

V Praze dne 11.3.2024

Číslo jednací: SZŠMŠČ/D/2023/26



# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Sportovní ZŠ Človíček

Projednáno na školské radě dne 14.3.2024  
Účinnost od 15.4.2024

.....  
Mgr. Rybáčková Petra  
ředitelka Sportovní ZŠ a MŠ Človíček

# Obsah

A) Všeobecná ustanovení.....	4
1) Právní předpisy.....	4
2) Základní údaje.....	4
B) Preambule.....	5
C) Práva a povinnosti žáků.....	6
• Žáci mají právo:.....	6
• Žáci mají povinnost:.....	6
D) Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	8
• Zákonní zástupci žáků mají právo:.....	8
• Zákonní zástupci žáků jsou povinni:.....	8
E) Vztahy se zaměstnanci školy.....	9
F) Provoz a vnitřní režim školy.....	10
1) Příprava na vyučování.....	10
2) Vyučování.....	11
3) Přestávky.....	12
4) Odchod ze školy.....	12
5) Jídelna.....	12
6) Tělocvična.....	12
7) Areál školy.....	13
8) Denní harmonogram – organizace vyučování.....	13
G) Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.....	14
1) Podmínky omlouvání.....	14
2) Řešení neomluvené absence.....	14
3) Podmínky uvolňování z vyučování.....	16
H) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	17
I) Evidence úrazů.....	19
J) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.....	20
K) Hodnocení a klasifikace výsledků vzdělávání žáků.....	21
1) Zásady a způsoby hodnocení.....	21
2) Pravidla hodnocení.....	22
3) Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a chování.....	24
• Prospěch.....	24
• Chování.....	25
4) Komisionální zkouška.....	26
5) Opravná zkouška.....	27
6) Postup do vyššího ročníku.....	28
7) Výchovní opatření.....	28
• Pochvala.....	28

• Výchovné opatření.....	28
L) Plnění školní docházky mimo území ČR, v zahraniční škole.....	32
M) Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními.....	35
• Podpůrná opatření prvního stupně:.....	35
• Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:.....	35
• Vzdělávání nadaných:.....	36
N) Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.....	37
O) Poskytování bezplatné jazykové přípravy pro cizince v ZŠ.....	38
P) Způsob hodnocení žáků cizinců.....	39
Q) Distanční výuka.....	40
R) Ochrana osobních údajů.....	41
S) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.....	44
T) Závěrečná ustanovení.....	44

## A) Všeobecná ustanovení

### 1) Právní předpisy

Školní řád vychází z platných právních předpisů, zejm. z Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č. 561/2004 Sb. a vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Zároveň vychází z RVP ZV a ŠVP Sportovní ZŠ a MŠ Človíček, z metodických pokynů MŠMT v aktuálním znění.

### 2) Základní údaje

<b>Sídlo:</b>	Chocerady 367, 257 24, Chocerady
<b>Adresa školy:</b>	Sportovní ZŠ a MŠ Človíček,
• 1. stupeň:	Kunická 1568/2, 102 00 Praha 10
• 2. stupeň:	Veronské náměstí 595, 109 00, Praha 15
<b>Mobil:</b>	776 882 803
<b>E-mail:</b>	zshostivar@sportovniszkoly.cz kancelar@sportovniszkoly.cz petra.rybackova@sportovniszkoly.cz
<b>IČ:</b>	24723649
<b>DIČ:</b>	CZ24723649
<b>webové stránky:</b>	<a href="http://www.sportovniszkoly.cz">www.sportovniszkoly.cz</a>
<b>ředitel:</b>	Mgr. Petra Rybáčková
<b>zástupce ředitele pro 2. stupeň:</b>	Ing. Bc. Alice Brettová
<b>zřizovatel:</b>	Sportovní ZŠ a MŠ Človíček s.r.o.

## **B) Preambule**

Vzdělávání je založeno na zásadách:

1. Rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení.
2. Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce.
3. Vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
4. Svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání.
5. Zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.
6. Hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů stanovených zákonem a školním vzdělávacím programem.
7. Partnerství rodiny a školy, otevřené komunikaci a spolupráci, spoluodpovědnosti žáka za své vzdělávání.

## C) Práva a povinnosti žáků

- **Žáci mají právo:**

1. na vzdělávání podle školského zákona, školního vzdělávacího programu, na účast na výuce podle rozvrhu;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání; svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, přičemž danému vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost;
4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona;
5. na otevřený přístup k informacím a činnostem, které podporují jeho všestranný osobnostně sociální rozvoj, na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví;
6. na ochranu před všemi formami diskriminace, násilí, zneužívání;
7. znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání, být dostatečně a včas informován o svém pokroku, o případných problémech, vyjádřit se ke svému hodnocení;
8. žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na způsoby ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z individuálních vzdělávacích potřeb;
9. na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti, pro vlastní aktivitu v poznávání, sociální komunikaci, dostatek odpočinku a volného času; režim dne vychází ze základních fyziologických a psychických potřeb žáka; během přestávek je možný volný pohyb po budově s respektem ke druhým, o velké přestávce možnost jít sportovat za dozoru pedagogického pracovníka.

- **Žáci mají povinnost:**

1. řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat;
2. aktivně se účastnit výuky dané školním vzdělávacím programem, být spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání;
3. dodržovat ve škole a při školních akcích školní řád a dohodnutá pravidla chování, se kterými je seznámen;
4. plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
5. respektovat práva druhého (je nepřijatelné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého);

6. usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací;
7. respektovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, dodržovat zásady bezpečnosti a hygieny;
8. oznámit bezodkladně příslušnému pedagogickému pracovníkovi svůj úraz, pokud mu to zdravotní stav dovolí, a úraz jiného spolužáka, jehož byl svědkem; zároveň spolupracovat při poskytnutí první pomoci a vyšetřování příčin úrazu; hlásit dospělé osobě nález nebezpečného předmětu;
9. dbát dobrého jména školy;
10. poskytnout pomoc spolužákům v rámci svých možností, případně oslovit pedagogické pracovníky školy, aby potřebnou pomoc zajistili;
11. chovat se ke všem zaměstnancům i k ostatním spolužákům uctivě a s respektem, v případě nevhodného chování žáků vůči zaměstnancům školy nebo ostatním žákům bude uděleno kázeňské opatření dle závažnosti přečinu. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a bude řešeno dle kritérií klasifikace chování.

