



003

Školní řád základní školy

Vypracovaly: Mgr. Táňa Kadlecová, Mgr. Nika Opitzová

Školská rada schválila dne: 4. 6. 2025

Pedagogická rada projednala dne 25. 8. 2025

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2025

MOZ/339/2025

Spisový znak: 1.1.6

Skartační znak: A10

Obecná ustanovení

Školní řád je vydán 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.¹

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1.1 Žáci mají právo

- a) na vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem a pedagogikou Montessori a využívat k tomu příslušné pomůcky, vybavení a prostory školy,
- b) svobodně si zvolit činnosti dle dohodnutých pravidel,
- c) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- d) na spravedlivé hodnocení,
- e) na respektující přístup, bezpečí a ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí či jiného rizikového chování,
- f) na respektování své individuality a soukromí,
- g) na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,

¹ Pravidla hodnocení žáků dále upravuje vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů (§14 -§16)

- h) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat, přicházet s podněty a návrhy týkajícími se činnosti školy,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se jejich osoby a podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována patřičná pozornost,
- j) na osobní bezpečí v prostorách školy a rovněž na všech akcích pořádaných školou,
- k) na účinnou pomoc v případě ohrožení,
- l) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- m) žáci se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.

1.2 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, zúčastnit se výuky všech předmětů dle rozvrhu hodin, účastnit se činností organizovaných školou, pokud jsou označeny jako povinné. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášeného žáka povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti (BOZ), s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) nosit do školy školní potřeby podle domluveného rozvržení činností a pokynů pedagogických pracovníků,
- e) dodržovat pravidla slušného chování a jednání a společně dohodnutá pravidla,
- f) nenarušovat vědomě vyučování nevhodným způsobem, používat mobilní telefon a jinou osobní elektroniku jen se souhlasem pedagogického pracovníka a jen dohodnutým způsobem a za dohodnutým účelem,
- g) chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Žákům je zakázáno nosit, držet, distribuovat a užívat návykové látky včetně alkoholu, tabákových výrobků, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Dále je zakázáno nosit, držet a distribuovat jakékoli předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost svoji nebo jiných osob. Žáci jsou povinni v době mimořádných epidemiologických opatření dodržovat příslušná hygienická nařízení.
- h) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
- i) zacházet s pomůckami, knihami a ostatním školním majetkem šetrně a chránit je před poškozením, ztrátou a zničením,
- j) způsobí-li žák jakékoli poškození zařízení školy, učebních pomůcek nebo majetku spolužáků, je povinen škodu nahradit, a to sám, s ohledem na jeho věk a možnosti, a/nebo za přispění zákonných zástupců.
- k) udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku,

- l) nahlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy,
- m) po skončení vyučování si uklidit své věci a pracovní místo a společně přejít na oběd či do školní družiny, kde dohled nad žáky přebírá příslušný odpovědný pedagogický pracovník (popř. jiná osoba pověřená dohledem),
- n) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

K zákonným zástupcům se chováme s úctou. Vítáme otázky zákonných zástupců. Součástí naší práce je informovat zákonné zástupce o způsobu, jak žáky podporujeme v rozvoji.

Na důležité rozhovory se zákonnými zástupci si najdeme vhodné místo a čas, neřešíme podstatné otázky mezi dveřmi.

2.1 Nabízíme zákonným zástupcům možnost zapojit se do života školy. Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
- b) nahlížet do výroční zprávy o činnosti školy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení ve všech záležitostech týkajících se vzdělávání žáka a pobytu žáka ve škole,
- d) u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možností, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní,
- e) volit a být voleni do školské rady,
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- g) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- h) požádat o uvolnění žáka z vyučování,
- i) zúčastnit se po dohodě s třídním učitelem vyučování,
- j) podílet se na organizování školní a mimoškolní činnosti školy, podávat návrhy a připomínky pro optimalizaci vzdělávání ve škole.

2.2 Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy v souladu s podmínkami stanovenými platnými právními předpisy a školním řádem, tj. aby se zúčastňoval vyučování dle rozvrhu hodin v příslušném školním roce,
- b) omlouvat nepřítomnost žáka a jeho odchod z vyučování před ukončením vyučování, dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování,
- c) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání, hodnocení vzdělávání a chování žáka. Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola zákonné zástupce ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření,

- d) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení či zdravotním znevýhodnění,
- e) účinně spolupracovat při náhlých zdravotních problémech žáka ve škole,
- f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů (dokumentace žáka, školní matrika), a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka ve škole, včetně změn v těchto údajích,
- g) ve sjednaných termínech hradit školné a stravné. Bližší podmínky jsou stanoveny smlouvou o podmínkách docházky dítěte do základní školy uzavřenou se zákonným zástupcem a ceníkem školy pro daný školní rok,
- h) zákonní zástupci nemají právo vpustit nikoho jiného do prostor školy (ani na zahradu, ani do budovy),
- i) Zákonní zástupci odpovídají za vhodnost oblečení a obuvi žáků ve škole. Oblečení i obuv má odpovídat aktuálním klimatickým podmínkám a plánovaným aktivitám ve škole. V letních měsících doporučujeme podepsaný repelent, podepsaný opalovací krém a pokrývku hlavy. Žáci tráví čas venku každý den kromě výjimečných případů, proto potřebují vhodné oblečení a obutí do deště i mrazu.
- j) Zákonní zástupci odpovídají za vhodnost vnesených předmětů.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Všichni zaměstnanci školy a pedagogičtí pracovníci znají a plní své úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, pracovního řádu, školního řádu a předpisů BOZP.

3.1 Zaměstnanci mají při výkonu své činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) mají právo být informováni o veškerém dění ve škole, které má vliv na jejich práci a působení ve škole, a vyjadřovat se k dění či problémům ve škole a podávat návrhy na změny a zlepšení.

3.2 Pedagogičtí pracovníci mají dále právo:

- a) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se školním vzdělávacím programem a se zásadami a cíli vzdělávání ve škole při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- b) volit a být voleni do školské rady,
- c) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.3 Všichni zaměstnanci školy mají při výkonu své činnosti povinnost:

- a) chránit a respektovat práva žáka,
- b) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- c) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- d) ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, zvláštní kategorii osobních údajů žáků, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, nepoužívat je pro vlastní potřeby či pro potřeby třetích osob, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat,
- e) chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, násilí, diskriminace, zneužívání, před nezákonnými útoky na jejich osobnost, pověst a čest a před návykovými látkami, a všemi ostatními formami rizikového chování,
- f) nevměšovat se do soukromí žáků, ani do jejich korespondence (i elektronické), ani do soukromí jejich rodin.

