

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Český Těšín Pod Zvonek, příspěvková organizace

Titulní list

Typ dokumentu:

ŠKOLNÍ ŘÁD

Strana /celk. počet:

1 / 29

Účinnost:

1. 9. 2026

Evidenční číslo:

4.1.1

Revize: 12

ŠKOLNÍ ŘÁD

ŘÍZENÝ DOKUMENT

VÝTISK Č.:

Schválil: Mgr. Renáta Čalová Wapieniková

Schváleno školskou radou

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 2 / 29
----------------------------	------------	--------------	------------------

Obsah:

1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....	4
1.1	Vymezení pojmů	5
2	PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE	7
2.1	Práva žáka	7
2.2	Povinnosti žáka.....	7
2.2.1	Obecná pravidla žákova slušného chování.....	8
2.3	Práva zákonných zástupců žáků	9
2.4	Povinnosti zákonných zástupců žáků	9
2.5	Vztahy žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy	10
2.5.1	Způsob komunikace se žáky a jejich zákonnými zástupci	10
2.5.2	Žákovský parlament	10
2.5.3	Schránka důvěry.....	11
3	OMLOUVÁNÍ ABSENCE A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ.....	11
3.1	Omlouvání žáků	11
3.2	Uvolňování žáků.....	11
4	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM	12
4.1	Předcházení rizikům.....	12
4.2	Pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	13
4.2.1	Postup při úrazu žáka	13
4.2.2	Dohled nad žáky.....	13
4.3	Ochrana před rizikovým chováním	14
4.4	Pravidla pro používání elektronických zařízení	15
4.4.1	. Rozsah a účel.....	15
4.4.2	. Režim používání a ukládání ve škole	15
4.4.3	. Zdravotní výjimky a konektivita	15
4.4.4	. Ochrana soukromí a kyberbezpečnost.....	15
4.4.5	. Odpovědnost za ztrátu a poškození	15
5	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A ŽÁKŮ	16
5.1	Pravidla pro zacházení s majetkem školy a žáků:	16
6	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	17
6.1	Zpřístupnění prostor školy.....	17
6.2	Zabezpečení areálu školy	17
6.3	Šatny.....	18
6.4	Vyučovací hodina, přestávka, zvonění.....	18
6.5	Průběh výuky.....	19
6.6	Pravidla distančního vzdělávání	20
6.6.1	Studijní podpora	21
6.6.2	Smíšená výuka.....	21
7	PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ.....	21
7.1	Pravidla hodnocení	21
7.1.1	Způsob a pravidla hodnocení distančního způsobu vzdělávání.....	21
7.2	Kritéria hodnocení.....	21
7.3	Způsob získávání podkladů pro hodnocení	22
7.4	Zásady pro sebehodnocení	22
7.5	Zásady pro hodnocení prospěchu žáka klasifikací	23
7.6	Zásady pro hodnocení chování žáků	24

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 3 / 29
----------------------------	------------	--------------	------------------

7.6.1	Druhy výchovných opatření	24
7.7	Zásady pro používání slovního hodnocení	26
7.8	Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace	26
7.8.1	Prospěch	26
7.8.2	Chování	27
7.8.3	Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	27
7.9	Hodnocení žáků–cizinců	27
7.10	Podrobnosti o komisionálním přezkoušení a opravných zkouškách	28
7.10.1	Komisionální zkouška	28
7.10.2	Opravné zkoušky	28
7.11	Hodnocení žáků plnících školní docházku ve škole mimo území ČR.....	28

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 4 / 29
----------------------------	------------	--------------	------------------

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole. Vztahuje se k činnosti školy během poskytování vzdělání při vyučování a na mimoškolních akcích. Přihlíží k věku žáků a jejich rozumové vyspělosti. Respektuje obecně závazné platné předpisy, vytváří vhodné podmínky pro výchovu a vzdělávání žáků v souladu s vědeckým poznáním v duchu zásad mravnosti, humanity a demokracie. Je vydán v souladu s platnou legislativou a schválen školskou radou.

S obsahem školního řádu jsou prokazatelně seznámeni žáci třídním učitelem, zákonní zástupci na třídní schůzce a formou školení všichni zaměstnanci školy. Školní řád je zveřejněn na těchto přístupných místech ve škole:

- v tištěné podobě ve vestibulu budovy Pod Zvonek, v kanceláři zástupce ředitele v budově Slovenská a na sekretariátě školy;
- v elektronické podobě na webových stránkách www.podzvonek.cz

Školní řád dále upravuje:

- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků.
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochranu před projevy diskriminace, násilí, nepřátelství a rizikovým chováním;
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků;
- provoz a vnitřní režim školy;
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a ukládání výchovných opatření;

Školní řád se netýká školní družiny a jídelny, pravidla v těchto školských zařízeních školy určuje jejich vnitřní řád.

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení;
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce;
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání;
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem, rámcovým vzdělávacím programem (RVP) a školním vzdělávacím programem (ŠVP);
- motivace k celoživotnímu učení, tvořivému myšlení, účinné komunikaci a spolupráci, ochraně zdraví, vytvořených hodnot a životního prostředí, ohleduplnosti a toleranci;
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod;
- partnerství rodiny a školy, vstřícného, partnerského přístupu k žákům, otevřené komunikaci a spolupráci, spoluodpovědnosti žáka za své vzdělávání.

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 5 / 29
----------------------------	------------	--------------	------------------

1.1 Vymezení pojmů

Není-li uvedeno jinak, mají zde uvedené pojmy v tomto školním řádu následující význam:

organizace	Základní škola a mateřská škola Český Těšín Pod Zvonek, příspěvková organizace
škola	základní škola, která je součástí organizace
areál školy	budovy organizace, atrium, hřiště a pozemky patřící organizaci dle evidence katastrálního úřadu
RVP	rámcový vzdělávací program
ŠVP	školní vzdělávací program
zákonný zástupce žáka	osoba, která je v souladu se zákonem nebo rozhodnutím soudu oprávněna jednat za žáka
zaměstnanec školy	osoba v pracovněprávním vztahu ke škole
žák	každý žák, který je přijat ke vzdělávání ve výše uvedené škole
školní rok	školní rok se člení na období školního vyučování a školních prázdnin, začíná 1. 9. a končí 31.8 následujícího kalendářního roku a jeho organizaci určuje MŠMT
vyučování	vyučovací hodina, přestávky mezi vyučovacími hodinami, přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, pokud žák setrvává v areálu školy, pro potřeby tohoto dokumentu také doba příchodu žáka od vstupu do budovy školy před vyučováním v souladu s režimem školy a jeho rozvrhem hodin, mimoškolní akce
prezenční výuka a vzdělávání	osobní přítomnost žáka při výuce v místě, kde se uskutečňuje vzdělávání, zpravidla ve škole, je vyžadována
distanční výuka a vzdělávání	osobní přítomnost žáka při výuce v místě, kde se uskutečňuje vzdělávání, zpravidla ve škole, není vyžadována, ve vymezených situacích je dokonce zakázána, žák plní úkoly dle pokynů
střídatá výuka a vzdělávání	ve vymezených situacích a dle stanovených pravidel je určeno střídání distanční a prezenční výuky a vzdělávání
studijní podpora	škola využívá prvků distančního vzdělávání s podporou digitálních technologií i ve standardních podmínkách jako doplněk prezenční výuky čímž poskytuje informace a podporu také nepřítomným žákům
vzdělávání off-line	vzdělávání na dálku, které neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje digitální technologie
vzdělávání on-line	vzdělávání na dálku probíhající zpravidla prostřednictvím internetu
synchronní	komunikační propojení žáka s učitelem on-line v reálném čase
asynchronní	on-line zadání práce, žák pracuje v jím zvoleném čase vlastním tempem
smíšená výuka	kombinace prezenčního a distančního vzdělávání ve třídě
KHS	Krajská hygienická stanice
sumativní hodnocení	konečné hodnocení výsledku učení, vyjadřující, do jaké míry si žák osvojil látku
formativní hodnocení	průběžné hodnocení procesu učení, vyjadřující, do jaké míry práce žáka splňuje požadavky a co může udělat pro to, aby byl ještě úspěšnější
mimoškolní akce	akce konaná mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je organizovaná školou a tvoří součást výchovně vzdělávacího procesu, plní výchovně vzdělávací či ozdravnou funkci
kyberšikana	zneužití ICT a elektronických zařízení k činnostem, které mají znevážit důstojnost druhé osoby
ICT	informační komunikační technologie
elektronická zařízení	mobilní telefony, chytré hodinky, tablety, notebook, sluchátka, , a další záznamová zařízení, herní konzole apod.; dále jen „zařízení“