Žáci dodržují zákaz používání mobilních a jiných elektronických zařízení během výuky, jestliže nemají jejich použití dovoleno učitelem. Pokud žák do školy toto zařízení přinese, musí být po celou dobu docházky ve škole/školní družině/školním klubu uschováno takovým způsobem, aby nijak nenarušovalo výuku (tzn. zařízení je **vypnuté a uložené v aktovce/zamykatelné šatní skříni**). Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poničení přístroje.

**Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.**

## D) Práva a povinnosti zákonných zástupců

- **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

1. na svobodnou volbu školy pro své dítě;
2. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte formou konzultace po předchozí domluvě, telefonicky, písemně nebo e-mailem; zákonný zástupce sleduje záznamy v elektronické žákovské knížce;
3. na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání;
4. vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostech vzdělávání jejich dětí ve škole;
5. na přítomnost ve vyučování po předchozí domluvě;
6. požádat o zdůvodněné uvolnění z výuky (na jednu vyučovací hodinu uvolňuje žáka vyučující, do 3 dnů třídní učitel, na více dní ředitelka školy);
7. vznášet podněty a připomínky k práci školy;
8. volit, být volen a spolupracovat se Školskou radou;
9. v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení); komisionální přezkoušení se koná zpravidla nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka (vyhláška č. 48/2005 Sb.);
10. na základě doporučení školského poradenského zařízení požádat o slovní hodnocení na vysvědčení pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

- **Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

1. zajistit účast žáka na vyučování;
2. na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka;
3. informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování a jejích důvodech do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka;
4. informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a hlásit i změny v těchto údajích.



## **E) Vztahy se zaměstnanci školy**

1. pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších organizačních opatření;
2. zaměstnanci školy jsou povinni chránit žáky před všemi formami špatného zacházení (sexuální násilí, zneužívání, nevhodné materiály), chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Pokud zaměstnanec zjistí, že je žák týrán nebo je s ním špatně zacházeno, má povinnost o tom informovat ředitelku školy, která se spojí se všemi orgány na pomoc dítěti;
3. informace, které zákonný zástupce žáka poskytne škole do školní matriky nebo další důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v aktuálním znění;
4. vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka;
5. všichni pedagogičtí se povinně účastní třídních schůzek;

## F) Provoz a vnitřní režim školy

### 1) Příprava na vyučování

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Do školy je povinen se dostavit nejpozději 5 minut před začátkem vyučování

- **1. stupeň** (pobočka Kunická)

Po otevření školy v 7:00 hod., s výjimkou žáků, kterým začíná vyučování 0.hodinu (6:50), vstupují žáci do prostoru šaten hlavním, resp. zadním vchodem. Odtud jdou do školní družiny, kde zůstávají do 7:45 hod., platí pro žáky, kteří jsou přihlášení do ranní družiny. Za žáky, kteří nejsou přihlášení do ranní družiny, odpovídá rodič do 7:45 hod.

- **2. stupeň** (pobočka Veronské náměstí)

Po otevření školy v 7:45 vstupují žáci do prostoru šaten určeným vchodem pro vstup do ZŠ. Dřívější otevření školy se provádí v případě vyučování 0. hodiny a to v 6:50.

Vstup do školy (obě pobočky) je uzavřen automatický systémem, který se otevírá použitím čipu. Každému žákovi je předělen čipový přívěsek/čipová karta oproti vratné záloze 100,-Kč (po ukončení studia). Při ztrátě či poškození čipového přívěsku/karty žákovi vratná záloha propadá a je nutné uhradit náklady na pořízení nového čipu.

Po vstupu do školy si žáci v šatnách odkládají svrchní oděv a obuv a přezouvají se u svých šatních skříněk do vhodné obuvi. K přezutí nesmí sloužit žádný druh obuvi s černou podrážkou, rozbitá či zničená obuv nebo obuv nevhodná. Pro žáky na 1. stupni jsou nevhodnou obuví kroksy. Žákům je svěřena uzamykatelná skříňka, za kterou jsou odpovědní po celou dobu jejího užívání. Žák zodpovídá za klíč, který je nepřenosný na jinou osobu a v případě ztráty uhradí náklady na zajištění duplikátu. Žák rovněž zodpovídá za pořádek ve skříňce. Na konci školního roku žák skříňku předá ve stavu bez vady, případné závady budou odstraněny na náklady zákonných zástupců žáka. Škola nezodpovídá za žádné cenné věci, které si žák do školy přinese (peníze, šperky, hodinky, mobilní telefony...).

Žáci dbají na své pomůcky a osobní věci, nenechávají je bez dozoru ve společných prostorách školy. Za věci odložené ve společných prostorech (koloběžky aj.) škola neručí. Pokud žák zjistí poškození nebo ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídnímu učiteli.

Po příchodu do třídy se žák připravuje na vyučovací hodinu.

## 2) Vyučování

Po začátku vyučování nikdo neopouští třídu bez souhlasu vyučujícího. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou. Pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy (služba třídy) jde ohlásit jeho nepřítomnost některému z přítomných učitelů nebo zaměstnanců školy. Nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku každé hodiny vyučujícímu. V hodině žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování, dbá pokynů vyučujícího a po skončení vyučování zůstává na svém místě. V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách a na sociálních zařízeních.

Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas třídního učitele. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce (žák přinese podepsaný papír od zákonného zástupce či zákonný zástupce omlouvá formou školy on-line). V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka ředitel školy.

Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažný přestupek. Hodiny nepřítomnosti žáka budou považovány za neomluvené. Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k zodpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.

Polední pauza mezi dopoledním a odpoledním vyučováním není přestávkou, ale volnem. V této době je přerušena výchovně-vzdělávací činností, a proto škola nad žáky v době poledních pauz nekoná dohled. Žáci tráví tento čas mimo budovu školy. Dohled je zajištěn 15 minut před začátkem odpoledního vyučování.

Při akutní příhodě (nevolnost apod.) projedná uvolnění z výuky na základě žádosti žáka třídní učitel (v jeho nepřítomnosti vyučující, na jehož hodinu bude žák chybět) a rodinným zástupcem telefonicky. U nezletilého žáka dohodne s rodinným zástupcem způsob předání žáka v budově školy. Bez tohoto projednání není opuštění výuky možné. V případě nutnosti bude žákovi zajištěno lékařské ošetření. Učitel uvedomí o této skutečnosti rodinného zástupce a vedení školy.

V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. V tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům skrze elektronickou žákovskou knížku.

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

### 3) **Přestávky**

Po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci, uklidí pracovní místo. Na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí. V případě přesunu do jiné učebny, se připraví k odchodu. O přestávkách se žáci nezdržují na schodišti, nepřebíhají ze třídy do třídy. Do sborovny žák může vstoupit po zaklepání a vyzvání pedagogickým pracovníkem.

