



ŠKOLNÍ ŘÁD v 1.1.

Základní škola Leela

Císlo jednací: LE 177/2025	Spisový / Skartační znak: A.1.2 / S5	
Vypracoval:	RNDr. Lenka Vašíčková	
Schváleno Radou SPO dne:	28. 10. 2025	
Pedagogická rada projednala / schválila dne:	28. 10. 2025	
Schváleno Skolskou radou dne:	28. 10. 2025	
Vydává: RNDr. Lenka Vašíčková, ředitelka školy	Datum	Podpis
	1. 11. 2025	
Dnem nabytí účinnosti se ruší všechny předchozí vydané verze tohoto dokumentu.		

Obsah:

I. Obecná ustanovení školního řádu	3
II. Pravidla vzájemných vztahů; práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy	4
Každý žák školy má právo:	4
Každý žák školy má povinnost:	5
Zákonní zástupci žáků mají právo:	6
Zákonní zástupci žáků mají povinnost:	6
Docházka žáků do školy a její omlouvání:	7
III. Provoz a vnitřní režim školy	8
IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:	9
V. Ochrana žáků před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:	10
VI. Pravidla pro zacházení s majetkem školy	11
VII. Pravidla pro hodnocení žáků	12
Převedení slovního hodnocení na klasifikaci	14
Informování zákonných zástupců	15
Uvolnění z tělesné výchovy nebo jiného vyučovacího předmětu ze zdravotních důvodů	16
Kritéria pro převedení slovního hodnocení na jednotlivé stupně klasifikace chování	16
Opravné zkoušky a přezkoušení	17
VIII. Vzdělávání distančním způsobem	17
IX. Výchovná opatření	18
Kritéria pro udělování výchovných opatření	18
X. Individuální vzdělávání	20
Příprava na zkoušku	20
Organizace zkoušek	20
Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků	21
XI. Pravidla hodnocení žáků vzdělávaných podle § 16 školského zákona (dále jen žáci s IVP)	22
XII. Závěrečná ustanovení	22

I. Obecná ustanovení školního řádu

- a) Školní řád vychází z celkových hodnot a charakteru školy, respektuje osobnost každého dítěte i dospělého, usiluje o součinnost a rovnost práv a závazků.
- b) Školní řád upravuje podmínky soužití v ZŠ Leela ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění. Upravuje podrobnosti k uplatnění práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi účastníky vyučování a školního provozu. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.
- c) Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy. Všichni se stávají žáky nebo pracovníky školy dobrovolně na základě svobodného rozhodnutí a přijímají tak podmínky školy včetně dodržování školního řádu.
- d) Všem účastníkům vyučování (žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- e) Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).

II. Pravidla vzájemných vztahů; práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- Všichni pracovníci školy, žáci a zákonní zástupci žáků se vzájemně respektují a snaží se o vstřícnou atmosféru školy.
- Všichni pracovníci školy, žáci školy a všechny další osoby, pohybující se ve škole dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- Úmyslné fyzické i hrubé slovní útoky kohokoliv vůči druhé osobě jsou nepřijatelné a jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
- Všichni, kdo v budově pobývají, se při vstupu do budovy přezouvají.

Každý žák školy má právo:

- být ve škole sám sebou a mít možnost projevit sebe včetně svých emocí
- na uspokojení lidských potřeb včetně práva na odpočinek a na důvěru
- na respektující jednání, bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, na úctu a respektování individuality a soukromí
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství
- na výběr činností na základě vlastní volby dle dohodnutých pravidel
- na podporu a přístup k učení, který u každého žáka podporuje jeho autonomii, samostatnost a svébytnost být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor
- zapojit se a angažovat se do tvorby a sestavování vnitřních pravidel chování a jednání ve škole, která jsou pak pro všechny závazná
- aktivně se zúčastňovat vyučování a všech činností školy podle společně dohodnutých pravidel a podmínek; navrhnout a samostatně nebo s pomocí učitele je i organizovat
- navrhnout a přinášet materiály k realizaci školního programu
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, které se dotknou jeho osoby
- na podporu učitelů i jiných pracovníků školy, pokud o to požádá
- na sebeřízení a na sebehodnocení své práce

