

<b>Základní škola a Mateřská škola Vranovice, příspěvková organizace Masarykova 178, 691 25 Vranovice</b>	
<b>Školní řád</b>	
Vypracoval a schválil: Mgr. Blanka Milotínská Kontrolovala: Mgr. Blanka Beňušová, Mgr. Romana Nečasová	
Č.j.: 155/2024	Účinnost od: 24.4.2024
Spisový znak:	Skartační znak:
Změny: ruší se platnost ŠŘ ze dne 4.9.2023, č.j. 299/2023 Dodatky:	
PR projednala: 18.4.2024 ŠR schválila: 23.4.2024	

Obsah		strana
I.	<b>Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole (§30 odst. 1 písm. a), §30 odst. 3 školského zákona)</b> a) Práva a povinnosti žáků b) Práva a povinnosti zákonných zástupců c) Docházka do školy d) Základní pravidla chování ve škole, připravenost žáků na výuku, nošení školních pomůcek a školních potřeb e) Domácí příprava, zadávání, kontrola a hodnocení domácích úkolů f) Používání mobilního telefonu ve škole g) Účast na akcích pořádaných školou h) Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání, projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka	2
II.	<b>Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§30 odst. 1 písm. a) školského zákona)</b>	8
III.	<b>Provoz a vnitřní režim školy (§30 odst. 1 písm. b) školského zákona)</b> a) Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování, výkon dohledu b) Rozpis vyučovacích hodin a přestávek c) Pravidla pro vstup a pohyb po budovách školy d) Provozní a organizační záležitosti spojené se zájmovým vzděláváním ve škole e) Školní stravování	9
IV.	<b>Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§30 odst. 1 písm. c) školského zákona)</b> a) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků b) Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
V.	<b>Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§30 odst. 1 písm. d) školského zákona)</b> a) Zákaz poškozování a ničení majetku, náhrada škody b) Podmínky nakládání s učebnicemi, náhrada škody	12
VI.	<b>Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§30 odst. 2 školského zákona)</b>	13
VII.	<b>Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d) a § 50 odst. 1 školského zákona)</b>	23
VIII.	<b>Pravidla pro realizaci distanční výuky (§ 184 a školského zákona)</b>	24

	a) Organizace distanční výuky b) Hodnocení distanční výuky c) Omluvení neúčasti na distanční výuce	
IX.	<b>Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§22 odst. 1 písm. b) školského zákona)</b>	25

## I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

### a) Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- na řádné poskytování vzdělání a školských služeb;
- na rovný přístup ke vzdělávání,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích;
- na ochranu před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjádřit se ke všem rozhodnutím, které se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž tomuto jejich vyjádření bude věnována pozornost přiměřená jejich věku a stupni vývoje,
- požádat o poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání,
- zakládat třídní samosprávu, volit, být do ní volen a pracovat v ní,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a školské radě a mají právo na jejich řádné projednání a odůvodnění výsledného stanoviska vedení školy či školské rady,
- v rámci svého vzdělávání požádat o pomoc kteréhokoli pedagogického pracovníka školy,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou.

Žáci jsou povinni:

- řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat, a to i formou distanční,
- řádně se připravovat na vyučování dle pokynů jednotlivých učitelů,
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben, sportovišť a další vnitřní předpisy školy, se kterými byli seznámeni
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- pravidelně sledovat údaje, zprávy a oznámení v elektronické žákovské knížce (dále jen „eŽK“) v podobě webové aplikace Bakaláři nebo papírové žákovské knížce (jestliže byla dítěti vystavena), týkající se jejich vzdělávání a případně na ně reagovat či se jimi řídit,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob, respektovat pokyny a nařízení pedagogů i ostatních zaměstnanců školy,
- nepoužívat hrubých a vulgárních slov, vyvarovat se projevů šikanování (včetně kyberšikany) mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. (při veškerých akcích a činnostech školy),

- chránit a nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- nosit do školy učebnice a školní pomůcky a potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů jednotlivých učitelů,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jejich vzdělávání.

#### b) Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována přiměřená pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- být předem informován o výjimečných úpravách v rozvrhu žáka (odpadnutí hodin, delší vyučování, jiné místo zahájení nebo ukončení výuky apod.) – prioritně sdělením v Bakalářích.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy, vybavit jej pomůckami potřebnými k výuce,
- pravidelně sledovat a kontrolovat údaje, zprávy a oznámení v eŽK nebo papírové žákovské knížce (jestliže byla dítěti vystavena), týkající se vzdělávání jejich dítěte a případně na ně reagovat, či se jimi řídit,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dítěte,
- v případě, že dítě trpí závažným onemocněním a musí užívat léky i v době pobytu ve škole:
  - podat písemnou žádost řediteli školy a podložit ji lékařskou zprávou,
  - poučit zaměstnance školy o možných komplikacích a rizicích s užíváním léku a příznaků a projevů onemocnění,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (i během distančního vzdělávání) a třídnických hodinách v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- nahradit škodu, kterou žák svým chováním škole způsobil,
- dohlížet na řádnou přípravu žáka na vyučování,
- na vyzvání ředitele, jeho zástupce nebo pedagogického pracovníka se osobně dostavit do školy k projednání závažných skutečností, týkajících se vzdělávání svého dítěte,
- respektovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- oznamovat škole všechny údaje v souladu se školským zákonem (§28 odst. 2 a 3) a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

#### c) Docházka do školy

- žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin,
- za docházku žáka zodpovídají jeho zákonní zástupci,
- evidenci docházky žáka do vyučování vede, vyhodnocuje a případně se zákonnými zástupci projednává třídní učitel,
- účast žáka na nepovinných předmětech je pro přihlášené žáky závazná,