V průběhu velké a polední přestávky se žáci mohou pohybovat venku před areálem školy, za dozoru pedagoga.

### 4) **Odchod ze školy**

Žáci jsou povinni po skončení vyučování zajistit pořádek ve své kmenové učebně, nenechávají si v šatně žádné věci. Za spořádaný odchod žáků do školní družiny či školního klubu odpovídají učitelé poslední vyučovací hodiny, kteří žáky předávají příslušné vychovatelce/vychovateli.

### 5) **Jídelna**

Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, vcházejí do jídelny pouze za přítomnosti dozoru a stravují se za přítomnosti dozoru, v jídelně nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo. Při jídle dodržují zásady slušného chování a stolování. Po obědě odnesou použité nádoby na určené místo. Tašky, oděv, mobilní telefony ponechávají žáci po dobu oběda v šatnách nebo ve školním klubu.

### 6) **Tělocvična**

Žáci vstupují do šaten Tv a tělocvičny pouze se svolením vyučujícího. Bez jeho vědomí žáci nemanipulují s vnitřním zařízením tělocvičny, dodržují pokyny vyučujícího a organizační řád tělocvičny.

## 7) Areál školy

Žáci dbají na čistotu okolí školy, třídí odpad, papíry dávají do košů, nepoškozují keře a další zeleň na pozemku nebo v blízkém okolí školy. K odchodu i k příchodu do školy využívají výhradně chodníků, nevstupují na travnaté plochy.

## 8) Denní harmonogram – organizace vyučování

- **Organizace vyučování**

- 0.hodina 7:10 – 7:55
- 1. hodina 8:00 – 8:45
- 2. hodina 8:55 – 9:40
- 3. hodina 10:00– 11:45
- 4. hodina 11:55 – 11:40
- 5. hodina 11:50 - 12:35
- 6. hodina 12:40 - 13:25
- 7. hodina 13:30 – 14:15
- 8. hodina 14:20 – 15:05

- **školní družina**

- provoz ranní školní družiny je od 7:00 – 7:50, s výjimkou žáků, kterým začíná vyučování 0. hodinu, zde je provoz družiny od 6:50
- odpolední provoz je dle konce vyučovacích hodin jednotlivých tříd

- **školní klub**

- provoz školního klubu je dle konce vyučovacích hodin jednotlivých tříd

- **výuka probíhá dle rozvrhu hodin jednotlivých tříd**

Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje výše uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.

Některé volnočasové aktivity a školní kroužky jsou organizovány mimo rámec denního harmonogramu. O této činnosti jsou rodiče informováni.

## G) Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

Školní docházku žáků své třídy si eviduje třídní učitel do elektronické třídní knihy, v jeho kompetenci je také omlouvání absence. V případě, že třídní učitel zjistí u některého ze žáků potenciální problém, je na místě, aby inicioval kroky k preventivním opatřením. Třídní učitel se bude zabývat důvody absence žáka a obrátí se na zákonného zástupce nezletilého žáka.

### 1) Podmínky omlouvání

Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá ve škole jeho zákonný zástupce prostřednictvím elektronického systému školy on-line. Důvody žákovy nepřítomnosti je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Lhůta tří kalendářních dnů začíná plynout dnem, který následuje po prvním dni nepřítomnosti žáka ve škole.

Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce písemnou zprávu (osobní sdělení) pokud možno předem.

Všechny absence žáka písemně omlouvají zákonní zástupci ve škole on-line.

V případě podezření na záškoláctví nebo častou nepřítomnost žáka ve vyučování si škola vyhrazuje právo vyžadovat potvrzení od lékaře, který potvrdí dočasnou neschopnost žáka ke studiu. Tomuto však předchází osobní jednání školy se zákonným zástupcem, jehož výstupem bude mj. i informace ze strany školy o požadavku na dokládání nepřítomnosti lékařským potvrzením.

### 2) Řešení neomluvené absence

V případě prokázaných neomluvených absencí za dané čtvrtletí bude škola postupovat následujícím způsobem:

- *kontaktování zákonného zástupce a řešení neomluvených absencí přímo s ním v případě:*
  - u žáka 1. stupně – při neomluvené absenci do 10 hodin;
  - u žáka 2. stupně – při neomluvené absenci do 12 hodin;
- *svolání školní výchovné komise, které se účastní ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence*
  - u žáka 1. stupně – při neomluvené absenci nad 10 hodin;
  - u žáka 2. stupně – při neomluvené absenci nad 12 hodin;

O průběhu a závěrech jednání se provede zápis, který zúčastnění podepíší. Neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápise zaznamenávají. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

V případě, že neomluvená absence žáka překročí 25 vyučovacích hodin a situaci není možné vyřešit vlastními silami, škola podá podnět k zahájení řízení o přestupku, tj. podnět k zahájení řízení z moci úřední ve smyslu §42 správního řádu. V závažnějších případech se škola může taktéž obrátit na OSPOD, Policii ČR.

Pokud žák porušuje své povinnosti, může mu být uloženo některé z výchovných opatření.

### **Postup pedagogického pracovníka při omlouvání žáka:**

- a) při každé absenci třídní učitel vyčká, zda zákonný zástupce žáka omluví a doloží důvody jeho nepřítomnosti do 3 dnů od počátku nepřítomnosti;
- b) pokud tak zákonný zástupce neučiní, třídní učitel prokazatelně upomene rodiče v souladu se školním řádem;
- c) pokud ani poté nejsou hodiny omluveny – třídní učitel vyhotoví záznam (datum nepřítomnosti, datum nástupu žáka do školy, datum a text upomínky), poté kontaktuje zákonného zástupce telefonicky a informuje jej o absenci žáka; v případě, že zákonného zástupce zkontaktuje, mohou nastat následující možnosti:
  - ✓ zákonný zástupce o nepřítomnosti ví, šlo pouze o opomenutí z jeho strany, proto nepřítomnost bude omluvena dodatečně; třídní učitel se dohodne na opatření, aby se toto již neopakovalo;
  - ✓ zákonný zástupce o nepřítomnosti neví – učitel probere se zákonným zástupcem situaci, dotáže se na možný důvod nepřítomnosti, motivuje jej k rozhovoru s dítětem a řešení situace domluvou, upozorní na výchovná opatření stanovená školním řádem
    - ✓ absence ze strany školy nebude omluvena;
  - ✓ zákonný zástupce o absenci ví, ale dítě omluvit nechce – učitel zjistí, proč dítě ve škole nebylo, co ho k tomu vedlo, navrhne další postup ve věci (domluva, zajištění poradenství) a zmíní, jaké důsledky pro žáka vyplývají
    - ✓ výsledek bude zaznamenán do formuláře „Metodické doporučení pro práci s individuálním výchovným programem v rámci řešení rizikového chování žáků“)
    - ✓ absence není omluvena

### **3) Podmínky uvolňování z vyučování**

Na 2 dny může uvolnit žáka třídní učitel. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 3 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitele školy (v jeho nepřítomnosti zástupce). Žádost o uvolnění předloží rodič osobně písemnou formou prostřednictvím třídního učitele, který má právo se k ní vyjádřit. Žádost je k dispozici ke stažení na webových stránkách školy a je nutné ji podat minimálně 14 dní před plánovanou absencí. Povinností žáka je si pak chybějící učivo doplnit v plném rozsahu.