3.4 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání ve škole, zejména školního vzdělávacího programu
- b) poskytovat žáku nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- c) být přítomni ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky i v době dohledu nad žáky, v případě zastupování jiného pedagogického pracovníka při výuce a při všech poradách,
- d) pravidelně a řádně se připravovat na vyučování, při výběru učiva a volbě metod a forem se řídit školním vzdělávacím programem, případně též doporučenými tematickými plány či jinými pokyny k vyučování stanovenými vedením školy,
- e) vydávat žákům a zákonným zástupcům žáků jen takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, s bezpečnostními předpisy a případnými dalšími organizačními opatřeními,
- f) efektivně komunikovat s žáky i zákonnými zástupci (konzultační hodiny, tripartitní konzultace, třídní schůzky),
- g) řádně vykonávat dohled nad žáky při vyučování, při akcích mimo budovu školy (exkurze, výlety, školy v přírodě apod.) i mimo dobu vyučování (o přestávkách, při přechodech na zvláštní pracoviště apod.).

4. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚŠTNANCÍ VE ŠKOLE

- 4.1. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 4.2. Všichni zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření dobrých vzájemných vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 4.3. Všichni zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace a chování.
- 4.4. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

5. POSTUP PRO VYŘIZOVÁNÍ PODNĚTŮ ŽÁKŮ

- 5.1. Žáci se mohou se svými podněty a připomínkami kdykoliv obrátit na pedagogy, a to ústní nebo písemnou formou.
- 5.2. V případě, že jejich podnět či připomínka nejsou dle jejich mínění ze strany pedagoga uspokojivě řešeny, mohou se obrátit na ředitelku školy.
- 5.3. Podněty a připomínky ze strany žáků je též možno projednat na zasedání samosprávného orgánu žáků.

6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

6.1. Popis školy

- a) Základní škola a Mateřská škola Mozaika, školská právnická osoba je úplná, soukromá, komunitní škola s výchovně vzdělávacím programem Marie Montessori. Škola se nachází na adrese Myšlínská 30, 251 64 Mnichovice. Na prvním i druhém stupni jsou třídy většinou malotřídní, kdy do třídy jsou zařazeni žáci z více ročníků, přičemž do jedné třídy jsou vždy zařazeni žáci pouze ze stejného stupně, tedy do jedné třídy nejsou zařazováni žáci z prvního a druhého stupně. Celková kapacita základní školy je 80 žáků.
- b) V prostorách školy jsou k dispozici 3 učebny, šatna pro žáky, hygienická zařízení pro žáky (zvláště pro chlapce a dívky), jídelna-vývařovna, jídelna-výdejna, zázemí pro personál.
- c) Učebny jsou vybaveny Montessori materiálem pro příslušný věk. Pomůcky jsou žákům volně přístupné v otevřených policích. Žáci mají k dispozici příruční knihovnu, výtvarný materiál, materiál pro fyzikální a chemické pokusy a botanická praktika. Nábytek je dostatečně variabilní, přizpůsobený různým výškám žáků. Pokud je to možné, jsou stoly i židle z masivního dřeva, aby byla třída příjemná a manipulace s nábytkem co nejtíšší. Žáci se učí v různých polohách, kromě židlí a stolů mohou využít i koberec. Žáci mají k dispozici počítače a projektory. V učebnách je připojení k internetu. Žáci mají k dispozici běžné kancelářské vybavení i výtvarný materiál. Části učeben jsou pokryté kobercem, aby bylo pro žáky příjemné pracovat na zemi.
- d) Pro sportovní aktivity má škola k dispozici dle potřeb daného školního roku např. pronajatou tělocvičnu, využívá plavecký bazén, zimní a atletický stadion, dále lyžařskou sjezdovku na Šibeničním vrchu, v zimě za příznivého počasí školní zahradu pro výuku běžeckého lyžování. Společně s žáky upravuje škola školní zahradu tak, aby sloužila ke hře, odpočinku, zkoumání, učení i pěstování. Její součástí jsou záhony s bylinkami, zeleninou,

jahodami i květinami. Kromě školy a školní zahrady jsou častým prostředím pro učení blízký les a louky.

- e) Prostorové a provozní podmínky školy, vybavení učeben a dalších prostor, zázemí a hygienická zařízení, podmínky osvětlení, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid splňují požadavky vyhlášky č. 160/2024 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

6.2. Organizace dne

- a) Budova školy se žákům otevírá v 7:30 hodin.
- b) Žáci mají povinnost být přítomni ve škole 15 minut před začátkem vyučování dle platného rozvrhu hodin.
- c) Žákům je zakázáno bez dozoru opustit prostor školy během vyučování stanoveným rozvrhem.
- d) Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách. Doporučuje se osobní věci označit jménem pro případ ztráty a nenechávat v šatně cenné věci. Cenné věci, pokud je do školy žák nezbytně potřebuje vzít, si žák může uložit do úschovy v kanceláři školy, která je místem určeným k uložení cenných věcí. V případě, že žák neuloží cenné věci do úschovy v kanceláři školy a ponechá je na jakémkoliv jiném místě včetně šaty, nenese škola za jejich případnou ztrátu či poškození odpovědnost. Pokud žák nosí do školy mobilní telefon, má ho během vyučování ztišený a používá ho pouze po dohodě s pedagogickým pracovníkem.
- e) Rámcový časový rozvrh vyučování a navazující školní družiny.

7:30-8:00 dohled pedagogickým pracovníkem, případně ranní družina, případně ranní vyučování, pokud je uvedeno v aktuálním rozvrhu hodin

8:00-12:00 dopolední pracovní cyklus včetně hygienických přestávek a delší přestávky na svačinu, dohled pedagogickým pracovníkem, případně začátek oběda, vše dle aktuálního rozvrhu hodin

11:30-13:00 oběd dle aktuálního rozvrhu hodin

12:30-15:30 odpolední pracovní cyklus včetně hygienických přestávek, školní družina, případně dohled, vyučování pro 7.-9. ročník končí ve čtvrtek a v pátek většinou do 14:00, vše dle aktuálního rozvrhu hodin

15:30-17:00 odpolední družina od pondělí do čtvrtka, pro zapsané žáky

V některých dnech probíhá odpolední zájmový program (kroužky).

