

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.:	ZŠTřešť'249/2023
Vypracoval:	PaedDr. Václav Trnka
Pedagogická rada projednala dne:	26. 6. 2023
Školská rada schválila dne:	31. 7. 2023
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023

OBSAH:

1. Obecná ustanovení
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy
 - 2.1 Práva žáků
 - 2.2 Povinnosti žáků
 - 2.3 Práva zákonných zástupců
 - 2.4 Povinnosti zákonných zástupců
3. Provoz a vnitřní režim školy
 - 3.1 Režim činnosti ve škole
 - 3.2 Režim při akcích mimo školu
 - 3.3 Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 4.1 Rozsah zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
 - 4.2 Poučení žáků
 - 4.3 Postup při úrazech
5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
6. Ochrana osobnosti ve škole a ochrana osobních údajů učitele a žáka (GDPR)
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
 - 7.1 Zásady klasifikace
 - 7.2 Pravidla pro sebehodnocení žáků
 - 7.3 Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků
 - 7.3.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikačními stupni
 - 7.3.2 Zvláštnosti klasifikace v 1. ročníku
 - 7.3.3 Klasifikace ve 2. až 9. ročníku
 - 7.3.4 Hodnocení chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou
 - 7.3.4.1 Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění
 - 7.3.4.2 Pravidla pro udělování kázeňských opatření
 - 7.3.4.3 Stupnice pro hodnocení chování
 - 7.3.4.4 Celkové hodnocení na vysvědčení
 - 7.3.4.5 Komisionální přezkoušení
 - 7.3.4.6 Opravné zkoušky
 - 7.3.4.7 Ukončení základního vzdělávání

7.3.4.8 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

7.3.4.9 Kritéria pro slovní hodnocení

7.3.4.10 Hodnocení žáků nadaných a mimořádně nadaných

8. Vysvědčení

9. Distanční výuka

10. Domácí příprava na vyučování

11. Individuální vzdělávání

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

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

2.1 Práva žáků

1) Každému žákovi jsou zajištěna práva podle „Úmluvy o právech dítěte“ a „Listiny základních práv a svobod“.

2) Žák má právo:

a) na bezplatné plnění základní devítileté školní docházky,

b) na zajišťování výchovných opatření nezbytných k udržení kázně ve škole způsobem slučitelným s lidskou důstojností dítěte, zejména bez použití tělesných trestů,

c) na seznámení s důvody výchovných opatření, která mu byla vyslovena rozhodnutím pedagogické rady,

d) na konzultaci svých osobních problémů týkajících se výchovy a vzdělávání, mimoškolních aktivit a vztahů s vyučujícími,

e) na pomoc v případě narušení náboženské, etnické či jazykové svobody, při projevech násilí, šikany, omezování osobní svobody,

f) na vyvážený režim práce a odpočinku tak, aby byly dodrženy zásady psychohygieny,

g) na přístup k informacím, které podporují jeho morální a duševní vývoj, ale i na ochranu před informacemi, které negativně ovlivňují jeho vývoj,

h) svobodně vyjadřovat svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají,

ch) na pomoc od vyučujících, v případě nepochopení probíraného učiva,

i) na pomoc, jestliže se ocitne v nesnázích nebo má problémy,

j) na zvláštní péči, jestliže ji vyžaduje jeho zdravotní, duševní nebo tělesný stav,

k) na život a práci ve zdravém životním prostředí,

l) na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami,

m) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,

n) na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky hendikepované, s poruchami učení nebo chování,

o) na využívání školních prostor dle předem dohodnutých pravidel.

2.2 Povinnosti žáků

Žák je povinen:

a) dodržovat ustanovení školního řádu, veškerá nařízení vyučujících a ostatních zaměstnanců školy, zásady kulturního chování (zdraví dospělé osoby ve škole pozdravem "Dobrý den"),

b) dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti, mít na paměti nebezpečí úrazu, chránit své zdraví i

zdraví svých spolužáků,

- c) neprodleně nahlásit nejbližšímu pracovníkovi školy výskyt podezřelé osoby v budově školy,
- d) řádně a systematicky se připravovat na vyučování, plnit úkoly zadané vyučujícími,
- e) pohybovat se ve vyhrazených prostorách školy pouze v přezůvkách, v rámci výuky odborných předmětů používat obutí a oblečení odpovídající zásadám bezpečnosti a hygieny, v hodinách tělesné výchovy používat sálovou obuv a respektovat zákaz nošení hodinek, prstenů, větších náušnic, ozdobných předmětů na krku, piercingu, nalepovacích nehtů apod. na hodiny tělesné výchovy,
- f) připravit se o přestávce na vyučovací hodinu a po zazvonění očekávat na vyhrazených místech v klidu příchod vyučujícího,
- g) v případě nepřítomnosti vyučujícího oznámit tuto skutečnost nejpozději po 10 minutách v kanceláři školy (zajišťuje třídní služba),
- h) nenosit předměty nevztahující se k výuce do školy (cennosti, zbraně, předměty ohrožující mravní výchovu mládeže, větší množství peněz ...),
- ch) dodržovat nařízení o povinnosti předání případných možných cenností nebo peněz na dobu vyučování do úschovy do kanceláře školy; za peníze a cenné předměty, které si žáci ponechají během pobytu ve škole u sebe (např. mobilní telefony), škola nezodpovídá,
- i) neprodleně hlásit úraz, poškození a ztrátu osobních věcí učiteli, který v daném prostoru vykonává dohled,
- j) po příchodu do školy vypnout mobilní telefon (popřípadě další elektroniku) a uložit ho na prvním stupni do aktovky, na druhém stupni do uzamykatelné šatní skříňky (tato povinnost se vztahuje na celý pobyt žáka ve škole); ve výjimečných případech může žák použít svůj mobilní telefon po domluvě s vyučujícím, pedagogickým pracovníkem vykonávajícím dohled nebo s třídním učitelem; na akcích pořádaných školou se žák při používání mobilního telefonu řídí pokyny pedagogických pracovníků. Nedodržení tohoto ustanovení bude považováno za závažné porušení školního řádu.
- k) dodržovat zákaz vnášení a užívání energetických nápojů, návykových látek, alkoholických nápojů, tabákových výrobků a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují do areálu školy (prostor areálu školy je ohraničen ulicemi Vančurova, J. Hory, oploceními areálu SOŠ a SOU Třešť, pozemku pana Miroslava Pažitného a sportoviště TJ Slavoj Třešť) a na akce organizované školou,
- l) svoje chování v kolektivu usměrňovat tak, aby neublížili svým spolužákům ani sami sobě,
- m) nemanipulovat s elektrickými spotřebiči, radiomagnetofony, televizory, počítači, dataprojektory a interaktivními tabulemi bez dozoru vyučujících, neotevírat okna o přestávkách, nevyklánět se z nich, nevynášet předměty ze tříd a školy patřící do majetku školy nebo spolužáků,
- n) neopouštět objekt školy bez vědomí vyučujícího, resp. ředitele školy či jeho zástupce; o uvolnění z vyučování musí zákonný zástupce požádat písemnou formou, textovou zprávou nebo si žáka osobně vyzvednout,
- o) pozdní příchod, předčasný odchod ze školy a případný opětovný návrat hlásit v kanceláři školy,
- p) pečlivě chránit před poškozením školní potřeby, učebnice a další pomůcky svěřené do užívání; žáci zodpovídají za jejich případnou ztrátu nebo poškození,
- q) v průběhu vyučování plnit pokyny učitelů, nevzdalovat se bez dovolení z určeného pracoviště a aktivně se účastnit výchovně vzdělávacího procesu,
- r) po ukončení vyučování nebo před odchodem z učebny uklidit svoje pracovní místo, eventuálně provést další úklidové práce vyplývající z funkce služby nebo pokynu vyučujícího,
- s) opustit neprodleně po ukončení vyučování areál školy,
- t) nevstupovat do místnosti, kde pobývají zaměstnanci školy, bez vyzvání,
- u) nevstupovat do prostoru školní jídelny v době mimo dobu vydávání oběda,
- v) nezdržovat se v budově nad jídelnou bez přítomnosti vyučujícího,
- w) dodržovat zásady vzájemné tolerance, pomoci a slušnosti v mezilidských vztazích (k tomu jsou žáci průběžně vedeni pedagogickými zaměstnanci i ostatními pracovníky školy),
- x) respektovat právo druhého na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,