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



## **H) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Při zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví postupujeme dle školského zákona 561/2004 Sb. § 29, odst. 1 a 2 (viz níže)

Školy a školská zařízení jsou při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Ministerstvo stanoví vyhláškou opatření k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání ve školách a školských zařízeních a při činnostech s ním souvisejících.

Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Poskytují žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Přihlížejí během vyučovacího procesu k základním fyziologickým potřebám žáků. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob a neporušoval jejich lidská práva.

Škola zajišťuje vnitřní kontrolu bezpečnosti prostor, dodržování pravidel chování, proškolení pracovníků školy v této oblasti.

Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Nesmí také nosit cenné předměty, které nepotřebují k výuce a větší obnosy peněz. Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (drogy, tabákové výrobky, alkohol..) je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti využije ředitel školy všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely.

V prostorách školy je zakázána konzumace nápojů ovlivňujících pozornost a chování žáků (energetické nápoje). Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci. Ve vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm a zákaz kouření. Za vnější prostory je považován

oplocený areál školy a prostor parkoviště.

Ve škole není povolena reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí. Také zde není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

Pedagogičtí pracovníci netolerují projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. Aktivně podporují pozitivní vzájemné vztahy mezi žáky, využívají pedagogické metody rozvíjející sociální dovednosti žáků. Pomáhají při řešení konfliktů, v případě potřeby spolupracují na řešení problémů. Škola vytváří a naplňuje preventivní program pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, spolupracuje s rodinou, odbornými institucemi.

Projevy šikany, kyberšikany, rasismu a xenofobie mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší) nebo zaměstnancům školy, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Do školy je zakázán vstup cizím osobám a osobám s jakoukoliv zbraní.

## I) Evidence úrazů

**Každý úraz**, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, na hřišti či při společné činnosti žáků mimo školu, musí být neprodleně oznámeno kterémukoliv vyučujícím či lektorovi (v době kroužku). Úrazy žáků na exkurzích, školních výletech, lyžařském výcvikovém kurzu nebo recipročním pobytu a dalších školních akcích se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy. V případě, že neprodleně nedojde k ohlášení úrazu, nemohou být objektivně zjištěny příčiny úrazu žáka a tudíž nemůže být úraz uznán jako školní (musí být prokázáno, že k úrazu došlo v době školního vyučování, sportovní činnosti či v době družiny nebo kroužku).

V případě, že se stane úraz, který je oznámen, provede pracovník školy, který v době vzniku úrazu nad žáky vykonával dohled, záznam o úrazu a to do evidence úrazů.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen „úraz“), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do 1 roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoliv úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka a dalších institucí. Škola vyhotoví o úrazu, který způsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci nezletilého žáka.

O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo pokud se jedná o smrtelný úraz, podá škola bez odkladu hlášení Policii ČR. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.

Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za způsobený úraz, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do 5. dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazu, popř. jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhajícímu režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

## **J) Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů**

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, popř. ztrátu tohoto majetku, hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci žáka je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Žáci jsou povinni pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
3. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
4. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí a řídí se pokyny učitele.
5. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Zatemnění třídy provádí učitel, popř. pověřený žák v přítomnosti učitele. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách, otevírání oken na WC, běhání mezi lavicemi, cákání vodou, lezení po šatních skříňkách a jiném nábytku a sezení na okenních parapetech.
6. Žák nemanipuluje bez svolení učitele s rozvody elektro, s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty a modely a veškerými přístroji a IC technologiemi.

## **K) Hodnocení a klasifikace výsledků vzdělávání žáků**

### **1) Zásady a způsoby hodnocení**

Základním cílem hodnocení je poskytnutí zpětné vazby žákovi. Žák prostřednictvím hodnocení získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, v čem se zlepšil, v čem jsou jeho možnosti zlepšení. Součástí hodnocení je návod, jakým způsobem postupovat ke zlepšení, k odstranění případných nedostatků.

Hodnocení zůstává nedílnou součástí pedagogické práce, nicméně pedagogové naší školy se snaží o oslabování takovéto vnější motivace žáků – motivace prostřednictvím známek – a naopak se snaží posilovat motivaci vnitřní, tj. učení pro sebe sama jako cestu k celoživotnímu sebevzdělávání. Na druhém stupni jsou součástí hodnocení i triády žák – rodič – pedagog.

Důležitou součástí hodnocení je žákovo sebehodnocení i hodnocení od jiných spolužáků např. při kooperativním vyučování. Účast žáků na hodnotícím procesu je podmínkou získávání schopnosti hodnocení sebe sama a hodnocení ostatních. To je proces, který pedagogové podněcují a svým působením korigují. Při sebehodnocení se žáci snaží popsat, co se jim daří, co ještě nejde dobře, co by mohli udělat pro zlepšení. Chyba je přirozená v procesu učení, je důležitým prostředkem učení.

Hodnocení žáků je ve všech předmětech ve formě klasifikace. Při hodnocení jednotlivých výkonů denně během vyučování je klasifikováno a zároveň ústně komentováno. Průběžné ústní hodnocení je realizováno také během jednotlivých činností jako motivační složka. Do žákovských knížek je hodnocení zaznamenáváno v podobě známek, stejně jako čtvrtletní hodnocení. Sebehodnocení a hodnocení ostatních při kooperativních formách vyučování má obvykle slovní, resp. ústní formu. Hodnocení na vysvědčení je vyjádřeno standardní klasifikací se stupni hodnocení vyjádřenými čísly 1 – 5. Informování zákonných zástupců je zajištěno průběžným hodnocením v žákovské knížce, čtvrtletním hodnocením v žákovské knížce, možnostmi individuálních konzultací s vyučujícími, na třídních schůzkách, pololetním výpisem z vysvědčení, vysvědčením předávaným na konci školního roku za 1. a 2. pololetí školního roku.

