných učebnách, tělocvičně a na školním pozemku je upraven pracovními řády. Pokud by se vyučující do 5 minut po zvonění nedostavil do učebny, zástupce třídy má povinnost ohlásit jeho nepřítomnost v kanceláři školy.

5) Při střídání tříd je odcházející žák povinen dát své místo do pořádku. Pořádková služba zajistí úklid učebny a utře tabuli. Odchází z učebny poslední a zodpovídá za celkový pořádek. Zjistí-li závady po odchodu jiné třídy, ohlásí je bez prodlení vyučujícímu. Po skončení vyučování v učebně žáci zvednou židle na lavice, uklidí odpadky do koše, řádně uzavřou okna a zhasnou.

6) Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenes odpovědnost.

7) Nalezené věci předá nálezce neprodleně v kanceláři školy nebo učiteli. Ztrátu nebo poškození věci hlásí žák neprodleně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.

8) Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

9) Žáci, kteří nenavštěvují školní družinu ani školní kroužky opouštějí v nejkratším možném čase školní prostranství.

2.9. Docházka do školy

1) Žáci jsou povinni účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin. Na vyučovací hodiny přicházejí včas, aby si stačili připravit věci na vyučování.

2) Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, elektronicky (Škola online), písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence. Nepřítomnost žáka ve škole jsou povinni zákonní zástupci žáka omluvit vždy, a to nejpozději do 3 dnů. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním.

3) V průběhu vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka.

4) Škola má právo v odůvodněných případech vyžadovat jako doklad o nepřítomnosti lékařské potvrzení na omluvu žáka.

5) Je přísně zakázáno vzdalovat se o přestávkách ze školy. Potřebuje-li žák opustit školu v průběhu vyučování ze závažného důvodu (návštěva lékaře, rodinné důvody), předloží třídnímu učiteli písemné potvrzení od zákonného zástupce. U žáků mladších 10 let si musí osobně zákonný zástupce nebo pověřená dospělá osoba žáka převzít ve škole. Při předpokládané delší absenci (úraz, nemoc apod.) podají rodiče neprodleně informaci třídnímu učiteli.

6) Na zájmovou činnost se žáci scházejí 5-10 minut před zahájením činnosti před školní budovou a vyčkají příchodu vedoucího. Žákům není dovoleno mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy bez dozoru.

7) V době polední přestávky mohou volný čas pod dozorem trávit v určených třídách

2.10. Zacházení s majetkem školy

1) Žáci mají právo užívat zařízení školy, učebnice, učební pomůcky a potřeby v souvislosti s vyučováním nebo zájmovou činností organizovanou školou. Při tom se řídí pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob.

- 2) Žáci jsou povinni zacházet se zařízením, učebnicemi, učebními pomůckami a dalšími předměty tak, aby nedošlo k jejich poškození.
- 3) Za poškozené učebnice bude na konci školního roku vybírán poplatek dle přiloženého ceníku.
- 4) Každý je odpovědný za stav, pořádek a čistotu svého pracovního místa. Žák si kontroluje stav svého pracovního místa a případné závady hlásí vyučujícímu.
- 5) Za škodu na majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, kterou žák způsobí úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována po zákonném zástupci žáka, který škodu způsobil, náhrada v plném rozsahu. Poškození věci musí vždy prošetřit třídní učitel.
- 6) Zjistí-li žák poškození zařízení, učebních pomůcek nebo dalších věcí, oznámí tuto skutečnost učiteli.
- 7) Škola odpovídá za věci, které převzala do úschovy. Za odložené nebo zapomenuté věci škola nenese odpovědnost. Žák ztrátu či poškození hlásí okamžitě třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.

2.11. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- 1) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- 2) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- 3) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 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 zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 5) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu školního řádu.
- 6) Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- 7) Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- 8) Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, školy v přírodě, exkurze, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

9) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

2.12. Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- 1) Všichni pedagogičtí zaměstnanci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- 2) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- 3) Žákům a studentům je zakázáno do školy a na akcích pořádaných školou vnášet a užívat energetické nápoje, návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- 4) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce a dle 10 platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (OSPOD, PČR).
- 5) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 6) Zaměstnanci školy jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky ve škole a na akcích pořádaných školou.