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 6 / 29
----------------------------	------------	--------------	------------------

osobní elektronická zařízení	veškerá elektronická zařízení vnášená do školy nebo na školní akce žákem, která nejsou majetkem školy, dále jen „osobní zařízení“
digitální nebo počítačová platforma	počítačové prostředí, v němž se s podporou digitálních technologií realizují úkoly distančního vzdělávání a studijní podpory
absence	nepřítomnost při vzdělávání
rizikové chování	chování, v jehož důsledku dochází k nárůstu zdravotních, sociálních, výchovných a dalších rizik pro jedince nebo společnost
šikana	cílené a opakované fyzické a psychické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kyberšikana kohokoli vůči komukoli (např. žákovi, skupině žáků, pedagogovi a jiným osobám). Zahrnuje jak fyzické útoky např. v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování či ponižování. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků.
IVÝP	Individuální výchovný program
vážený průměr	zobecňuje aritmetický průměr, jelikož známky mají různou důležitost, různou váhu. Váha známky je zohledněna typem známky. Používá se při počítání celkové známky.
žák-cizinec	žák, jehož zákonní zástupci mají jiné občanství než české (jsou tedy občany jiného státu než České republiky).
cizí osoba	osoba, která není žákem školy, ani zaměstnancem v pracovněprávním poměru
návyková látka	alkohol, tabák, omamné a psychotropní látky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování
omamná a psychotropní látka	chemická látka primárně působící na centrálně nervovou soustavu, kde mění mozkové funkce a způsobuje dočasné změny ve vnímání, náladě, vědomí a chování
elektronická cigareta	výrobek, který lze použít pro užívání výparů obsahujících nikotin nebo jiných výparů prostřednictvím náustku, nebo jakákoli součást tohoto výrobku, včetně náhradní náplně, zásobníku, nádržky i zařízení bez nádržky nebo zásobníku
tabákový výrobek	výrobek, který obsahuje, byť částečně, geneticky upravený nebo neupravený tabák
kuřácká pomůcka	pomůcka určená či obvykle používaná ke kouření, vdechování, šňupání, sání nebo žvýkání tabáku nebo bylinných výrobků určených ke kouření
bylinný výrobek určený ke kouření	výrobek, jehož základem jsou rostliny, byliny nebo ovoce, a který neobsahuje tabák, může se užívat prostřednictvím inhalace ústy, nosem a jeho užívání zahrnuje jeho postupné spalování
nikotinový sáček	Výrobek bez tabáku obsahující nikotin, je určen k orálnímu užití, jed.
OSPOD	Orgán sociálně právní ochrany dětí
PPP	pedagogicko psychologická poradna
školské poradenské pracoviště	působí v organizaci a rozsah jeho služeb je součástí Programu poradenských služeb ve škole

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 7 / 29
----------------------------	------------	--------------	------------------

2 PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

2.1 Práva žáka

Každý žák má právo:

- vzdělávat se podle ŠVP;
- rozvíjet svou osobnost podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností;
- v případě zdravotního handicapu na vhodnou speciální péči a vzdělání;
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- volit a být volen do žákovského parlamentu, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, vznést své připomínky i prostřednictvím zákonného zástupce, na odpovídající pozornost k jejich řešení ze strany pedagogů;
- vyjádřit adekvátní formou svobodně svůj názor ve věcech, které se ho týkají;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se svého vzdělávání, konzultace s pedagogickými pracovníky nebo pracovníky školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- být chráněn před návykovými látkami i všemi formami diskriminace, násilí a zneužívání;
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku;
- na přiměřený odpočinek a oddechovou činnost v době přestávek;
- na ochranu před vměšováním se do soukromí a na ochranu osobních údajů;
- využívat se souhlasem zaměstnance školy prostory a materiální vybavení školy určené k výuce a vzdělávání;
- na bezplatné poskytování učebnic
- předložit stížnost nebo požádat o pomoc a radu učitele, výchovného poradce, metodika prevence, speciálního pedagoga, či jiného zaměstnance školy, cítí-li se v tísní nebo má-li problémy;
- požadovat po vyučujícím vysvětlení učiva, probraného v době své nepřítomnosti ve výuce z důvodu nemoci;
- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření i při distančním způsobu vzdělávání

2.2 Povinnosti žáka

Každý žák je povinen:

- řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a účastnit se činností organizovaných školou;
- vzdělávat se distančním způsobem, je-li tento způsob vzdělávání ve vymezených případech stanoven;
- dodržovat školní řád, řídit se pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, dodržovat zásady hygieny, řídit se pokyny a bezpečnostními předpisy řádů odborných učeben, tělocvičen a hřiště, dodržovat pravidla pro používání ICT technologií, chránit sebe i druhé před rizikovým chováním;
- jednat čestně, odpovědně a pravdivě;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- být se zvoněním na svém místě v příslušné učebně a mít na začátku hodiny nachystány veškeré pomůcky a žákovskou knížku, nebo žákovský zápisník;
- dodržovat zasedací pořádek stanovený vyučujícím;
- řídit se pravidly slušného chování nejen ve škole ale i na akcích pořádaných školou

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 8 / 29
----------------------------	------------	--------------	------------------

- chovat se k ostatním žákům, dospělým, ostatním osobám i jiných ras a národností slušně a s respektem, při komunikaci nepoužívat vulgární ani hrubé výrazy, neurážet jiné ani nepřítomné osoby slovně ani jinými způsoby urážlivého chování;
- respektovat práva druhých, soukromí osob a nevstupovat bez dovolení do místností určených opačnému pohlaví;
- dodržovat právo druhých – nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat, projevovat vůči němu psychické i fyzické násilí, omezovat jeho osobní svobodu, ponižovat ho a znevažovat jeho důstojnost;
- nenosit v budově školy na hlavě čepici včetně kapuce;
- dodržovat režim školního dne včetně včasných nástupů do vyučovacích hodin;
- chovat se v hodinách tak, aby nenarušoval klidný průběh výuky a nezabýval se činnostmi, které nemají žádný vztah k vyučování;
- aktivně se zapojovat do výuky;
- během vyučování neopouštět bez vědomí vyučujícího budovu a prostory školy;
- používat sociální zařízení tak, aby nedocházelo k jeho zbytečnému znečišťování, neplýtvat vodou a hygienickými potřebami;
- před vstupem do kabinetů, sborovny, ředitelny a kanceláře zaklepat a vstoupit tehdy, je-li k tomu po zaklepání vyzván;
- starat se řádně o své osobní věci, mít cenné věci stále u sebe; pokud takto neučiní a nerespektuje pokyny, škola nenese odpovědnost za škody způsobené případnou ztrátou jeho věci.

2.2.1 OBECNÁ PRAVIDLA ŽÁKOVA SLUŠNÉHO CHOVÁNÍ

- Chceš-li vstoupit, zaklepej.
- Vstoupíš-li, pozdrav.
- Odcházíš-li, rozluč se.
- Chceš-li něco, řekni prosím.
- Dostaneš-li něco, poděkuj.
- Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.
- Potřebuješ-li radu nebo vysvětlení vyučujícího, přihlas se bez pokřikování zvednutím ruky.
- Nikomu neubližuj, jen slabí a zbabělí si musí dokazovat svoji sílu.
- Nenič, každá věc, která ti posloužila, může posloužit i druhým.
- Mluv pravdu, lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.
- Nečiň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno tobě.
- Pomáhej slabším a handicapovaným spolužákům.
- Vyluč vulgarismy ze svého slovníku.
- Do kabinetů, sborovny, ředitelny a kanceláře vstupuj jen tehdy, jsi-li k tomu po zaklepání vyzván.
- Zachovávej čistotu nejen v areálu školy ale i v jeho okolí.
- Nenič výzdobu a zeleň školy.
- Mimo školu se chovej v souladu s pravidly slušného chování tak, abys nepoškozoval pověst školy.
- V areálu školy při prvním setkání slušně a hlasitě pozdrav nejen zaměstnance školy, ale i všechny dospělé osoby, pohybující se po škole, chovej se k nim slušně a s respektem, dospělým vykej, dospělí ti tykají.
- Na začátku vyučovací hodiny se pozdrav s vyučujícím tím, že vstaneš.

Mezi pravidla slušného chování také patří:

- během vyučování nežvýkat a nekonzumovat jídlo;
- sedět vhodným způsobem: nedávat nohy na stůl, na lavici, sousední židli, nehoupat se na židli, neležet při výuce na lavici;
- neplivat.

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 9 / 29
----------------------------	------------	--------------	------------------

2.3 Práva zákonných zástupců žáků

Na základě zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník mají oba rodiče povinnost a právo zastupovat dítě při právních jednáních, ke kterým není právně způsobilé, pokud jeden z rodičů neprokáže, že druhý byl zbaven rodičovských práv.

Při jednání vůči žákovi se školou postačí jen jeden z rodičů jako zákonný zástupce žáka. Škola je tak v dobré víře, že jedná se souhlasem druhého rodiče. V případě, že by ve výše uvedené věci vznikl vzájemný nesoulad rodičů, škola nebude přihlížet k projevu vůle žádného z nich. Nedohodnou-li se rodiče v dané záležitosti, která je pro žáka významná, zejména se zřetelem k jeho zájmu, rozhodne o dané věci na návrh rodiče jedině soud.

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, na poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- na dobrovolnou spolupráci formou IVÝP při řešení rizikového chování jeho dítěte;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí;
- zplnomocnit písemně zletilou osobu ve věci projednání prospěchu a chování žáka, účasti na třídních schůzkách, vyzvedávání žáka ve škole nebo po ukončení mimoškolní akce a převzetí vysvědčení;
- volit a být voleni do školské rady;
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu;
- seznámit se s komunikačními nástroji školy, aby obě strany i žák mohli plnit své role.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- zajistit, aby žák docházel do školy, školského zařízení a na mimoškolní akce včas, vhodně a čistě oblečen a v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdravotní stav jeho a ostatních osob;
- podporovat své dítě-žáka ve vzdělávání, posilovat jeho vnitřní motivaci k učení a ochotu převzít odpovědnost za své vzdělávání;
- seznámit se se školním řádem a pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků;
- zajistit aby byl žák ve škole vybaven základními pomůckami a připraven na výuku;
- informovat školu o aktuálních podmínkách a možnostech žáka vzdělávat se distančním způsobem a zpracovávat úkoly stanovené v rámci studijní podpory žáka
- zajistit, aby žák (kromě žáka 1. ročníku) odevzdal třídnímu učiteli nebo jeho zástupci poskytnuté učebnice, a to jak na konci příslušného školního roku, tak v případě, že žák přestoupí v průběhu školního roku na jinou školu;
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou, jelikož tato zodpovědnost jim náleží dle občanského zákoníku i během pobytu žáka ve škole a při mimoškolních akcích;
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka;
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- oznámit řediteli školy, že žák bude plnit povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, předpokládanou dobu plnění této docházky, adresu místa pobytu žáka a adresu příslušné školy v zahraničí;
- oznámit čestným prohlášením Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy zahájení plnění povinné školní docházky v zahraničí, pokud se rozhodne, že současně žáka odhlásí z kmenové školy, nebo jej do kmenové školy k zápisu k povinné školní docházce nepřihlásí;
- přihlásit žáka do školy v zahraničí nejpozději do dvou týdnů po příjezdu žáka do země pobytu;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 10 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