Bližší časové rozvržení výuky je dáno platným rozvrhem hodin.

- f) Do školy žáci přicházejí od 7:30, výjimečně může ranní vyučování začít dříve, dle aktuálního rozvrhu hodin, nejdříve však v 7:00.
- g) Žáci ze školy odcházejí většinou v 15:30, vyučování pro 7.-9. ročník končí ve čtvrtek a v pátek většinou do 14:00, pro přihlášené žáky je školní družina od pondělí do čtvrtka do 17:00, výjimečně může vyučování skončit dříve či trvat do 17:00, v souladu s aktuálním rozvrhem hodin. Do odchodu ze školní budovy na žáky dohlíží pracovník školy pověřený dohledem. Pokud se do školy již dostavila osoba oprávněná k vyzvedávání žáka, a to buď zákonný zástupce nebo jiná osoba k tomu pověřená zákonným zástupcem, přebírá tato osoba plně odpovědnost za žáka.
- h) V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

- i) Provoz ve školní družině se řídí Vnitřním řádem školní družiny v platném znění.

6.3. Stravování

- a) Stravování ve škole zahrnuje teplý oběd a vychází z platných právních norem, zejména vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.
- b) Pitný režim je zajištěn celodenně, žáci mají k dispozici čerstvou vodu a neslazený čaj a mohou si pití doplňovat.
- c) Provoz ve školní jídelně se řídí Vnitřním řádem školní jídelny v platném znění.
- d) Po dohodě se zákonnými zástupci je žákům ve výjimečných případech umožněno též individuální stravování ve formě vlastního jídla. Zákonní zástupci žáka plně přebírají zodpovědnost za zdravotní nezávadnost doneseného pokrmu.
- e) V případě distančního vzdělávání školní jídelna umožní odběr obědů i dětem a žákům, kteří se vzdělávají distančním způsobem.

6.4. Pohyb, odpočinek, mimoškolní činnosti

- a) V souladu se školním vzdělávacím programem a dle typu činnosti mají žáci během vyučování přiměřenou volnost pohybu.
- b) V 1.-6. ročníku je mezi dopolední a odpolední vyučování pravidelně zařazován pobyt venku s rekreačními pohybovými aktivitami.
- c) Výuka tělesné výchovy je zařazena do učebního plánu a vyučovacího rozvrhu v rozsahu v souladu s povinnou časovou dotací dle rámcově vzdělávacího programu pro základní vzdělávání.
- d) Činnost školní družiny probíhá jak venku, tak v učebnách v částech k tomu vybavených, a zahrnuje různorodé odpočinkové, rekreační a zájmové činnosti, umožňuje žákům též přípravu na vyučování. Režim školní družiny je upraven v samostatném Vnitřním řádu školní družiny.

7. INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDKÁCH VZDĚLÁVÁNÍ

- 7.1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Žák má právo požádat o konzultaci týkající se jeho vzdělávání pedagogického pracovníka, který s ním dohodne čas a způsob konzultace.
- 7.2. Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy.
- 7.3. Pravidelně na podzim a na jaře se konají za účasti žáka, jeho zákonných zástupců a pedagogického pracovníka tripartitní konzultace, jejichž účelem je podání informace o tom, na čem žák pracuje, čemu se dále bude věnovat a jak ke svému vzdělávání přistupuje. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka ředitelka školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- 7.4. Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování ve škole či akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy.

- 7.5. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím e-mailové komunikace, webových stránek školy, vývěsek apod. v souladu s platnými právními předpisy.

8. PRŮBĚH A UKONČOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 8.1. Průběh a ukončení vzdělávání se řídí školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.
- 8.2. Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého ročníku základního vzdělávání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.

9. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- 9.1. Povinnou školní docházku je možné ve škole plnit též formou individuálního vzdělávání žáka, které se uskutečňuje bez pravidelné účasti ve vyučování ve škole.
- 9.2. O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka, která musí splňovat náležitosti stanovené § 41 odst. 2 školského zákona.
- 9.3. Ukončit individuální vzdělávání žáka je možné za splnění podmínek uvedených v § 41 odst. 8 školského zákona.
- 9.4. Ověření naplňování výstupů dle školního vzdělávacího programu a úroveň klíčových kompetencí probíhá vždy před koncem pololetí formou zkoušky. Zkouška může mít písemnou i ústní formu a pro hodnocení mohou být využity také materiály, které žák vytvořil během pololetí, např. portfolio.
- 9.5. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
- 9.6. Ředitelka školy na počátku každého pololetí rozhodne o časovém období, ve kterém bude přezkoušení probíhat. Časové období musí být tak dlouhé, aby bylo reálné provedení přezkoušení s ohledem na počet žáků v individuálním vzdělávání ve škole, na počet vyučovacích předmětů, ze kterých je zapotřebí žáky přezkoušet, a na individuální možnosti žáků.
- 9.7. Při zkouškách může být dle rozhodnutí ředitelky školy přítomen zákonný zástupce žáka, osoba vzdělávající žáka, zástupce školského poradenského zařízení, případně další osoba.
- 9.8. V případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně omlouvá žáka z termínu zkoušky ze zdravotních důvodů, může ředitelka školy požádat o potvrzení důvodu nepřítomnosti od registrujícího lékaře pro děti a dorost.

10. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 10.1. 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 z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

- 10.2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 10.3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
- 10.4. Režim vyučování distanční formou respektuje specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem apod., a případná doporučení MŠMT vydaná ohledně distančního vzdělávání.
- 10.5. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výuky (pedagogický pracovník pracuje v určené době s žáky prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výuky (žáci pracují individuálně na zadaných úkolech, tempo a čas si volí sami),
 - off-line výukou, a to buď zasíláním písemných materiálů e-mailem či osobním vyzvedáváním,
 - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby,
 - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem způsobem odpovídajícím možnostem žáka, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
 - průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- 10.6. Veškeré změny ve Školním vzdělávacím programu (ŠVP), přesuny učiva, popř. vypuštění učiva, škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého ŠVP.
- 10.7. Zákonní zástupci žáků jsou o průběhu vzdělávání distanční formou informováni průběžně prostřednictvím komunikační platformy školy, případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují prezenční třídní schůzky a konzultace, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.
- 10.8. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (notebook, sluchátka apod.). Tento majetek školy jsou žáci oprávněni užívat na základě uzavřené smlouvy o výpůjčce.
- 10.9. V případě distanční výuky jsou zákonní zástupci povinni poskytnout nezbytnou součinnost za účelem zajištění distanční výuky žáka (např. připojení žáka na komunikační platformu ve stanovený čas apod.).

11. SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY S SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI A ŽÁKY MIMOŘÁDNĚ NADANÉ

- 11.1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je takový žák, který pro svůj rozvoj a naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- 11.2. Podpůrná opatření prvního stupně, která slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání žáka, poskytuje škola bez doporučení školského poradenského zařízení na

základě pozorování žáka a pedagogické diagnostiky a dle aktuálních potřeb žáka. Vyžadují-li to okolnosti, sestavuje příslušný pedagog plán pedagogické podpory žáka (PLPP). V průběhu tří měsíců od zahájení poskytování podpůrných opatření škola průběžně vyhodnocuje účinnost podpůrných opatření. Pokud tyto obtíže přetrvávají déle než tři měsíce a nastavená podpůrná opatření se jeví nedostačující k naplnění stanovených cílů, doporučí škola zákonným zástupcům žáka návštěvu školského poradenského zařízení (ŠPZ).

- 11.3. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně realizuje škola pouze s doporučením ŠPZ a předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. Doporučí-li to ŠPZ, vypracuje škola na základě žádosti zákonného zástupce žáka individuální vzdělávací plán (IVP). IVP zpracovává pedagogický tým zpravidla na období jednoho školního roku, na jehož konci vyhodnocuje účinnost a stanoví další kroky a opatření.
- 11.4. S PLPP a IVP i jejich vyhodnocením jsou seznamováni zákonní zástupci žáka a mají možnost se k nim vyjadřovat.
- 11.5. Vzdělávání žáků mimořádně nadaných se uskutečňuje prostřednictvím integrace v běžné třídě. Škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

12. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU

- 12.1. 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.
- 12.2. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- 12.3. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost a majetek svůj ani jiných osob.
- 12.4. I při akcích konaných mimo školu jsou žáci povinni dodržovat pokyny pedagogických pracovníků a jiných zaměstnanců školy, kteří nad nimi vykonávají dohled.
- 12.5. Pokud žák na vícedenní akci konané mimo areál školy závažným způsobem poruší pravidla chování nebo své povinnosti, nebo svým chováním ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo ostatních účastníků akce, může škola požádat zákonné zástupce, aby si žáka neprodleně převzali, a to na náklady zákonných zástupců. V případě vyloučení z akce školy nemá účastník právo na vrácení peněz a na úhradu nákladů spojených s účastí na akci školy.

13. SAMOSPRÁVNÝ ORGÁN ŽÁKŮ

- 13.1. Žáci se mohou do života a organizace školy zapojovat mimo jiné prostřednictvím žákovské rady (dále jen „ŽR“). ŽR podporuje zodpovědnost žáků za vlastní vzdělávání a umožňuje jim podílet se na chodu školy. Zástupci ŽR se pravidelně setkávají na zasedáních ŽR, na nichž přednášejí návrhy a připomínky svých spolužáků ke vzdělávacímu procesu, školnímu prostředí a vzájemnému soužití. ŽR předkládá podněty, otázky a návrhy vedení školy.
- 13.2. Veškerá rozhodnutí ŽR nabývají platnosti jejich schválením ředitelkou školy.

14. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A ZAMĚSTNANCŮ

- 14.1. Všichni zaměstnanci i externí spolupracovníci školy jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi. Při své práci využívají přímo (formou poučení) i nepřímo (s využitím učiva v jednotlivých předmětech) základní nástroje pro zajištění bezpečnosti žáků, tj. soustavné vedení k dodržování zásad bezpečného chování a vykonávání dohledu nad žáky.
- 14.2. Žáci jsou vždy na začátku školního roku seznámeni se školním řádem a poučení o zásadách bezpečného chování v prostorách školy (uvnitř i ve venkovních prostorách), při činnostech se zvýšeným rizikem úrazů (např. tělesná výchova, pracovní činnosti) a při všech akcích školy, a to i akcích pořádaných mimo prostory školy. Pravidla bezpečného chování jsou jim průběžně připomínána. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a běžně navštěvované okolí školy a svým rozsahem odpovídá rozsahu akce. Se školním řádem a pravidly bezpečného chování a dalšími provozními pravidly jsou seznámeni i zákonní zástupci žáků.
- 14.3. Dohled nad žáky je vykonáván i mimo školu, např. při výpravách za poznáním, při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školního vzdělávacího programu, při účasti na soutěžích, popřípadě při jejich přípravě, a na jiných akcích organizovaných školou.
- 14.4. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 14.5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. V případě plaveckého kurzu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost připadnout více jak 10 žáků neplavců či 15 žáků plavců. Při sportovních kurzech může osoba zajišťující bezpečnost dohlížet maximálně na 15 žáků. Při koupání či plavání mimo plavecký kurz pak může osoba zajišťující bezpečnost dohlížet na skupinku o maximálním počtu deseti (10) žáků. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Opakující se akce je možné projednat jednou.
- 14.6. 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 písemně nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.
- 14.7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pokud se akce opakuje (např. plavecký kurz), zápis do třídní knihy je proveden jen jednou, při prvním celkovém poučení.

- 14.8. Při zapojení školy do soutěží pořádaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
- 14.9. Před děletrvajícími akcemi konaných mimo školu (např. lyžařský kurz, škola v přírodě) jsou žáci dále seznámeni s konkrétními bezpečnostními předpisy a zásadami chování vztahujícími se k dané akci. Pokud jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují též předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech, přičemž pedagogický pracovník je povinen je s těmito předpisy seznámit. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
- 14.10. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagogického pracovníka.
- 14.11. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, popř. provedou poučení žáků v průběhu školního roku před zahájením využívání takových prostor, pokud do té doby nebyly využívány. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy.
- 14.12. Vstup do budovy školy je umožněn vchodovými dveřmi, které jsou zabezpečeny zaklapnutím bezpečnostního zámku a otevírají se pouze po zazvonění na zvonek. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 14.13. Zaměstnanci 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.
- 14.14. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru. Lékárničky první pomoci s potřebným vybavením jsou uloženy v učebnách základní školy. Lékárnička zotavovacích akcí je uložena v učebně prvního stupně ZŠ.
- 14.15. V případě úrazu jsou zaměstnanci školy povinni poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc a zajistit ošetření postižené osoby lékařem. Zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled, zaeviduje úraz do knihy úrazů, popř. provede záznam o úrazu (v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů), a v případě vážného úrazu jej bezodkladně ohlásí vedení školy a informuje zákonného zástupce žáka. Pokud byl úraz ohlášen

dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, zaeviduje úraz do knihy úrazů, popř. provede záznam o úrazu opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo.