- dělat chyby a dostávat prostor na jejich překonávání
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- žáci mají právo svolat shromáždění školy pro projednání návrhů nebo situací, které potřebují řešit, zakládat a svolávat vlastní týmy, apod.
- nechávat si některé věci, potřebné k výuce, v určených prostorách školy

Každý žák školy má povinnost:

- respektovat odlišnosti jiných lidí a vyvarovat se projevů netolerance
- dodržovat pravidla respektujícího soužití s ostatními lidmi
- dodržovat pravidla přijatá Shromážděním školy nebo na kruhu školy
- dodržovat školní řád
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a pravidly přijatými Shromážděním školy nebo na kruhu školy
- řádně a včas chodit do školy
- netrpět bezpráví a ničení majetku
- nenosit, nedržet, nedistribuovat a nezneužívat návykové látky
- chovat se ohleduplně, nenosit do školy takové předměty, kterými by mohl sobě nebo spolužákům způsobit úraz nebo škodu na věcech
- řádně omluvit svou neúčast na výuce prostřednictvím zákonného zástupce
- zajistit si své cenné věci (telefony a další přístroje, větší obnosy peněz apod.) tak, aby nedošlo k jejich ohrožení, za případnou ztrátu či poškození škola nezodpovídá; pokud je třeba mít cenné věci ve škole či na akci školy, lze požádat o jejich uložení třídního učitele nebo jakéhokoli pracovníka školy
- udržovat čistotu a věci vracet po ukončení činnosti na své místo
- nahradit škodu, pokud ji způsobí

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- být bráni jako partneři školy a být informováni o všem, co souvisí s jejich dětmi a s jejich docházkou do školy
- vyjádřit svůj názor ke způsobu vzdělávání svých dětí a dostat odpovědi na všechny své otázky s tím, že jejich vyjádření bude věnována náležitá pozornost
- zúčastnit se po dohodě s příslušným pedagogem vyučování, být jeho součástí, aktivně se na něm, na základě zmíněné domluvy, podílet
- mít přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití v ní
- na konzultace s jakýmkoli zaměstnancem školy, a to po předchozí domluvě, v čase mimo výuku
- vyjádřit svůj názor, týkající se provozu školy a dostat odpovědi na všechny své otázky, které s ním souvisejí
- na poradenskou pomoc školy - základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy; k řešení problémů spadajících do specifické oblasti pomoci má zákonný zástupce právo na poskytnutí kontaktu na doporučené specializované poradenské pracoviště

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy včetně pravidel přijatých Shromážděním školy a na kruhu školy
- zajistit řádnou a pravidelnou docházku svých dětí do školy a v případě jejich nepřítomnosti zajistit řádnou omluvu a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti. Zákonný zástupce oznámí důvod nepřítomnosti žáka ve škole nejpozději třetí den žákovy nepřítomnosti zpravidla pomocí omluvenky v EduPage, telefonicky, přes WhatsApp nebo jinou formou dohodnutou s vyučujícím.

- průběžně spolupracovat se všemi vyučujícími a dalšími pracovníky školy dle potřeby a na výzvu ředitelky školy se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání jejich dětí
- písemně informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví
- oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, včetně údaje o případném znevýhodnění, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností a telefonické spojení
- alespoň 2x za pololetí být přítomni na osobním setkání ve škole (1x konzultace, tzv. tripartita a 1x Kavárna).

Docházka žáků do školy a její omlouvání:

- Zákonný zástupce je povinen žáka omluvit třídnímu učiteli neprodleně po ukončení nepřítomnosti, nejpozději však do tří dnů.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel, příslušní vyučující jsou povinni zapsat do třídní knihy pozdní příchody žáků a případně jakoukoli další nepřítomnost žáka v daném dnu včetně vymezení hodin, po které chyběl.
- V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování.
- Takové uvolnění maximálně na 5 dní povoluje třídní učitel na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Žádost o dlouhodobé uvolnění z výuky (nad 5 dnů) podává zákonný zástupce žáka ředitelce školy prostřednictvím třídního učitele. Žádost o dlouhodobé uvolnění

z výuky je nutno podat alespoň s třídním předstihem. Třídní učitel vyrozumí zákonného zástupce žáka o vyřízení žádosti e-mailem, telefonem nebo osobně.

- Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen informovat třídního učitele nebo jeho zástupce o důvodech nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří dnů školní docházky od počátku jeho nepřítomnosti.
- Jestliže dojde k opětovnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, delšímu než 10 vyučovacích hodin, projedná tuto skutečnost se zákonným zástupcem žáka ředitel školy. Nedojde-li k nápravě, oznámí škola po překročení neomluvené absence delší než 25 vyučovacích hodin, v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, v platném znění, tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Při dlouhodobé nepřítomnosti může učitel žákovi připravit program pro domácí přípravu podle možností žáka a podle potřeby a možností školy mu k jeho realizaci zajistí i výukové prostředky.

III. Provoz a vnitřní režim školy

Školní stravování je zajištěno v jídelně v budově ZŠ Planá, na adrese Planá 348 15, nám. Svobody 59).

Areál školy se otevírá v 8:10, žáci se scházejí do 8:50, vyučování začíná v 9:00. V době před začátkem vyučování je zajištěn nad žáky dohled.

V době školního vyučování je škola uzavřená. Pro vstup je nutné zazvonit u vstupu nebo kontaktovat pracovníky školy.

Vyučování probíhá dle rozvrhu či rozhodnutí školy a jejích pracovníků, konec vyučování je podle rozvrhu, nejpozději v 16:00. Odpovědný pedagog dbá na to, aby měli žáci v průběhu vyučování dostatečný prostor pro relaxaci a odpočinek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Počet hodin v jednom sledu se řídí ŠVP a rozvrhem a může být v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin a v odpoledním vyučování je nejvýše 6 vyučovacích hodin. Přestávky trvají

vzhledem k obtížnému dopravnímu spojení některých dojíždějících žáků a vzhledem k možnosti relaxace i mimo přestávku, nejméně 5 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá z výše zmíněných důvodů nejméně 35 minut.

Po příchodu do školy se žáci přezují do vhodné obuvi a oděv i obuv uloží na vyhrazené místo v šatně.

Ve všech prostorách školy se žáci chovají v souladu s pravidly školy a řídí se řádem a pravidly jednotlivých místností.

Cizí osoby jsou vpuštěny do budovy školy pouze po identifikaci a sdělení důvodu návštěvy.

Škola se zavírá v 16.05 hod. nebo po ukončení plánované akce.

Poslední odcházející pracovník školy provede kontrolu budovy.

Provoz a vnitřní režim školy je stanoven provozním řádem školy, který je přílohou školního.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- Ve škole a na školních akcích se všichni chovají tak, aby předcházeli ohrožení zdraví svého či druhých.
- Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životů svých spolužáků, neprodleně informovat kteréhokoli učitele o nevolnosti, úrazu, fyzickém napadení, nebo jiné formě útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jimž byli přítomni.
- V případě úrazu žáka ve škole je povinen pedagog provést ošetření, provést záznam o úrazu a informovat rodiče.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení o problematice BOZP a PO a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, požívat či distribuovat alkohol, omamné a

psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy a školních prostor vstupovat.

- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.
- Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat bez dozoru pedagoga s otevřeným ohněm. Při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- Ve škole není povoleno používání ani přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin, těkavých a jedovatých látek, kromě prostorů k tomu určených.
- Pro žáky platí zákaz svévolné manipulace (zapojování, vypořádání) s elektrickými spotřebiči.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných školních akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po městě a na komunikacích dodržují žáci pravidla silničního provozu.
- O celodenních akcích mimo areál školy jsou zákonní zástupci žáků písemně informováni nejpozději dva dny před akcí.
- Dohled a bezpečnost žáků na akci mimo areál školy je zajištěn vždy alespoň jedním zaměstnancem školy na maximálně 25 žáků.
- Ve všech prostorách školy se zakazuje volné pobíhání psů

V. Ochrana žáků před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni předcházet a zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat kteréhokoli učitele či vedení školy.