- oznamovat škole a školskému zařízení údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka; bez prodlení informovat školu o změnách v těchto údajích do 2 pracovních dnů ode dne, kdy nastaly;
- dbát na přípravu žáka do školy, pravidelně kontrolovat a podepisovat žákovskou knížku, pravidelně sledovat informace v elektronickém informačním systému, a to minimálně jednou týdně;
- uhradit každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob svým dítětem;
- posílat do školy pouze žáka, který je v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdravotní stav jeho a ostatních osob. Přejde-li do školy žák, který jeví známky akutního, infekčního onemocnění, bude ZZ neprodleně vyzván pedagogem k vyzvednutí žáka. Za infekční onemocnění je považováno mj. také zavřívání. Z důvodu ochrany zdraví dětí není možno zařazovat dítě, napadené parazity (mj. veš dětská), do kolektivu;
- bezodkladně zajistit vyzvednutí žáka a popř. lékařskou péči v případě, je-li vyzván pedagogem k vyzvednutí žáka. Pokud tak zákonný zástupce neučiní, bude uvědoměn OSPOD.

2.5 Vztahy žáků a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- všichni zaměstnanci školy budou žáky a jiné osoby chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním, vytvářet podmínky pro zdravý vývoj žáků a prevenci rizikového chování; budou dbát, aby žáci v prostorách školy a při akcích organizovaných školou nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými; zjistí-li zaměstnanec školy, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se na pomoc žákovi se všemi kompetentními orgány;
- pedagogičtí pracovníci mají právo při výkonu své pedagogické činnosti na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky ve škole;
- všichni zaměstnanci školy mají právo být chráněni před jakýmkoliv projevem šikany a rizikového chování a v případě ohrožení mohou požádat o pomoc kompetentní orgány;
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se při zacházení s nimi řídí platnými zákony o ochraně osobních údajů;
- chce-li se zákonný zástupce informovat u pedagogického pracovníka o chování a prospěchu žáka, může tak učinit po předchozí dohodě s pedagogem nejlépe v době konzultačních dnů;
- zaměstnanci školy, žáci a zákonní zástupci jsou si navzájem partnery, nikoli soupeři.

2.5.1 ZPŮSOB KOMUNIKACE SE ŽÁKY A JEJICH ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

Spolupráce školy a zákonných zástupců žáků a pravidelná oboustranná komunikace jsou důležité a mohou mít pozitivní dopad na úspěšné vzdělávání.

Komunikační nástroje: škola upřednostňuje pro základní elektronickou komunikaci jednotnou komunikační platformu, kterou je školní informační systém Bakaláři a pro řízení výuky Google Classroom, pro písemnou komunikaci žákovský zápisník a žákovskou knížku. Pro základní komunikaci bez možnosti využití digitální techniky je stanovena žákovská knížka, žákovský zápisník a pro řízení off-line výuky distančního vzdělávání a studijní podpory pak zřízená informační centra pro předávání písemných materiálů v obou budovách základní školy.

2.5.2 ŽÁKOVSKÝ PARLAMENT

Žákovský parlament umožňuje žákům vznášet dotazy, připomínky k práci školy a přicházet s vlastními náměty ke zlepšení školního života.

Hlavním úkolem je zprostředkování informací a komunikace s vedením školy, učiteli i žáky. Zvolení zástupci parlamentu mají možnost se svými názory a připomínkami se podílet na rozvoji školy a jejího prostředí.

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 11 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

2.5.3 SCHRÁNKA DŮVĚRY

Žáci mají možnost své podněty důvěrného charakteru vkládat do schránky důvěry. V budově Pod Zvonek je umístěna v přízemí u šaten prvního stupně. V budově Slovenská je v přízemí ve vestibulu u vchodu do školy. Sběr a vyřizování podnětů zajišťuje školní metodik prevence.

3 OMLOUVÁNÍ ABSENCE A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

Žák chodí do školy včas. Každý pozdní příchod musí být řádně omluven. Pozdním příchodem se rozumí jakýkoli příchod žáka po zahájení první vyučovací hodiny dopoledního i odpoledního vyučování dle rozvrhu žáka.

Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, například ve škole v přírodě, sportovních a tělovýchovných akcích, výuce plavání nebo lyžařském kurzu, se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost. Praktický lékař pro děti a dorost, který žáka registruje, v posudku dále uvede, zda se žák podrobil stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

3.1 Omlouvání žáků

- zákonný zástupce je povinen bezodkladně, nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, informovat třídního učitele osobně, písemně, přes elektronickou ŽK nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence. Po nástupu žáka do školy po absenci předloží žák neprodleně (nejpozději však do 3 pracovních dnů) písemnou omluvku třídnímu učiteli nebo jeho určenému zástupci, pokud tak neučiní, může být absence považována za neomluvenou. K tomuto účelu slouží omluvný list v žákovské knížce a žákovském zápisníku. U časté opakované absence či dlouhodobé absence může třídní učitel, i během trvající absence žáka, po informování výchovného poradce, požadovat doložení důvodu absence, v takovém případě dokládá zákonný zástupce žáka na žádost třídního učitele k omluvce i potvrzení o důvodu absence, nepředloží-li zákonný zástupce toto potvrzení do dvou pracovních dnů od žádosti třídního učitele, je absence považována za neomluvenou. Za potvrzení se považuje písemné potvrzení ošetřujícího lékaře žáka stvrzené razítkem a jeho podpisem o délce trvání nemoci v žákovské knížce či žákovském zápisníku, písemně doložený důvod absence - účast na svatbě, pohřbu, nebo akci pořádané organizací, jíž je žák členem;
- při opakovaných absencích žáka v odpoledním vyučování nebo okrajových hodinách rozvrhu a v případě neomluvené absence informuje neprodleně třídní učitel zákonného zástupce a výchovného poradce. Překročí-li v jednom pololetí počet neomluvených hodin 25, škola vždy neprodleně informuje odbor sociálně právní ochrany dětí. Pokud se jedná o opakované záškoláctví, následuje hlášení o zanedbání školní docházky Policii České republiky;
- je-li žák přihlášen do některého z nepovinných předmětů, je pro něho účast v jejich výuce povinná;
- nepřipojení se k on-line přenosu stanoveném rozvrhem při distančním vzdělávání je považováno za absenci, pokud nebyl se žákem či ZZ prokazatelně individuálně dohodnut jiný způsob připojení;

3.2 Uvolňování žáků

- žák může být uvolněn z výuky na základě písemné žádosti zákonného zástupce podané předem, týká se i odpoledního vyučování. Na základě této písemné žádosti může uvolnit z vyučování na některou vyučovací hodinu v daném dni popř. jeden až dva dny třídní učitel nebo jeho určený zástupce;
- o mimořádné uvolnění z výuky delší, než dva dny žádá předem písemně zákonný zástupce žáka ředitele školy. Žádost o uvolnění předloží zákonný zástupce třídnímu učiteli, který se k žádosti vyjádří a předloží k vyjádření řediteli školy;

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 12 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

- opustit školu v době vyučování může žák pouze na písemnou propustku podepsanou zákonným zástupcem nebo v doprovodu zákonného zástupce, případně osoby, která je zákonným zástupcem zplnomocněna. Zákonný zástupce tak přebírá za své dítě plnou odpovědnost;
- ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu na základě předem podané žádosti zákonným zástupcem. Žáka se zdravotním postižením může uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova uvolní ředitel školy žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může žáka uvolnit se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady a zákonný zástupce tak přebírá za své dítě plnou odpovědnost. Z předmětu, z něhož je žák zcela v daném pololetí uvolněn, nebude hodnocen;
- k lékařským prohlídkám a ošetřením chodí žáci v době vyučování jen v nejnutnějších případech.
- pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, například ve škole v přírodě, sportovních a tělovýchovných akcích, výuce plavání nebo lyžařském kurzu, se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost.

4 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM

4.1 Předcházení rizikům

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při mimoškolních akcích a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování. Konkrétní úkoly a postupy vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků stanoví vnitřní pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, směrnice Mimoškolní akce a Provozní řády jednotlivých učeben.

Žáci jsou poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní, jsou seznámeni s konkrétními pokyny a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále jsou seznámeni s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků vztahující se na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a průběžně také s ustanoveními řádů dílen, laboratoří, odborných učeben, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam. Poučení žáků před mimoškolní akcí, která podléhá zvláštnímu režimu (např. turistický, lyžařský kurz, škola v přírodě apod.), provádí vyučující dle specifické osnovy. Poučení žáků zaznamenává pedagogický pracovník do třídní knihy.

Pravidelná poučení žáků a dětí:

- na začátku školního roku;
- před začátkem mimoškolní akce;
- po vzniku úrazu, před prací v odborných učebnách, před začátkem cvičení v rámci sportovních aktivit a tělesné výchovy;

Nepravidelná poučení žáků a dětí:

- v průběhu vzdělávací činnosti;
- v průběhu mimoškolních akcí.