2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- a) informovat se o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- b) na informace o škole podle zákona č. 106/1990 Sb. o svobodném přístupu k informacím,
- c) nahlížet do výroční zprávy školy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem těchto dětí, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou službu školy a školského poradenského zařízení,
- f) volit a být voleni do školské rady,
- g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- h) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) se na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení 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,
- d) v případě, že se žák nemůže zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádat písemnou formou o uvolnění žáka z vyučování třídního učitele (maximálně 5 dnů nepřítomnosti) nebo ředitele školy (více než 5 dnů nepřítomnosti),
- e) každou nepřítomnost žáka ve vyučování omluvit do třetího dne nepřítomnosti žáka ve vyučování prostřednictvím systému Bakaláři,
- f) oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro vzdělávání nebo bezpečnost žáka,
- g) při jednání s pedagogickými a jinými pracovníky školy dodržovat pravidla slušnosti a společenského chování,
- h) nepořizovat videa, fotografie a zvukové záznamy v areálu školy bez vědomí školy,
- ch) průběžně sledovat informace o prospěchu a chování svého dítěte uváděné v systému Bakaláři.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1 Režim činnosti ve škole

- a) Vyučování je organizováno na základě rozvrhu vyučovacích hodin sestaveného ředitelem školy a zástupcem ředitele školy.
- b) Výuka začíná příchodem žáka do školy nebo na akci pořádanou školou a končí odchodem žáka ze školy nebo z akce pořádané školou.
- c) Vyučovací hodina trvá 45 minut, přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, hlavní přestávka mezi 2. a 3. vyučovací hodinou trvá 20 minut.
- d) Vyučování je zahájeno denně v 8.00 hodin, dopolední vyučování končí šestou vyučovací hodinou ve 13.30 hodin, odpolední vyučování začíná ve 14.00 hod.
- e) Vstup do budovy školy je žákům povolen v 7.40 hod. Dřívější příchod je žákům povolen na základě individuální výjimky. Žák má povinnost být přítomen ve třídě nejpozději v 7.55 hod. z důvodu přípravy na vyučování. Areál školní družiny se otevírá v 6.00 hod. Škola a školní družina se uzavírají v 16.00 hod.

- f) Opakované bezdůvodné pozdní příchody žáka do výuky jsou považovány za porušení školního řádu a vztahují se na ně příslušná výchovná opatření.
- g) Budovu školy žáci opouští neprodleně po ukončení vyučování, konzumaci oběda, ukončení pobytu ve školní družině nebo po ukončení činnosti zájmových kroužků. Pobyt žáků v objektu školy mimo dobu stanovenou rozvrhem vyučovacích hodin je možný pouze za dohledu učitele, vychovatelky školní družiny nebo vedoucího zájmového kroužku, který za žáky osobně odpovídá.
- h) Uvolnění z vyučování na určité vyučovací hodiny a dny povoluje ředitel (ustanovení § 50 zák. č. 561/2004 Sb., školský zákon) na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka.
- ch) Činnost v době polední přestávky určené rozvrhem:
- v době polední přestávky žáci odchází na oběd do školní jídelny nebo na oběd domů,
 - žáci, kteří nechodí na oběd, odcházejí do školní družiny nebo čekají v šatně,
 - v době polední přestávky škola zabezpečuje dozor pouze nad žáky, kteří jsou ve školní jídelně, školní družině a v šatnách,
 - v době polední přestávky mohou žáci opustit budovu školy pouze s písemným souhlasem zákonných zástupců.
- i) Povolení školní docházky žákům desátým a následujícími roky povoluje ředitel na základě písemné žádosti zákonných zástupců (ustanovení § 55 zák. č. 561/2004 Sb., školský zákon).
- j) Pedagogické rady, provozní porady, školení, mimoškolní akce apod. jsou zaměstnancům oznamovány vždy na začátku měsíce písemným měsíčním informačním rozpisem na daný měsíc.
- k) Všechny případné změny rozvrhu vyučovacích hodin (kulturní akce, exkurze, výlety apod.) hlásí vyučující řediteli nebo zástupci ředitele nejméně tři dny předem. Pouze v případě opuštění školní budovy s kolektivem třídy v rámci plnění učebních osnov je možné oznámit řediteli nebo zástupci ředitele tuto změnu v den uskutečnění akce.
- l) V době vyučování je zakázáno bez vážného důvodu narušovat výuku, tj. vyvolávat učitele ze tříd rodinnými zástupci žáků a jinými návštěvníky školy. Ke konzultacím učitelů se zákonnými zástupci jsou vyhrazeny přestávky nebo jinak plánovaná setkání.