Žák v průběhu pololetí získá min. 4 známky. Z těchto známek na konci klasifikačního období učitelé příslušných předmětů stanoví číslíci výsledek celkové klasifikace, který zapíší do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování:

- učitel jednotlivých předmětů dle pokynů ředitele školy (třídní schůzky, konzultační dny...);
- třídní učitel, nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají;

- ředitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem.

Přechází-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, dokumentaci o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.

Přechází-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo 15. dubnu, dokumentace obsahuje návrh klasifikace chování, hodnocení a klasifikaci v jednotlivých předmětech jako podklad pro celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období.

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka;
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy;
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami;
- analýzou výsledků činnosti žáka;
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb.

## 2) Pravidla hodnocení

- Hlavním cílem hodnocení je podporovat žáka v jeho rozvoji, poskytovat mu zpětnou vazbu. Žáci jsou hodnoceni vzhledem k očekávaným výstupům stanoveným školním vzdělávacím programem v osnovách jednotlivých předmětů.
- Předmětem hodnocení prospěchu jsou výsledky vzdělávání s ohledem na věkové zvláštnosti žáka, jeho individuální pokrok a píle.
- Při hodnocení uplatňuje učitel objektivní přístup, přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- Hodnocení musí vždy předcházet seznámení žáka s cíli vzdělávání. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen. S cíli vzdělávání v předmětu a v ročníku jsou žáci seznamováni na začátku školního roku. S kritérii hodnocení jsou žáci seznamováni předem, podle možností se na jejich tvorbě podílejí.
- O hodnocení si vede učitel přesné záznamy.
- O závažnějších změnách ve výsledcích hodnocení informuje učitel zákonného zástupce žáka a třídního učitele, vedení školy je informováno na pedagogické radě

čtvrtletně.

- V hodnocení žáka se promítají následující kritéria:
  - rozsah znalostí a dovedností (úplnost, přesnost, trvalost zapamatovatelných faktů, pojmů, definic, termínů);
  - hloubka porozumění (vlastní interpretace informací, postupů, návodů, její argumentační podpora, dokládání příklady, vysvětlování, zdůvodňování, zařazování do kontextu);
  - kvalita práce s informacemi (práce s různými informačními zdroji, vyhledávání, porovnávání, třídění, kritické hodnocení, prezentace);
  - produktivita (plnění úkolů, pestrost, různorodost, včasnost, struktura a srozumitelnost vyjadřování);
  - tvořivost (bohatost nápadů, originalita, překonávání stereotypu, propracování);
  - užívání získaných znalostí, dovedností, postojů (plnění praktických úkolů, reálných problémů, formulování hypotéz, empirické ověřování, práce v projektech, tvořivost, navrhovaná řešení, rozvíjení myšlenek, podíl na činnosti týmu);
  - plnění školních povinností (nošení pomůcek, učebnic, sešitů, včasné odevzdání domácích úkolů, včasná příprava na vyučování).
  
- Hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku v zahraničí, specifikuje § 38 školského zákona a § 18 vyhlášky o základní škole, informace zákonným zástupcům těchto žáků podá vedení školy.
- Žák musí být ze vzdělávacího předmětu hodnocen nejméně 4x za pololetí, z toho nejméně jednou je hodnocen na základě svého ústního projevu. U předmětů s vícehodinovou týdenní dotací se předpokládá četnější hodnocení.
- Pedagog oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- Kontrolní písemné práce z matematiky, českého jazyka a angličtiny jsou doporučeny jedenkrát za čtvrtletí. Termín písemné práce učitel projedná s třídním učitelem, takovou písemnou zkoušku smí žák vykonat v jednom dni pouze jednu. V ostatních předmětech se doporučují pouze kratší prověrky s přihlédnutím k věku žáků. Kontrolní práce a další druhy zkoušek učitel rozvrhne rovnoměrně po celé hodnotící období. Nejsou-li písemné práce psány do sešitu, žáci si je obvykle odnášejí či do sešitu vlepují.
- Pedagog vede soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- Z předmětu z důvodu jeho absence vyšší než 30%, je pro jeho hodnocení stanoven náhradní termín.

### 3) Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a chování

U žáků sledujeme zvládnutí výstupu jednotlivých vyučovacích předmětů školního vzdělávacího programu v rámci individuálních možností dítěte dle Bloomovy taxonomie, schopnost řešit problémové situace, úroveň komunikačních dovedností, schopnost vykonávat činnosti smysluplně a řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem, změny v chování, postojích a dovednostech, míra zodpovědnosti a tolerance, kterou žák pociťuje.

Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

Prostředkem pro zápis a archivaci klasifikačních údajů je elektronická žákovská knížka, která je přístupná na webovém portálu školy [www.skolaonline.cz](http://www.skolaonline.cz).

#### ➤ Prospěch

Stupně hodnocení **prospěchu** a stanovená **kritéria** jsou:

- **1 = výborný**
  - Žák bezpečně, přesně a uceleně ovládá požadované učivo a chápe vztahy z něho vyplývající. Samostatně, tvořivě a aktivně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Zřídka se dopouští nepodstatných chyb.
- **2 = chvalitebný**
  - Žák v podstatě bezpečně, přesně a uceleně ovládá požadované učivo a chápe vztahy z něho vyplývající. Převážně samostatně, tvořivě a aktivně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Dopouští se jen menších chyb. V malé míře jsou zapotřebí návodné otázky učitele.
- **3 = dobrý**
  - Žák má ve zvládnutí učiva částečné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se dopouští chyb. V činnostech je méně aktivní a tvořivý. Není schopen samostatného souvislého projevu, na návodné otázky většinou odpovídá správně. Je schopen samostatně pracovat pouze podle návodu učitele. Vztahové souvislosti chápe pouze částečně.
- **4 = dostatečný**
  - Žák má ve zvládnutí učiva závažné mezery. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností se vyskytují závažné chyby. V činnostech není aktivní a není tvořivý. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat za soustavné pomoci učitele. Vědomosti jsou povrchní, není schopen je dát do souvislostí.



- **5 = nedostatečný**
  - Žák si požadované znalosti neosvojil, má v nich závažné mezery. V uplatňování vědomostí se vyskytují velmi závažné chyby. Podstatné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen pracovat samostatně.

## ➤ Chování

Podle následujících kritérií hodnotíme chování žáka ve škole, areálu školy a při všech akcích organizovaných školou. Při hodnocení se přihlíží k věku a rozumové vyspělosti žáka:

- zdvořilost (oslovování, pozdrav, prosba, poděkování, omluva; uplatňování přednosti)
- způsob komunikace (nemluví vulgárně, přihlásí se o slovo, neskáče do řeči, mluví věcně, zdrží se osobního útoku)
- respekt k lidem (nevysmívá se druhému, neponižuje ho, nenapadá ho slovně ani fyzicky, bere na něj ohled, ocení jeho přínos, zapojí ho do činnosti)
- čestnost (mluví pravdu, přizná chybu, nevymlouvá se, dodržuje dané slovo)
- úcta k hodnotám (nepoškozuje cizí majetek, nepůjčuje si věci bez dovolení, zachází s věcmi šetrně a stanoveným způsobem)
- plnění povinností (řádně dochází do školy, dodržuje stanovený čas, plní uložené úkoly, dodržuje organizační pokyny)
- prosazování práv (upozorní na nebezpečné jednání ohrožující život, zdraví nebo práva druhých, ohradí se proti nespravedlivému jednání, zastane se slabšího, vyjádří se věcně a slušně k věcem, které se týkají jeho vzdělávání a života školy, uplatňuje demokratické principy v třídní nebo školní samosprávě).

Rodiče je třeba vést k tomu, aby plně odpovídali za své děti v oblasti výchovné. Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole. Jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, jeví se objektivní hodnotit žáka za chování zejména ve škole, ale ve vážných případech přihlídnout k chování i mimo školu, jedná-li o se případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.

Stupně hodnocení **chování** a stanovená **kritéria** jsou:

- **1 = velmi dobré**
  - Žák uvědoměle dodržuje obecná pravidla slušného chování, ustanovení školního řádu školy a dohodnutá pravidla třídy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- **2 = uspokojivé**
  - Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy, výchovné působení a kázeňská opatření se nejví jako účinná.

- **3 = neuspokojivé**
  - Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, žák záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Celkové **hodnocení žáka na vysvědčení** se vyjadřuje stupni:

- **prospěl/a s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.
- **prospěl**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.

#### 4) 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.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy;
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;
- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

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

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## 5) Opravná zkouška

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy;
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.

Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. 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, neprospě. 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.

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem .....*

*Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný*

## 6) Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již opakoval ročník a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

## 7) Výchovná opatření

Škola uděluje výchovná opatření – pochvaly a kázeňská opatření. Účelem pochval je posilovat pozitivní vzorce chování, účelem kázeňských opatření je potlačovat negativní vzorce chování.

Pochvaly či sankce jsou provázeny komplexní pedagogickou diagnostikou žáka, sankcím předchází odpovídající preventivní opatření. Každá pochvala či sankce je uplatňována na základě individuálního přístupu k žákovi. Všechna výchovná opatření jsou zaznamenávána do školní matriky a zároveň na příslušný formulář.

O výchovných opatřeních udělovaných třídním učitelem je informována ředitelka školy a pedagogická rada. Výchovná opatření udělovaná ředitelkou školy jsou projednávána na pedagogické radě. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Jedná se o následující výchovná opatření:

### ➤ Pochvala

Za mimořádně nebo trvale kvalitní výsledky školní práce, za vynikající reprezentaci školy, za příkladné chování, pracovitost a svědomitost a za hodnotné mimořádné činy může být žákovi udělena pochvala.

Udělení pochvaly ředitelka školy zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pochvala může být:

- písemná pochvala třídního učitele;
- písemná pochvala ředitelky školy.

### ➤ Výchovné opatření

Za porušování školního řádu nebo dílčí neplnění kritérií chování může být žákovi uloženo některé z výchovných opatření, mezi které patří:

- napomenutí třídního učitele – uděluje se prostřednictvím příslušného formuláře;
- důtku třídního učitele – uděluje se prostřednictvím příslušného formuláře;
- důtku ředitele školy – uděluje se prostřednictvím příslušného formuláře.

Uložení důtky třídního učitele oznámí třídní učitel neprodleně ředitelce školy. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Písemné napomenutí a důtky se vždy zaznamenávají do dokumentace školy a sdělují na formuláři školy se zpětnou vazbou rodičů žáka.

### **Kritéria udělení kázeňského opatření:**

Typ uložení kázeňského opatření se odvíjí od závažnosti porušení pravidel stanovených školním řádem. Neplatí pravidlo posloupnosti.

#### **→ Napomenutí třídního učitele je obvykle uděleno za:**

- opakované porušování třídních pravidel;
- opakované pozdní příchody;
- opakované zapomínání školních pomůcek;
- nevhodné chování ke spolužákům;
- používání mobilního zařízení bez souhlasu učitele;
- drobný vandalismus nebo poškození školního majetku.

#### **→ Důtka třídního učitele je obvykle udělena za:**

- svévolný odchod ze školy bez omluvy třídnímu učiteli či pedagogovi předmětu, ve kterém má být přítomen;
- nevhodné chování vůči zaměstnancům školy;
- záměrné ničení školního majetku;
- opakované používání mobilního zařízení ve vyučování bez souhlasu učitele.

#### **→ Důtka ředitele školy je obvykle udělena za:**

- hrubé porušení školního řádu: projevy šikany, hrubé násilí vůči osobě nebo skupině osob;
- chování ohrožující bezpečnost sebe nebo jiných osob;
- nahrávání a šíření nahrávek jiných osob bez jejich souhlasu ve škole a na akcích pořádaných školou;
- vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, zapalovače a jiné věci nesouvisející s výukou);
- nošení, držení, distribuce a užívání omamných či návykových látek ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou.

### **Pravidla pro udělování napomenutí a důtek – 1. stupeň:**

- 6 poznámek nebo jednorázové hrubé porušení školního řádu = napomenutí třídního učitele;
- 9 poznámek nebo jednorázové velmi hrubé porušení školního řádu = důtka třídního učitele;
- 12 poznámek nebo jednorázové velmi závažné porušení školního řádu = důtka ředitele školy

### **Pravidla pro udělování napomenutí a důtek – 2. stupeň:**

- 3 poznámky nebo jednorázové hrubé porušení školního řádu = napomenutí třídního učitele;
- 6 poznámek nebo jednorázové velmi hrubé porušení školního řádu = důtka třídního učitele;
- 9 poznámek nebo jednorázové velmi závažné porušení školního řádu = důtka ředitele školy;

### **Při řešení výchovného problému žáka Sportovní ZŠ a MŠ Človíček postupuje takto:**

#### **1. krok**

- *Forma spolupráce:* Pohovor se žákem
- *Popis spolupráce:* Rizikové chování žáka je řešeno pouze v rámci školy mezi pedagogickým pracovníkem školy (převážně třídním učitelem) a žákem. Spolupráce je na bázi domluvy. Škola se opírá zejména o motivovanost žáka a jeho kompetence. Míra kontroly a tlaku na změnu jsou mírné.

#### **2. krok**

- *Forma spolupráce:* Jednání s žákem, jeho zákonným zástupcem, třídním učitelem, výchovným poradcem, příp. školním metodikem prevence. Spolupráce je na bázi domluvy. Škola se opírá o motivovanost a kompetence zákonných zástupců žáka. Dochází ke zvýšení kontroly a tlaku na změnu, žákova autonomie začíná být omezována.

V případě neúspěchu dochází k vypracování individuálního výchovného plánu (IVP) a přechází se k dalšímu stupni.

#### **3. krok**

- *Forma spolupráce:* Individuální výchovný program. Prostřednictvím individuálního výchovného plánu (zpracovává třídní učitel s výchovným poradcem) se jednotlivé strany zavazují k plnění stanovených úkolů. Spolupráce je na bázi závazku. **Pokud zákonní zástupci nesouhlasí, zaznamená se písemně.** Dokument dále obsahuje konkrétně stanovená opatření, která budou naplněna. Pokud nedojde k odstranění rizikového chování žáka, postoupí škola případ dalším stranám (OSPOD, Policie ČR aj.)

## L) Plnění školní docházky mimo území ČR, v zahraniční škole

### • Žák kmenové školy plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR

V případě plnění školní docházky mimo území ČR, má zákonný zástupce povinnost oznámit řediteli školy:

- předpokládanou dobu plnění povinné školní docházky;
- adresu místa pobytu žáka;
- popř. i adresu příslušné školy.

Zákonný zástupce žáka je povinen přihlásit žáka do školy mimo území ČR nejpozději do 2 týdnů po příjezdu žáka do země pobytu.

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

### **Zkouška se koná:**

- ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání;
- v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání;
- na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy hodnocení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením dokladu o této skutečnosti vydaného školou mimo



území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

Plnění povinné školní docházky lze doložit také čestným prohlášením zákonného zástupce žáka potvrzujícím plnění povinné školní docházky žáka, pokud škola mimo území České republiky takový doklad nevydává. Čestné prohlášení podle věty první musí obsahovat alespoň název a adresu školy a školní rok, za který se čestné prohlášení vydává.

Pokračuje-li žák, který konal zkoušky v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb s přihlédnutím k jeho věku.

- **Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí**

Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

Pokud žák zkoušku nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy 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, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

Pokračuje-li žák, který konal zkoušky v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání, zhodnocení jeho vzdělávacích potřeb a s přihlédnutím k jeho věku.

- **Žák kmenové školy plnící povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky**

Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole.

Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.

Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

## **M) Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními**

- **Podpůrná opatření prvního stupně:**

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona). Učitel zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

- **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Výchovný poradce školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně se ukončí, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

- **Vzdělávání nadaných:**

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## **N) Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, mimořádným nadáním, zdravotním oslabením nebo znevýhodněním a jazykovým nebo sociálním znevýhodněním se jako hlavní kritérium při hodnocení uplatní jejich individuální pokrok a osobní rozvoj.

Na počátku hodnotícího období se učitelé seznamují se všemi skutečnostmi, které mohou hodnocení ovlivnit (prostřednictvím dokumentace, konzultací se zákonnými zástupci, spolupráce s odborníky, v průběhu hodnotícího období tyto skutečnosti a jejich vývoj sledují). Při hodnocení a klasifikaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlédnou k charakteru znevýhodnění. Dochází k úpravě metod, obsahu a ověřování míry naplnění upravených očekávaných výstupů na základě individuálních vzdělávacích potřeb, hodnocení případně vychází z individuálního vzdělávacího plánu.

Klasifikace jako jedna z forem hodnocení na kvantifikující stupeň umožňuje snadnější srovnání výkonů. Vyžaduje se, aby i klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod. Jestliže v některých případech nebude žák klasifikován, neznamená to, že by mělo být současně omezeno jeho hodnocení. Zejména u těch žáků, kteří nejsou klasifikováni, je na místě hodnotit co nejčastěji a mít na zřeteli motivační a diagnostickou funkci hodnocení i jeho funkci regulativní.

Za obecně platnou je třeba pokládat zásadu, že při klasifikaci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nevycházíme z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. V některých případech nás nesmí zmýlit zjištění, že žák sice určitou dovednost zvládl (např. analýzu slov), ale přesto při zkoušce selhává. Každá zkouška totiž představuje komplexní situaci, při které se vždy uplatňují obavy, strach, vyšší tempo, nutnost soustředit se na větší počet jevů - např. kvalitu písma, aplikace pravidel; nepříznivě působí minulé selhání, obava z testu apod.

Žáci, u kterých je diagnostikována SPU (specifické poruchy učení) mohou být se souhlasem rodičů během celého jejich vzdělání hodnoceni slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení).

Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci.

Za určitých okolností může být pro žáka výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha žáka vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce (o jeden stupeň i o několik stupňů). Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit jeho možnost být úspěšný (jedna z podstatných podmínek pro zdravý rozvoj osobnosti).

## **O) Poskytování bezplatné jazykové přípravy pro cizince v ZŠ**

Na základě školského zákona dle §20 mají školy zřizované obcí či krajem povinnost poskytovat žákům – cizincům bezplatnou jazykovou přípravu k začlenění se do základního vzdělávání. Pokud se do školy přihlásí nově příchozí žák-cizinec, může absolvovat bezplatnou jazykovou přípravu v krajském úřadem určené škole (prezenčně nebo distančně). Škola může zákonnému zástupci doporučit školy v dostupné blízkosti, které bezplatnou přípravu poskytují. Seznam je zveřejněn na webových stránkách kraje. V případě zařazení dítěte do jazykové přípravy kmenová škola se školou poskytující jazykovou přípravu spolupracuje.

## **P) Způsob hodnocení žáků cizinců**

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:

- A) Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
- B) Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.

Škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku.

Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

## Q) Distanční výuka

V důsledku krizových nebo jiných mimořádných opatření, např. mimořádné opatření Krajské hygienické stanice (KHS) nebo plošné opatření Ministerstva zdravotnictví (MZd), bude škola **poskytovat vzdělání distančním způsobem** a to:

→ pokud je z důvodu karantény znemožněna přítomnost ***více než poloviny žáků jedné třídy/skupiny***;

Ostatní žáci, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

Žáci a studenti mají povinnost se distančně vzdělávat. Škola se přizpůsobí distančnímu vzdělávání včetně hodnocení podmínek žáka.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomni ve škole. V případě, pokud to organizační možnosti dovolí, bude škola udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/žáků/studentů, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Komunikace se zákonnými zástupci bude probíhat stejným způsobem jako při prezenční výuce, tzn. škola bude komunikovat se zákonnými zástupci prostřednictvím e-mailu, kdy rodiče budou dostávat od školy informace o chodu školy a zároveň i o průběhu vyučování jejich dětí. V případě distančního vzdělávání bude vzdělávání probíhat přes systém Google Class, ve kterém se žáci budou potkávat, odevzdávat úkoly či komunikovat on-line.

Zákonní zástupci žáka před začátkem distančního vyučování dostanou od třídního učitele informaci o časovém rozvržení výuky, rozhovorech a případném rozdělení na skupiny.



## R) Ochrana osobních údajů

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

### Práva žáků (zákonných zástupců):

Prostřednictvím výše uvedených kontaktních údajů je možné se v odůvodněných případech obracet na školu za účelem uplatnění práva subjektu údajů (zákonného zástupce):

- na přístup k osobním údajům (být informován o zpracování osobních údajů);
- na jejich opravu nepřesných údajů, které se ho týkají;
- na výmaz (být zapomenut) osobních údajů (netýká se zákonného zpracování osobních údajů, například údajů pro vedení školní matriky);
- popřípadě na omezení zpracování;
- vznést námitku proti zpracování (netýká se zákonného zpracování osobních údajů, například údajů pro vedení školní matriky);
- při uplatnění práva na přenositelnost údajů a dalších práv podle obecného nařízení o ochraně osobních údajů.

### Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona:

Pro zajištění vedení dokumentace školy, v souladu s ustanovením § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, zpracovává škola o žácích následující typy údajů:

- školní matrika;
- doklady o přijímání žáků ke vzdělávání, jeho průběhu a ukončování (žádost o přijetí, zápisní lístek, žádost o přestup, žádost o uvolnění ze školní docházky, zápis z pohovoru o neprospěchu žáka, zápisní lístek do školní družiny, katalogové listy);
- integrace, reedukace, inkluze, podpůrná opatření, pedagogické intervence, předmět PSPP, individuální vzdělávací plány;
- oznámení o vzdělávání žáka v cizině;
- kniha úrazů, záznam o úraze, hodnocení bolestného, lékařské zprávy;
- orientační testování nezletilého žáka na přítomnost OPL;
- třídní výkazy, třídní knihy, elektronická či papírová žákovská knížka, třídní kniha, povinně volitelné předměty, kroužky;
- prohlášení zákonného zástupce o způsobilosti k výcviku (případně zpráva lékaře o nezpůsobilosti);
- záznamy z pedagogických rad;

- výroční zprávy;
- ročenky absolventů 9. tříd;
- učitelský klasifikační zápisník;
- portfolio žáka, písemné práce, hlášenka školní akce, přihlášky na soutěže;
- přihlášky na obědy;
- seznamy žáků a jejich rozdělení do tříd.

#### **Osobní údaje zpracováváné podle zvláštních zákonů:**

- informace a podklady k vyšetření žáků v PPP;
- neomluvené absence a hlášení případných trestných činů;
- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise.

#### **Osobní údaje zpracováváné na základě informovaného souhlasu** (pro základní informaci je uvádíme souhrnně.

V dokumentu pro zákonné zástupce „Souhlas se zpracováním osobních údajů“ jsou osobní údaje rozvedeny podrobně, po kategoriích, včetně doby poskytnutí souhlasu)

- fotografie žáka (web školy, školní kronika, výroční zpráva školy, školní ročenky a občasníky, nástěnky ve škole, fotografování tříd)
- jméno, příjmení, třída žáka, dosažené výsledky (umístění v soutěžích a olympiádách na školním webu, nástěnkách ve škole, ve výroční zprávě školy, školní akce, úrazové pojištění, přihlášky na soutěže, olympiády)
- audio či videozáznamy žáka (web školy, kanál YouTube)
- jméno, příjmení, telefonní kontakt na zákonného zástupce (školní SMS Infokanál – krizové situace, komunikace v rámci BOZP – úrazy, školní výlety)
- číslo účtu zákonného zástupce (agenda školní jídelny – úhrada stravného, agenda zálohových plateb – úhrada pomůcek, výletů, akcí školy)
- jméno a příjmení žáka, jméno a příjmení zákonných zástupců (elektronická žákovská knížka klasifikace, omluvenky, zprávy)

#### **Podepsání informovaného souhlasu:**

Škola požádá rodiče (zákonné zástupce) o vyjádření či nevyjádření informovaného souhlasu prostřednictvím třídních učitelů.

#### **Zabezpečení osobních údajů:**

- všichni pracovníci školy byli seznámeni s pravidly, které obsahuje obecné nařízení k ochraně osobních údajů (GDPR) v rozsahu odpovídajícím jejich pracovnímu zařazení, včetně mlčenlivosti;
- dokumenty s osobními údaji jsou uloženy podle spisového a archívního řádu;

- pro nakládání s osobními údaji jsou určeny zodpovědné osoby a oprávněné osoby;
- jsou shromažďovány pouze nezbytné osobní údaje;
- školní řád obsahuje pravidla týkající se ochrany osobních dat žáků;
- jsou stanovena pravidla pro práci s osobními údaji při využití informačních technologií;
- je stanoven pověřenec pro ochranu osobních údajů, který bude provádět nezávislou kontrolu ochrany osobních údajů ve škole.

## **S) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a v kanceláři ředitelky školy. Se školním řádem byli seznámeni všichni pracovníci školy na pedagogické radě, jak dokládá zápis z pedagogické rady a prezenční listina.

Žáci byli s tímto řádem a povinností jej dodržovat seznámeni třídním učitelem v úvodní třídnické hodině na začátku školního roku. Seznámení je zaznamenáno nejen v třídních knihách a žáci vlastnoručně podepsali, že byli se školním řádem seznámeni. Se školním řádem jsou seznámeni i zákonní zástupci žáků.

## **T) Závěrečná ustanovení**

Školní řád byl projednán na školské radě dne 14.3.2024.

Dodatky nebo změny Školního řádu mohou být provedeny písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci ZŠ a budou o nich informováni rodiče našich žáků.

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 15.4.2024.