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 13 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

4.2 Pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- žák dbá o bezpečí své, svých spolužáků, neohrožuje zdraví své a jiných osob v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou, nenosí třaskaviny, výbušniny, zábavnou pyrotechniku, hořlaviny, zbraně a věci, které mohou sloužit jako zbraně, a nemanipuluje s nimi. Neprovádí žádnou vyučujícím nezadanou činnost, kterou by mohl ohrozit zdraví své, spolužáků a jiných osob;
- žák je povinen hlásit jakékoliv nestandardní situace, obracet se na zaměstnance školy v případě pocitu ohrožení či ztráty bezpečí;
- žák je povinen bez odkladu nahlásit příznaky onemocnění i sebemenší poranění a úraz, který utrpí při vyučování, o přestávce nebo při mimoškolních akcích. Zjistí-li pedagog, že žák je ve škole nemocný, má příznaky infekčního onemocnění nebo je napaden parazity, vyzve neodkladně zákonného zástupce k vyzvednutí žáka;
- žákům není dovoleno vylézat na parapety oken a otevírat velká okna či se z nich naklánět, otevírat okna na WC a chodbách, manipulovat svévolně se žaluziemi, jakkoli manipulovat s elektrickými a plynovými rozvody, bez svolení vyučujícího manipulovat s elektrickými přístroji;
- žák nemanipuluje, pokud není v ohrožení požárem, s hasicími přístroji v budově školy.

4.2.1 POSTUP PŘI ÚRAZU ŽÁKA

Úrazem žáka je úraz, který se stal žákovi při výchově a vzdělávání nebo mimoškolní akci.

Úrazem žáka není úraz, který se žákovi stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při mimoškolní akci.

Každý nahlášený úraz se zapisuje do knihy úrazů. Záznam o úrazu, jehož důsledkem je nepřítomnost žáka ve škole, se sepisuje v případě absence dvou a více dnů nebo na žádost zákonného zástupce.

Škola odpovídá v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy za škodu, která vznikla žákům v důsledku úrazu. Způsob a rozsah náhrady škody projedná škola se zákonnými zástupci žáka dle platné legislativy.

Škola zajišťuje vytváření podmínek pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením:

Budova Pod Zvonek – velká sborovna, školní družina, kabinety tělesné výchovy a chemie, fitcentrum, cvičná kuchyň, místnost správních zaměstnanců, školní kuchyň.

Budova Slovenská – sborovna, školní družina, kabinet tělesné výchovy, budova C 1. a 2. patro, místnost správních zaměstnanců, školní kuchyň.

Škola také zajišťuje, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci a všichni zaměstnanci školy.

Zásady a postupy poskytování první pomoci při vzniku úrazu a informování o úrazu upravuje vnitřní pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole jsou vyvěšeny na viditelných místech na chodbách školy.

Opatření k zajištění první pomoci provádí škola i při mimoškolních akcích.

Úrazy, které se žákovi a pracovníkovi školy stanou na adaptačním kurzu, turistickém kurzu, lyžařském kurzu, škole v přírodě, zotavovací akci a na dalších pobytových akcích, hlásí pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu vedení školy a zákonnému zástupci.

4.2.2 DOHLED NAD ŽÁKY

Škola vykonává nad žáky náležitý dohled ve škole před vyučováním, během přestávek mezi vyučovacími hodinami a mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, ve školní jídelně, na mimoškolních akcích, při přechodu žáků mezi budovami školy, do školní jídelny a školní družiny.

Během přechodu žáků mezi budovami školy se žáci pohybují pouze po stanovené trase, řídí se pravidly silničního provozu a pokyny doprovázených osob.

Při mimoškolních akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola písemně nejméně dva dny před konáním akce zákonným zástupcům žáků. Škola přebírá za žáka zodpovědnost až na tomto určeném místě a ve stanoveném čase.

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 14 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

Škola zajišťuje dohled nad žáky i po dobu dopravy na soutěže a zpět, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a dohled nad žáky organizátor soutěže. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem, zajišťuje bezpečnost a dohled nad žáky škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

Podle rozhodnutí ředitele školy mohou dohled konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole.

Bližší pokyny týkající se dohledu nad žáky upravuje vnitřní pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, směrnice Mimoškolní akce a Vnitřní pracovní řád.

4.3 Ochrana před rizikovým chováním

- všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody, které umožňují včasné zachycení ohrožených žáků;
- škola má vypracována pravidla předcházení vzniku rizikového chování ve škole a způsob jeho řešení v případě výskytu, podle nichž postupuje;
- školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu a dalších aktivitách. Na základě pověření ředitele školy spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže;
- žák je povinen oznámit jakékoli projevy šikany, kyberšikany, násilí, zesměšňování, ponižování nebo jiné formy omezování práv druhého;
- žákům není dovoleno šikanování ani jiné slovní nebo fyzické napadání spolužáků a dospělých osob. Je zakázána kyberšikana;
- za účelem předcházení rizik kyberšikany žáků i zaměstnanců školy jsou přijata opatření v pravidlech pro používání ICT technologií;
- v prostorách školy a při mimoškolních akcích jsou zakázány jakékoli projevy šikanování ze strany žáka nebo žáků vůči jiným osobám nebo skupinám osob;
- žákovi, který se dopustil šikany, kyberšikany nebo opakovaně fyzicky, slovně nebo jiným způsobem napadl ostatní žáky školy nebo další osoby, může být po projednání s jeho zákonným zástupcem stanoven odlišný režim činnosti v době přestávek a omezen jeho pohyb ve třídě i v prostorách školy tak, aby nedocházelo k jeho nekontrovanému kontaktu s ostatními žáky a ~~dospělými~~ dalšími osobami;
- v případě, že se žák při vyučování chová způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může pedagog žáka vyloučit z hodiny do doby, než se žák ukázní. Vyloučený žák bude pod dohledem jiného pedagoga nebo zaměstnance školy a pod jeho vedením se bude dále vzdělávat;
- o zdraví žáků, zdravé prostředí a odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy pečují třídní učitelé i ostatní pedagogičtí pracovníci. Rovněž dbají na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami;
- žáci mají v areálu školy, během vyučování i mimoškolní akce zákaz nošení, přechovávání, požívání, distribuce a zneužívání návykových látek, elektronických cigaret, tabákových výrobků, kuřáckých pomůcek, bylinných výrobků určených ke kouření, nikotinových sáčků, jedů a látek, které svým vzhledem, konzistencí a chutí napodobují návykové látky;
- pokud má škola podezření, že je žák pod vlivem návykové látky, jedu nebo látky, která svým vzhledem, konzistencí a chutí napodobuje návykovou látku, informuje neprodleně zákonného zástupce, popř. dle situace přivolá lékařskou pomoc;
- v případě projevů šikany, spáchání protiprávního jednání (krádeže, projevy školního násilí, přestupky, trestné činy), přechovávání, požívání, distribuce omamných a psychotropních látek splní škola neprodleně ohlašovací povinnosti směrem k orgánům sociálně právní ochrany dětí, orgánům činným v trestním řízení, dalším orgánům obce a zákonným zástupcům žáka;
- pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky i v prostorách, ve kterých by k rizikovému chování docházet mohlo (WC, schodiště, zákoutí chodeb apod.).

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 15 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

4.4 Pravidla pro používání elektronických zařízení

4.4.1. ROZSAH A ÚČEL

Žáci jsou vedeni k bezpečnému, zodpovědnému a smysluplnému chování v digitálním prostředí a technologie využívají ve škole primárně jako nástroj učení.

4.4.2. REŽIM POUŽÍVÁNÍ A UKLÁDÁNÍ VE ŠKOLE

- **Základní nastavení:** žáci jsou povinni mít osobní zařízení po celou dobu pobytu ve škole, včetně přestávek, **zcela ztišena** (vypnuté zvuky, vibrace i notifikace) **nebo vypnuta**.
- **Určená místa pro uložení (úložná místa):** za oficiální úložná místa osobních zařízení se považují žákova osobní uzamykatelná šatní skříňka žáka ve vestibulu budovy Pod Zvonek nebo aktovka žáka, která je během výuky pod jeho dohledem. Ponechání aktovky se zařízením v kmenové třídě během stěhování do odborných učeben a ostatních výukových prostor je možné pouze za předpokladu, že určená služba třídu při odchodu uzamkne. Při výuce tělesné výchovy je žák povinen ponechat zařízení v uzamčené kmenové třídě či šatní skříňce, nebo ho před začátkem hodiny odevzdat vyučujícímu do učitelského kabinetu na určené místo. Šatny u tělocvičen se nepovažují za určené úložné místo.
- **Použití ve výuce:** osobní zařízení lze z úložného místa vyjmout a použít ve výuce se svolením pedagogického pracovníka jako učební pomůcku nebo v mimořádných a krizových situacích ovlivňujících bezpečnost a zdrav, popř. po dohodě s vyučujícím.
- **Elektrická síť:** žáci respektují přísný zákaz nabíjení a zapojování osobních zařízení do elektrické sítě v prostorách školy.

4.4.3. ZDRAVOTNÍ VÝJIMKY A KONEKTIVITA

- **Monitoring zdraví:** žákům se specifickými zdravotními potřebami může být na základě žádosti zákonného zástupce umožněno připojení k vybrané školní síti Wi-Fi za účelem monitoringu jejich zdravotního stavu. V tomto případě má žák osobní zařízení u sebe dle individuální dohody s vyučujícím.
- **Odpovědnost za spojení:** škola negarantuje nepřetržitou dostupnost ani stabilitu sítě a nenese odpovědnost za případné výpadky spojení. Zákonný zástupce je povinen zajistit žákovi vlastní mobilní data jako záložní řešení pro případ výpadku školní sítě. Plná odpovědnost za funkčnost monitoringu zdraví leží na zákonném zástupci.

