



Základní škola Oldřichov v Hájích, příspěvková organizace, čp.151,
463 31 Oldřichov v Hájích, IČO: 23387092

1. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: ZSOvH/SR/1/2026	02/2026
Vypracoval:	Mgr. Jana Pospíšilová
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2026
Aktualizace dne:	
Pedagogická rada projednala aktualizaci dne	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) 2) a 4) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Veškerá práce, která školní řád výslovně neupravuje, jsou dána zákonem 561/2004 Sb., Úmluvou o právech dítěte a dalšími obecně závaznými předpisy.

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona, rozvíjející osobnost, rozumové a fyzické schopnosti, vedoucí k respektování lidských práv a svobod,
- b) na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy popř. třídy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání zejména pak při zdravotním onemocnění, neporozumění učivu., mimořádném nadání,
- g) na důstojné zacházení a jednání ze strany pracovníků školy, dodržování anonymity při jednání s učiteli o svých problémech a ochranu údajů,
- h) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí,
- i) na přímý přístup k ředitelce, při řešení závažných problémů,
- j) být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole,
- k) být členem Školního parlamentu školy,
- l) na odpočinek a volný čas, nesmí být přetěžován nadměrným množstvím domácích úkolů písemných či ústních,
- m) na odpočinek a volný čas ve škole v estetickém, čistém a zdravém prostředí.
- n) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělávání a na svobodu myšlení, projevu, na shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

2. Zákonní zástupci mají právo zejména na:

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížení do výroční zprávy o činnosti školy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- e) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v §14 školského zákona,
- f) informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání podle školského zákona,
- g) vzdělávání u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,
- h) právo volit a být voleni do školské rady, a jejím prostřednictvím vznášet připomínky a podávat podněty ke zlepšení práce školy,

- i) vyjadřování se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- j) požádání o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
- k) taktní přístup pedagogických pracovníků při řešení jakýchkoliv problémů souvisejících s činností školy,
- l) navštívení vyučování svého dítěte po včasném zapsání do tabulky asistencí rodičů, formou zprávy přes elektronický systém třídnímu učiteli.

3. Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- a) na bezpečné, respektující a podporující pracovní prostředí,
- b) na podporu při začlenění do pracovního kolektivu a kultury školy,
- c) na metodickou podporu při výkonu pedagogické činnosti, na seznámení s organizací školy, školním vzdělávacím programem, školním řádem a dalšími vnitřními předpisy při nástupu do zaměstnání,
- d) začínajícím pedagogický pracovník má v době adaptačního období právo na podporu zkušeného pedagogického pracovníka (provázejícího učitele nebo mentora), který poskytuje metodickou pomoc, konzultace a podporu při začlenění do pedagogického sboru
- e) na konzultace s vedením školy a kolegy v otázkách vzdělávání a výchovy,
- f) na podporu profesního rozvoje a dalšího vzdělávání
- g) podílet se na sestavování plánu práce školy i spolurozhodovat o všech okolnostech souvisejících s profilací a koncepcí školy,
- h) na respektující a slušné jednání ze strany žáků, zákonných zástupců a dalších osob,
- i) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, projevy diskriminace, ponižování a kyberšikanou,
- j) na výkon pedagogické činnosti bez neoprávněných zásahů,
- k) volit metody a formy výuky v souladu se školním vzdělávacím programem a právními předpisy,
- l) na podporu školy při řešení kázeňských, bezpečnostních a konfliktních situací,
- m) na ochranu osobních údajů a své osobnosti včetně ochrany před neoprávněným pořizováním a zveřejňováním záznamů.

4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby a žák docházel řádně do školy, přihlášení účastníci do školní družiny,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo by mohly ohrozit zdraví dítěte a dalších osob, písemně přes elektronický systém či doložením lékařské zprávy,
- d) poskytnout škole oficiální údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn, včetně údaje o druhu zdravotního znevýhodnění,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích,
- g) hradit včas výdaje spojené s výukou, akcemi pořádanými školou a zájmových aktivit,
- h) vytvořit adekvátní podmínky pro přípravu žáka na vyučování,
- i) zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné nebo elektronické omluvy rodičů. Písemnou omluvenku žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin. Omluvenka obsahuje: jméno a příjmení žáka, datum a hodina uvolnění, zda odchází sám nebo kým bude vyzvednut. Po opuštění budovy školy přebírá zákonný zástupce za své dítě odpovědnost.

5. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) zdravit všechny dospělé osoby v budově školy,

- c) připravit si před zahájením vyučovací hodiny potřebné pomůcky. Vyučovací hodinu zahájí žáci povstáním. V hodině pracují podle pokynů vyučujícího. Nemá-li žák potřebné pomůcky pro výuku nebo nevypracoval-li domácí úkol, omluví se vyučujícímu ihned na začátku vyuč. hodiny,
- d) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- e) plnit pokyny pedagogických a provozních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- f) po poslední vyučovací hodině ve třídě uklidit svá místa a učebnu, zvednout židle a za doprovodu vyučujícího se přesunout do šatny,
- g) dbát na zadané povinnosti služby týdne,
- h) přinášet do školy denně žákovský notýsek, který slouží pro zapisování úkolů, zpráv a akcí a na požádání jej předloží učiteli,
- i) chovat se slušně a zdvořile ke všem lidem, dbát pokynů zaměstnanců školy, dodržuje školní řád školy,
- j) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou,
- l) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen,
- m) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, být připraven podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- n) chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,
- o) hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

Další poučení:

Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek). Žákům je zakázáno do školy vnášet, ve škole užívat a distribuovat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů má žák u sebe, odkládá je pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

Žák neopouští své věci bez dozoru (mimo vyhrazená místa určená třídním učitelem a dalšími vyučujícími), škola neodpovídá za jejich zcizení nebo poškození. Při ztrátě věci oznámí žák skutečnost třídnímu učiteli, který s ním sepíše protokol o ztrátě věci.

Žáci mají zakázáno:

- a. opouštět školní budovu před koncem vyučování bez vědomí vyučujícího popř. třídního učitele, v době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- b. používat mobilní telefon a jiná zařízení během pobytu ve škole – zařízení bude vypnuté,
- c. pořizovat audiovizuální nahrávky v době vyučování bez předchozího svolení vyučujícího,
- d. pořizovat a následně rozšiřovat audiovideo a textové soubory obsahující projevy násilného, vulgárního, rasistického chování a jednání,
- e. měnit nastavení PC, kopírovat a instalovat programy do PC bez souhlasu vyučujícího, nebo správce sítě,
- f. nosit do školy a na školní akce předměty, které by mohly ohrozit zdraví anebo mít negativní vliv na bezpečnost žáků a zaměstnanců. Jedná se zejména o zapalovače, zápalky, nože, zbraně, laserová ukazovátka, paralizéry, pepřové spreje apod., a to včetně jejich maket a napodobenin,
- g. otevírat okna během přestávek a sedět na parapetech.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků:

- a) řádně plánovat, připravovat a vyhodnocovat vzdělávací proces v souladu se školním vzdělávacím programem a vzdělávacími potřebami žáků, zapisovat učivo dané hodiny do třídní knihy a evidovat absenci žáků,
- b) chodit do výuky včas,
- c) volit vhodné metody, formy a prostředky vzdělávání s ohledem na věk, individuální možnosti a potřeby žáků, volit vhodné pomůcky,
- d) průběžně sledovat a vyhodnocovat vzdělávací pokrok žáků a přizpůsobovat tomu svou pedagogickou práci.

e) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání

- postupovat v souladu se školním vzdělávacím programem,
- respektovat právní předpisy a Vnitřní řád školy,
- poskytovat vzdělávání na odborné úrovni.

f) chránit a respektovat práva žáků

- jednat s žáky s úctou a respektem,
- podporovat jejich důstojnost a zdravý rozvoj,
- vytvářet bezpečné a podnětné prostředí pro učení.

g) zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků

- vykonávat dohled nad žáky podle stanovených pravidel,
- předcházet rizikovému chování,
- neprodleně řešit situace ohrožující zdraví nebo bezpečí
- pokud opouští třídu, zavřít okna

h) chránit žáky před nevhodným zacházením

- předcházet všem formám diskriminace, násilí, šikany a sociálně patologických jevů,
- aktivně reagovat na projevy rizikového chování.

i) zachovávat mlčenlivost

- chránit osobní údaje žáků a zaměstnanců,
- zachovávat důvěrnost informací získaných při výkonu práce.

j) spolupracovat se zákonnými zástupci

- poskytovat jim potřebné informace o vzdělávání a chování dítěte,
- komunikovat věcně, profesionálně a v souladu s pravidly školy.

k) spolupracovat s ostatními zaměstnanci školy

- podílet se na vytváření pozitivního pracovního prostředí,
- sdílet informace důležité pro vzdělávání a podporu žáků.

l) průběžně rozvíjet své profesní kompetence

- účastnit se dalšího vzdělávání,

- reflektovat a rozvíjet svou pedagogickou práci.

m) podporovat wellbeing žáků

- vytvářet prostředí založené na důvěře, respektu a bezpečí,
- podporovat samostatnost, odpovědnost a vzájemnou spolupráci žáků,
- dbát na přiměřené nároky vzhledem k věku a možnostem žáků.

n) přispívat k wellbeingu školní komunity

- jednat kolegiálně a respektujícím způsobem,
- podílet se na kultuře otevřené komunikace,
- předcházet konfliktům a aktivně přispívat k jejich řešení.

o) podporovat adaptační proces nových kolegů

- poskytovat podle svých možností podporu nově nastupujícím zaměstnancům,
- sdílet zkušenosti a příklady dobré praxe.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Provoz zařízení

- Budova školy se pro žáky základní školy otevírá v 7. 40.
(Provoz ŠD je zajištěn od 6. 30 – 8.00 a od 11.30 – 16. 30.)
- Před vyučováním a o přestávkách je vykonáván nad žáky pedagogický dohled.
- Organizace vyučování:
dopoledne: 1. blok: 8.00 – 9.30
přestávka: 30 min.
2. blok: 10.00 – 11.30
přestávka: 10 min
3. blok: 11.40 – 12.25
polední přestávka: 45 min
odpoledne: 4. blok: 13.10 – 13.55 h.
- Hlavní dveře budovy školy se zamykají po celou dobu výuky.
- Budova se zavírá v 16. 30 h

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které jsou v rozvrhu. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny

dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.

2. Školní budova se pro účastníky zapsané do školní družiny otevírá v 6:30. Ostatním žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. V obědové pauze je žákům umožněn vstup do budovy 20 minut před zahájením odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. V případě nepříznivého počasí bude žákům umožněn pobyt v budově školy.

3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami nebo bloky jsou desetiminutové. Po prvním vyučovacím bloku se zařazuje přestávka v délce 30 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 45 minut.

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená v přízemí a ihned odcházejí do učeben.

5. Při organizaci výuky jinak než je běžně ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. V odůvodněných případech může ředitel školy výkonem dohledu pověřit také jiného zaměstnance školy, který byl k této činnosti řádně poučen a je způsobilý zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků.

2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takových akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a

ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do elektronického informačního systému školy, nebo jinou písemnou informací.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné exkurze a pobyty platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6. Škola zařadí do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku uskutečňovanou v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, pobyty v přírodě, atd.

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

C. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně do informačního systému školy nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy je nezbytná písemná omluvenka v elektronické žákovské systému hodnocení, pokud tak již nebylo učiněno dříve. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, uvolnění na tři dny schvaluje třídní učitel, na delší dobu uvolňuje ředitel školy.

Při závažných zdravotních problémech informuje zákonný zástupce třídního učitele o předpokládané délce léčení a dojedná s vyučujícím, případně vedením školy, způsob, jakým se dítě bude vzdělávat s ohledem na zdravotní možnosti žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.

2. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin). Omluvenka obsahuje: jméno a příjmení žáka, datum a hodina uvolnění, zda odchází sám nebo kým bude vyzvednut. Po opuštění budovy školy přebírá zákonný zástupce za své dítě odpovědnost.

3. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře.

4. Žákovi, který se ze zdravotních důvodů nemůže účastnit vyučování po dobu delší než dva měsíce, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (zákon 561/2004 Sb. § 18), zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

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

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy pověřit k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

2. Při výuce některých předmětů, mohou být třídy děleny na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo třídy spojovány. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy a podle charakteru činnosti žáků. Skupiny jsou vytvářeny vždy v souladu s požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví dětí a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

3. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování.

4. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Škola poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

5. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.

6. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velká přestávka je za příznivého počasí určena k pobytu žáků mimo budovu školy. Pobyt venku je zajišťován pedagogem.

7. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

8. Dohled nad žáky může vykonávat pedagogický pracovník nebo ředitelkou školy pověřený zaměstnanec školy, který byl pro výkon dohledu prokazatelně poučen o svých

povinnostech a o pravidlech zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Dohled je vykonáván v souladu s právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

9. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

10. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

11. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

12. Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

13. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je zaměstnanci školy vykonávajícímu dohled zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy je budova uzamčena a střežena kamerovým systémem. Zákonný zástupce nebo osoba, která žáka vyzvedává, se představí celým jménem a pohlédne do kamery, aby bylo možné osobu identifikovat.

14. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

15. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

16. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní doprovodí do šaten. Dohled v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává doprovázející pedagog.

17. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či

ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v elektronické žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů a číslo zdravotní pojišťovny.

18. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

19. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka i v době přestávky.

20. Pracovníci školy nesmí podávat jakékoliv léky žákům bez prokazatelného svolení zákonného zástupce. Nejsou oprávněni vykovávat zdravotní úkony typu aplikace inzulínu.

21. Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydanými k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.

Evidence úrazů.

1. Postup pracovníků školy při evidenci úrazů.

- a. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, případně třídní učitel.
- b. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozvěděla.
- c. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce nebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.
- d. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta

náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

- e. Hlášení "O úrazu nezletilého žáka" podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- f. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů. Mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Nalezenou věc je žák povinen neprodleně odevzdat v kanceláři školy.

3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe a sami zodpovídají za jejich bezpečnost.

4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žákům základní školy jsou bezplatně poskytovány učebnice uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

6. Žáci mají zakázáno manipulovat s okny, žaluziemi, zámkami, ventily ústředního topení, zasahovat do elektrických zařízení, rozvodů vody a plynu.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

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

1. Hodnocení průběhu vzdělávání žáků probíhá formativně, slovně se zpětnou vazbou. Na hodnocení se podílí pedagogové i žáci na základě stanovených kritérií (aktivita, předmětové znalosti a dovednosti, postoj k předmětu, dodržování pravidel/termínů). Důraz je kladen na delší procvičování učiva před písemným opakováním. Písemné práce/úkoly/práce v centrech aktivit jsou gradované tak, aby pocit úspěchu mohl zažít každý žák.

Značky pro další hodnocení:

1/X (slovní hodnocení)

Splněno / splněno s přesahem/ nesplněno

Písemné práce: 1,2,3 / X (slovní hodnocení)

N – absence – žák nebyl ve škole

X – úkol/práce nehodnocen/a

TP – týmová práce

GI – dobrá myšlenka

A – aktivita v hodinách

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků, byly včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno slovně.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
5. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
6. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel/ka.
7. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

2. Pochvaly a kázeňská opatření

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

2. Třídní učitel/ka může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitelky školy.

4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

5. Třídní učitel/ka neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

6. Ředitelka školy nebo třídní učitel/ka neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

7. Udělení pochvaly ředitelky školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

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

9. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Ředitelka školy může povolit žákovi, na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře, opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

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

11. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může písemně do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

12. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

13. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

14. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel/ka k věku, morální i rozumové vyspělosti žáka; i tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat pro určitou objektivní indispozici.

15. Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel/ka po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel/ka tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další

vyučující. Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.

16. Žák musí být seznamován s kritérii pro průběžné i celkové hodnocení. V případě více vyučujících daného předmětu v jednom ročníku musí být tato kritéria jednotná a příslušní učitelé je musí předem projednat.

17. V předmětech, kde je účast žáka nižší než 75 %, může vyučující stanovit vykonání komisionální zkoušky za příslušné období.

18. V předmětech, kde je účast žáka nižší než 60 %, musí vyučující stanovit vykonání komisionální zkoušky za příslušné období.

3. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.

a. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování.

b. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání.

c. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

4. Hodnocení žáků se speciálními potřebami

1. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

2. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

3. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žák po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

4. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

5. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

6. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

7. Třídní učitel/ka sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

8. Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...).

9. Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

10. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

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

5. Hodnocení nadaných žáků

1. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka s doporučením z PPP přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

VI. Pravidla pro distanční vzdělávání

A. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
3. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

B. Režim

1. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.
2. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí
 - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto

výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,

- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním nebo telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

3. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní výstupů v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky; zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé záказы přítomnosti žáků ve školách.

4. Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíláno zase praktické vyučování.

5. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva či vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a pro úpravy svého školního vzdělávacího programu.

C. Hodnocení výsledků vzdělávání

1. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.

2. Při distanční výuce jsou výsledky práce ukládány ve formě osobního portfolio, v listinné, nebo digitální podobě v Google Classroom.

3. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím:

- komunikační platformy školy Edupage a v Google Classroom, případně
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně
- písemnou korespondencí, telefonicky nebo osobně.

VII. Pravidla pro žáky vzdělávané podle individuálního vzdělávání

1. Schvalování individuálního vzdělávání
 - Individuální vzdělávání žáka (domácí vzdělávání) schvaluje ředitel školy na základě písemné žádosti předložené zákonným zástupcem, vyjádření pedagogicko-psychologické poradny a doložení dokladu o dosaženém vzdělání zákonného zástupce.
2. Průběh individuálního vzdělávání a hodnocení
 - Zákonný zástupce vypracuje ve spolupráci s třídním učitelem plán individuálního vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem školy. Zákonný zástupce je povinen spolupracovat se školou a na vyzvání předkládat podklady o průběhu individuálního vzdělávání žáka.
 - Žák se účastní přezkoušení z učiva příslušného ročníku dvakrát ročně, zpravidla na konci každého pololetí. Přezkoušení probíhá ve škole před komisí určenou ředitelem školy. Pokud se žák bez řádné omluvy nedostaví k přezkoušení nebo neprokáže dostatečné osvojení učiva, může ředitel školy individuální vzdělávání zrušit v souladu s § 41 školského zákona.
 - Žák si v průběhu individuálního vzdělávání vede portfolio prací, které slouží jako jeden z podkladů k hodnocení.
 - Po dohodě s ředitelem školy se žák může účastnit projektových dnů, exkurzí, výletů a vybraných vyučovacích hodin.
 - Zákonný zástupce poskytuje škole podklady k hodnocení žáka (např. slovní hodnocení, portfolio prací). Konečné hodnocení žáka provádí škola.

10. Dohled sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí. Dbá na bezpečnost stravujících se dětí. Dojde-li ke znečištění podlahy, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí dítěte a dospělých.

11. Dojde-li k opaření či úrazu ve školní jídelně, poskytne dozírající nutnou pomoc a provede zápis do knihy úrazů. Úrazy, které vyžadují registraci, zaznamená ředitelka školy.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy.
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinností dnem: 1.9. 2026

4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád na webových stránkách školy.
5. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli a seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
6. Zákonní zástupci žáků byli informováni o řádu školy elektronicky.

Školská rada schválila dne: 27.8.2026

Mgr. Jana Pospíšilová
ředitelka školy