- Ve škole je zakázáno propagovat jakékoliv politické strany a hnutí, zejména ty, jejichž program směřuje k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy. Má právo žádat o pomoc při řešení takových problémů kteréhokoliv člena komunity školy.
- Žák, který se stal obětí diskriminace, šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, ponižování, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoli zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich uplatňování.
- Je zakázáno do školy přinášet předměty nebo aplikace, které by mohly ohrozit fyzické nebo duševní zdraví.

VI. Pravidla pro zacházení s majetkem školy

- Žáci a zaměstnanci školy mají právo používat podle dohodnutých pravidel zařízení školy (pomůcky, učebnice, nástroje, stolní hry...) vždy tak, aby nedošlo k jejich poškození.
- Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni šetrně zacházet s knihami, školními potřebami, informačními technologiemi nebo nástroji, které jim škola svěřila v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned ohlásit zaměstnanci školy. Zapůjčené učebnice a školní potřeby jsou povinni v pořádku vrátit podle dohody uzavřené při jejich předání (například nejpozději den před vydáním závěrečného vysvědčení pro daný školní rok).
- Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- Žák i zaměstnanec školy odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce nebo zaměstnanec školy škole v plném rozsahu. Při zaviněném

poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem nebo zaměstnanec školy zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

VII. Pravidla pro hodnocení žáků

Hodnocení žáků vychází z cíle podpořit u žáků v procesu učení autonomii a vnitřní motivaci, která je v systému školy Leela podmínkou efektivního učení a východiskem pro dosahování cílů vzdělávání. Proces hodnocení integrálně vychází z bezpečného prostředí ve škole a zároveň je podporuje. Z těchto důvodů je hodnocení žáků primárně založeno na sebehodnocení. Systém hodnocení podporuje všechny klíčové kompetence, především pak schopnost učit se tím, že žák se učí reflektovat také samotný proces učení.

Proces hodnocení se odehrává v první řadě průběžným poskytováním ústní ale i neverbální zpětné vazby mezi učitelem a žákem. Tento proces je neformální a vzájemný - zpětnou vazbu poskytuje učitel žákovi stejně jako žák učiteli. Ústní hodnocení a zpětná vazba se odehrává pomocí různých metod a technik. Cílem tohoto typu hodnocení je bezprostřední poskytnutí informací a postřehů ke konkrétním aktivitám žáka. Probíhá např. během jednotlivých činností žáka jako průběžná zpětná vazba nebo na konci dané činnosti formou individuální diskuse se žákem podle potřeby. Prostor pro zpětnou vazbu je i během pravidelných setkání učitel – žák – zákonný zástupce.

Sebehodnocení je základem pro hodnocení žáků, posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu, ale i konflikt se žák může naučit chápat jako přirozenou věc v procesu učení, jako důležitý prostředek učení.

Pro výroční vysvědčení a poskytování zpětné vazby v průběhu vzdělávacího procesu využíváme formu hodnocení známek, slovního hodnocení, nebo kombinace obou způsobů. Při poskytování zpětné vazby se zaměřujeme jednak

na oblast vztahů, cílů vzdělávání a klíčových kompetencí, ale i hodnot, ze kterých vycházejí, i na další výsledky učení a jeho proces.

Žák dostává zpětnou vazbu podle svých individuálních potřeb v průběhu celé edukace. Na hodnocení se nepodílí pouze učitel, podporujeme žáky v tom, aby byli schopni především hodnotit sami sebe, a za významnou považujeme také vzájemnou zpětnou vazbu ze strany spolužáků.

Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích učební činnosti žáka informováni dvěma základními formami: konzultacemi a hodnocením při výročním vysvědčení. Výroční vysvědčení je vyjádřeno formou známek, slovním hodnocením, nebo kombinací obou způsobů.