4.4.4. OCHRANA SOUKROMÍ A KYBERBEZPEČNOST

- **Dodržování pravidel:** žáci jsou povinni dodržovat pravidla týkající se používání zařízení, ICT a internetu, řídit se pokyny vyučujícího při práci a navštěvovat pouze stránky, které jsou v souladu s obsahem vyučovacích hodin v průběhu výuky i o přestávkách.
- **Zákaz pořizování a šíření záznamů:** žákům je přísně zakázáno pořizovat a jakýmkoli způsobem šířit (např. na sociálních sítích či v komunikačních aplikacích) zvukové, obrazové nebo video záznamy učitelů, zaměstnanců školy, spolužáků či jiných osob bez jejich výslovného předchozího souhlasu. Tento zákaz platí v celém areálu školy, během vyučování i při všech mimoškolních akcích. Dále je zakázáno využívat zařízení k šíření nevhodného obsahu, zastrasování nebo ponižování jiných osob (kyberšikana). Porušení pravidel je považováno za zvlášť závažné porušení školního řádu.

4.4.5. ODPOVĚDNOST ZA ZTRÁTU A POŠKOZENÍ

- K zabezpečení cenností slouží určená místa pro uložení.
- **Podmínky odpovědnosti:** škola odpovídá za škodu na vnesených osobních zařízeních pouze tehdy, pokud byla tato zařízení řádně uložena v souladu s tímto řádem.
- **Vlastní riziko:** pokud se žák rozhodne mít zařízení u sebe (např. v kapse oděvu), činí tak na vlastní riziko. Škola v takovém případě nepřebírá odpovědnost za případnou ztrátu, odcizení či poškození zařízení způsobené běžným provozem školy nebo nedbalostí žáka.

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 16 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

5 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY A ŽÁKŮ

Žáci, popř. zákonní zástupci podle obecné úpravy občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a podle zvláštní úpravy zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, odpovídají za škodu.

5.1 Pravidla pro zacházení s majetkem školy a žáků:

- žák je povinen respektovat vlastnictví, nepoškozovat majetek školy a jiných osob včetně vlastního majetku, starat se řádně o své osobní věci i učebnice a pomůcky jemu svěřené. Poškozené a ztracené zapůjčené učebnice žáci na konci školního roku zaplatí;
- v učebnách s instalovanou technikou – dataprojektor, PC, interaktivní tabule apod. není žákům dovoleno s touto technikou manipulovat bez dohledu vyučujícího;
- v případě poškození majetku školy a žáků uhradí viníci způsobené škody;
- žákům není dovoleno jakkoli manipulovat s pojízdnou plošinou ani pomůckami pro zdravotně postižené žáky;
- nalezené věci je nutno odevzdat osobě, které patří, popř. vyučujícímu, školníkovi nebo na sekretariátě školy;
- žák je povinen oznámit zaměstnancům školy poškození nebo odcizení majetku a takové chování, které ohrožuje jeho zdraví i zdraví jiných osob, pokud se tak děje v prostorách školy a při činnostech organizovaných školou;
- žákům není dovoleno nosit do školy cenné předměty a věci, které nesouvisí s výukou. Není dovoleno do školy vnášet věci, které mohou ohrožovat zdraví a narušovat výuku;
- dojde-li v průběhu vyučování nebo akce školy ke ztrátě, hlásí tuto žák neprodleně vyučujícímu nebo zaměstnanci školy.
- žákovi lze odebrat jeho osobní věci v případě, kdy je osobní věc použita žákem k ohrožování zdraví ostatních žáků či osob, porušování práv osobní svobody jedince, skupiny či porušování školního řádu. Použije-li žák své osobní věci k narušení výuky nebo způsobem, který je v rozporu s právními předpisy nebo pravidly slušného chování, bude toto jednání řešeno podle závažnosti přestupku formou udělení výchovného opatření či sníženou známkou z chování. Při porušování pravidel používání vlastních přístrojů a zařízení ve výuce může vyučující žákovi do konce vyučovací hodiny odebrat přístroj, na konci hodiny mu ho vrátí;
- vlastní elektronické přístroje, hodinky a další cenné věci, které nesouvisí s výukou, jsou osobní věci žáka. Za jejich ztrátu věci odpovídá škola jen tehdy, byly-li prokazatelně předány pedagogovi k úschově na jím určené místo (týká se zejména hodin tělesné výchovy, plavání apod.). Předáním do úschovy se nerozumí uschování v šatně, aktovce, třídě apod.;
- je zakázáno pohybovat se v budově školy na kolečkových bruslích, jízdním kole, skateboardu apod. Pokud žák dojíždí do školy na jízdním kole, činí tak na vlastní zodpovědnost a je povinen si kolo uzamknout;
- při pracovních, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny vyučujícího. Vyučující nedovolí, aby se žák účastnil příslušné činnosti, aniž by odložil nebo zabezpečil proti možnosti zranění a zachycení své ozdobné a jiné pro činnost nevhodné a nebezpečné předměty. Těmito předměty jsou například náramky, hodinky, náušnice, piercing, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky aj. Žáci tyto předměty odkládají na určená místa, způsob zajištění předmětů je stanoven řády učeben;
- žákům není dovoleno brát cizí věci bez předchozího svolení majitele.

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 17 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

6.1 Zpřístupnění prostor školy

- budovy školy se pro zaměstnance školy zpřístupňují v pracovních dnech v 5. 00 hod a provoz končí v 21.00 hod. Mimo pracovní dny a v době školních prázdnin se řídí zvláštním režimem dle provozního řádu;
- pro žáky, zákonné zástupce a veřejnost je budova školy přístupna ve dnech školního vyučování od 7.40 do 15.30 hod. Pro žáky se budova školy pravidelně otevírá v 7.40 hod. V době od 6.00 do 7.40 hod a po vyučování je žákům přístup do školy umožněn pouze k účelům výuky, účasti ve školní družině, nebo předem vedením školy schválené mimoškolní organizované činnosti. Na mimoškolní aktivity čekají žáci před vstupem do školy. Žáky si vyzvedává a vpouští do školy pracovník, který vede činnost;
- před odpoledním vyučováním se žáci scházejí na určeném místě;
- v době školních prázdnin a v době volných dnů vyhlášených ředitelem školy se přístup do školy pro veřejnost řídí zvláštním režimem;
- zákonní zástupci a veřejnost mají do školy ve dnech školního vyučování po 15. hodině umožněn přístup pouze tehdy, je-li jejich přítomnost předem projednána a dohodnuta s některým zaměstnancem školy, popř. smluvně;
- před začátkem vyučování mohou zákonní zástupci nebo jím určené osoby doprovodit žáka ke vstupu do školy, žák odchází do šatny a následně do třídy sám;
- pokud vyzvedává zákonný zástupce nebo jím určená osoba žáka ze školy, čeká na něj před vstupem do školy;
- zákonní zástupci žáka mají právo se po předchozí dohodě a souhlasu vyučujícího zúčastnit výuky svého dítěte;
- přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci trávit v určené místnosti pod dohledem zaměstnance školy;
- na hodiny tělesné výchovy, které se uskutečňují v učebně plavání, odchází žáci v doprovodu vyučujícího. Pouze na hodiny, které jsou zařazeny na začátek vyučování, je možno čekat v souladu s pokyny vyučujícího před vchodem do učebny plavání. Do budovy učebny plavání je dovoleno žákům vstupovat pouze pod dohledem vyučujícího. Provoz učebny plavání se řídí Směrnicí k výuce plavání dětí a žáků a Vnitřním řádem.

6.2 Zabezpečení areálu školy

- žáci a cizí osoby, které navštíví školu, vstupují a opouštějí budovu výhradně hlavním vchodem;
- každý zaměstnanec organizace, který vpouští do budovy cizí osoby, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově;
- žáci nepouštějí do budovy školy cizí osoby, vyhýbají se styku s neznámými osobami, jsou velmi obezřetní a v případě potřeby se neprodleně obracejí s žádostí o radu či pomoc na zaměstnance školy;
- osoba, která chce vstoupit do budovy školy, je povinna nahlásit důvod své návštěvy službě u vchodu a zapsat se do knihy návštěv. Služba telefonicky kontaktuje daného zaměstnance školy. Nedovolá-li se, návštěva vyčká u vstupu do školy do té doby, než služba daného zaměstnance zkontaktuje. V případě nepřítomnosti služby návštěva zvoní na sekretariát školy a řídí se pokyny sekretariátu;
- zákonní zástupci nevstupují během vyučovací hodiny bez předchozí domluvy s vyučujícím do budovy za účelem návštěvy svého dítěte;
- v případě předem sjednané schůzky zákonného zástupce s pedagogem vyčká zákonný zástupce příchodu pedagoga u vstupu do školy.
- v areálu školy, během dohledu nad žáky a při mimoškolních akcích je zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání návykových látek, zákaz konzumace, prodeje, podávání a distribuce tabákových výrobků, kuřáckých pomůcek, bylinných výrobků určených ke kouření a dalších

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 18 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

návykových látek včetně alkoholických nápojů; tento zákaz se vztahuje i na látky a jedy, které svým tvarem a chutí napodobují návykovou látku;

- do areálu školy mohou vcházet pouze osoby, které nejsou zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek a jedů;
- zaměstnanci organizace mají povinnost vyzvat osobu, která nedodrží zákaz kouření, používání elektronické cigarety a požívání návykových látek nebo je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor školy opustila;

6.3 Šatny

- žáci vstupují do školy ukázněně, pro ukládání odložených svršků a obuvi má každá třída určenou šatnu. V prostoru šaten se žáci zdržují jen po nezbytně nutnou dobu a nenechávají zde osobní věci, peníze a cennosti;
- žáci se převléknou a přezují do hygienicky vhodné domácí obuvi vyhovující bezpečné chůzi, která nesmí být totožná s obuví do tělesné výchovy a nesmí zanechávat stopy na podlahové krytině, a odcházejí do tříd;
- šatny jednotlivých tříd zamykají určení žáci (šatnáři) 5 min před zahájením vyučování. Během vyučování mají žáci přístup do šaten pouze v doprovodu šatnáře;
- po ukončení vyučování jsou žáci povinni odcházet do šaten v doprovodu vyučujícího a bez zbytečného prodlení opustit budovu školy, své věci si odnášejí s sebou;
- žáci, stravující se ve školní jídelně, si po ukončení vyučování odloží školní brašnu v šatně, kterou posléze šatnář zamkne. Žáci, kteří odcházejí po vyučování do školní družiny, si přemístí své věci do šatny školní družiny a řídí se pokyny vychovatelky, která si žáky převezme;
- klíče od šaten jsou před a po vyučování uloženy v prostoru šaten. Během dne má klíč u sebe šatnář.
- k převlékání do cvičebního úboru slouží určené prostory šaten, oddělené dle pohlaví. Šatny po odchodu do hodin tělesné výchovy uzamykají vyučující.