2.13. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

1) Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona). Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

2) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD. Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

3) Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti. Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

2.14. Organizace výuky v době mimořádných opatření

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel stávajícího platného školního řádu, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

2.14.1. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky. V rámci distanční výuky se vzdělávají v míře odpovídající možnostem a okolnostem.

2.14.2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka při výuce nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Při distančním vzdělávání bude absence omlouvána elektronickou formou přes aplikaci Škola online přímo třídnímu učiteli.

2.14.3. Organizace výuky při omezení přítomnosti žáků ve škole

a) Prezenční výuka:

Je realizována v případě, že se mimořádná opatření či karanténa týkají pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50% žáků konkrétní třídy. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem. Škola má možnost poskytovat nepřítomným žákům studijní podporu na dálku, např. formou zasílaných materiálů a úkolů.

b) Smíšená výuka:

Je realizována v případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole z důvodu mimořádných opatření, či karantény týká více než 50% žáků třídy. Škola vzdělává distančním způsobem žáky, kterým je zakázána osobní účast ve škole, a současně pokračuje v prezenčním vzdělávání žáků ve škole přítomných.

c) Distanční výuka:

Je realizována v případě, že platí osobní zákaz přítomnosti ve škole nejméně pro jednu třídu. Ostatní třídy se vzdělávají nadále v prezenčním režimu výuky. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází škola na distanční výuku.

2.14.4. Režim distanční výuky

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh prezenční výuky a rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. Informace o rozvrhu distanční výuky a rozdělení žáků do tříd jsou oznámeny elektronicky (webové stránky školy, Škola online).

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí ho těmito způsoby:

a) on-line výukou (probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporována nejrůznějšími digitálními technologiemi), která je realizována buď synchronně (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy Teams), nebo asynchronně (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami, společně se v on-line prostoru nepotkávají, asynchronní výuka probíhá pomocí aplikace Škola online a platformy Teams), případně kombinovaně.

Časové rozvržení takovéto výuky bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. při distanční výuce celé třídy, nebo při kombinaci distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část,

b) off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou, osobním vyzvedáváním nebo telefonicky (tato forma výuky je určena pro předměty s převahou výchovného charakteru, současně bude využita pro žáky, kteří nemají dostatečné podmínky pro on-line výuku),

c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků (e-mail, on-line chat, telefonické rozhovory),

d) publikováním zadávaných úkolů (v aplikaci Škola online, webové stránky třídy či na platformě Teams)

e) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedením žáka k sebehodnocení,

f) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,

g) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří prioritně především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce, dále bude zařazovat přírodovědná a společensko-vědní témata. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických

plánech, přesuny nebo vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období.

2.14.5. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Pedagogická intervence a předmět speciálně pedagogické péče bude poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy po dohodě se zákonným zástupcem žáka. Hodnocení žáků se SVP (speciální vzdělávací potřeby) je realizováno na základě doporučení ŠPZ (školské poradenské zařízení) a je v souladu s pravidly hodnocení školy, která vyplývají ze školního řádu.

2.14.6. Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostává zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání. Je uplatňováno hodnocení s formativními prvky, a to především klasifikačním stupněm, případně doprovázené slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva určitého celku. V rámci distanční výuky vhodně využíváme i sebehodnocení žáků. Výsledky vzdělávání distanční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky, referáty, eseje, vypracované úkoly), ukládány jsou v listinné nebo digitální podobě. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně prostřednictvím aplikace Škola online, případně telefonicky.

2.14.7. Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci, pokud je má škola k dispozici (tablet, sluchátka, notebook...). Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

III. Klasifikační řád

3.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- 1) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu.
- 2) Za první pololetí škola vydává žákovi výpis z vysvědčení; na konci roku vydá vysvědčení.
- 3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
- 4) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Klasifikační stupnice má rozmezí známek 1 – 5.
- 5) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- 6) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- 7) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- 8) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

- 9) Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku, pokud nebyli osvobozeni.
- 10) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektují hodnocení žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák není přezkušován.
- 11) V předmětu, který je vyučován více učiteli, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 12) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl, za celé klasifikační období.
- 13) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějším okolnostem. Učitel přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- 14) Třídní učitelé a vedení školy budou informováni o stavu klasifikace v jednotlivých předmětech na pedagogické radě. V případě náhlého zhoršení prospěchu či chování žáka okamžitě.
- 15) Případy výrazného zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě.
- 16) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše vyučující příslušných předmětů do Školy online výsledky celkové klasifikace prospěchu číslicí, v odůvodněných případech použijí slovního vyjádření hodnocení prospěchu. Do Školy online budou též zaznamenána výchovná opatření a další údaje o chování žáka. Připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu.
- 17) Zákonný zástupce žáka je informován o prospěchu a chování žáka: třídním učitelem a vyučujícími jednotlivých předmětů:
- průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky (Škola online)
 - dvakrát ročně prostřednictvím třídních schůzek
 - případně na požádání
- 18) Informace jsou zákonným zástupcům žáka zpravidla podávány při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.
- 19) V případě náhlého zhoršení prospěchu či chování žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- 20) Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- 21) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakovat ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakovat ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 22) Nelze-li žáka klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou

měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

23) 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 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad.

24) 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; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

25) Ředitel 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.

3.2. Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími, rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na udělení výchovného opatření nebo na klasifikaci chování na pedagogické radě ostatní vyučující.

2) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování včetně dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.

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

4) Za výchovu svých dětí plně zodpovídají rodiče (zákonní zástupci). Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole a při akcích pořádaných školou. Existují-li však závažné případy porušení kázně či zákonů, jichž se žák sice dopustil mimo školu, ale jejichž projednávání se škola zúčastní, může toto porušení být důvodem pro udělení výchovného opatření k posílení kázně nebo klasifikaci sníženým stupněm z chování.

5) Nedostatky v chování se projednávají v pedagogické radě.

6) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů

7) V případě prokazatelného požití návykové látky (žák bude přímo přistižen při konzumaci nebo kontrolou testerem) na akci pořádané školou bude žák v daném klasifikačním období klasifikován sníženým stupněm z chování. Z vícedenní akce bude žák vyloučen.

3.2.1. Výchovná opatření Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

3.2.1.1. Pochvaly

Třídní učitel nebo ředitelka školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit (i na návrh zástupce obce nebo jiné veřejné instituce) za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění. Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do elektronické žákovské knížky (Škola online), na zvláštním formuláři školy, v doložce na

vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do elektronických katalogových listů (Škola online)

3.2.1.2. Opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Udělení tohoto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy. Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění udělit napomenutí nebo důtku; udělení třídní důtky neprodleně oznámí ředitelce školy. Ředitelka školy uděluje důtku po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy. Výchovná opatření budou prokazatelně oznámena a projednána se zákonnými zástupci žáka. Napomenutí třídního učitele – uděluje se za nevhodné chování při vyučovacích hodinách, o přestávkách a na akcích pořádaných školou, za nerespektování pokynů vyučujícího. Důtka třídního učitele – uděluje se za opakované nevhodné chování, kdy žák po předchozím napomenutí nezlepšil své chování; za závažné porušení školního řádu – jednorázové. Důtka ředitelky školy – uděluje se za soustavné a opakované nevhodné chování, kdy žák i přes udělení předchozích výchovných opatření nezlepšil své chování; za závažné porušení školního řádu; neomluvenou absenci. Ředitelka školy, zástupce nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření elektronicky (Škola online) prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do elektronického katalogového listu žáka (Škola online), nezaznamenává se na vysvědčení. Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně. Při opakovaném porušování kázně, zvláště u případů neomluvené absence, jsou opatření projednána se zákonnými zástupci žáka a o tomto je učiněn úřední záznam.

3.4.2. Chování žáka

Chování žáka se klasifikuje těmito stupni:

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 - neuspokojivé

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Žák hrubým způsobem porušuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. Svým chováním ohrožuje bezpečnost či

zdraví jiných osob. Porušuje platné zákony. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

3.5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

Celkový prospěch žáka je hodnocen: prospěl s vyznamenáním prospěl neprospěl nehodnocen
Žák je hodnocen stupněm

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí

3.8. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- 1) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než 1 týden z učiva, které bylo probráno v době jeho absence. Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací. Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí. Učitel klasifikuje jen probrané a procvičené učivo.
- 2) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků a k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Při klasifikaci prospěchu v jednotlivých předmětech se nebude promítat chování žáka ve vyučovacích hodinách.
- 3) Podklady pro hodnocení a klasifikaci vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
 - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - e) analýzou výsledků činnosti žáka
 - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky PPP a zdravotnických zařízení, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami
 - g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- 4) Žák 2.- 9. ročníku musí být z předmětu vyzkoušen písemně či ústně alespoň dvakrát za každé pololetí. Tento počet je minimální a platí pro předměty s jednohodinovou dotací. Znamky získávají vyučující průběžně po celé klasifikační období.
- 5) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději

- do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky (Škola online) - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- 6) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 7) O termínu kontrolní práce, která má trvat déle než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Vyučující o tom informuje formou zápisu do elektronické třídní knihy (Škola online).
- 8) 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. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 9) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat vyučující s doporučením PPP, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů.
- 10) S významem jednotlivých známek a použitím vah známky seznámí každý vyučující daného předmětu žáka na začátku školního roku a třídní učitelé rodiče na úvodní rodičovské schůzce.

3.9. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

3.9.1. Komisionální zkouška

- 1) Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
 - při konání opravné zkoušky.
- 2) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 3) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
- a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel 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.
- 4) 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.
- 5) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
- 6) 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.
- 7) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

- 8) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- 9) Třídní učitel zapíše do Školy online poznámku o vykonaných zkouškách, doplní prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

3.9.2. Opravná zkouška

- 1) Opravné zkoušky konají: žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy, žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- 2) 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 ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 3) 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.
- 4) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- 5) Třídní učitel zapíše do Školy online poznámku o vykonaných zkouškách, doplní prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

3.10. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- 2) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují 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.
- 3) Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- 4) Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- 5) Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy 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.
- 6) U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce. Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou, diagnostikovanou odborným pracovištěm, mohou požádat o slovní hodnocení. Dohodu se zákonnými zástupci o slovním hodnocení připravuje příslušný třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen.
- 7) Žáci, u kterých je diagnostikována dyslexie nebo dysortografie, dysgrafie mohou být se souhlasem zákonného zástupce žáka během celého jejich vzdělávání hodnoceni z mateřského a z jiných jazyků slovně.

- 8) U žáků s diagnostikovanou dyskalkulií platí totéž pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny.
- 9) Kromě slovního hodnocení v jazycích a matematice lze u žáků se specifickými poruchami učení hodnotit slovně po dohodě se zákonným zástupcem žáka a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do kterých se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci.
- 10) Za určitých okolností může být pro žáka výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha žáka vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce. Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit jeho možnosti být úspěšný.
- 11) Ředitelka školy může povolit, aby pro dítě se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a rodiči dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě. Výsledky lze hodnotit slovně i známkou.
- 12) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči.
- 13) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- 14) Pokud žák s diagnostikovanou vývojovou poruchou (i v případě, že je hodnocen slovně) ani při všech specifických individuálních opatřeních nezvládá požadované učivo a ani přes soustavnou kontrolu a pomoc nepodává přiměřený výkon, může být jeho postup do dalšího ročníku podmíněn vykonáním opravné zkoušky.

Tento školní řád je platný od 1.9.2023 a účinný od 30.8.2023 po schválení Radou školy.

Mgr. Kateřina Kotasová, ředitelka školy

Přílohy:

1. Směrnice pro určení finančních náhrad za ztracené či poškozené učebnice
2. Řády odborných učeben