Konzultace jsou nabízeny dvakrát do roka, a to každé čtvrtletí mezi půlročním a ročním hodnocením. V případě potřeby mohou být konzultace i častěji. Konzultace představuje setkání učitel – žák – zákonný zástupce a obsahuje reflexi dílčích hodnocení.

Při hodnocení známkami je využívána následující stupnice:

- 1 - výborný,
- 2 - chvalitebný,
- 3 - dobrý,
- 4 - dostatečný,
- 5 - nedostatečný.

Při slovním hodnocení při výročním vysvědčení se učitel zaměřuje na zhodnocení žákovy půlroční práce a na jeho pokroky, přičemž vychází z porovnání aktuální dosažené úrovně vzdělávání s předchozími výsledky. Při formulaci textu se učitel obrací přímo na osobu žáka. Slovní hodnocení se na známky převádí na vyžádání zákonného zástupce. Převod slovního hodnocení na klasifikační stupeň je realizován na základě pravidel pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků, který je součástí školního řádu.

Podklady pro každé pololetní hodnocení shromažďuje učitel v průběhu celého školního roku a vede si jejich evidenci: záznamy učitelů o průběžné práci žáka

včetně skupinových aktivit, záznamy ze sebehodnocení žáka nebo portfolio školní práce žáka.

Tento způsob hodnocení významně spoluvytváří bezpečné prostředí ve škole a podporuje vnitřní motivaci žáků.

V případě, že žák dosáhl vysoké absence (nad 30 %) či navštěvuje po určitý časový úsek (obvykle 1 školní rok) jinou školu, jsou podklady pro hodnocení tohoto žáka získávány na základě předloženého žákova portfolio nebo hodnocení z jiné školy nebo domácí přípravy.

Převedení slovního hodnocení na klasifikaci

Výborný - Dokáže hledat souvislosti a propojení, přichází s vlastními otázkami a návrhy. Samostatně plánuje a řídí vlastní učení, kriticky a tvořivě řeší problémy, aktivně přispívá k bezpečnému prostředí a respektuje ostatní. Dokáže kriticky zvažovat informace a vytvářet si vlastní závěry.

Chvalitebný - Žák se v obsahu orientuje a většinu činností zvládá samostatně. V některých situacích využívá podporu, kterou dokáže přijímat i integrovat do další práce. Je otevřený reflexi a hledá způsoby, jak se posouvat dál. Samostatně se učí, tvořivě a efektivně řeší problémy, respektuje ostatní a pravidla, drobné nedostatky se vyskytují jen ojediněle. Dokáže využívat zpětnou vazbu, formuluje otázky k probíranému obsahu, hledá propojení mezi poznatky. Kritické myšlení uplatňuje převážně se zajištěním.

Dobrý - Žák si osvojuje základní souvislosti, při práci častěji vyhledává oporu. Potřebuje více času pro upevnění dovedností, postupně se učí používat zpětnou vazbu. Jeho zapojení ukazuje ochotu podílet se na učení. Učení je spíše samostatné s občasnou podporou, zvládá základní kompetence, spolupráce a respekt jsou stabilní. S podporou dokáže

klást otázky a hodnotit informace. Kritické myšlení se objevuje v dílčích situacích, postupně se učí začleňovat zpětnou vazbu.

Dostatečný - Žák se seznamuje se základními prvky učiva a při jejich uchopení spoléhá na průběžnou podporu. Dovednosti využívá jen v částečném rozsahu. Procesy učení nejsou vždy plynulé a efektivní, spolupráce s ostatními a respekt k pravidlům se někdy nedaří plně uplatnit, a pokroky jsou v rané fázi rozvoje. Otázky formuluje jen ojediněle, práci s informacemi zvládá spíše pod vedením. Kritické myšlení se teprve formuje.

Nedostatečný - Žák si zatím neosvojil ani základní prvky učiva v míře, která by mu umožnila je využít samostatně či s podporou. Jeho proces učení vyžaduje nové strategie a dlouhodobější doprovázení, aby mohl najít cesty k posunu. Učení probíhá s omezenou efektivitou, samostatnost a aktivita jsou omezené, spolupráce a respekt k pravidlům se objevují nepravidelně, a pokroky se nacházejí v počáteční fázi. Tento stupeň zahrnuje i situaci, kdy se žák v rámci sebeřízeného vzdělávání do dané oblasti zatím nezapojil. V hodnocení je tato skutečnost uvedena slovně, s popisem zaměření žáka na jiné oblasti a s uvedením jeho volby a vzdělávací cesty.

Informování zákonných zástupců

- Prostřednictvím individuálních konzultací s vyučujícími.
- Na společných setkáních: učitel – žák – zákonný zástupce (tripartita).
- Pololetním vysvědčením a vysvědčením na konci školního roku.
- E-mailem či další komunikací dle potřeby a domluvy.

Uvolnění z tělesné výchovy nebo jiného vyučovacího předmětu ze zdravotních důvodů

- Žák může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce ze zdravotních důvodů uvolněn z tělesné výchovy nebo jiné oblasti vyučování.
- Žádost o uvolnění z tělesné výchovy na celý školní rok je třeba podat v průběhu měsíce září nebo neprodleně po vzniku takového rozhodnutí lékaře. Žádost včetně lékařské zprávy podává zákonný zástupce prostřednictvím třídního učitele. Třídní učitel o podané žádosti vyrozumí příslušného vyučujícího tělesné výchovy a předá ji řediteli školy. O vyřízení žádosti vyrozumí třídní učitel zákonného zástupce.
- V případě, že žák ze zdravotních důvodů nesmí při realizaci tělesné výchovy nebo jiného obsahu vykonávat pouze některé činnosti, podává zákonný zástupce žáka žádost o částečné uvolnění. K žádosti doloží vyjádření lékaře s uvedením rozsahu a doby omezení.

Kritéria pro převedení slovního hodnocení na jednotlivé stupně klasifikace chování

Stupeň 1 - velmi dobré

Žák dodržuje pravidla soužití a ustanovení školního řádu. Chová se respektujícím způsobem k sobě i k ostatním. Ojedinele se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu nebo pravidlům školy.

Stupeň 2 - uspokojivé

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům školy. Případně se úmyslně dopustí závažnějšího přestupku, ale má snahu své chyby napravit.

Stupeň 3 - méně uspokojivé

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole.

Opravné zkoušky a přezkoušení

- Komisionální a opravné zkoušky se řídí § 19, 20, 22 a 23 vyhlášky 48/2005 Sb. v platném znění.
- Přezkoumání výsledků vzdělávání se řídí § 52 školského zákona, v platném znění.

VIII. Vzdělávání distančním způsobem

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, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování tohoto vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka. Žáci se během vzdělávají především asynchronně s tím, že mohou využít nabídky synchronních vzdělávacích činností. Při nařízeném vzdělávání distančním způsobem škola nabízí vzdělávací činnosti a žák si podle svých zájmů a dovedností volí činnosti, kterých se zúčastní. Činnosti svým obsahem vedou k naplňování očekávaných výstupů. Konkrétní podobu nabídky vzdělávacích činností a využití prostředků distanční komunikace oznámí ředitel školy nejpozději den před zahájením tohoto vzdělávání zákonným zástupcům e-mailem nebo po telefonu. Žák je povinen se jednou během každého týdne, kdy je nařízeno vzdělávání distančním způsobem, zúčastnit distanční konzultace s učitelem. Náplní konzultace je sebereflexe osobních a vzdělávacích pokroků za období od předcházející konzultace,

plánování dalších činností v asynchronní části distančního vzdělávání, zpětná vazba a udržování sociálního kontaktu. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody neúčasti žáka na konzultaci do tří dnů. Opakovanou – byť omluvenou – neúčast žáka učitel konzultuje se školním poradenským pracovištěm za účelem prevence školního neúspěchu. Zapojování se žáka do nabízených vzdělávacích činností a jeho práce v asynchronní části, která je pravidelně vyhodnocována na konzultacích, je součástí podkladů k hodnocení na vysvědčení. Učitelé poskytují během konzultací a vzdělávacích činností okamžitou zpětnou vazbu a vedou žáky k využívání sebehodnocení a vzájemného hodnocení.

IX. Výchovná opatření

Funkci výchovných opatření má ve škole nastavení preventivní kultury školy v této oblasti založené na koncepci demokratické školy, která vychází ze vzájemného respektu a z převzetí odpovědnosti za své chování na základě důvěry a vnitřní motivace. Tuto oblast ve škole podporujeme formou ocenění pozitivních projevů chování, ke kterému dochází buďto bezprostředně nebo na shromáždění školy. Součástí výchovných opatření jsou i pochvaly a opatření k posílení kázně.

Pokud potřebuje některý žák nebo dospělý pomoc při dodržování dohodnutých pravidel nebo školního řádu, je to v odpovědnosti institucí školy v následujícím pořadí (podle závažnosti a důležitosti problému):

- Mediace (samostatně nebo s přizvaným spolužákem nebo dospělým)
- Řešení problému na kruzích nebo shromážděních
- Rozhodnutí ředitelky školy

Pokud nelze daný problém vyřešit pomocí těchto opatření a nelze zjednat nápravu v rámci komunity školy, příslušný učitel nebo ředitelka školy musí věc řešit se zákonnými zástupci žáka. V těchto případech je možné udělovat i formální napomenutí a důtky, které se zaznamenávají do dokumentace školy.

Kritéria pro udělování výchovných opatření

Tato kritéria mohou být změněna na návrh jednotlivých pedagogických pracovníků školy po projednání v pedagogické radě. Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení Školního řádu, nemusí být dodržena postupná škála kázeňských opatření.

Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel za výborné výsledky v práci žáka.

Pochvalu ředitelky školy uděluje ředitelka školy za výtečné výsledky v práci žáka (např. za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, ...)

Napomenutí třídního učitele uděluje třídní učitel za přestupky a opomenutí (např. za nevhodné a neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, za počáteční projev šikanování, ...)

Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel za opakované přestupky a opomenutí (např. za opakované nevhodné a neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, za opakované počáteční projev šikanování, ...)

Napomenutí ředitele školy uděluje ředitel školy za závažnější nebo opakované přestupky a porušování pravidel školy nebo ustanovení školního řádu (např. nepřístojné a nevhodné chování, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků či poškodit vybavení a majetek školy, neomluvené hodiny do 10 hodin, ...)

Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy za závažné porušení pravidel školy nebo ustanovení školního řádu (např. za chování, které vedlo v konečném důsledku k ohrožení zdraví, bylo závažným projevem šikany, za vědomé a záměrné ničení majetku školy, 10 a více neomluvených hodin, ...)

X. Individuální vzdělávání

Při vzdělávání žáka dle § 41 školského zákona („domškoláka“) se přiměřeně použijí ostatní ustanovení tohoto školního řádu, umožňuje-li to povaha individuálního vzdělávání. Škola zasílá důležité informace a pokyny zákonným zástupcům individuálně vzdělávaných žáků e-mailem, který zákonný zástupce škole poskytl. Zákonní zástupci individuálně vzdělávaných žáků mohou školu kontaktovat e-mailem, telefonicky nebo přes WhatsApp skupinu. Zákonní zástupci si se školou mohou vyžádat osobní nebo online schůzku, aby konzultovali otázky týkající se výchovy, vzdělávání nebo poradenských služeb.

Příprava na zkoušku

Zákonný zástupce, resp. vzdělavatel nejpozději 3 dny před zkouškou nahraje podklady ke zkoušce do online portfolio a zapíše zvolené výstupy i hodnocení míry jejich splnění do tabulky výstupů. Online portfolio je internetové úložiště, ke kterému zákonný zástupce obdrží přístupy a pokyny k používání. Do online portfolio se nahrávají odkazy, fotky, videa, texty a jiný obsah, z něž je patrné, jakým způsobem se žák za dané pololetí věnoval plnění zvolených očekávaných výstupů. Tabulka výstupů je součástí online portfolio a obsahuje výstupy ze ŠVP po předmětech a buňky pro záznamy hodnocení míry plnění výstupů. Podrobné pokyny k práci s tabulkou výstupů obdrží zákonný zástupce e-mailem spolu s přístupy k tabulce. Vzdělavatel se žákem v každém pololetí zvolí výstupy, které žák naplnil a zhodnotí do tabulky míru jejich splnění. Vzdělavatel se žákem jsou povinni si rozvrhnout volbu výstupů tak, aby nejpozději do konce 5. a 9. ročníku aspoň jednou pokryl každý očekávaný výstup.

Organizace zkoušek

Škola stanoví termíny zkoušek za jednotlivá pololetí vždy dva měsíce před koncem pololetí. Nabídku termínů zasílá s dostatečným předstihem e-mailem zákonným zástupcům. Ti si po dohodě s žákem zvolí z nabízených termínů za každé pololetí jeden, na který žáka zapíšou. Zákonní zástupci jsou povinni se

zapsat na termín zkoušky způsobem, který je popsán v zaslaném e-mailu, čímž se stanoví řádný termín zkoušky. Nemůže-li se individuálně vzdělávaný žák zúčastnit školou nabízených termínů zkoušky ze zvlášť závažných důvodů nebo nezúčastní-li se tento žák zvoleného termínu zkoušky, škola žákovi stanoví náhradní termín zkoušky a oznámí ho zákonnému zástupci e-mailem. Zkoušky se účastní učitel, žák a jím určené osoby, které smí do průběhu zasahovat pouze se souhlasem učitele. Zkouška probíhá rozhovorem nad portfoliem, jehož obsah i formu si v souladu s ŠVP a po dohodě se vzdělavatelem volí sám žák.

Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků

Podklady pro hodnocení individuálně vzdělávaných žáků jsou:

- protokol o přezkoušení, který obsahuje údaje o termínu a účastnících zkoušky a o jejím průběhu,
- žákovo portfolio, jehož formu i obsah si sám volí a které prezentuje během zkoušky.
- tabulka volby a plnění očekávaných výstupů,
- podklady vložené vzdělavatelem do online portfolia,
- žákův návrh hodnocení jako forma sebehodnocení.

Hodnotí se míra dosažení výstupů, které vzdělavatel se žákem zvolil pro dané pololetí v tabulce volby a plnění očekávaných výstupů. Individuálně vzdělávaný žák je hodnocen pouze sumativně, a to klasifikací na vysvědčení za každé pololetí. Vysvědčení nebo výpis z vysvědčení individuálně vzdělávanému žákovi škola vystaví nejpozději do 10 dnů od zkoušky. Vysvědčení je poté připraveno k vyzvednutí ve škole. Na vyžádání zákonného zástupce škola vysvědčení zašle na jím určenou adresu na dobírku.

XI. Pravidla hodnocení žáků vzdělávaných podle § 16 školského zákona (dále jen žáci s IVP)

Na žáky s IVP se vztahují stejná, výše uvedená pravidla tohoto řádu, nad rámec tohoto řádu jsou zohledněna všechna doporučení uvedená v odborném posudku školského poradenského zařízení (např. PPP, SPC), případně doporučení pracovníka školského poradenského zařízení poskytnutá v průběhu školního roku zaslaná škole písemně, sdílená telefonicky nebo při osobní návštěvě.

Je-li žákům s IVP odbornými posudky školského poradenského zařízení (např. PPP, SPC) doporučen odlišný obsah a rozsah učiva, vychází škola při hodnocení z tohoto doporučení.

Při hodnocení žáka s IVP je brán zřetel na všechna doporučení uvedená v odborném posudku školského poradenského zařízení (např. PPP, SPC).

XII. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci a zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

Seznam souvisejících právních předpisů (kompletní znění všech předpisů je k nahlédnutí u vedení školy):

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění.
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

-
- Vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a dětských skupin, v platném znění
 - Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění.

Platnost od: 28. 10. 2025

Účinnost: 1. 11. 2025

RNDr. Lenka Vašíčková, ředitelka školy