6.4 Vyučovací hodina, přestávka, zvonění

- pravidelný začátek a konec vyučovacích hodin oznamuje zvonění, do režimu školního dne je zařazeno i tzv. přípravné zvonění, které např. upozorňuje žáky dvě minuty před začátkem hodiny na povinnost vrátit se do třídy či přecházet do odborných učeben;
- vyučování začíná zpravidla v 8.00 hod, přestávky a vyučovací hodiny začínají a končí podle následujícího rozpisu:

Rozpis vyučovacích hodin	
0. vyučovací hodina	7.00 – 7.45
1. vyučovací hodina	8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina	8.55 – 9.40
<i>velká svačtinová a relaxační přestávka</i>	<i>9.40 – 10.00</i>
3. vyučovací hodina	10.00 – 10.45
4. vyučovací hodina	10.55 – 11.40
5. vyučovací hodina	11.50 – 12.35
6. vyučovací hodina	12.45 – 13.30
7. vyučovací hodina	13.40 – 14.25
8. vyučovací hodina	14.35 – 15.20

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 19 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

- délka vyučovací hodiny je 45 minut. Délku vyučovací jednotky ve třídách 1. až 3. ročníku stanovuje učitel, nesmí překročit 45 minut;
- předměty, u nichž to vyžaduje charakter výuky, mohou být spojovány do bloku, jehož délka nesmí přesáhnout 90 minut;
- žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorech školy bez dohledu zaměstnance školy;
- malé přestávky trvají deset minut, velká svačínová a relaxační přestávka trvá 20 minut. Žák se v době přestávky nezdržuje na schodišti, není dovoleno se o přestávkách zdržovat v prostoru šaten a bez dohledu pedagogického pracovníka v prostorech chodeb u tělocvičen a dílen. Žákům není dovoleno opouštět o přestávkách i během výuky bez vědomí a souhlasu pedagoga budovu školy;
- žákům je dovoleno za podmínky dodržení stanovených pravidel hrát o přestávce na vyhrazených místech školy stolní tenis;
- v případě příznivého počasí a rozptylových podmínek je žákům umožněno o velké svačínové a relaxační přestávce setrvávat ve vymezeném prostoru atria školy, kde se řídí pokyny pedagogického pracovníka vykonávajícího dohled. Žákům není dovoleno pro trávení přestávky venku opouštět tento vyhrazený prostor. Z pobytu v atriu se žák vrací do učebny sám, nejpozději však 5 minut před začátkem vyučovací hodiny;
- na začátku hodiny (s výjimkou hodin tělesné výchovy a plavání) sedí žák v lavici na místě stanoveném zasedacím pořádkem nebo pokynem vyučujícího a má připraveny všechny potřebné věci k danému předmětu. Výuka v odborných učebnách se řídí pokyny vyučujících a řády učeben. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po zvonění, oznámí služba jeho nepřítomnost zástupci ředitele nebo na sekretariátě školy;
- na výuku v odborných učebnách žáci čekají na určeném místě 2 minuty před zvoněním na hodinu. Do prostoru odborné učebny vstupují žáci pouze za doprovodu vyučujícího.
- do odborné učebny si žák nosí pouze pomůcky určené k výuce daného předmětu. Školní brašnu nechává ve třídě, kterou určený žák před odchodem do učebny zamkne. Pouze v případě, že se jedná o poslední vyučovací hodinu, odnáší si žák do odborné učebny veškeré své věci;
- na mimoškolní akci čekají žáci na předem určeném místě. V době mimoškolní akce není dovoleno žákům vzdalovat se z místa určeného pedagogem;
- žák, který se ze závažných důvodů nemohl připravit na vyučování, zapomněl pomůcky či žakovskou knížku, se omluví vyučujícímu na začátku hodiny. Žák, který nemůže cvičit nebo plavat, se omluví vyučujícímu před zahájením vyučovací hodiny;
- ve třídách je určována týdenní služba, jejíž úkoly stanovuje přiměřeně s ohledem na věk žáků třídní učitel;
- žákům, stravujícím se ve školní jídelně, je určena v rozvrhu hodin doba pro stravování. Není dovoleno se bez souhlasu vyučujícího stravovat v jinou dobu.

6.5 Průběh výuky

- žák nosí denně do školy požadované učebnice, pomůcky, sešity, žakovskou knížku nebo žakovský zápisník a má u sebe tyto věci při výuce. Počet a formát sešitů určuje vyučující dle rozhodnutí metodických orgánů.
- žák předkládá žakovskou knížku každý týden k podpisu zákonným zástupcům. Žáci, kteří nemají elektronickou žakovskou knížku, hlásí ztrátu žakovské knížky ihned třídnímu učiteli a zakoupí si novou;
- žák je povinen předat neprodleně zákonnému zástupci písemné informace nebo sdělení, které jsou jeho prostřednictvím zaslány zákonnému zástupci. Nejpozději do tří dnů od jeho vydání pak žák předloží učiteli zákonným zástupcem podepsané toto písemné sdělení;
- žák, který zapomněl školní potřebu nebo domácí úkol, se řádně omluví vyučujícímu na začátku hodiny;
- žák plní zadané domácí úkoly a odevzdává je vyučujícímu v určeném termínu;

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 20 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

- žák dodržuje zákaz jakkoli měnit známky a sdělení zapsaná vyučujícím do žákovské knížky, sešitu, kontrolní práce apod.;
- žák se nezabývá činnostmi, které nejsou předmětem výuky, neruší průběh výuky ani práci spolužáků nevhodnými slovními nebo jinými projevy, plní pokyny vyučujícího;
- žák je povinen se neprodleně po návratu do školy po absenci informovat o probraném učivu a doplnit si ho;
- žáci jsou povinni v tělesné a pracovní výchově, při vaření, popř. při práci v odborné učebně cvičit či pracovat pouze v bezpečném oblečení a obuvi. Bez splnění tohoto požadavku nesmí žák tuto činnost vykonávat, vyučující stanoví pro žáka náhradní bezpečnou činnost. O tom, zda je obuv a oblečení bezpečné, rozhodne vyučující dané hodiny;
- žák udržuje pořádek na svém pracovním místě a v jeho okolí, po ukončení výuky v místnosti zanechává své pracovní místo, jeho okolí i třídu uklizené;
- žák je povinen se během on-line přenosu stanoveném rozvrhem při distančním vzdělávání řídit pokyny vyučujícího a předem stanovenými pravidly, nezabývat se činnostmi, které nejsou předmětem přenosu, nenarušovat průběh přenosu nevhodnými slovními nebo jinými projevy, vypnout a zapnout mikrofon, když je o to vyučujícím požádán, používat chat ke komunikaci s vyučujícím, ne se spolužáky, pokud k tomu nedostal pokyn od vyučujícího;
- žák je povinen se k přenosu přihlásit před jeho zahájením tak, aby pak nerušil průběh a práci ostatních žáků a vyučujícího a aktivně během přenosu pracovat.

6.6 Pravidla distančního vzdělávání

Pokud z důvodů stanovených zákonem:

- krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona;
- nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona;
- nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví;

není možná osobní přítomnost nadpoloviční většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola těmto dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Pokud nejsou naplněna tato ustanovení, škola nemá povinnost distančně vzdělávat.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného RVP a ŠVP v míře odpovídající okolnostem. Soustředíme se zejména na stěžejní výstupy v matematice, jazycích českém a cizím a dle délky distančního vzdělávání také všeobecných profilových předmětů.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.

Školou realizované způsoby distančního vzdělávání:

- on-line synchronní- vzdělávání zpravidla prostřednictvím internetu, učitel je s žáky připojen v reálném čase obvykle formou videokonference dle předem stanoveného rozvrhu; organizaci a pravidla videokonferencí včetně povinnosti zapnutí kamery a mikrofonu určuje pedagog, který má právo využívat metody, formy a prostředky dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- on-line asynchronní – vzdělávání zpravidla prostřednictvím internetu, žáci pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem na zadaných úkolech;
- off-line – vzdělávání, které neprobíhá přes internet, jedná se o samostudium a plnění zadaných úkolů, které jsou žákovi předávány písemně přes zřízená info centra na obou budovách základní školy, popř. telefonicky;
- zadané úkoly mají zpravidla určený termín splnění;
- délku videokonference stanovuje pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 21 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

6.6.1 STUDIJNÍ PODPORA

- škola realizuje výše uvedenými způsoby studijní podporu, jako doplněk prezenční výuky, čímž poskytuje informace a podporu také nepřítomným žákům.

6.6.2 SMÍŠENÁ VÝUKA

V případě, kdy je více než 50 % žáků konkrétní třídy zakázána osobní přítomnost ve škole kvůli onemocnění nebo karanténě, jsou tito žáci vzdělávání distančním způsobem, ostatní pokračují v prezenčním vzdělávání. O způsobu organizace rozhoduje ředitel školy s ohledem na konkrétní aktuální možnosti a podmínky školy a žáků.