3.2 Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem školy. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) 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 ředitel školy.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to prostřednictvím systému Bakaláři. Pokud se žák bez omluvy nedostaví na předem stanovené místo pro shromáždění žáků, uvědomí o této skutečnosti doprovázející pedagog vedení školy, které bude následně kontaktovat rodiče žáka a tato skutečnost s nimi bude projednána.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu, pravidly slušného chování a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při

pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

f) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

g) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

h) Při závažném porušení školní řádu na mimoškolní akci (kouření, alkohol ...) může vedoucí akce rozhodnout o převozu žáka do místa bydliště před ukončením akce. V tomto případě vyrozumí vedoucí kurzu zákonné zástupce o provinění žáka a domluví s nimi termín, ve kterém se pro žáka do místa konání akce zákonní zástupci dostaví. Veškeré náklady, které bylo bezpodmínečně nutné uhradit, jsou povinni zákonní zástupci zaplatit v plné výši (doprava, ubytování, stravování, nákup permanentních vstupenek, vstupné na kulturní památky ...).

3.3 Režim při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

c) Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

3.4 Zásady bezpečnosti a ochrany zdraví

a) Všichni zaměstnanci školy a žáci, kteří školu navštěvují musí dodržovat veškeré bezpečnostní předpisy a předpisy protipožární ochrany, se kterými jsou seznamováni dle periodického proškolení BOZP a PO v průběhu školního roku.

b) O všech provedených školeních musí být vyhotoven písemný zápis, každé proškolení žáků ze strany pedagogických pracovníků se zaznamenává do třídních knih.

c) V celém areálu školy platí zákaz kouření.

d) Pro provoz a používání počítačové učebny, tělocvičny a hřiště, školní dílny, pracovny výtvarné výchovy, cvičné kuchyně, školní kuchyně a jídelny a školního pozemku platí zvláštní provozní řády.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 Rozsah zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

a) Škola zajišťuje při výuce, výchově a souvisejících činnostech ve škole a při akcích organizovaných školou mimo budovu školy bezpečnost a ochranu zdraví žáků a ochranu žáků před sociálně rizikovými jevy.

b) Zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Při akcích organizovaných mimo budovu školy, kdy místem shromáždění žáků není areál školy, začíná dozor na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí dozor na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění a skončení akce oznámí vedoucí akce nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

c) Povinnost zaměstnavatele (školy) zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví při práci se vztahuje pouze na osoby, které se na pracovišti zdržují s jeho vědomím.

- d) Zaměstnanci školy 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 nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou zaměstnanci školy žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů o úrazu zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- e) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek.
- f) V době polední přestávky mohou žáci opustit areál školy pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců, ve které bude stanoven přesný čas, po který může žák pobývat mimo areál školy a bude zde také jednoznačně uvedeno, že po dobu uvolnění žáka škola za jeho bezpečnost nezodpovídá.

4.2 Poučení žáků

- a) Žák je na začátku každého školního roku seznámen se školním řádem, zejména se zásadami bezpečnosti a chování ve škole a při akcích organizovaných školou a se svými právy a povinnostmi.
- b) Vyučující odborných předmětů a tělesné výchovy seznámí před zahájením výuky v daném školním roce žáky se zásadami bezpečnosti a chování při výuce těchto předmětů a s řády odborných pracoven, tělocvičen, hřiště, pozemků, dílen, vaření apod.
- c) Žák je povinen se při všech školních činnostech chovat tak, aby neohrozil své zdraví, zdraví svých spolužáků či jiných osob.
- d) Žákům je zakázáno nosit do školy předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i ostatních.
- e) Žák je povinen řídit se při všech školních činnostech zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví a všemi řády, se kterými byl seznámen.
- f) Před konáním společných zájezdů tříd, lyžařských a sportovních kurzů a dalších školních akcí jsou žáci předem seznámeni se zvláštními pravidly bezpečnosti a ochrany zdraví na těchto akcích.
- g) Při pobytu v ubytovacích zařízeních jsou žáci navíc povinni dodržovat vnitřní řády těchto zařízení a dbát pokynů těchto zařízení.

4.3 Postup při úrazech

- a) Každý úraz, k němuž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v tělocvičně nebo na hřišti, během přestávky mezi vyučovacími hodinami nebo mimo areál školy při akci organizované školou, jsou žáci povinni ihned hlásit vyučujícímu nebo pracovníkovi konajícímu dozor.
- b) Vyučující nebo pracovník konající dozor:
- zajistí první pomoc a lékařské ošetření,
 - vyzoomí pracovníci kanceláře školy, ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
 - zajistí informování zákonného zástupce žáka,
 - zpracuje záznam do knihy úrazů,
 - spolupracuje s postiženým žákem nebo jeho zákonným zástupcem při řešení pojistné události související s úrazem.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žáci jsou povinni zacházet s majetkem školy šetrně, šetřit školní zařízení a zapůjčené učebnice a chránit je před ztrátou, zničením či poškozením.

b) Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem z učebny je žák povinen odstranit ze svého pracovního místa odpadky a případné znečištění.

c) Žákům je zakázáno:

- přemísťovat bez svolení vyučujícího nábytek (včetně lavic a židlí) v učebnách,
- manipulovat se zámky dveří školy, šaten, tříd, tělocvičny či jiných místností ve škole a rovněž se zámky skříněk umístěných v prostorách školy,
- otevírat násilím uzamčené dveře, skříně a zásuvky,
- bez svolení vyučujícího manipulovat s okny, žaluziemi, zatemněním učeben, ventily ústředního vytápění, elektrickými přístroji a zasahovat do elektrických zařízení a rozvodů plynu, vody a tepla,
- odhazovat v areálu školy odpadky jinam než do nádob k tomu určeným,
- znečišťovat prostory a vybavení školy,

d) Zjistí-li žák ztrátu, zničení nebo poškození majetku školy nebo závadu na zařízení školy, je povinen tuto skutečnost oznámit třídnímu učiteli, některému z vyučujících, řediteli školy nebo školníkovi.

e) V případě ztráty zapůjčené učebnice uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce plnou pořizovací cenu učebnice.

f) V případě ztráty, zničení nebo poškození majetku školy v důsledku zaviněného porušení ustanovení školního řádu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce náklady na uvedení majetku školy do původního stavu (opravu nebo pořízení nové věci).

6. Ochrana osobnosti ve škole a ochrana osobních údajů učitele a žáka (GDPR)

a) Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní a citlivé údaje žáků, informace o zdravotním stavu žáků, výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

b) 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 směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

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

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi i jeho zákonným zástupcům zpětnou vazbu a utvářet vnitřní motivaci k učení prostřednictvím vhodně volené vnější motivace žáků. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci je uplatňována přiměřená náročnost a pedagogický takt vůči žákům.

7.1 Zásady klasifikace

a) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu. Je komplexním posouzením úrovně dosažení očekávaných výstupů v jednotlivých předmětech, klíčových kompetencí žáků a jejich chování.

b) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, provádí se průběžně a celkově na konci každého pololetí.

c) Podklady pro hodnocení a klasifikaci:

- soustavné pozorování žáka z hlediska přípravy na výuku, práce ve vyučování, snahy, pílě, výsledků a sebehodnocení (diagnostické pozorování, analýza různých činností žáka),
- dialog s žákem ve všech fázích vzdělávání (jeho příprava, práce, komunikace, spolupráce s ostatními, sebehodnocení) z hlediska naplňování cílových kompetencí žáků,
- různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- kontrolní písemné práce a praktické zkoušky,

- analýza výsledků činnosti žáka,
 - konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky poraden,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- d) Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše.
- e) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do systému Bakaláři.
- f) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- g) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- h) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- ch) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkúšuje.
- i) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
- j) 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. Při hodnocení žáka se přihlíží k jeho vzdělávacím předpokladům, osobnostním předpokladům, věku a souvislostem, které ovlivňují jeho výkon. Hodnocení musí být jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, odborně správné a doložitelné.
- k) Žáci jsou hodnoceni ve všech ročnicích a ve všech předmětech známkami vzhledem k dosahování očekávaných výstupů a k utváření klíčových kompetencí.
- l) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu, vyplní tiskopis podkladů pro pedagogickou radu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- m) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- n) Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou zákonní zástupci zváni písemně. V případě zájmu poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- o) Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům.
- p) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu zejména tím že:
- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden;

- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí;
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
- q) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením školských poradenských zařízení, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
- r) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, zejména s těmi, kteří ve třídě vyučují. Rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování včetně dodržování školního řádu během klasifikačního období. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- s) U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování vyučující při hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Učitel klade důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), v němž 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.

7.2 Pravidla pro sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
- b) Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně způsobem přiměřeným věku žáků.
- c) Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
 - a) co se mu daří;
 - b) co mu ještě nejde, jaké má rezervy;
 - c) jak bude pokračovat dál.
- d) Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- e) Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka.

7.3 Hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

Východiska pro volbu hodnotících stupňů

- a) Míra úplnosti, ucelenosti, přesnosti a trvalosti osvojení požadovaných cílových znalostí (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů),
- b) kvalita a rozsah získaných dovedností,
- c) míra uplatňování osvojených znalostí a dovedností,
- d) míra práce s informacemi,
- e) míra osvojení dovednosti účinně spolupracovat,
- f) snaha a píle žáka, jeho přístup a postoj ke vzdělávání,
- g) samostatnost, tvořivost, originalita myšlení,
- h) kvalita komunikativních dovedností,
- ch) míra osvojení si účinných metod samostatného učení se.

Východiska názorně poukazují na skutečnost, že součástí hodnocení není zdaleka jen pouhá reprodukce znalostí žáka. Hodnocení a sebehodnocení přibližuje celý proces vzdělávání reálnému životu.

7.3.1 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků klasifikačními stupni

a) *Stupeň 1 (výborný)*

- Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.

Samostatně a tvořivě uplatňuje znalosti a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí.

- Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost, nachází originální řešení.

- Jeho ústní a písemný projev je souvislý, správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický.

- Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, rozsah zadání splní nebo překročí.

- Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

b) Stupeň 2 (chvalitebný)

- Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo s mírnou podporou učitele uplatňuje znalosti a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí.

- Je celkem samostatný a pohotový, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost.

- Vyjadřuje se celkem výstižně a souvisle. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností.

- Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, rozsah zadání splní s drobnými nedostatky.

- Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

c) Stupeň 3 (dobrý)

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování znalostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb, ke korekci potřebuje významnější pomoc učitele.

- Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé (vesměs napodobuje ostatní), v jeho logice se vyskytují chyby.

- Vyjadřuje se ne vždy přesně, někdy nesouvisle, častěji dělá věcné i formulační chyby. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky.

- V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, rozsah zadání splní s většími nebo s více chybami, jež ještě neovlivní podstatu.

- Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

d) Stupeň 4 (dostatečný)

- Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování znalostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný, pracuje s pravidelnou pomocí.

- Je nesamostatný, napodobuje (často chybně) ostatní, příliš nechápe souvislosti. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé.

- Vyjadřuje se se značnými obtížemi, spíše nesouvisle, nepřesně, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.

- V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují nedostatky, rozsah zadání splní se závažnými chybami, které ovlivní podstatu.

- Při samostatném studiu má velké těžkosti.

e) Stupeň 5 (nedostatečný)

- Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování znalostí 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.

- Je nesamostatný, bezradný, vyskytují se u něho časté logické nedostatky.

- V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti, závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.
- V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují závažné nedostatky, rozsah zadání nesplní, velké chyby brání dosažení i minimálního výsledku.
- Nedovede samostatně studovat.

7.3.2 Zvláštnosti klasifikace v 1. ročníku

- a) Hodnocení by mělo podněcovat pozitivní vztah žáků ke škole a jejich motivaci k dosahování co nejlepších výsledků.
- b) V počátečním období (září, říjen) doporučujeme upřednostňovat hodnocení slovní nebo pomocí obrázků, popř. razítek. Nejlepší práce a výsledky klasifikovat stupněm 1. Po zbývajících měsících využívat rozpětí známek od 1 do 3, klasifikační stupeň 4 a 5 využívat zcela výjimečně.
- c) Trvalé výrazné neúspěchy je nutné řešit ve spolupráci se zákonnými zástupci a v případě potřeby s příslušným školským poradenským zařízením.

7.3.3 Klasifikace ve 2. až 9. ročníku

Ve 2. až 9. ročníku se používají všechny klasifikační stupně. Převažuje výrazně kladné hodnocení žáků, které má silný motivační charakter. Žáci jsou hodnoceni známkou až po dostatečném procvičení učiva. Žák má vždy možnost známku si opravit. Pokud se žákovi nedaří, je mu věnována zvýšená individuální péče. Společně s rodiči, učitelem, případně školským poradenským zařízením hledá cestu k lepšímu hodnocení (v odůvodněných případech i formou plánu pedagogické podpory nebo individuálního vzdělávacího plánu s doporučenými podpůrnými opatřeními). Při hodnocení práce žáka se přihlíží k míře samostatnosti při řešení zadaných úloh a originalitě řešení. Kontrola a hodnocení následuje zpravidla hned po skončení práce žáka. Součástí každé vyučovací hodiny je slovní hodnocení jednotlivců i celé třídy.

7.3.4 Hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou

- a) Hodnocení chování žáka navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli.
- b) O hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
- c) Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování žáka ve škole a při činnostech organizovaných školou stanovených školním řádem během klasifikačního období.
- d) Při hodnocení se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- e) Ředitel školy nebo třídní učitel mohou žákovi na základě jeho chování udělit výchovné opatření. Výchovná opatření jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

7.3.4.1 Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění

Za aktivity a skutky zasluhující ocenění může být na základě uvážení žákovi udělena pochvala:

- a) Běžná pochvala – uděluje kdykoli kterýkoli učitel za aktivitu, mimořádný úkol, práci nad rámec povinností. Zapisuje se do karty žáka v programu Bakaláři.
- b) Pochvala třídního učitele – uděluje třídní učitel dle svého zvážení nebo na návrh jiného učitele, a to hlavně za aktivní přístup k plnění školních povinností, vylepšování třídního a školního prostředí, spolupráci na projektech, aktivní a nezištnou pomoc spolužákům a pedagogům, déletrvající vzorné a příkladné chování, pomoc při organizování školních aktivit, úspěšnou reprezentaci školy v soutěžích a za jiné aktivity a skutky dle uvážení třídního učitele. Zapisuje se do karty žáka v programu Bakaláři.
- c) Pochvala ředitele školy – uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě návrhu třídního učitele, a to hlavně za úspěšnou reprezentaci školy v okresních, krajských a celostátních soutěžích, dlouhodobý vynikající prospěch a vzorné chování, čin mimořádného významu (záchrana života, zabránění šikaně, zabránění větší škodě na majetku...) a za jiné aktivity a skutky dle uvážení ředitele školy. Projednává se a vykazuje každé pololetí na pedagogické radě.

Ředitel školy oznámí udělení pochvaly zákonnému zástupci. Zapisuje se na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena, a do karty žáka v programu Bakaláři.

7.3.4.2 Pravidla pro udělování kázeňských opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit kázeňské opatření:

a) Napomenutí třídního učitele – uděluje třídní učitel za méně závažná porušení školního řádu (zapomínání domácích úkolů a pomůcek, nepořádnost, neuposlechnutí pokynů učitele...). Třídní učitel neprodleně vyrozumí o udělení napomenutí zákonné zástupce prostřednictvím programu Bakaláři. Zápis je proveden do karty žáka v programu Bakaláři.

b) Důtka třídního učitele – uděluje třídní učitel za opakovaná méně závažná porušení školního řádu (opakovaná nepořádnost, opakované zapomínání domácích úkolů a pomůcek, opakované neuposlechnutí pokynů učitele, pasivní postoj k vyučování – žák se věnuje jiné činnosti, vulgárnost vůči spolužákům, pozdní opakované příchody do vyučovacích hodin, vyvolávání konfliktů v žákovském kolektivu, nevhodné chování vůči spolužákům a k zaměstnancům školy, jednorázové přepsání jedné známky, neomluvená absence do počtu 2 vyučovacích hodin...). Třídní učitel neprodleně vyrozumí o udělení důtky zákonné zástupce prostřednictvím programu Bakaláři. Zápis je proveden do karty žáka v programu Bakaláři.

c) Důtka ředitele školy – může ji udělit ředitel školy po projednání v pedagogické radě za závažné nebo opakující se přestupky proti školnímu řádu a pravidlům slušného chování – pokračování v přestupcích, za které byla udělena důtka třídního učitele, úmyslné poškození majetku školy, spolužáka či jiného žáka školy, hrubé chování vůči učiteli a vůči jinému žákovi, vulgárnost k pracovníkům školy, jednodenní neomluvená absence ve škole, jednorázové přepsání vyššího počtu známek, šikana vůči spolužákům nebo zaměstnancům ... Ředitelské důtce nemusí předcházet důtka třídního učitele. Ředitel školy vyrozumí o udělení důtky zákonné zástupce prostřednictvím programu Bakaláři. Zápis je proveden do karty žáky v programu Bakaláři.

7.3.4.3 Stupnice pro hodnocení chování

Jednotlivé klasifikační stupně nejsou kázeňským opatřením, ale jsou hodnocením chování dítěte za celé pololetí. Znamku z chování navrhuje zpravidla třídní učitel (po projednání s ostatními učiteli), pedagogická rada se k návrhu vyjádří většinovým postojem, konečné rozhodnutí má ředitel školy.

Klasifikační stupně chování:

1 – velmi dobré – Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Má dobrý vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování.

2 – uspokojivé – Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Stupeň 2 může být udělen žákovi zejména za opakované neomluvené hodiny, příchod do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem alkoholických nebo jiných omamných látek, donesení alkoholické nápoje, omamné či návykové látky do školy, kouření v areálu školy a na akcích organizovaných školou, krádež, opakované hrubé chování a vystupování k vyučujícím a ostatním pracovníkům školy, za opakované nevhodné chování ke spolužákům, které bude považováno za šikánování, za projevy rasové nenávisti a xenofobie, za opakované přepisování známek v žákovské knížce nebo záznamovém deníku v prvním ročníku, za dvou až pětidenní neomluvenou neúčast na vyučování...

3 – neuspokojivé – Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Stupeň 3 může být udělen žákovi zejména za

pětidenní neomluvenou neúčast na vyučování, za opakované užívání alkoholických nápojů či jiných návykových látek ve škole nebo akcích pořádaných školou, opakovanou krádež, opakované hrubé chování ke spolužákům, které bude považováno za šikánování, za opakované projevy rasové nenávisti a xenofobie, za opakované hrubé slovní či fyzické útoky vůči zaměstnancům školy...

7.3.4.4 Celkové hodnocení na vysvědčení

a) Celkové hodnocení žáka na konci 1. nebo 2. pololetí školního roku vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných a volitelných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování, nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech a zájmových útvarech.

b) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

c) Žák je hodnocen stupněm:

- prospěl(a) s vyznamenáním - není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré,
- prospěl(a) - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný,
- neprospěl(a) - je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný,
- nehodnocen(a) – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

d) Hodnocení celkového prospěchu žáka:

- Do vyššího ročníku postoupí žák, jenž na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postupuje i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník a žák druhého stupně základní školy, jenž v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. Pro zápis stupně hodnocení se používá slovní označení stupně hodnocení.

- Je-li žák uvolněn z výuky určitého vyučovacího předmětu, uvádí se na vysvědčení v kolonce hodnocení „uvolněn(a)“. Uvolněn může být žák pouze na základě žádosti zákonného zástupce a lékařského vyšetření. Ředitelem školy musí být vydáno rozhodnutí o uvolnění žáka z vyučování. Důvody pro uvolnění se uvedou ve školní matrice.

- Nelze-li žáka v 1. nebo 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, vyplní se na vysvědčení v kolonce hodnocení „nehodnocen(a)“. Důvody pro nehodnocení se uvedou ve školní matrice.

- Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení alespoň „prospěl“.

e) Hodnocení výsledků práce ve výuce náboženství

Náboženství se na základní škole vyučuje jako nepovinný předmět.

7.3.4.5 Komisionální přezkoušení

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

b) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník, popř. znovu devátý ročník.

- c) Žák plnící povinnou školní docházku opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, jenž 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.
- d) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- e) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol (musí mít všechny potřebné administrativní náležitosti, tj. datum, podpisy tří členů komise, kulaté razítko). Výsledek přezkoušení, jenž je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka, další přezkoušení žáka je nepřípustné.
- f) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

7.3.4.6 Opravné zkoušky

- a) Žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b) Žák koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák z vážných důvodů k opravným zkouškám dostavit, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek nejpozději do 15. září, do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník, popř. znovu devátý ročník. Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c) Nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez odůvodněné omluvy, klasifikuje se v předmětu, z něhož měl vykonat opravnou zkoušku, stupněm nedostatečný.
- d) Na vysvědčení se uvádí vždy takový stupeň hodnocení, kterého žák dosáhne při opravné zkoušce.

7.3.4.7 Ukončení základního vzdělávání

Dokladem o dosažení základního vzdělávání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popř. desátého ročníku základního vzdělávání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.

7.3.4.8 Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- a) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení.

b) Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

c) Pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně je školní vzdělávací program podkladem pro zpracování plánu pedagogické podpory a pro žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními od druhého stupně podkladem pro zpracování individuálního vzdělávacího plánu. Plán pedagogické podpory a individuální vzdělávací plán zpracovává škola.

d) Na úrovni individuálního vzdělávacího plánu je možné na doporučení školského poradenského zařízení v rámci podpůrných opatření upravit očekávané výstupy stanovené školním vzdělávacím programem, případně upravit vzdělávací obsah tak, aby byl zajištěn soulad mezi vzdělávacími požadavky a skutečnými možnostmi žáků a aby vzdělávání směřovalo k dosažení jejich osobního maxima.

e) Pro úspěšné vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními je potřebné zabezpečit zejména:

- uplatňování principu diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při organizaci činností a stanovování obsahu, forem a metod výuky při využití všech stanovených podpůrných opatření,
- formativní hodnocení vzdělávání těchto žáků,
- při vzdělávání žáka, který nemůže vnímat sluchem, vnímání v komunikačním systému, který odpovídá jeho potřebám a s jehož užíváním má zkušenost,
- spolupráci se zákonnými zástupci těchto žáků, školskými poradenskými zařízeními a odbornými pracovníky školního poradenského pracoviště, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství.

7.3.4.9 Kritéria pro slovní hodnocení

Tohoto hodnocení lze využívat u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami po dohodě vyučujícího s rodiči. Pokud je žák se speciálními vzdělávacími potřebami vzděláván podle IVP, je to zřetelně vyznačeno v pedagogické dokumentaci.

a) Ovládnutí úrovně dosažených výstupů a učiva (kompetence):

- ovládá bezpečně,
- ovládá,
- v podstatě ovládá,
- ovládá se značnými mezerami,
- neovládá.

b) Úroveň myšlení (kompetence k učení):

- pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti;
- uvažuje celkem samostatně;
- menší samostatnost v myšlení;
- nesamostatné myšlení;
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky.

c) Úroveň komunikace (kompetence komunikativní):

- výstižná, poměrně přesná,
- celkem výstižná, ne dost přesná,
- vyjadřuje se s potížemi,
- nepřesná,
- nesprávná i na pomocné otázky.

d) Úroveň ovládnutí (kompetence sociální, personální a občanské):

- aktivní, učí se svědomitě, se zájmem,
- učí se svědomitě,
- k učení a práci potřebuje větších podnětů,

- malý zájem o učení, potřebuje stále podněty a pomoc,
 - pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné.
- e) Úroveň aplikace vědomostí (kompetence k řešení problémů a pracovní)
- spolehlivě užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou,
 - dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb,
 - s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští,
 - dělá podstatné chyby, nespokojuje se s překonáváním,
 - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele.

Charakteristika klasifikačních stupňů pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

Známka	Učivo	Úroveň myšlení	Vyjadřování	Aplikace, řešení	Přie, zájem
1	Bezpečně ovládá.	Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti.	Výstižné, přesné vyjadřování.	Spolehlivě, uvědoměle, užívá vědomostí, pracuje svědomitě, samostatně, s jistotou.	Aktivní, zájem.
2	Ovládá.	Uvažuje samostatně.	Celkem výstižně.	Užívá vědomostí a dovedností při řešení úkolů nebo malé chyby.	Učí se svědomitě.
3	V podstatě ovládá.	Menší samostatnost v myšlení.	Nedovede se dost přesně vyjádřit.	Úkoly řeší za pomoci učitele, s pomocí odstraňuje své chyby.	V učení potřebuje větší podněty.
4	Ovládá částečně, značné mezery ve vědomostech	Myšlení nesamostatné.	Myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi.	Dělá podstatné chyby, nespokojuje se s překonáváním.	Malý zájem o učení, potřebuje pobídky a pomoc.
5	Neovládá.	I na návodné otázky odpovídá nesprávně.	I na návodné otázky odpovídá nesprávně.	Praktické úkoly nedovede splnit ani s pomocí učitele.	Veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech teoretického zaměření je rozhodující:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů;
- b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti;
- c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí;
- d) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost;
- e) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim;
- f) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu;
- g) kvalita výsledků činností;
- h) osvojení účinných metod samostatného studia.

7.3.4.10 Hodnocení žáků nadaných a mimořádně nadaných

- a) Za nadaného žáka se považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- b) Za mimořádně nadaného žáka se považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
- c) Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává.
- d) Pro nadané žáky může ředitel školy vytvářet skupiny, ve kterých se vzdělávají žáci stejných nebo různých ročníků školy v některých předmětech.
- e) Nadaným žákům lze v souladu s vývojem jejich školních dovedností rozšířit obsah vzdělávání nad rámec stanovený příslušným vzdělávacím programem nebo umožni účast na výuce ve vyšším ročníku.
- f) Nadaní žáci se mohou se souhlasem ředitelů příslušných škol současně vzdělávat formou stáží v jiné škole stejného nebo jiného druhu.

8. Vysvědčení

- a) Škola žákovi vydá na konci prvního pololetí výpis z vysvědčení na určenou dobu a natrvalo obdrží žák vysvědčení na konci druhého pololetí.
- b) Na vysvědčení se uvádí - klasifikace chování žáka, prospěch v jednotlivých povinných předmětech, prospěch v jednotlivých nepovinných předmětech, celkový počet omluvených zameškaných hodin, celkový počet neomluvených zameškaných hodin, celkový prospěch, pochvaly udělené ředitelem školy, významná ocenění, údaje o plnění povinné školní docházky a způsobilosti postupu do vyššího ročníku, vzdělávací program, podle kterého byl žák vyučován, u žáků s ukončeným základním vzděláváním doložka o získání stupně základního vzdělání.
- c) Pro vyplňování vysvědčení platí pokyny vydané MŠMT ČR.

9. Distanční výuka

Škola má povinnost vzdělávat distančním způsobem, pokud není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy nebo oddělení z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo KHS podle zákona o ochraně veřejného zdraví, nebo z důvodu nařízení karantény.

Způsoby komunikace se zákonnými zástupci

Škola komunikuje se zákonnými zástupci pomocí e-mailů, telefonů, sociálních sítí a konzultačních hodin vyučujících. Důležité informace jsou vždy zveřejněné na webových stránkách školy.

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se vzdělávat distanční formou výuky.

Žáci, kteří se účastní distanční výuky, se řídí stanovenými pravidly.

Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Režim

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a výuku zajistí

- on-line výukou,
- kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje se skupinou žáků v určené době, prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami),
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů

- poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení.

Rozvrh hodin distanční výuky vychází ze stálého rozvrhu platného pro školní rok. Distanční rozvrh je zahájen s okamžitou platností od vyhlášení data distanční výuky a probíhá do data jejího ukončení.

V rámci distanční výuky jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání

- odlišné technické vybavení domácností,
- různá úroveň podpory distanční výuky v rodinách,
- náročnost práce s počítačem,
- negativní vlivy dlouhodobého sledování monitoru a nevhodného držení těla při sezení.

Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. Délka vyučovací distanční hodiny závisí na rozhodnutí vyučujícího a je vždy v rozsahu 30 – 45 minut.

V distančním rozvrhu jsou zařazeny všechny předměty.

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.

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.

Hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení žáků probíhá podle pravidel hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Vyučující odpovídá za zajištění kontinuity prezenční a distanční výuky a za dostatek podkladů pro hodnocení žáka.

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Uplatňováno je především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy Bakaláři, skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně i písemnou korespondencí, telefonicky nebo osobním jednáním.

Omlouvání nepřítomnosti žáků ve výuce

Pokud žák nebo jeho zákonný zástupce odmítnou jak testování, tak nošení ochranného prostředku, bude škola postupovat jako při běžné absenci. Nepřítomnost musí být řádně omluvena zákonným zástupcem a škola bude v rámci možností poskytovat těmto žákům studijní podporu na dálku (zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období). Škola pro tyto žáky nebude organizovat distanční vzdělávání. Při absenci vyšší než 50% budou žáci povinni absolvovat přezkoušení z probraného učiva vyučujícími jednotlivých předmětů.

Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook, tablet ...). Tento majetek bude zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Vnitřní řád školní jídelny

Po dobu platnosti mimořádných opatření se režim vydávání obědů řídí aktuálními pravidly, která

zajistí respektování hygienických požadavků.

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

Při vyzvedávání obědů do jídelnosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole.

Výdej jídla cizím strávníkům se provádí bezkontaktní formou v době od 11.00 do 11.30 hod.

10. Domácí příprava na vyučování

- Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole, žák ji realizuje i v případech, kdy k tomu nebyl učitelem vyzván. Škola je oprávněna zadávat žákům domácí úkoly, vyžadovat jejich vypracování, popřípadě je i hodnotit. Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy, zadává se v zájmu upevnování znalostí žáka, případně pro zopakování učiva. Žák je vždy na domácí úkol upozorněn, je mu oznámena forma a termín odevzdání.

- Cílem domácích úkolů je procvičit učivo, rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.

- Domácí úkol je určen žákům, nikoli zákonným zástupcům.

- Domácí úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální.

- Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukován rozsah i náročnost.

- Domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu.

- Domácí příprava a domácí úkol jsou zadávány tak, aby je žák byl schopen vypracovat samostatně.

- Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní.

- Zadání domácích úkolů, jejich frekvence, forma a způsob hodnocení jsou plně v kompetenci učitele.

11. Individuální vzdělávání

Individuální vzdělávání se uskutečňuje bez pravidelné účasti ve vyučování ve škole.

Práva zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci mají právo:

* zažádat o individuální vzdělávání na 1. i na 2. stupni ZŠ, a to podle §41 zákona č.561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění. O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Žádost zákonného zástupce o individuální vzdělávání musí obsahovat:

a) jméno, popřípadě jméno, a příjmení, rodné číslo, bylo-li přiděleno, a místo trvalého pobytu žáka nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu,

b) uvedení období, ročníku, popřípadě pololetí, kdy má být žák individuálně vzděláván,

c) důvody pro individuální vzdělávání žáka,

d) popis prostorového a materiálně technického zabezpečení vzdělávání a podmínek ochrany zdraví individuálně vzdělávaného žáka,

e) doklady osvědčující splnění vzdělání osoby, která bude žáka individuálně vzdělávat,

f) seznam učebnic a učebních textů, které budou ve výuce užívány, pokud nejde o učebnice uvedené v § 27 odst. 1,

g) další skutečnosti, které mají vliv na průběh vzdělávání žáka,

h) vyjádření školského poradenského zařízení.

* získat v elektronické podobě ŠVP školy, případně učební plány pro jednotlivé vyučovací předměty

Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonní zástupci mají povinnost po dobu individuálního vzdělávání žáka odpovídat za plnění podmínek pro individuální vzdělávání:

- * Zajistit dostatečné podmínky pro individuální vzdělávání, zejména podmínky materiální a ochrany zdraví žáka. Pověřenému pracovníku školy musí být umožněno dané podmínky osobně prověřit v místě, kde probíhá individuální vzdělávání žáka.
- * Osoba, která bude žáka vzdělávat, získala alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou, a jednala-li se o žáka na druhém stupni základní školy, vysokoškolské vzdělání.
- * Jsou zajištěny vhodné učebnice a učební texty, podle nichž se má žák vzdělávat v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání.
- * Účastnit se s žákem povinných konzultací během průběhu individuálního vzdělávání, součástí konzultací je i práce s portfoliem žáka, které si bude během individuálního vzdělávání vytvářet.
- * Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce žáka, s výjimkou učebnic a základních školních potřeb podle § 27 odst. 7 a výdajů na činnost školy, do níž byl žák přijat k plnění povinné školní docházky.
- * Zajistit účast žáka na přezkoušení z jednotlivých předmětů.
- * Komunikovat se školou a respektovat školní vzdělávací program při individuálním vzdělávání. Pro komunikaci se zákonným zástupcem stanoví ředitel konkrétního pedagogického pracovníka.
- * Jsou-li odbornými posudky školského poradenského zařízení doporučeny některé specifické metody nebo formy vzdělávání, je důležité je zahrnout do individuálního vzdělávání. Za jejich respektování odpovídá zákonný zástupce.

Práva a povinnosti žáka

- * Během školního pololetí se zúčastní minimálně jedné povinné konzultace ve škole. Termín a počet povinných konzultací stanoví ředitel školy. Obsah a formu konzultace stanoví ředitel ve spolupráci s vyučujícími v daném ročníku.
- * Žák po dobu individuálního vzdělávání vypracovává své portfolio. Jednak dokumentační, se kterým žák pracuje průběžně během celého školního roku, zahrnující práce ze všech vzdělávacích oblastí a podporující komplexnost učení a rozvoje klíčových kompetencí. Toto portfolio bude vždy předkládáno při konzultacích ve škole. A portfolio reprezentační (závěrečné, výběrové), které tvoří z pracovního portfolia na závěr pololetí daného školního roku a může sloužit pro hodnocení žáka z předmětů výchovného zaměření.
- * Žák má nárok na poskytování učebnic a základních školních potřeb v množství, druhu, typu a kvalitě, jako jsou poskytovány žákovi při pravidelné školní docházce.
- * Žák má nárok na školní stravování pouze po dobu svého pobytu ve škole.

Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků

- * Individuálně vzdělávaný žák vykoná každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, jehož obsah je stanoven školním vzdělávacím programem pro daný ročník.
- * Pro každé pololetí jsou sjednávány konkrétní termíny přezkoušení. Termíny by měly vyhovovat oběma stranám – škole i zákonnému zástupci (příp. vzdělavateli). Pokud se dohodnout nelze, určí termíny ředitel školy. Přezkoušení vede vyučující daného předmětu v dané třídě spolu s třídním učitelem. Pokud je vyučující daného předmětu zároveň třídním učitelem, pověří ředitel školy dalšího pedagogického pracovníka k účasti na přezkoušení.
- * O závěrečném hodnocení rozhoduje vyučující daného předmětu. Vychází přitom z výsledků přezkoušení, případně z předložených materiálů dokládajících výsledky vzdělávání v žakovském portfoliu. Výsledky žáka přezkušující pedagog posuzuje s ohledem na dosažení očekávaných výstupů stanovených pro předmět a ročník ŠVP.
- * Konkrétní formu přezkoušení z jednotlivých volí škola tak, aby jí umožnila objektivně zhodnotit znalosti a dovednosti žáka. Možné formy přezkoušení:

- písemný test,
- písemná zkouška (např. diktát, doplňovací cvičení, slohová práce ...),
- ústní přezkoušení,
- předložení portfolia (předměty výchovného zaměření),
- předvedení praktických dovedností (např. předměty výchovného zaměření),
- prezentace,
- rozhovor v cizím jazyce,
- kombinace uvedených metod.

* Je na rozhodnutí ředitele, zda při zkouškách může být přítomen zákonný zástupce žáka, osoba vzdělávající žáka či případně další osoba. Výjimku tvoří žáci se SVP, jejichž zdravotní stav vyžaduje aktivní zapojení zákonného zástupce žáka nebo vzdělavatele, případně dalších osob.

* Hodnocení chování individuálně vzdělávaného žáka se neprovádí.

* V případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně omlouvá z termínu zkoušky, může ředitel školy požádat o potvrzení důvodu nepřítomnosti od registrujícího lékaře pro děti a dorost, případně si vyžádat jiné úřední potvrzení, a to za podmínek stanovených ve školním řádu školy.

* Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad Kraje Vysočina. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

* Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.

* Na základě zprávy a doporučení školského poradenského zařízení škola individuálně vzdělávanému žákovi upraví podmínky vzdělávání formou individuálního vzdělávacího plánu – lze stanovit odlišný obsah a rozsah učiva, lze nastavit jiné podmínky hodnocení žáka apod.

Zrušení povolení individuálního vzdělávání

* Ředitel zruší povolení individuálního vzdělávání

- a) pokud nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany života žáka,
- b) pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené školním řádem,
- c) pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl,
- d) na žádost zákonného zástupce žáka,
- e) nelze-li žáka hodnotit na konci 1. nebo 2. pololetí, a to ani v náhradním termínu podle § 41 odst. 5 školského zákona.

Ředitel školy rozhodne o zrušení individuálního vzdělávání žáka nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení a zároveň zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o zrušení individuálního vzdělávání žáka nemá odkladný účinek.

PaedDr. Václav Trnka
ředitel školy