- docházka do zájmových kroužků, školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky rovněž závazná, odhlásit se lze vždy na konci pololetí, případně v jiném termínu, pokud tak stanovuje vnitřní směrnice školy pro úplatu školní družiny a zájmového vzdělávání,
- žák přichází do školy včas, tedy tak, aby po prvním zvonění (v 07.50 h.) byl na svém místě ve třídě,
- pokud se žák dostaví na začátek vyučování se zpožděním, ústně se omluví vyučujícímu a zákonný zástupce jeho absenci následně řádně omluví,
- případy opakovaného pozdního příchodu jsou považovány za porušení školního řádu a budou v souladu s ním postihovány,
- v případě absence z jakéhokoli důvodu je žák povinen doplňovat si zameškané učivo a zápisy,
- důležitou součástí vzdělávacího procesu jsou, z hlediska pedagogické práce a její organizace, třídnické hodiny, na kterých se řeší důležité otázky vzdělávání, týkající se daného třídního kolektivu, proto se jich účastní všichni žáci příslušné třídy,
- třídnické hodiny jsou pevně zakotveny v rozvrhu a považují se tak za součást standardní výuky, případná neúčast na třídnické hodině tak musí být řádně omluvena, jinak je v rozporu se školním řádem.

d) Základní pravidla chování ve škole, připravenost žáků na výuku, nošení školních pomůcek a školních potřeb:

- žák dodržuje pravidla společenského chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy, spolužákům i všem ostatním osobám, se kterými přijde ve škole do styku,
- na všech akcích školy mimo její prostory se žák chová tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy,
- při zahájení a ukončení výuky zdraví žáci vyučujícího povstáním,
- žák chodí do školy čistý a upravený, oblečený přiměřeně společenské situaci v oblečení bez vulgárních či jinak nevhodných nápisů a zobrazení,
- po vstupu do školy se žák přezouvá do vhodných přezůvek, které mu zajistí bezpečný pohyb a nebudou znečišťovat či jinak poškozovat (např. tvorbou barevných šmouh) prostory školy,
- svršky a obuv ukládá žák ve škole do přidělené šatní skříňky, kterou řádně uzamkne,
- za věci odložené mimo šatní skříňku škola neručí, zároveň ale šatní skříňka neslouží k ukládání drobných cenných předmětů nebo finanční hotovosti, ty má mít žák neustále při sobě a pod kontrolou,
- jakoukoli ztrátu či poškození svého majetku žák neprodleně ohlásí pedagogickému pracovníkovi školy,
- oděv, obuv a účes přizpůsobí případně na pokyn učitele tak, aby pro něj nepředstavoval při určité činnosti zvýšené nebezpečí úrazu,
- je přísně zakázáno donášet do školy jakékoli zbraně, nože a jiné nebezpečné předměty, výbušniny, zábavní pyrotechniku, vysoce hořlavé či jedovaté látky apod.,
- předměty nesouvisející s výukou a cennosti do školy také nepatří, žák je případně vnáší pouze na vlastní odpovědnost,
- ve školních dílnách, odborných pracovnách, na zahradě, sportovištích a v tělocvičně platí zvláštní bezpečnostní předpisy (provozní řády), se kterými jsou žáci podrobně seznámeni při první vyučovací hodině, a kterými se mají povinnost řídit při každé další vyučovací hodině,
- při vyučování žák dodržuje organizační a komunikační pravidla, stanovená vyučujícím,
- žák pracuje svědomitě a poctivě, neopisuje, nepodvádí a nevyrušuje ostatní,

- pokud nepřijde učitel do 5 minut po zazvonění do třídy, ohlásí to žáci v kanceláři školy nebo ředitelně,
- žák není ve škole omezen při dodržování pitného režimu, umožňuje-li to daná činnost, žák může v přiměřené míře pít i během výuky,
- jídlo žák konzumuje výhradně o přestávkách, ve vyučování pouze v případě, že mu to bylo ze zdravotních důvodů předem učitelem dovoleno,
- toaletu žák využívá především o přestávkách, a to vždy tak, aby byl zpět ve třídě včas na začátek další vyučovací hodiny,
- v průběhu vyučovací hodiny smí žák odejít na toaletu s předchozím souhlasem vyučujícího jen ve výjimečných případech (např. zdravotní potíže apod.) a jen na nezbytně nutnou dobu,
- v případě zjevného nadužívání pití či návštěv toalety v průběhu vyučování, bude úprava režimu žáka projednána s jeho zákonným zástupcem,
- potřeby a pomůcky na následující vyučovací hodinu si žák připravuje ještě o přestávce, po zazvonění na hodinu je na svém místě připraven na výuku,
- na hodinu tělesné výchovy se žák převlékne do sportovního oděvu a přezuje do vhodné obuvi dle pokynů vyučujícího také o přestávce,
- žáci čekají na zahájení hodiny tělesné výchovy buď ve svých třídách, nebo na předem určeném místě dle pokynu vyučujícího, který si je zde vyzvedne,
- drobné cenné předměty, jako např. prstýnky, hodinky, řetízky apod., předá žák před hodinou tělesné výchovy do úschovy vyučujícímu, který zajistí jejich bezpečnost,
- pokud žák zapomene školní pomůcky nebo se nemohl na hodinu náležitě připravit, omluví se vyučujícímu na začátku hodiny,
- přestávky žák tráví převážně v té části budovy, kde má třídu, není povoleno vstupovat do cizích tříd bez vědomí pracovníka, vykonávajícího dohled,
- do kabinetů, sborovny, ředitelny a kanceláře školy vstupují žáci jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni,
- do ostatních prostor, jako např. tělocvična, dílna, bazén, vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujícího,
- do technického zázemí školy (kotelna, půda, sklady atd.) je žákům vstup zakázán, je-li ve výjimečných případech nezbytné, aby do takových prostor vstoupili, pak výhradně v doprovodu odpovědné osoby,
- ve škole je zakázáno naklánět se přes a lézt po zábradlí schodiště, sedět na parapetech a krytech radiátorů, zdržovat se v prostoru na schodištích, vyklánět se z oken atp., žák je povinen chovat se takovým způsobem, aby neohrozil své zdraví a život ani zdraví a život všech ostatních ve škole,
- v průběhu vyučování žák z bezpečnostních důvodů neopouští budovu školy bez vědomí a povolení učitele,
- v době po skončení vyučování setrvává žák ve škole pouze s vědomím a svolením učitele a pod jeho dohledem,
- po skončení vyučování žák opouští své místo čisté a uklizené,
- ve škole a při školních akcích je žákům přísně zakázáno kouřit (včetně elektronických cigaret) a požívat alkohol či jiné návykové látky a energetické a kofeinové nápoje a potraviny,
- porušení předchozího ustanovení bude posuzováno jako hrubé porušení školního řádu a bude řešeno nejen v souladu s ním, ale dle závažnosti provinění případně i v souladu s další platnou legislativou,