7 PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- jednoznačné,
- srozumitelné,
- odpovídající předem stanoveným kritériím,
- věcné,
- všestranné.

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení výstupů formulovaných v ŠVP. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Chování žáka není zahrnuto v hodnocení prospěchu ve vyučovacích předmětech. Při hodnocení respektuje učitel u konkrétního žáka doporučení školských poradenských zařízení, jsou-li tato k dispozici.

7.1 Pravidla hodnocení

Pro stupně hodnocení prospěchu a chování se používá forma klasifikace, alternativně slovní hodnocení nebo kombinace obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady. Součástí vzdělávací práce školy je i sebehodnocení a sebekontrola žáků. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje hodnocení celkové a průběžné. Průběžné hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka a používá se při něm různých forem od klasifikace přes slovní či bodové hodnocení až po sebehodnocení žáků. Ohodnocením výkonu žáka posuzuje učitel výsledky jeho práce objektivně a přiměřeně náročně.

Obecná pravidla pro hodnocení jsou součástí ŠVP.

7.1.1 ZPŮSOB A PRAVIDLA HODNOCENÍ DISTANČNÍHO ZPŮSOBU VZDĚLÁVÁNÍ

Učitelé průběžně monitorují zapojení a aktivitu všech žáků, poskytují jim v přiměřeném čase kvalitní zpětnou vazbu o plnění zadaných úkolů, podporují je v hledání řešení a motivují k dalšímu pokroku. Ve spolupráci se zákonnými zástupci žáků hledají způsoby, jak žáka podpořit a zvýšit jeho míru zapojení. Pro hodnocení práce žáků učitelé preferují formativní hodnocení, čímž žákům umožňují sledovat vlastní pokrok, vedou je k řízení svého učení a pomáhají komplexně rozvíjet jejich osobnost. Žáci průběžně hodnotí svou práci a pokrok, využívají k tomu sebehodnocení a práci s chybou, hledají řešení a osvojují si efektivní postupy. Hodnocení a klasifikace získané v době distančního vzdělávání slouží jako podpůrný podklad pro sumativní hodnocení, měly by být realizovány pedagogem s ohledem na nerovné podmínky distančního vzdělávání žáků.

7.2 Kritéria hodnocení

Při hodnocení žáka jsou výsledky jeho vzdělávání a chování ve škole i na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání, které žák dosáhl zejména vzhledem k očekávaným

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 22 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

výstupům ŠVP, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Hodnotí se rovněž píle, schopnost řešit problémové situace, změny v chování, postojích a dovednostech, úroveň komunikačních dovedností, míra zodpovědnosti a tolerance a přístup žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

7.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
- formativním i sumativním hodnocením;
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- analýzou činností žáka;
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky;
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci;
- z podkladů pro hodnocení získaných v době, kdy má žák povinnost docházet do školy;
- podpůrně z podkladů pro hodnocení získaných při vzdělávání distančním způsobem.

Ověřování vědomostí a dovedností je uskutečňováno těmito formami:

- písemné práce,
- ústní zkoušení,
- samostatné aktivity a domácí úkoly,
- modelové a problémové úkoly (kvízy, křížovky apod.),
- výroba pomůcek, modelů,
- projektové a skupinové práce,
- vědomostní a dovednostní test,
- soustavné pozorování žáka.

Při hodnocení využívá učitel rovněž sebehodnocení žáka.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

Písemné práce se dělí na:

- kontrolní písemné práce – čtvrtletní, pololetní, slohové,
- průběžné písemné práce – testy, cvičení, diktáty, desetiminutovky,
- referáty, prezentace,
- laboratorní práce.

7.4 Zásady pro sebehodnocení

Žáci jsou k sebehodnocení a formativnímu hodnocení vedeni již od 1. ročníku. Průběžně se žáci učí sebehodnocení v rámci výuky, k podpoře vlastního sebehodnocení žáka jsou motivováni i zákonní zástupci. V 1. ročníku probíhá sebehodnocení nejčastěji ústně nebo formou značek. Ve 3. – 5. ročníku se místo značek učí již písemnému a slovnímu vyjádření. Na 2. stupni probíhá sebehodnocení průběžně ve všech ročnících v rámci jednotlivých vyučovacích předmětů. Žák je veden, aby se vyjadřoval ke svým výkonům a výsledkům – co se mu daří, v čem se může zlepšit, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál, a posiloval tak svou sebeúctu a sebevědomí. Formativní hodnocení jako hodnocení průběžného procesu učení pomáhá žákovi sledovat individuální pokrok, lépe plánovat proces učení s důrazem na větší zodpovědnost za tento proces. Zpětná vazba, srozumitelně formulovaná kritéria úspěchu a formulace zhodnotitelného a dosažitelného cíle slouží k tomu, aby žák i učitel dokázali posoudit, do jaké míry žák stanovený výchovně vzdělávací cíl zvládl, co může vést ke zlepšení individuálního výkonu. Formativní

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 23 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

hodnocení by mělo vést k posílení vnitřní motivace žáka k učení, touze dozvědět se něco nového a vytvoření obrazu o vlastních schopnostech a možnostech dalšího růstu.

7.5 Zásady pro hodnocení prospěchu žáka klasifikací

Prospěch žáka je v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem klasifikován stupni:

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

Známka z hodnocení prospěchu nezahrnuje hodnocení chování žáka. K hodnocení dochází průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství podkladů. Klasifikuje se vždy jen probrané a dostatečně procvičené učivo. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Učí-li žáka v jednom předmětu více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

Souhrnná klasifikace prospěchu se provádí na konci každého pololetí a je váženým běžné klasifikace. K objektivnímu hodnocení prospěchu napomáhají váhy známek, které stanoví vyučující jednotlivých předmětů v rámci metodických orgánů a předmětových komisí.

Všechny kontrolní písemné práce jsou vždy včas předem oznámeny žákům a zapsány do třídní knihy. V jednom dni je možno psát pouze jednu kontrolní písemnou práci. Kontrolní písemné práce a laboratorní práce se odevzdávají a archivují.

Zákonní zástupci žáka jsou o jeho prospěchu informováni:

- průběžně prostřednictvím elektronické, popř. papírové žákovské knížky;
- na třídních schůzkách nebo konzultacích se zákonnými zástupci;
- během konzultace zákonného zástupce žáka s vyučujícím v předem dohodnutém termínu;
- vysvědčením v pololetí a na konci školního roku.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

Žáci školy, kteří po dobu nejméně tří posledních měsíců klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

Je-li u žáka počet hodnocení podstatně nižší než u ostatních žáků třídy, může učitel se souhlasem ředitele školy vyzkoušet žáka formou souhrnné zkoušky z učiva za dané pololetí. Zkouška musí být vykonána před termínem klasifikační pedagogické rady za dané období. Termín konání zkoušky je žákovi a jeho zákonnému zástupci prokazatelně oznámen minimálně týden před jejím konáním.

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. S výjimkou opravné, komisionální a souhrnné zkoušky není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

V situaci, kdy je žák dlouhodobě nemocen nebo jej není možno z jiných důvodů hodnotit a vyučující nemá dostatek podkladů pro objektivní klasifikaci, je žák hodnocen v náhradním termínu, a to:

- nejpozději do dvou měsíců po ukončení 1. pololetí, nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí. Pokud jej není možné hodnotit ani v této době, je za 1. pololetí nehodnocen;
- nejpozději do konce září následujícího školního roku, nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí. Do té doby navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popř. opět devátý ročník.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 24 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

hodnocení okamžitě. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka současně se sdělením známky žákovi. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka. Žák zodpovídá za předložení své žákovské knížky dle pokynů vyučujícího.

Třídní učitelé, případně výchovný poradce, jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením školských poradenských zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

7.6 Zásady pro hodnocení chování žáků

Chování žáků je během klasifikačního období hodnoceno průběžně výchovnými opatřeními, klasifikace chování se provádí na konci každého klasifikačního období a zahrnuje souhrnné posouzení chování žáka za celé klasifikační období. Hodnocení a klasifikace chování žáka se váže k činnostem, které se uskutečňují v rámci vyučování, s ním přímo souvisejících činnostech a na akcích pořádaných školou.

Řešení nevhodného a rizikového chování žáka

Dochází-li k výraznému narušování procesu vzdělávání žákem, využívá škola vlastní nástroj jednotného postupu při řešení rizikového chování – Individuální výchovný program, dále jen IVÝP, s cílem odstranit rizikové chování žáka a vzájemnou spoluprací zvýšit pravděpodobnost úspěchu. Pokud ani přes veškerou podporu nedojde spoluprací se žákem a jeho zákonným zástupcem k odstranění rizikového chování žáka, je rodina indikována pro spolupráci s další stranou – OSPOD, PPP apod. Spolupráce formou IVÝP je dobrovolná, dojde-li ze strany zákonného zástupce žáka k odmítnutí spolupráce či k odstoupení od ní, škola bez ohledu na tuto skutečnost využije a přijme taková opatření, která odpovídají závažnosti rizikového chování žáka.

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni:

- průběžně prostřednictvím elektronického informačního systému a žákovské knížky;
- na třídních schůzkách;
- rozhovorem s pedagogem během konzultace;
- písemným záznamem;
- vysvědčením v pololetí a na konci školního roku;
- účastí na výchovné komisi;
- samotným žákem.

7.6.1 DRUHY VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ

Pedagogům školy je umožněno korigovat chování žáků uplatněním výchovných opatření:

1.Pochvaly a jiná ocenění

2.Kázeňská opatření

Udělení výchovného opatření

Udělení výchovného opatření je:

- a) neprodleně řádně zaznamenáno do dokumentace žáka v programu Bakaláři,
- b) neprodleně a prokazatelně písemně oznámeno a zdůvodněno žákovi i jeho zákonnému zástupci,
- c) udělení pochvaly ředitele školy je zaznamenáno na vysvědčení.