- 14.16. Škola je pojištěna za odpovědnost za škodu, která by žákům vznikla v důsledku úrazu. V případě úrazu zákonní zástupci daného žáka obdrží od hlavní učitelky formulář k vyřízení pojistné události. Způsob a rozsah případné náhrady škody projedná škola se zákonnými zástupci žáka. Úrazem ve smyslu tohoto bodu je úraz, který se stal žákovi při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Úrazem žáka pro účely tohoto bodu školního řádu není úraz, který se žákovi stane na cestě do školy nebo zpět. V okamžiku předání žáka přebírá za žáka zodpovědnost zákonný zástupce či osoba k tomuto předání jím pověřená.
- 14.17. Zaměstnanci školy nesmí žáky v době vyučování dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo prostory školy, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů a přestávek.
- 14.18. V rámci podmínek předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi žáky (viz např. § 7 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů) je škola oprávněna nepřijmout žáka vykazující známky akutního onemocnění – nachlazení, kašel, rýma, teplota, jiné příznaky infekčních onemocnění (včetně pedikulózy). U žáka s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je škola oprávněna požádat zákonného zástupce o předložení potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost o tom, že žák trpí alergickým či chronickým onemocněním; v případě nedoložení takového potvrzení je škola oprávněna postupovat podle věty první tohoto článku.
- 14.19. Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že žák přichází do školy zdravý. Zároveň jsou povinni hlásit výskyt závažnějšího infekčního onemocnění v rodině. Zákonný zástupce je povinen se bezodkladně dostavit do školy v případě, že bude informován, že jeho dítě vykazuje známky onemocnění.
- 14.20. Zákonní zástupci odpovídají za vhodnost oblečení a obuvi žáků, které by mělo odpovídat aktuálním klimatickým podmínkám, předpokládané činnosti a umožňovat dětem co největší samostatnost v oblékání a pohodlí i volnost pohybu.
- 14.21. Zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že žáci nenosí do školy nebezpečné nebo zdraví škodlivé věci (ostré předměty, léky, zápalky apod.), ani cenné věci (šperky, elektronika apod.), a berou na vědomí, že za případnou ztrátu či zničení cenností nenese škola odpovědnost, pokud nebyly uloženy na určeném místě ve smyslu odst. 6.2. písm. c) tohoto řádu.
- 14.22. Ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství či násilí proti jednotlivci či skupině lidí zajišťují pedagogičtí pracovníci při každodenní činnosti s žáky, při níž je soustavně vedou ke zdravému životnímu stylu, k ohleduplnosti, toleranci, úctě a respektujícímu přístupu k druhým. Pravidla soužití ve třídách tvoří pedagogové společně s žáky a platí pro všechny, zejména pro pedagogy, kteří mají být žákům vzory. Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s metodickými doporučeními MŠMT vydanými k primární prevenci rizikového chování.
- 14.23. Ve všech prostorách školy, včetně těch venkovních (např. zahrada), platí zákaz kouření, včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

14.24. Podávání léků a léčivých přípravků žákům ve škole a školských zařízeních

Léky jsou podávány jen v případě poskytnutí první pomoci či na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním žák vystavoval nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu. Léky škola nepodává v případě akutního onemocnění, které neohrožuje život a zdraví žáka - v takovém případě je zákonný zástupce povinen si žáka vyzvednout. Léky škola nepodává ani v případě, že by šlo o činnosti, ke kterým je třeba odborné kvalifikace a ke kterým jsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popř. osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.

Pokud zákonný zástupce požaduje, aby byly ze strany zaměstnanců školy žákovi podávány léky, musí zákonný zástupce školu o podávání léků předem písemně požádat a dodat podrobné informace o nezbytném postupu při jejich podávání a při jejich skladování. K žádosti musí zákonný zástupce dodat vyjádření/doporučení lékaře, který léky předepisuje. Vyjádření lékaře musí obsahovat doporučení k podávání léků v době pobytu žáka ve škole a přesné dávkování léků. Podávání léků může být realizováno po obdržení všech nutných podkladů (písemná žádost, doporučení lékaře s přesným dávkováním léků), po obdržení informací o způsobu bezpečného skladování léků a po schválení ředitelkou školy. Na podávání léků není právní nárok, škola na základě žádosti zákonného zástupce vyhodnotí, zda je možné daný lék podávat, zda jsou ve škole splněny podmínky pro bezpečné uskladnění léků a zda konkrétní pedagogický pracovník s podáváním léků souhlasí. Škola si vyhrazuje právo udělený souhlas s podáváním léků odvolat, a to i bez udání důvodu.

Zákonní zástupci berou na vědomí, že ředitelka školy má právo ověřit si medikaci žáka u ošetřujícího lékaře.

V případě odsouhlasení podávání léků je zákonný zástupce povinen léky do školy doručit osobně, v originálním balení, s označením jména žáka a popisem dávkování. Zákonný zástupce informuje pověřenou osobu a jejího zástupce o způsobu užívání léku. Zákonný zástupce informuje o možných nežádoucích účincích, případně o možné kontraindikaci.

Ředitelka školy určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy, k podávání léků a další osobu, která žákovi podá lék v době nepřítomnosti určené osoby. Léky budou vždy podávány dle popisu na originální krabičce se jménem dítěte. Škola může rozhodnout, že tuto osobu k podávání léků písemně pověří i zákonný zástupce.

Záznam o podání léku je součástí nebo přílohou knihy úrazů.

Pokud škola žádost zákonného zástupce o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podání léků sám.

15. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- 15.1. Žáci šetrně zacházejí se svěřenými školními pomůckami, materiály, knihami, technikou apod., chrání majetek, vnitřní zařízení a vybavení školy (třídy, společné prostory, zahradu atd.) před poškozením a snaží se je udržet v pořádku a čistotě.
- 15.2. Při zaviněném poškození školního majetku se žáci spolu se svými zákonnými zástupci postarají o nápravu a uvedou poškozenou věc na vlastní náklady do původního stavu.
- 15.3. Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit pedagogickému pracovníkovi. V případě zjištění pachatele

uhradí pachatel (popř. jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu. V závažných případech je vedení školy povinno informovat Policii ČR.

- 15.4. Žáci sami dbají na to, aby osobní věci měli pod stálou kontrolou nebo na určených místech. Peníze vybírané školou neodkládají a bezodkladně, nejlépe před začátkem výuky vybíranou částku uhradí zaměstnanci školy, který je výběrem peněz pověřen, případně je uloží na určeném místě v kanceláři školy u hospodářky školy ve smyslu odst. 6.2. písm. c) tohoto řádu.
- 15.5. Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).

16. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A Uvolňování Žáků z vyučování

- 16.1. V případě nenadálé absence žáka ve vyučování ve škole anebo v případě neúčasti žáka na distančním vzdělávání zákonný zástupce omlouvá žáka třídnímu učiteli, a to neprodleně prostřednictvím sms či elektronickou komunikací.
- 16.2. Zákonný zástupce žáka je povinen uvést v elektronickém systému ŠkolaOnline důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování ve škole anebo neúčasti žáka na distančním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka ve škole, resp. neúčasti žáka na distančním vzdělávání.
- 16.3. Na vyžádání ředitelky školy zákonný zástupce dokládá nepřítomnost žáka omlouvanou ze zdravotních důvodů delší než pět dnů školního vyučování vyjádřením příslušného lékaře.
- 16.4. Uvolnění žáka z vyučování před jeho ukončením je možné na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží třídnímu učiteli s uvedením dne, hodiny a důvodu absence. Ve výjimečných případech lze o uvolnění žáka požádat ústně, e-mailem nebo SMS.
- 16.5. V případě plánované nepřítomnosti žáka ve škole trvající déle než 5 dní žádá zákonný zástupce o uvolnění písemně (např. e-mailem) třídního učitele s uvedením rozsahu a důvodu absence.
- 16.6. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok.
- 16.7. Neomluvil-li zákonný zástupce žáka jeho nepřítomnost ve vyučování ve škole nebo jeho neúčast na distančním vzdělávání v souladu s tímto řádem, považuje se nepřítomnost žáka za neomluvenou. Neomluvenou přítomnost žáka v součtu do tří dnů školního vyučování řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka nejčastěji formou pohovoru. Neomluvená přítomnost žáka přesahující v součtu tři dny školního vyučování je řešena ředitelkou školy za účasti zákonného zástupce žáka, učitele a výchovného poradce. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne v součtu pět dnů školního vyučování, informuje o této skutečnosti ředitelka školy příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřený obecní úřad.
- 16.8. Pokud se cizinec, který nemá trvalý pobyt na území České republiky, neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů, nedoloží důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem a ani po písemné výzvě zaslané na

poslední známou adresu zákonného zástupce cizince nesdělí do 15 dnů ode dne odeslání výzvy, že bude i nadále navštěvovat školu, přestává být dnem následujícím po uplynutí této doby žákem školy.

- 16.9. 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 z nejméně jedné třídy nevyžaduje škola omlouvání absence zákonným zástupcem.

17. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

- 17.1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (dále jen „Pravidla“) jsou zpracována v souladu se školním vzdělávacím programem školy, v souladu se školským zákonem, a dále v souladu s vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, a dle dalších souvisejících předpisů (vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů).
- 17.2. Žáci jsou hodnoceni v souladu se školním vzdělávacím programem, na základě osvojení znalostí, kompetencí, dovedností a dosažení cílů.
- 17.3. Pravidla obsahují zejména:
- zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, stanovení kompetencí pedagogických pracovníků při hodnocení na vysvědčení, pokud jeden předmět hodnotí více pedagogických pracovníků,
 - zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků,
 - zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií,
 - stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií,
 - zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace,
 - způsob získávání podkladů pro hodnocení, stanovení situací, kdy v důsledku absencí nelze žáka hodnotit,
 - podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách, podrobnosti o přezkoušení, včetně délky, obsahu a formě zkoušky,
 - způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných,
 - způsob hodnocení žáků – cizinců.
- 17.4. **Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**
- 17.4.1. Žáci jsou hodnoceni slovním hodnocením i klasifikací. Žáci 1.-6. ročníku jsou na vysvědčení hodnoceni slovně, žáci 7.-9. ročníku jsou hodnoceni známkami s doplňujícím slovním hodnocením. Na požádání zákonného zástupce a při přechodu žáka na jinou školu uplatňující klasifikaci budou výsledky hodnocení převedeny do klasifikačních stupňů tak, jak je popsáno níže.

- 17.4.2. Pro slovní hodnocení je používán popisující jazyk. Objektem hodnocení je průběh žákovy práce a její výsledky na všech úrovních (zapamatování, pochopení, aplikace, analýza, syntéza, hodnocení), nikoliv žákova osoba.
- 17.4.3. Hodnocení bere v úvahu individuální kontext žákova výkonu a učení, cílem hodnocení je vyvození podnětů pro další práci.
- 17.4.4. Při celkovém hodnocení přihlíží pedagogičtí pracovníci (dále jen „učitel“) k věkovým zvláštnostem žáka, k případné momentální indispozici (dlouhodobá nemoc, změny v rodinných poměrech, apod.), případné specifické poruše učení a výsledkům vyšetření specialistů (lékař, ŠPZ, logoped, apod.), včetně doporučení ŠPZ.
- 17.4.5. Hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování žáka musí být srozumitelné, jednoznačné, věcné a všestranné.
- 17.4.6. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, hodnotí všichni učitelé. V takovém předmětu určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě, v případě nutnosti rozhoduje o hodnocení ředitel školy.
- 17.4.7. Kritériem pro hodnocení chování žáka je dodržování pravidel slušného chování, pokynů pedagogických pracovníků a dodržování školního řádu během klasifikačního období. Při hodnocení se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

17.5. Sebehodnocení žáků

- 17.5.1. Sebehodnocení umožňuje žákům zažít pocit úspěchu. Žák je systematicky veden k využívání a potřebě sebehodnocení tak, aby zvládl:
- objektivně posoudit své znalosti a schopnosti,
 - srovnávat názory, formulovat své myšlenky,
 - přijmout názory druhých,
 - uvědomovat si klady a zápory,
 - komunikovat,
 - obhajovat vlastní názor,
 - monitorovat a regulovat své učení,
 - hodnotit své výkony, kvalitu své práce a schopnost učit se,
 - stanovit si reálné cíle,
 - plánovat metody, jak dosáhnout stanovených cílů.
- 17.5.2. Sebehodnocení umožňuje žákům:
- poznat své slabé a silné stránky, potřeby a rozvoj,
 - hodnotit svůj postup a učení a jeho výsledky,
 - plánovat proces učení (cíle, metody, výsledky),
 - aktivně se účastnit procesu hodnocení,
 - rozvíjet pozitivní sebehodnocení a sebepojetí,

- být zodpovědný za své výsledky v učení,
 - rozvíjet dovednosti, které jsou užitečné pro život.
- 17.5.3. Sebehodnocení může probíhat v myšlenkách, ústně, v rozhovoru se spolužákem, s učitelem, zákonným zástupcem, písemně do školního deníku apod.
- 17.5.4. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Chyba je důležitý prostředek učení.

17.6. Slovní hodnocení

- 17.6.1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům v jednotlivých předmětech dle formulace ve školním vzdělávacím programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- 17.6.2. Slovní hodnocení je založeno na individuální vztahové normě. Je pozitivně laděné a má vyzdvihovat to, co se žákovi povedlo.
- 17.6.3. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- 17.7.4. Převod slovního hodnocení na klasifikační stupeň odpovídá pravidlům uvedeným v čl. 17.8.6.
- 17.7.5. Podklady pro hodnocení shromažďuje učitel i žák v průběhu celého roku (záznamy učitele z žákovy práce, z hodnocení skupinových prací, žákovo dokumentační portfolio, apod.).

17.7. Stupně hodnocení prospěchu a chování

- 17.7.1. Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 - výborný,
 - 2 - chvalitebný,
 - 3 - dobrý,
 - 4 - dostatečný,
 - 5 - nedostatečný.
- 17.7.2. Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
- 1 - velmi dobré,
 - 2 - uspokojivé,
 - 3 - neuspokojivé.

- 17.7.3. Při hodnocení klasifikačními stupni prospěchu 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, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.
- 17.7.4. *Stupně hodnocení prospěchu*

Stupeň 1 = výborný

Žák ovládá požadované poznatky a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje znalosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Žák je v činnostech velmi aktivní. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 = chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované činnosti. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje znalosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 = dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb.

Stupeň 4 = dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů

se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami.

Stupeň 5 = nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý.

17.7.5. Při hodnocení žáka, jehož práce vykazuje závažné nedostatky, dochází k průběžným konzultacím se zákonnými zástupci žáka a je zvažována možnost opakování ročníku.

- Znalosti a dovednosti nedokáže uplatňovat, případně se při jejich aplikaci vyskytují velmi závažné chyby.
- Není samostatný v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. Má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti ústního a písemného projevu. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky.
- Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání.
- Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu.
- Nedovede se samostatně učit.

17.7.6. Klasifikační stupně a jejich slovní vyjádření

	Ovládnutí učiva	Úroveň myšlení	Úroveň vyjadřování	Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby žáka	Pile a zájem o učení
1	Ovládá bezpečně	uvažuje pohotově, dobře chápe souvislosti	Výstižné a přesné	užívá vědomostí a spolehlivě i uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně, s jistotou, dokáže dobře pracovat s chybou,	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem

				uvědomí si a správně opraví bez pomoci i s pomocí	
2	Ovládá	uvažuje celkem samostatně	celkem výstižné	dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb, a dokáže je správně opravit s pomocí	učí se svědomitě
3	V podstatě ovládá	menší samostatnost v myšlení	myšlenky vyjadřuje ne zcela přesně	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby, s pomocí dokáže s chybou pracovat	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4	Ovládá se značnými mezerami	nesamostatné myšlení	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává, práce s chybou je problematická, jedině s pomocí si je dokáže opravovat a jen v některých případech uvědomovat, jaké je správné řešení a proč	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5	Neovládá	odpovídá nesprávně i na návodné otázky	i na návodné otázky odpovídá nesprávně	Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí, chybu není schopen brát jako nástroj sebevzdělávání	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

17.7.7. Stupně hodnocení chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

17.8. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

prospěl(a) s vyznamenáním = není-li v žádném z předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocení na vysvědčení horší než stupněm chvalitebný a zároveň průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré. U slovního hodnocení je posuzován klasifikační stupeň, kterému odpovídá dané slovní hodnocení;

prospěl(a) = není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný. U slovního hodnocení je posuzován klasifikační stupeň, kterému odpovídá dané slovní hodnocení;

neprospěl(a) = je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm nedostatečný; nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí. U slovního hodnocení je posuzován klasifikační stupeň, kterému odpovídá dané slovní hodnocení;

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

17.9. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- práce s pomůckami,
- práce s mapou vývoje,
- zakládání portfolií se školní prací,
- během společných reflektivních schůzek žáka a pedagoga,
- během tripartitních konzultací,
- respektování společných pravidel,
- práce individuální i ve skupině,
- ústní prezentace své práce,
- vedení žáka k sebehodnocení,
- analýzou výsledků činnosti žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických porad a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami.

17.9.1. Pokud žák dosáhl v některém z předmětů vysoké absence (nad 30 %), může třídní učitel, popřípadě ředitelka školy rozhodnout o požadavku na přezkoušení. Toto ustanovení neplatí pro žáky s individuálním vzdělávacím plánem a při případných dalších zákonných výjimkách.

- 17.9.2. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 17.9.3. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popř. znovu devátý ročník.
- 17.9.4. S výsledky pozorování a hodnocení jsou průběžně seznamováni zákonní zástupci formou konzultací, tripartitních konzultací a schůzek.
- 17.9.5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o hodnocení žáka.

17.10. Komisionální a opravné zkoušky

- 17.10.1. Při pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může zákonný zástupce žáka do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Termín komisionálního přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
- 17.10.2. Při pochybnostech o správnosti hodnocení individuálně vzdělávaného žáka může zákonný zástupce žáka do 8 dnů od konání zkoušek požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitelka školy, krajský úřad. Pokud ředitelka školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
- 17.10.3. Komisionální přezkoušení se řídí § 22 vyhl. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Přezkoušení, kterému předchází patnáctiminutová příprava žáka, může trvat maximálně 45 minut. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- 17.10.4. 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 opakoval ročník; tomuto žákovi může ředitelka školy povolit na žádost zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.
- 17.10.5. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají z těchto předmětů

opravné zkoušky. Termín je stanoven ředitelkou školy po dohodě se zákonným zástupcem do konce příslušného školního roku – do 31. srpna. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

17.11. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

- 17.11.1. Pokud je ve škole vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 17.11.2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami a žáci mimořádně nadaní mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- 17.11.3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Učitelé respektují doporučení pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra.
- 17.11.4. Pro získávání podkladů pro hodnocení těchto žáků volí učitel vhodné a přiměřené způsoby a při zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá postižení nebo znevýhodnění negativní vliv.

17.12. Hodnocení žáků – cizinců

- 17.12.1. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon a je k tomu třeba přihlížet.
- 17.12.2. Žák je hodnocen na základě konkrétních výstupů, jedním z hlavních cílů, který přitom máme neustále na paměti, je odstraňování jazykové bariéry žáka.

17.13. Specifika hodnocení v případě distančního vzdělávání

- 17.13.1. Hodnocení podporuje žáky v samostatném organizování jejich vzdělávání a průběžném zlepšování vzdělávacích výsledků.
- 17.13.2. V průběhu výuky se škola soustředí na poskytování zpětné vazby.
- 17.13.3. Hodnocení vychází z aktivity žáka při distančním vzdělávání, z prezentace dokumentačního portfolia vytvořeného žákem během distančního vzdělávání, případně z ústního ověřování znalostí.
- 17.13.4. Škola neusiluje o naplnění kompletního obsahu svého ŠVP, ale soustředí se na nejdůležitější hlavní výstupy ŠVP, zejména v profilových předmětech.

17.13.5. Dosažení výstupů škola podporuje zejména procvičováním.

18. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

18.1. Výchovní opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně. Udělení pochvaly ředitelkou školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Důvody udělení výchovného opatření oznámí ředitelka školy nebo učitel prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonným zástupcům.

18.2. Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy učitel nebo ředitelka školy.

18.3. Pochvala

18.3.1. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi po projednání s ředitelkou školy za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, apod. pochvalu nebo ocenění. Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel např. za vylepšování třídního a školního prostředí, účast ve školním kole sportovních a předmětových soutěží.

18.3.2. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby po projednání v pedagogické radě udělit žákovi ocenění nebo pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo mimořádně úspěšnou práci. Pochvalu ředitelky školy uděluje ředitelka školy např. za samostatnou celoroční práci ve prospěch dobrého jména školy, zvláště významné činy ve prospěch školy či místa bydliště, výtečné výsledky v okresních a krajských kolech sportovních a předmětových soutěží a olympiád.

18.4. Napomenutí třídního učitele

Za jednotlivé a méně závažné porušování školního řádu a dohodnutých pravidel, např. za neplnění povinností a časté zapomínání, nedodržování bezpečnostních pravidel, braní a ničení cizího nebo školního majetku, nevhodné chování ve škole může být žáku uděleno napomenutí třídního učitele.

18.5. Důtka třídního učitele

Za opakované méně závažné porušování stanovených pravidel a pokynů vztahujících se k bezpečnosti, chování žáků a plnění povinností dle školního řádu, např. za opakované neodůvodněné pozdní příchody na vyučování a neomluvené hodiny (v součtu do pěti dnů školního vyučování), opakované počáteční projevy šikanování, záměrně nevhodné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, může být žákovi udělena důtka třídního učitele.

18.6. Důtka ředitelky školy

Za závažné a úmyslné porušování školního řádu, např. za úmyslné braní a ničení cizích věcí, pokus o podvádění, úmyslné ubližování a ohrožování zdraví ostatních, vulgární urážky spolužáků a zaměstnanců školy, ověřené projevy šikany, neomluvené hodiny (v součtu nad pět dnů školního vyučování), může být udělena důtka ředitelky školy.

19. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 19.1. Školní řád platí pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy v budově školy, ve vnějším areálu školy, při výuce mimo školu i při akcích organizovaných školou.
- 19.2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád vyvěšením v hale školy.

V Mnichovicích dne 4. 6. 2025

Mgr. Táňa Kadlecová
ředitelka školy



Rev.EZe2408

Vzor žádosti a pověření k podávání léků

**ŽÁDOST A POVĚŘENÍ K PODÁVÁNÍ LÉKŮ ŽÁKOVI VE VZDĚLÁVACÍM ZAŘÍZENÍ
A POVĚŘENÍ OSOB/Y K PODÁVÁNÍ LÉKŮ**

Identifikační údaje vzdělávacího zařízení (název, adresa, IČ = razítko)

Já, zákonný zástupce (příjmení a jméno).....

žáka (příjmení a jméno)..... narozeného dne.....

pověřuji (příjmení a jméno osob/y, kteří budou lék podávat)

.....
.....
.....

k podávání léku (název)

.....

Lék bude podáván takto (popis podání léku – pokud je to lék první pomoci, popište příznaky).

Podmínky skladování léku (popis, za jakých podmínek je třeba lék skladovat).

Lékařská zpráva je nedílnou přílohou této žádosti.

Poznámka k podávání léků první pomoci (inhalační spreje, autoinjektory)

V PŘÍPADĚ, ŽE SI POVĚŘENÁ OSOBA NENÍ JISTÁ PODÁNÍM LÉKU PRVNÍ POMOCI, VOLÁ VŽDY PRVNĚ ZÁCHRANNOU SLUŽBU, KTERÁ ZHODNOTÍ ZÁVAŽNOST SITUACE, PORADÍ A POVEDE SLOVNĚ POVĚŘENOU OSOBU KE SPRÁVNÉ APLIKACI LÉKU PRVNÍ POMOCI.

V.....

Dne.....

Žádost a pověření k podání léků vydal zákonný zástupce (jméno a vlastnoruční podpis):

Seznam pověřených osob zákonným zástupcem k podání léku (seznam osob pod sebe).

Pověřená osoba svým podpisem stvrzuje, že pověření přijímá.

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

.....

Pověřená osoba

.....

Podpis

Podpis ředitele a razítko vzdělávací organizace

Vzor lékařského potvrzení

VYJÁDŘENÍ/POTVRZENÍ LÉKAŘE

Identifikační údaje

Název poskytovatele zdravotních služeb vydávajícího posudek (postačí razítko lékaře):

Jméno a příjmení žáka:

Datum narození žáka:

Účel vydání posudku

Vyjádření/potvrzení pro základní školu o zdravotním stavu dítěte a nutnosti podávané medikace v základní škole a/nebo školní družině.

Vyjádření/potvrzení lékaře (diagnóza, medikace, přesný rozpis medikace)