- žák se chová ohleduplně k životnímu prostředí a svým jednáním jej zbytečně nezatežuje, ve škole třídí odpad, neplýtvá jídlem, šetří vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem,
- chovat se ukázněně v zařízení pro školní stravování, dbát pokynů pedagogického dozoru nebo personálu školní jídelny, nevynášet jídlo mimo jídelnu s výjimkou ovoce a doplňku stravy.

e) Domácí příprava, zadávání a hodnocení domácích úkolů:

- Součástí domácí přípravy jsou i domácí úkoly.
- Domácí úkoly je možné známkovat pouze motivačně, klasifikačním stupněm 1. Tato známka může přispět ke zlepšení prospěchu žáka v daném předmětu. Ostatní stupně pro hodnocení DÚ nelze použít.
- Specifická situace je na 1. stupni ZŠ, kdy je podpora rodiny skutečně velmi žádoucí. V tomto období je proto v zájmu dítěte obrátit se na zákonné zástupce se žádostí o spolupráci, zároveň je přitom podpořit a respektovat rozdílnost podmínek pro domácí přípravu.

f) Používání mobilního telefonu ve škole:

- mobilní telefon má žák v průběhu celého vyučování včetně přestávek vypnutý nebo má vypnuté všechny jeho zvuky a po celou dobu jej má uložený ve své aktovce, batohu či tašce,
- po domluvě s rodiči a vyučujícím lze ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů mobilní telefon použít,
- ve vyučování nesmí žák bez povolení učitele jakýmkoliv způsobem ovládat další elektronická zařízení (např. chytré hodinky), při písemném zkoušení mohou být žáci vyučujícím vyzváni k odložení těchto zařízení do aktovky,
- v době, kdy učitel povolí telefon používat s ohledem na potřeby výuky, používá jej žák pouze k tomu účelu a takovým způsobem, jaký byl učitelem určen,
- je přísně zakázáno pořizovat během vyučování a o přestávkách jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové) bez předchozího výslovného souhlasu učitele,
- při porušení nařízení o nakládání s mobilním telefonem učitel vyzve žáka k okamžité nápravě a v případě neuposlechnutí nebo opakovaného porušení může učitel zajistit dodržování pravidel do skončení vyučovací hodiny uložením telefonu ve svém dosahu, ze kterého si jej žák po skončení vyučovací hodiny vyzvedne,
- opakovaná či hrubá porušení nařízení o nakládání s mobilním telefonem budou okamžitě projednána ředitelem školy nebo jeho zástupcem se zákonným zástupcem žáka.

g) Účast na akcích pořádaných školou:

- při exkurzích, výletech a jiných činnostech pořádaných školou dodržují žáci školní řád, pokyny pedagogického dohledu, dopravní předpisy a pravidla pro přepravu cestujících,
- školní řád platí na všech mimoškolních akcích,
- vzdělávací vycházky a exkurze jsou součástí vyučování v rámci příslušných předmětů,
- při organizaci výuky mimo školu stanoví zařazení a délku přestávek pedagog, pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků,
- bezpečnost a ochranu zdraví žáků zajišťuje škola vždy nejméně jedním svým pedagogickým pracovníkem, společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům

- Pro plánování a realizaci školních akcí jsou stanovena následující pravidla:
  - každou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění bezpečnosti,
  - organizující nebo jiný doprovázející pedagog žáky předem prokazatelně poučí o bezpečnosti na akci a předá žákům všechny potřebné organizační pokyny,
  - v případě vícedenních akcí nebo aktivit v přírodě zajistí organizující pedagog i lékárníčku,
  - akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním a týdenním plánu práce školy,
  - místo a čas shromáždění žáků před akcí a místo a čas ukončení akce oznámí organizující pedagog zákonným zástupcům žáků nejméně 2 dny předem zprávou v eŽK, nebo jinou písemnou informací,
  - sraz účastníků proběhne v určeném čase a na určeném místě, dohled nad žáky však doprovázející pedagog zahájí na určeném místě minimálně 15 min. před časem oficiálního setkání,
  - po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků v čase a místě, který byl uveden v organizačních pokynech k akci,
  - pokud akce končí mimo budovu školy a zákonný zástupce si nebude žáka přebírat osobně ani jej nepřebere pověřená osoba, musí o tom zákonný zástupce doprovázejícího pedagoga písemně informovat.
- Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení,
- při mimoškolní akci nesmí na jednu osobu připadnout více než 25 žáků, výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků pouze ředitel školy,
- maximální počet žáků na jednoho pedagoga ve specifických případech, např. lyžařský kurz, plavání apod., se řídí platnou legislativou,
- v některých takových případech pak škola může po zákonném zástupci požadovat některá další potvrzení (např. potvrzení o zdravotní způsobilosti, seřízení lyžařského vázání apod.), která musí splňovat požadavky, dané platnou legislativou,
- při zapojení školy do sportovních a naukových soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěž a z ní škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak, v průběhu soutěže pak zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor,
- školní výlet se organizuje jednou ve školním roce, jeho náplň schvaluje vedení školy,
- škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat výjezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy, účast na těchto akcích není nároková, zpravidla podléhá souhlasu zákonného zástupce a splnění některých dalších specifických podmínek (např. uzavření pojištění),
- chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

h) Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání, projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka:

- základními komunikačními prostředky mezi školou a zákonnými zástupci je eŽK, papírová žákovská knížka (pokud byla žákovi vystavena), osobní zápisníčky žáků (pokud je žáci mají zavedené), třídní schůzky a konzultační a hovorové hodiny a webové stránky školy,
- dalšími možnostmi jsou telefonická a e-mailová osobní komunikace a individuální konzultace (kontakty na všechny pedagogické pracovníky jsou umístěny na webových stránkách školy),

- všichni pedagogičtí pracovníci školy se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují o průběhu a výsledcích vzdělávání žáků,
- v opodstatněných případech, nebo na žádost zákonného zástupce, poskytují tyto informace individuálně nebo jinou formou, na které se škola a zákonní zástupci domluvili,
- individuální konzultaci si zákonný zástupce musí domluvit s učitelem předem, je přitom potřeba respektovat časové možnosti obou stran (u učitele je potřeba respektovat především jeho rozvrh vyučovacích hodin, konzultace může probíhat výhradně mimo dobu jeho vyučovací povinnosti),
- o napomenutí, důtce či sníženém stupni z chování je zákonný zástupce informován prokazatelným způsobem,
- v odůvodněných případech může škola požádat o účast i zástupce jiných institucí a specializovaných zařízení na konzultaci se zákonným zástupcem
- v opodstatněných případech pořizuje učitel z individuálních jednání se zákonnými zástupci (mimo hovorové a konzultační hodiny) zápis z jednání, jehož součástí je popis projednávané záležitosti, stanovisko učitele, stanovisko zákonného zástupce, doporučení učitele pro řešení předmětné záležitosti a k němu vyjádření zákonných zástupců, termín, ve kterém mají být požadavky naplněny a podpisy zúčastněných,
- v případě složitějšího problému může učitel požádat ředitele školy o svolání výchovné komise, které se kromě učitele a zákonného zástupce žáka může, v závislosti na konkrétní záležitosti, účastnit i výchovný poradce, školní metodik prevence a zástupce vedení školy,
- z jednání výchovné komise je rovněž pořizován písemný záznam z jednání,
- zákonný zástupce se může po domluvě s příslušným vyučujícím zúčastnit vybrané vyučovací hodiny, bez takové domluvy má právo zúčastnit se vyučovací hodiny pouze ve vyhlášeném termínu při Dni otevřených dveří,
- zákonní zástupci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žáků mimořádně nadaných mohou v souladu s platnou legislativou požádat o vypracování individuálního vzdělávacího plánu nebo plánu pedagogické podpory,
- žádost dle předchozího bodu musí být podložena všemi zákonem stanovenými náležitostmi (např. doporučením školského poradenského zařízení), jinak k ní nebude přihlíženo a k žákovi bude nadále přistupováno jako k žákovi s běžnými výukovými a výchovnými potřebami.

## **II. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky školy vycházejí nejen z práv a povinností žáků a zákonných zástupců, ale též z práv a povinností pedagogických pracovníků, stanovených školským zákonem (§22 a §22 b),
- všichni účastníci vzdělávání (zaměstnanci školy, žáci, zákonní zástupci) se vzájemně chovají s úctou a respektem,
- žáci a zákonní zástupci respektují pokyny nejen pedagogických pracovníků, ale i všech ostatních zaměstnanců školy,
- žák a zákonný zástupce se může s žádostí o pomoc či radu obrátit na kteréhokoli zaměstnance školy, pokud ten není kompetentní k vyřízení takové žádosti, odkáže jej na odpovědnou osobu,
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností

stanovených školským zákonem a ředitel školy v takovém případě udělí, po projednání v pedagogické radě, nejen kázeňské opatření, ale je i povinen oznámit tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství,

- jakékoli nevhodné chování zaměstnance školy vůči žákovi či zákonnému zástupci, bude ředitel školy řešit v souladu se školským zákonem a pracovně právními předpisy.

### III. Provoz a vnitřní režim školy

a) Provozní a organizační záležitosti spojené se začátkem a koncem vyučování, výkon dohledu:

- vyučování začíná ráno v 07.55 h., odpolední vyučování ve 14.05 h.,
- vyučovací hodina trvá 45 minut,
- jestliže vyučování v konkrétním případě končí jinak, než je stanoveno platným rozvrhem (např. z důvodu realizace projektového dne, zrušení výuky z organizačních důvodů apod.), jsou zákonní zástupci žáků, kterých se tato změna týká, vyrozuměni předem prostřednictvím eŽK (změna se po svém zadání projeví v aktuálním rozvrhu žáka na daný den, je proto potřeba změny v rozvrhu pečlivě sledovat) nebo papírové žákovské knížky,
- dohled nad žáky zajišťují zaměstnanci školy po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá, po skončení dopoledního vyučování odchází žáci, kteří navštěvují školní družinu v doprovodu pedagogického pracovníka do jídelny (školní restaurace) na obědy a pak se vrací zpět do školní družiny, opět v doprovodu pedagogického pracovníka. Žáci, kteří ukončí vyučování (dopolední i odpolední) odchází ze školy a odpovědnost za jejich bezpečnost přebírají zákonní zástupci.
- v období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

b) Rozpis vyučovacích hodin a přestávek:

- vyučování probíhá podle následujícího rozvrhu vyučovacích hodin a přestávek:

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
7:55- 8:40	8:50- 9:35	9:50- 10:35	10:45- 11:30	11:40- 12:25	12:30- 13:15		14:05- 14:50	14:55- 15:40	15:45- 16:30

- přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině se zařazuje hlavní přestávka v délce 15 minut, přestávka mezi pátou a šestou vyučovací hodinou je pětiminutová a mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je z důvodů dopravní dostupnosti v délce 50 minut.

c) Pravidla pro vstup a pohyb po budovách školy:

- do budov školy jsou oprávněny vstupovat zaměstnanci školy, žáci, zákonní zástupci žáků a jiné pověřené osoby (zástupci zřizovatele, kontrolní orgány apod.),
- ostatní osoby do školy vstupují pouze na vyzvání zaměstnance školy a v budovách se pohybují v jeho doprovodu,
- vstup do budovy školy je žákům umožněn 20 minut před začátkem vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování, vždy pod dohledem zaměstnance školy,

- žáci, kteří ráno přijíždějí z okolních obcí do školy ještě před otevřením budovy, mohou od 07.10 h. pobývat v jedné určené třídě pod dohledem zaměstnance školy,
- na odpolední vyučování žák může, pokud o to bude mít zájem, čekat rovněž v určené třídě pod dohledem zaměstnance školy, nebo budovu školy opustit,
- při pohybu mimo školu v době polední přestávky dbají žáci potřebné opatrnosti,
- vstupní dveře školy jsou otevřené v době od 07.35 do 07.55 h. a od 13.50 do 14.05 h., mimo tyto časy jsou dveře zajištěné elektrickým zámekem, umožňujícím dálkové otevření,
- v době, kdy jsou vstupní dveře otevřené, je u nich zaměstnancem školy vykonáván nepřetržitý fyzický dohled,
- v době, kdy vstupní dveře nejsou otevřené, musí každý příchozí (mimo zaměstnanců školy) použít zvonek a prostřednictvím komunikačního zařízení požádat o vpuštění do budovy,
- zaměstnanec školy, který takovou osobu vpouští, se přesvědčí, o jakou osobu jde (fyzicky, prostřednictvím kamery), a zjistí důvod její návštěvy, podle toho potom rozhodne o dalším postupu,
- zákonní zástupci vstupují do budovy školy pouze v případě, že jdou k osobnímu jednání nebo byli ke vstupu vyzváni, pokud jen doprovázejí své dítě do školy, doprovodí jej pouze ke vstupním dveřím (výjimku může udělit vpouštějící zaměstnanec školy v odůvodněných případech u žáků prvního stupně, zvláště u žáků 1. třídy na začátku školního roku, a v případech, hodných zvláštního zřetele, jako např. když žák potřebuje z důvodu akutního poškození zdraví pomoc s převlečením).

d) Provozní a organizační záležitosti spojené se zájmovým vzděláváním ve škole:

- podrobnosti o organizačních záležitostech školní družiny a školního klubu jsou uvedeny ve vnitřním řádu daného školského zařízení,
- informace k platbám za zájmové vzdělávání uvádí Směrnice pro úplatu za zájmové vzdělávání.

e) Školní stravování:

- stravování žáků školy zajišťuje soukromá společnost Primirest – zařízení školního stravování spol. s r.o. na adrese Vranovice, Náměstíčko 53,
- dohled v jídelně nad žáky po 4. a 5. vyučovací hodině zajišťují vychovatelky školní družiny,
- dohled v jídelně nad žáky po 6. vyučovací hodině zajišťuje vedoucí jídelny.

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

a) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole a na mimoškolních akcích svými zaměstnanci, zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může bezpečnost a zdraví žáků zajišťovat pouze v případě, že je zletilý a způsobilý k právním úkonům,
- ve škole je bezpečnost a ochrana zdraví zajišťována při příchodu žáků a o přestávkách dle rozvrhu dohledů, při odchodu žáků dohlíží vyučující poslední hodiny,
- žáci se při pobytu ve škole i na akcích mimo školu chovají tak, aby neohrozili život, zdraví a majetek svůj ani jiných osob,

- žákům je zakázáno manipulovat v prostorách školy s elektrickými spotřebiči, které jsou majetkem školy a okny bez přímého dohledu učitele,
- všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a v rámci provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- poučení žáků na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  - se školním řádem,
  - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
  - se zákazem přinášet do školy věci, které jsou nebezpečné nebo nesouvisejí s vyučováním,
  - s postupem při úrazech,
  - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,
- poučení na počátku první vyučovací hodiny u vybraných předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích provádí vyučující, který seznámí žáky s provozními řády učeben, pravidly bezpečného chování a upozorní na možná ohrožení života, zdraví či majetku,
- poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařský výcvik, exkurze, branná cvičení apod.) provádí učitel, který bude nad žáky vykonávat dohled, přičemž žáky seznámí především se všemi pravidly chování, možnými riziky a potřebném vybavení,
- poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který upozorní především na možná rizika volnočasových aktivit, obvykle především rizika plynoucí z dopravního provozu, samostatného pobytu venku, koupání apod.,
- z důvodu zajištění spojení se zákonnými zástupci žáka zajistí třídní učitel pravidelnou aktualizaci kontaktů,
- v případě podezření na infekční onemocnění (včetně vší) jsou po svém vyrozumění zákonní zástupci povinni co nejdříve vyzvednout své dítě ze školy a v případě potvrzení onemocnění jej ponechat v domácím léčení do úplného uzdravení,
- žák, u kterého jsou zjištěny příznaky infekční nemoci, bude neprodleně izolován od ostatních žáků v samostatné místnosti, a to až do doby, než si jej ze školy odvede jeho zákonný zástupce, případně do ukončení vyučování dle jeho rozvrhu,
- každý úraz či poranění, k nimž dojde během pobytu žáků ve škole nebo mimo školu při akci pořádané školou, žáci bezodkladně hlásí vyučujícímu, zaměstnanci konajícímu dohled, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- všechny úrazy a poranění žáků, ke kterým došlo ve škole nebo mimo školu na akci pořádané školou se evidují v knize úrazů, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví,
- kniha úrazů je uložena v kanceláři školy a zápis konkrétního úrazu do ní provádí
  - vyučující předmětu, ve kterém k úrazu došlo,
  - pedagogický pracovník konající dohled (pokud došlo k úrazu o přestávce či na akci mimo školu),
  - vedoucí kurzu (pokud k úrazu došlo např. na lyžařském výcvikovém kurzu),
  - třídní učitel (ve všech ostatních případech),
- záznam o úrazu vyhotovuje, na základě jeho evidence v knize úrazů, zástupce ředitele, a to v případech kdy se jedná o úraz

- jehož důsledkem byla dvoudenní a déle trvající nepřítomnost žáka ve škole,
  - smrtelný (smrtným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu),
  - záznam o úrazu je vyhotoven rovněž ve všech případech, kdy o to zákonný zástupce žáka požádá,
  - škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobil smrt ani nepřítomnost žáka ve škole, i v případě, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem,
  - o každém úrazu žáka je bezodkladně informován ředitel školy nebo jeho zástupce a pedagogický pracovník, odpovědný za zaznamenání úrazu do knihy úrazů, vyrozumí bez zbytečného odkladu zákonného zástupce žáka,
  - zástupce ředitele podá o úrazu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků,
  - pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky,
  - zaměstnanci školy jsou povinni seznámit se s rozmístěním stálých lékárníček v prostorách školy a v případě potřeby poskytnout první pomoc.
- b) Zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:
- všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů,
  - s ohledem na zajištění ochrany žáků před sociálně patologickými jevy má škola zpracovaný Minimální preventivní program,
  - školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci žáků v oblasti prevence, informuje je o Minimálním preventivním programu školy a dalších aktivitách, na základě pověření ředitele školy pak spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže,
  - žáci mají přísný zákaz do školy nebo na školní akce vnášet, prodávat, podávat nebo zde užívat návykové látky a jedy anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek anebo evokují jejich chuť,
  - v případě výskytu podezřelé látky a podezření na užití omamné látky v prostorách školy nebo na školní akci bude tato skutečnost ohlášena zákonným zástupcům žáka. V případě, že se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně právní ochrany (§ 10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb. O sociálně-právní ochraně dětí),
  - jakékoli projevy násilí či šikany mezi žáky nebo vůči zaměstnancům školy jsou nepřijatelné a budou považovány za hrubé porušení školního řádu s opětovným možným přesahem do oblasti přestupkového či trestního řízení,
  - pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky před začátkem vyučování a o přestávkách, po skončení vyučování odvádějí vyučující z poslední hodiny žáky do šatny a dohlížejí na jejich odchod ze školy.

## V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Zákaz poškozování a ničení majetku, náhrada škody:

- žák zachází se svěřenými učebnicemi a ostatním školním majetkem šetrně a ohleduplně,
- žák chrání majetek školy, neplýtvá energiemi ani poskytnutým spotřebním materiálem,
- jakékoli poškození majetku školy žák bezodkladně hlásí zaměstnanci školy,
- úmyslné poškození či zcizení majetku školy, nebo i majetku jiných osob ve škole, je považováno za závažné porušení školního řádu a viník je povinen uhradit způsobenou škodu,
- žáci a jejich zákonní zástupci odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku,

b) Podmínky nakládání s učebnicemi, náhrada škody:

- žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty podle školského zákona,
- žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej nejpozději na konci příslušného školního roku v řádném stavu,
- podle míry poškození učebnic na konci školního roku škola určí žákovi náhradu škody, v případě ztráty žák hradí učebnici v plné výši.

## **VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání stanovujeme na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 256/2012 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je stanovení jednoznačně platných kritérií pro hodnocení. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

### **Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

#### **HLAVNÍ ZÁSADY HODNOCENÍ**

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení škola také převádí slovní hodnocení do klasifikace.

5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka a doporučení PPP.

6. 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 opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

7. Nelze-li žáka hodnotit 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.

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

9. 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

10. 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.

11. 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.

12. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňskými opatřeními na ZŠ jsou napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel.

## VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: a) napomenutí třídního učitele, b) důtku třídního učitele, c) důtku ředitele školy.
4. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy a snížený stupeň z chování lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
5. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
6. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným situaci ve výuce.
3. Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), jeho cílem je postupně přebírat zodpovědnost za své učení a výsledky své práce.
4. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### **Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení**

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

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Stupeň 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.

Stupeň 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 řádu školy nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, dopouští se záškoláctví.

Stupeň 3 (neuspokojivé): Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je

jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy, dopouští se opakovaně záškoláctví. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

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

3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 – výborný,
- b) 2 – chvalitebný,
- c) 3 – dobrý,
- d) 4 – dostatečný,
- e) 5 – nedostatečný

4. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.

6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

7. 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 prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

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

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

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

10. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

## Stupně prospěchu a slovní hodnocení

<b>Ovládnutí učiva</b>	
1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	ovládá
3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá

<b>Myšlení</b>	
1 - výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 - chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

<b>Vyjadřování</b>	
1 - výborný	výstižné a poměrně přesné
2 - chvalitebný	celkem výstižné

3 - dobrý	myšlenky nevyjadřuje dostatečně přesně
4 - dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně

<b>Celková aplikace vědomostí</b>	
1 - výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 - chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 - dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	v jeho práci se vyskytují podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

<b>Aktivita, zájem o učení</b>	
1 - výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - chvalitebný	učí se svědomitě
3 - dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

## **Chování**

1 – velmi dobré

Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3 – neuspokojivé

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

## **Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

1. Žáci devátých ročníků 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.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

4. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím 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.

5. Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

6. Po vykonání opravné zkoušky se žákovi vydá nové vysvědčení. V případě, že se žák k opravné zkoušce nedostaví, nové vysvědčení se nevydává.

7. O opravné zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

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

9. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel 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.

10. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

11. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

12. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

## **Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí**

U žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR, se klasifikuje dle zásad aktuálně platného znění školského zákona.

## **ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ**

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, z distančního vzdělávání, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, pokud není za předmět stanoveno jinak. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

### **Hodnocení žáků/klasifikace, váha známek v elektronické žákovské knížce**

#### **1. stupeň ZŠ**

Hodnocení žáků v 1. ročníku: do konce září razítka, od začátku října – známky 1, 2 a razítka, od pololetí – známky 1, 2, 3 a razítka či slovní hodnocení

Základní nastavení známek – váha 5

Drobné známky, aktivita apod. – váha 1, 2

Velké práce (čtvrtletní, pololetní) – váha 3

Anglický jazyk – aktivita v hodině – váha 1, malý test – váha 5, projekt – váha 5 až 8 podle náročnosti

#### **2. stupeň ZŠ**

ČJ – písemná práce – váha 5 (min. 5 prací), slohová práce – váha 10

Vo, Vz – písemná práce – váha 10 (min. 3)

D – test – váha 10 (min. 3)

Volba povolání – pracovní list – váha 10, aktivita v hodině – váha 5

Cizí jazyky – aktivita v hodině – váha 1, malý test – váha 5, velký opakovací test – váha 8  
projekt – váha 5 až 8 podle náročnosti, reprezentace žáků v soutěžích – váha 10 (minimální počet známek: 5)

M, P, Ch, F, Z – aktivita v hodině – váha 1, krátké písemné zkoušení (do 5 minut) – váha 2  
prověrka, písemné zkoušení (do 15 minut) – váha 4

delší písemné zkoušení (15-25 minut) – váha 6, dobrovolné referáty – váha 3, souhrnné práce, referáty a projekty – váha 8 (v matematice min. 10 známek, v ostatních předmětech min. 5 známek)

Tv – výkony – váha 5, snaha a aktivita 1 x za pololetí – váha 10

Hodnocení za jedno pololetí školního roku.

A – absence, nemoc

N – neposal, neúčast

X – nehodnocen

5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, distančních testů a prací a 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 EŽK – současně se sdělováním známek žákům. Vyučující je zodpovědný za dostatečné podklady pro klasifikaci žáka. Upřesňující pravidla pro hodnocení v jednotlivých předmětech jsou projednávána v předmětových komisích a jsou pro členy závazná.

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 písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru, proto se domlouvají vyučující mezi sebou.

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 (ústní zkoušení, písemné...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru pedagoga v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

9. Vyučující jednotlivých předmětů zajistí na konci 1. a 2. pololetí zapsání výsledného hodnocení do Bakalářů. Do Bakalářů jsou také zapisována udělená výchovná opatření, popřípadě další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

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 respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.

11. 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. Stupeň prospěchu se prioritně neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě. Třídní učitel sdělí bezprostředně poté výsledky prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka i žákovi.

13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do Bakalářů a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče elektronickým systémem zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

16. V případě mimořádného zhoršování prospěchu žáka, častého neplnění školních povinností, kázeňských prohřešků informuje rodiče a třídního učitele vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem (EŽK).

17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných (delší než 25 min) nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména – neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, 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 učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

19. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučeními psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě. V Bakalářích jsou uložena v elektronické podobě.

## 20. Klasifikace chování

a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní školy 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 chování (školní řád, řády odborných učeben) během klasifikačního období.

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

## SANKČNÍ OPATŘENÍ

1. Při porušování školního řádu jsou uplatňována kázeňská opatření podle závažnosti provinění:  
**napomenutí třídního učitele** – uděluje se za méně závažné porušování školního řádu, např. za opakované neplnění školních povinností, za občasnou drobnou nekázeň v hodinách a o přestávkách, za občasnou pozdní příchody na vyučování, **důtka třídního učitele** – uděluje se za závažné porušení školního řádu nebo za opakující se méně závažně přestupky, na které byli žák i zákonní zástupci upozorněni předchozím napomenutím, **důtka ředitele školy** – uděluje se na návrh třídního učitele a po projednání v pedagogické radě, zejména za velmi závažné porušení školního řádu (zcela výjimečně i bez předchozího napomenutí nebo důtky třídního učitele) nebo tehdy, když předchozí kázeňská opatření nebyla účinná, respektive i po jejich udělení se žák dopouští závažných přestupků, při zvlášť závažném porušení školního řádu může ředitel z výchovného důvodu udělit důtku okamžitě a projednat na pedagogické radě dodatečně.
2. Od okamžiku udělení kázeňského opatření sleduje třídní učitel i ostatní vyučující, zda došlo ke zlepšení v jednání a chování žáka, za které mu bylo uděleno kázeňské opatření. Jestliže výchovná opatření jsou neúčinná, žák se i nadále dopouští přestupků proti školnímu řádu, je naplněna skutková podstata pro oprávněné snížení stupně z chování.
3. Důtka ředitele školy není jednoznačně podmínkou pro udělení sníženého stupně z chování.
4. Jestliže žák neobdržel žádné výchovné opatření během klasifikačního období, ale v jeho závěru se dopustil natolik závažného porušení řádu školy a pro použití výchovného opatření není již dostatečný prostor pro sledování náprav, pak je zde dostatečný důvod udělit sníženou známku z chování i bez výchovného opatření (např. záškoláctví v posledních týdnech školního roku, úmyslné ničení školního majetku, nebezpečné jednání, hrubé útoky apod.).
5. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb

## VII. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- zákonný zástupce je povinen dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to zasláním zprávy v eŽK,
- při neplánované absenci (nemoci) omlouvají žáka zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 kalendářních dní od počátku absence,
- při absencích, které jsou dopředu známy (např. návštěva lékaře, úřední záležitosti ad.), omlouvají zákonní zástupci absenci dopředu prostřednictvím omluvenky v elektronické žákovské knížce s uvedením konkrétních vyučovacích hodin:

- pokud žák musí předčasně odejít z vyučování, oznámí tuto skutečnost osobně svému třídnímu učiteli, který zapsanou omluvenku zkontroluje v eŽK,
- pokud bude školu opouštět v průběhu vyučovací hodiny, pak oznámí odchod i učiteli, který jej bude danou hodinu vyučovat,
- ze školy pak vyzvedává žáka zákonný zástupce nebo jím zmocněná osoba,
- jestliže zákonný zástupce nebude žáka vyzvedávat osobně, je uvolnění žáka možné pouze na základě písemné Plné moci – uvolňování žáka v průběhu vyučování, kterou žák před odchodem odevzdá třídnímu učiteli, v tomto případě může odejít žák samostatně, přičemž zodpovědnost za žáka po opuštění školy přebírá zákonný zástupce,
- plánovanou absenci (např. rodinná dovolená) na 3 a více dní vyřizuje zákonný zástupce pomocí písemné žádosti s třídním učitelem,
- ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, přičemž zároveň určí způsob náhradního plnění tohoto předmětu,
- písemnou žádost o uvolnění žáka z předmětu podává zákonný zástupce prostřednictvím třídního učitele řediteli školy a doplní ji potřebnými podklady (např. při uvolnění ze zdravotních důvodů potvrzením lékaře),
- v případech velmi časté, opakované absence, může třídní učitel jako podklad požádat o doložení lékařského potvrzení o absenci,
- prokázané neomluvené absence bude škola řešit v souladu se školním řádem a platnou legislativou.
- Neomluvená absence a sankce:
  - **do 12 hodin** za pololetí – **důtka třídního učitele,**
  - **13-25 hodin** za pololetí – **důtka ředitele školy a II. stupeň z chování,**
  - **nad 25 hodin** za pololetí – **nahlášení na OSPOD, III. stupeň z chování.**
- Žákovi, který se pro svůj zdravotní stav nemůže po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro takový způsob vzdělávání podmínky.

## VIII. Pravidla pro realizaci distanční výuky

Distanční výuka je dle § 184 a zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) povinná. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje na základě zákonných podmínek podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Žáci jsou povinni se tímto způsobem vzdělávat.

Základní škola a Mateřská škola Vranovice používá jako hlavní platformu pro distanční výuku aplikaci Google Classroom, která je žákům poskytována zdarma a ke které přistupují prostřednictvím přihlášení ke svému školnímu e-mailovému účtu Google. Na 1. stupni základní školy je tato úprava přizpůsobena věkovým a dovednostním specifikům žáků a organizace distanční výuky se tady přednostně řídí domluvou s třídní učitelkou. Využívání Google Classroom jako hlavní platformy distanční formy vzdělávání pak ale nevylučuje možnost využívání i jiných aplikací a technologických prostředků pro distanční výuku.

a) Organizace distanční výuky:

- žák je povinen zapsat se do všech kurzů (předmětů) v aplikaci Google Classroom, které pro něj byly vytvořeny,

- žák přebírá zadanou práci v jednotlivých kurzech (předmětech) aplikace Google Classroom, do kterých je zapsán nebo se do nich povinně má zapsat (na 1. stupni jsou řídicím prvkem pokyny paní třídní učitelky),
- žák sleduje poštu ve své školní e-mailové schránce, která bude využívána jako podpůrný komunikační kanál pro další informace a pokyny (na 1. stupni je pro komunikaci primární dohoda s paní třídní učitelkou), stejně jako zprávy v eŽK,
- žák plní zadanou práci dle pokynů příslušného vyučujícího, které jsou součástí zadání a práci pak odevzdává včas (v daném termínu),
- po oznámení o synchronní online výuce (videokonferenci, videohovoru) se žák v daný čas pomocí odkazu připojí k této výuce a komunikuje s vyučujícím v reálném čase (tuto službu lze po domluvě využívat i k individuálním konzultacím),
- pokud se z nějakého důvodu v daný čas nemůže k této online výuce připojit, je zákonný zástupce povinen jej z této výuky omluvit (viz Omluvení neúčasti na distanční výuce), případně dohodne další postup.

b) Hodnocení distanční výuky:

- distanční výuka je hodnocena v souladu s Hodnocením chování a prospěchu v ŠVP školy,
- výsledky hodnocení jsou průběžně předávány zákonným zástupcům prostřednictvím eŽK.

c) Omluvení neúčasti na distanční výuce:

- omluva absence žáka na synchronní online výuce se řídí pravidly pro omluvu žáka na běžné prezenční výuce,
- pokud žák není schopen souvisle a dlouhodobě plnit povinnosti, vyplývající z ostatní (asynchronní) distanční výuky, potom jej zákonný zástupce na dané období omluví prostřednictvím eŽK,
- na období, kdy žák není schopen se zapojit do distanční výuky, je on nebo jeho zákonný zástupce povinen domluvit s příslušnými vyučujícími způsob doplnění probírané látky.

## IX. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, na vývěsce ve škole a ve zkrácené podobě je k dispozici v eŽK na nástěnce školy. Žáci jsou o školním řádu na začátku každého školního roku řádně poučeni, zákonní zástupci žáků jsou povinni se se školním řádem řádně seznámit.

Ve Vranovicích dne 24.4.2024

Mgr. Blanka Milotínská  
Ředitelka školy