Za prokazatelné a neprodlené oznámení udělení výchovného opatření, řádný zápis a obsah zápisu v matrice, popř. na vysvědčení žáka zodpovídá třídní učitel (není-li určeno vedením školy jinak).

Pochvaly a jiná ocenění

1.Pochvala třídního učitele

Třídní učitel uděluje na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Udělení

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 25 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

pochvaly se oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci prostřednictvím elektronického informačního systému, žákovské knížky nebo na zvláštním formuláři. Na vysvědčení se neuvádí.

2. Pochvala ředitele školy

Ředitel školy uděluje po projednání v pedagogické radě nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi pochvalu ředitele školy za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhotrvající úspěšnou práci spojenou s reprezentací školy. Udělení pochvaly se zaznamenává na vysvědčení v pololetí, v němž bylo uděleno.

Kázeňská opatření

Uložení kázeňského opatření představuje na rozdíl od známky z chování bezprostřední reakci na konkrétní chování žáka, která je jedním z předpokladů k tomu, aby kázeňské opatření přineslo žádoucí výchovný účinek. Kázeňská opatření se udělují bez zbytečného odkladu po řádném prošetření.

Při porušení povinností stanovených školním řádem a školským zákonem je možno žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele (NTU)
- důtku třídního učitele (DTU)
- důtku ředitele školy (DRŠ)

Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí, za méně závažné porušení školního řádu.

Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za závažnější či opakované porušování školního řádu kdykoli během klasifikačního období.

Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy po projednání v pedagogické radě na základě návrhu pedagoga za opakované porušování školního řádu, závažné zaviněné porušení školního řádu a zvláště závažné zaviněné porušení povinností a školního řádu.

Za zvláště závažné zaviněné porušení povinností, školního řádu a zákona se považují zvláště:

- hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy, ostatním žákům nebo jiným osobám
- šikana.

Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí vedení školy tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Za závažné zaviněné porušení školního řádu se považuje zejména:

- vulgární, neetické nebo urážlivé chování k žákům nebo dospělým jiným osobám, slovní útoky žáka;
- fyzické napadení, projevy šikany nižší intenzity;
- kyberšikana, neoprávněné pořizování zvukových nebo obrazových záznamů osob ve škole nebo na mimoškolních akcích;
- opakované porušování pravidel pro používání ICT technologií
- nošení, přechovávání, požívání, prodej, nabízení, darování, distribuce a zneužívání návykových látek, elektronických cigaret, tabákových výrobků, kuřáckých pomůcek, bylinných výrobků určených ke kouření, nikotinových sáčků, jedů a látek, které svým tvarem a chutí napodobují návykovou látku;
- narušování průběhu vyučovací hodiny mluvením, pokřikováním, komunikací se spolužákem apod.
- záměrné poškození majetku školy – včetně popsání, rozbití, poškození bezpečnostních tabulek a hasicích přístrojů, apod.;
- neomluvená absence;
- opakované hrubé porušování školního řádu;
- nepovolené opuštění školy v době vyučování;
- opakované a časté pozdní příchody do hodin;
- falšování údajů v žákovské knížce;
- nerespektování vlastnictví;
- projevy rasismu, xenofobie;
- vstupování bez dovolení do prostor určených opačnému pohlaví;
- zneužívání mobilního telefonu a internetu k šíření zvukového a obrazového záznamu pořízeného v prostorách školy a při mimoškolních akcích;

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 26 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

- opakované nedovolené zapínání elektronického přístroje během vyučování bez svolení vyučujícího. Žákovi lze udělit ve stejném klasifikačním období stejný typ kázeňského opatření opakovaně. Za konkrétní přestupek lze udělit žákovi jedno kázeňské opatření. Opakuje-li žák stejný přestupek po již uděleném opatření, lze udělit i vyšší kázeňské opatření. Tato skutečnost opakování téhož přestupku bude zohledněna při hodnocení chování na konci klasifikačního období.

Hodnocení chování žáka na vysvědčení

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí těmito stupni:

- 1 – velmi dobré;
- 2 – uspokojivé;
- 3 – neuspokojivé.

Hodnocení chování žáka na vysvědčení se posuzuje dle výše uvedených kritérií za celé pololetí. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují.

Za zvlášť závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a při závažném zaviněném porušení školního řádu a školského zákona nemusí snížené známce z chování předcházet kázeňská opatření.

7.7 Zásady pro používání slovního hodnocení

Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte. Součástí slovního hodnocení je také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

7.8 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

7.8.1 PROSPĚCH

Zvládnutí učiva předepsaného osnovami:

- 1 – výborný – ovládá bezpečně
- 2 – chvalitebný – ovládá
- 3 – dobrý – v podstatě ovládá
- 4 – dostatečný – ovládá se značnými mezerami
- 5 – nedostatečný – neovládá

Úroveň myšlení:

- 1 – výborný – pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- 2 – chvalitebný – uvažuje celkem samostatně
- 3 – dobrý – menší samostatnost v myšlení
- 4 – dostatečný – nesamostatné myšlení
- 5 – nedostatečný – odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování:

- 1 – výborný – výstižné a poměrně přesné
- 2 – chvalitebný – celkem výstižné
- 3 – dobrý – myšlenky nevyjadřuje dostatečně přesně
- 4 – dostatečný – myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 – nedostatečný – i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští:

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 27 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

- 1 – výborný – užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- 2 – chvalitebný – dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
- 3 – dobrý – řeší úkoly s pomocí učitele a takto snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
- 4 – dostatečný - dopouští se podstatných chyb, nesnadno je odstraňuje
- 5 – nedostatečný – praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení:

- 1 – výborný – aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- 2 – chvalitebný – učí se svědomitě
- 3 – dobrý – k učení a práci nepotřebuje větší podněty
- 4 – dostatečný – malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
- 5 – nedostatečný – pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

7.8.2 CHOVÁNÍ

- 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Ojedinele se dopouští méně závažných přestupků, je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

- 2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu školy nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob.

- 3 – neuspokojivé

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

7.8.3 HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Při hodnocení a klasifikaci vychází učitel z doporučení školského poradenského zařízení a hodnocení je vždy zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a potřeby, je posuzován jeho individuální pokrok. Na žádost zákonných zástupců nebo doporučení školského poradenského zařízení mohou být hodnoceni slovně. O způsobu hodnocení rozhodne ředitel školy.

Žáci, kterým je povoleno vzdělávání dle individuálního vzdělávacího plánu, jsou vzděláváni i hodnoceni na základě jeho plnění. Zákonní zástupci i žáci mohou využívat služeb školního poradenského pracoviště, jehož rozsah je uveden v Programu poradenských služeb ve škole. Průběžná formativní zpětná vazba je u žáků se spec. vzděl. potřebami maximálně využívána a slouží k motivaci učení a sledování pokroku bez potřeby srovnávání výsledků s ostatními žáky.

7.9 Hodnocení žáků–cizinců

Tito žáci mají přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky. Ředitel školy zařadí příslušného do ročníku, a to na základě jeho věku, dosavadního vzdělávání a znalosti českého jazyka.

Při přijímání k základnímu vzdělávání a při klasifikaci žáků–cizinců postupuje škola v souladu se zákonem. Při hodnocení z předmětu český jazyk a literatura škola přihlíží k dosažené úrovni znalosti českého jazyka.

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 28 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

7.10 Podrobnosti o komisionálním přezkoušení a opravných zkouškách

7.10.1 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí;
- při konání opravné zkoušky;
- při přezkoušení žáka plnícího povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR.

Organizace a sestavování komisí vychází z platné právní úpravy základního vzdělávání a některých náležitostí plnění povinné školní docházky.

Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, krajský úřad, a tvoří ji:

- předseda,
- zkoušející učitel,
- přísedící.

Žák může v jednom dni konat zkoušku pouze z jednoho předmětu. Zkouška může být písemná, ústní nebo kombinací obou těchto forem. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví se žákovi náhradní termín přezkoušení. Výsledek přezkoušení sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Výsledek přezkoušení nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy. V případě přezkoušení na žádost zákonného zástupce žáka se při změně celkového hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí vydá žákovi nové vysvědčení s datem poslední zkoušky. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku. Poznámka o vykonaných zkouškách se zaznamenává do dokumentace žáka.

7.10.2 OPRAVNÉ ZKOUŠKY

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, konají opravné zkoušky, pokud na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku tj. 31. srpna v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

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

7.11 Hodnocení žáků plnících školní docházku ve škole mimo území ČR

Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky a je zároveň žákem kmenové školy, může na základě žádosti zákonného zástupce konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku z:

- českého jazyka a literatury (ve všech ročnících),
- vlastivědy (pouze ve 4. a 5. ročníku a týkající se České republiky),
- dějepisu a zeměpisu (na 2. stupni a týkající se České republiky).

Ev. č. směrnice: 4.1.1.	Školní řád	Revize 11	Strana 29 / 29
----------------------------	------------	--------------	-------------------

Zkouška je komisionální a uskutečňuje se nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Není-li možné ze závažných důvodů v tomto období žáka přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín tak, aby se zkouška uskutečnila do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

Před vykonáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitele školy hodnocení žáka ze školy v zahraničí, včetně překladu do českého jazyka za období, za které se zkouška koná. Podle výsledku zkoušky je žák zařazen do příslušného ročníku a obdrží vysvědčení.

Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce žáka doklad o plnění povinné školní docházky mimo území ČR za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka. Žák je zařazen do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku.

Plní-li žák povinou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku ze všech vyučovacích předmětů v příslušných ročnících kromě volitelných předmětů.

Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce škole plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků.