



# Školní řád

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě

## školní řád, který stanoví

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- b) provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- d) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků
- e) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Školní řád bude zveřejněn na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, škola s ním prokazatelným způsobem seznámí zaměstnance, žáky školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

Účinnost od 1. 1. 2024

Mgr. Monika Ondroušková  
ředitelka školy

Projednáno na pedagogické radě: 23. 11. 2023      Schváleno Školskou radou: 8. 12. 2023



## 1. Práva žáků a jejich zákonných zástupců

1. Žák má právo na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona.
2. Žák má právo na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
3. Žák má právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (onemocnění, zdravotní postižení, zdravotní a sociální znevýhodnění, mimořádné schopnosti, talent).
4. Žák má právo na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu.
5. Žák má právo na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
6. Žák má právo na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
7. Žák má právo na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
8. Žák má právo na přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
9. Žák má právo v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
10. Jestliže se žák cítí v tísní, může požádat o pomoc třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu.
11. Žák i zákonný zástupce mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
12. Žáci mohou zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
13. Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
14. Žák a zákonný zástupce mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
15. Zákonný zástupce má právo zhlédnout vyučování.
16. Vzdělávání všech žáků včetně cizinců a osob pobývajících dlouhodobě v zahraničí realizováno dle platné legislativy.

## 2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

### Žáci mají následující povinnosti:

1. Žák má povinnost řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
2. V případě mimořádného opatření, vyplývající z rozhodnutí a opatření vlády, má žák povinnost se řádně vzdělávat distančním způsobem, účastnit se distanční výuky, plnit a odevzdávat zadané úkoly.
3. Žák dodržuje školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
4. Žák se řídí pokyny pedagogických i nepedagogických pracovníků školy.
5. Žák se účastní třídnických hodin, které svolává třídní učitel.
6. Pokud žák ze zdravotních důvodů absoluuje lékařské vyšetření, po němž není uznán nemocným, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky (lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka), žák se dostaví na další vyučovací hodiny i při účasti na soutěžích či akcích školy, které končí dříve než běžná výuka.
7. Písemnou omluvenku je potřeba poslat formou EŽK do 2 dnů po zahájení absence, třídní učitel může v odůvodněných případech požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem.
8. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny (vždy předloží písemnou omluvenku). Pokud žák opustí školu bez předání písemné omluvenky a informování ped. pracovníka, nenese škola po opuštění budovy školy za dítě žádnou odpovědnost a jeho chování bude považováno za závažné porušení školního řádu a bude mu uděleno odpovídající kázeňské opatření.
9. Zákonní zástupci si v odůvodněných případech vyzvedávají žáka ve škole.
10. Na základě pověření zákonným zástupcem může dítě vyzvedávat i jiná pověřená osoba, která po převzetí dítěte přebírá veškerou odpovědnost za dítě. Zákonní zástupci zajistí, aby pověřené osoby byly poučeny o dodržování pokynů o přivádění a odvádění dětí do ZŠ. V případě, že pověřenou osobou je osoba nezletilá, zákonný zástupce prohlašuje, že právní jednání vyzvednutí dítěte ze ZŠ, k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřené jeho rozumové, mravní a volní vyspělosti.
11. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním písemnou žádostí o uvolnění.
12. Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven určenými ochrannými prostředky (např. ochrana dýchacích cest) a používat je předepsaným způsobem.



**Povinnosti zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků:**

- zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- zajistit, aby dítě a žák docházel do školy ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní, ani zdraví ostatních
- na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem
- 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 dítěte a žáka, a změny v těchto údajích
- pokud dítě osobně vyzvedává např. (z přípravné třídy), přebírat dítě od pedagogického pracovníka v určené nebo dohodnuté době
- zajistit, aby dítě v přípravné třídě plnilo povinnost předškolního vzdělávání v režimu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 nepřetržitých hodin, a to od 8:00 hodin do 12:00 hodin, povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin
- odhlašování obědů - Zákonný zástupce žáka, který je přihlášen ke školnímu stravování, provede odhlášení dítěte z obědů 24 hodin předem, nejpozději do 14:00 hodin předchozího dne (e-mailem nebo telefonicky). Následné stravování je nutno přihlásit nejpozději do 8:00 hodin ráno v den návratu do školy. První den neplánované nepřítomnosti žáka ve škole z důvodu nemoci se povoluje odnesení stravy v jídelnosiči v době od 11:15 do 11:30 hodin
- udržovat v tajnosti přístupové heslo do Elektronické žákovské knížky (EŽK) tak, aby nemohlo být zneužito neoprávněnými osobami
- pravidelně se přihlašovat do EŽK a zajistit tak informovanost ze strany zákonných zástupců
- vybavit dítě v případě mimořádných opatření určenými ochrannými prostředky (např. ochrana dýchacích cest)

**Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte přijaté k docházce do přípravné třídy a postup při nevyzvednutí dítěte**

- v případě, že zákonný zástupce dítěte, který plní povinnost předškolního vzdělávání, zanedbá péči o předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání v povinném rozsahu), škola o daném jednání informuje OSPOD.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka/vychovatelka setrvává s dítětem ve třídě a
  - a) pokusí se pověřené osoby, zákonné zástupce kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů,
  - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
  - d) případně se obrátí na Policii ČR.
  - e) úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.
- ředitelka základní školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
  - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy, narušení provozu je chápáno zejména pozdní předávání dítěte, pozdní vyzvedávání dítěte,
  - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

**3. Individuální vzdělávání u povinně předškolně vzdělaného dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.



## Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli základní školy.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno doporučí oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů (dále OČV) v jednotlivých oblastech je následující: úroveň OČV zjišťuje učitelka v průběhu řízených činností v rámci jednotlivých témat ŠVP v průběhu nejdéle 20 minut a spontánních činností dítěte v rozsahu jednotlivých témat ŠVP v průběhu nejdéle 2 hodiny, které dítě vykonává současně s ostatními dětmi MŠ. V případě, že uvedený způsob ověřování OČV v jednotlivých oblastech není možný, ověří učitel PT úroveň osvojení OČV v jednotlivých oblastech individuálně formou řízených činností bez přítomnosti ostatních dětí v délce 30 min. Zákonný zástupce může být při ověřování přítomen.

Přípravná třída ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou středu v měsíci listopadu a náhradní termíny na druhou středu v měsíci prosinec.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka základní školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolaání proti rozhodnutí ředitelky základní školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### 4. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

### 5. Ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.
2. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni. V TV žáci používají výhradně cvičební úbor, v pracovních činnostech pracovní oděv. V TV i Pč je zakázáno nosit ozdoby a oděvní doplňky, které ohrožují bezpečnost.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí rovněž vnitřním řádem tohoto zařízení a dbají všech pokynů ped. pracovníků a pracovníků tohoto zařízení.
5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  - se školním řádem
  - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách,
  - při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
  - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním



Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

- s postupem při úrazech
  - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
  - s postupy ochrany člověka za mimořádných událostí
6. Specifické poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující daného předmětu jsou povinni seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku s pravidly bezpečného chování a upozornit je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Žáky, kteří nebyli přítomni, poučí vyučující v první následné hodině, které se žák účastní. O poučení žáků provede učitel záznam.
  7. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který: varuje žáky před kontaktem s neznámými lidmi, škodlivými vlivy alkoholu i jiných drog, kouření apod., upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s pyrotechnickými výrobky a nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat:
    - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
    - varuje před koupáním v místech, která neznají atp.
    - žák svým chováním reprezentuje svou rodinu, školu a obec
  8. Žáci se při všech školních činnostech chovají tak, aby neohrozili zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
  9. Žáci nenosí do školy předměty, kterými by mohli ohrozit zdraví své i zdraví ostatních.
  10. Žáci plně respektují vnitřní řady odborných pracoven a učeben.
  11. Žáci se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
  12. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti i na jakékoli akci pořádané školou, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu. Vyučující je povinen každý úraz neprodleně hlásit ředitelství školy.
  13. Škola zajistí v souladu s dikcí vyhlášky zpracování záznamu ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu).
  14. Je-li žák ve škole nebo při akcích pořádaných školou napaden fyzicky nebo psychicky, nebo je-li napadán slovně, je povinen tuto skutečnost operativně oznámit třídnímu učiteli, výchovnému poradci, nebo kterémukoli pedagogovi.
  15. Je-li žák svědkem nežádoucího konání popsaného v bodě 14, je jeho povinností tuto skutečnost neprodleně oznámit kterémukoliv pedagogovi. Nesplnění této povinnosti je považováno za vážné porušení školního řádu.
  16. Žáci plně respektují školní řád a pravidla vnitřního režimu školy.

Podmínky vstupu dítěte do základní školy v oblasti zdraví.

Do základní školy je možné přicházet dítě zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

**Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:** - průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty, - zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty, - intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty, - náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo, - průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.) - zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí, - zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

**Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:** - intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může PT přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vši a hnid), - neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský),

**Dítě po očkování nelze přijmout pokud:** - je naočkováno v den, kdy přichází do školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku), - pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.



Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

#### **Odeslání dítěte do domácího léčení.**

Základní škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto ze školy, je škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

#### **Oznamovací povinnost**

Zákonní zástupci mají povinnost nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se ve třídě vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení.

#### **Chronická onemocnění u dítěte.**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

#### **Podávání léků a léčivých přípravků dětem/žákům**

Základní škola nemá povinnosti žákům podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

### **6. Záznam o školním úrazu, kniha úrazů, hlášení**

1. Kniha úrazů je uložena ve sborovně, zodpovídá za ni zdravotník školy.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
3. Zápis do knihy úrazů provádí:
  - vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv)
  - učitel konající dozor (např. o přestávkách)
  - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
  - třídní učitel (všechny ostatní případy)
4. V knize úrazů se uvede:
  - pořadové číslo úrazu
  - jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
  - popis úrazu
  - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
  - zda a kým byl úraz ošetřen
  - podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
  - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
5. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
6. Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole. Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy a u zdravotníka školy.
7. Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.



Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

8. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobeného úrazem, jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
  9. Hlášení úrazu
    - o každém úrazu informuje zodpovídající pracovník ředitelky školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyni ředitelky školy.
    - o úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který zodpovídá za vyplnění zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka
    - nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
    - o úrazu podá zástupkyně ředitelky bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- Postup při řešení úrazu žáka:
- zjistit poranění, popř. je konzultovat se zdravotníkem školy, ošetřit zranění
  - informovat ředitelku školy nebo zástupkyni ředitelky školy
  - zavolat lékařskou službu nebo zajistit postiženému doprovod dospělou osobou k lékaři
  - oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
  - provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu
  - informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem

### 7. Ochrana před sociálně patologickými jevy (prevence rizikového chování žáků)

1. Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci, zejména třídní učitelé a metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody posilující prevenci a umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Povinností třídního učitele je zařazovat účinné metody prevence sociálně patologických jevů a posilovat žádoucí chování žáků zejména na třídnických hodinách. Schůzky se konají minimálně 1 krát měsíčně v době mimo vyučování. Termín konání oznamuje tř. učitel žákům a zákonným zástupcům minimálně den předem zápisem do ŽK. Termín konání schůzky i její obsah запиše třídní učitel do určeného formuláře ve sborovně.
3. V případě zjištění jakýchkoli prvků počínající šikany či jiného nežádoucího chování u žáka či v kolektivu třídy, je povinností učitele operativně učinit veškerá nápravná opatření. Třídní učitel v tomto případě vždy jedná se zákonnými zástupci žáka a v případě potřeby ve spolupráci s výchovným poradcem zajistí vyšetření PPP, spolupracuje s orgánem péče o dítě, příp. s dalšími odbornými institucemi, a následně realizuje přijatá opatření vedoucí k eliminaci patologických projevů.
4. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Spolupracuje s dalšími institucemi v oblasti sociálně právní ochrany dětí a mládeže, o svých aktivitách informuje předem ředitelství školy a konzultuje postupy.
5. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.
6. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, nadávky apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
7. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat náležitý dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
8. Během přestávek se žáci věnují jen takovým aktivitám, při kterých neohrožují své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy a které nejsou v rozporu se školním řádem.
9. Čas mimo vyučování tráví žáci ve školní družině, školním klubu nebo mimo budovu pod dohledem (ráno, velké přestávky, polední přestávky, čas po skončení vyučování). Žáci, které rodiče nepřihlásili k docházce do školní družiny či školního klubu, odcházejí v době polední přestávky a po vyučování domů a nezdržují se v prostorách školy.
10. Na škole působí školní psycholog. Činnost školního psychologa ve škole je samostatná poradenská činnost, která je nepřímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu žákům, jejich rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních ve



## 8. Chování žáka

1. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy, k ostatním dospělým osobám i ke spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků, správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny, zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní - dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.
2. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem.
3. Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, energetických nápojů a doplňků stravy, nikotinových a kofeinových látek 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. 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.

## 9. Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Pro vstup do budovy využívá výhradně čipový systém a při každém příchodu je povinen čip použít. Opakované pozdní neomluvené příchody jsou posuzovány jako porušování školního řádu.
2. Ztrátu, zneužití čipu pro vstup do budovy žák neprodleně hlásí vedení školy/určené osobě.
3. Žáci se shromažďují před budovou školy nejdříve od 7.30 a chovají se ukázněně. Po otevření čipového systému v 7.40 hod. vstupují do šaten školy. V šatnách odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky,...). Po odchodu ze školy zůstávají v šatně jen přezůvky, škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do prostor čisté chodby přezutí - k přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s podešví, která zanechává viditelné stopy.
4. Žáci, kteří navštěvují školní družinu, přicházejí do školní družiny hlavním vchodem a nahlásí svůj příchod vychovatelce. Zákonný zástupce omlouvá žáka ze školní družiny předem a písemně. Zákonný zástupce si může své dítě vyzvednout ze školní družiny mimo určenou dobu osobně po oznámení vychovatelce. Pokud žák opustí školu bez předání písemné omluvenky vychovatelce, nenese škola po opuštění budovy školy za dítě žádnou odpovědnost a jeho chování je považováno za závažné porušení školního řádu a tomuto žákovi může být uděleno odpovídající kázeňské opatření, případně může být vyloučen se zájmového vzdělávání.
5. Žáci, kteří navštěvují školní klub, jsou povinni dokládat absenci omluvenkou od zákonného zástupce. Pokud je absence plánovaná, předává písemnou omluvenku vychovateli. Pokud tak neučiní, může být žák ze školního klubu vyloučen.
6. Kontrolu pořádku v šatně provádí pověřený pracovník, který školu po příchodu žáků uzamkne.
7. Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce písemné sdělení pokud možno předem, nejpozději však do 2 dnů po zahájení absence. Omlouvání probíhá formou EŽK.
8. Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá o souhlas TU. Ten ho uvolňuje pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. V případě nepřítomnosti TU uvolňuje žáka další vyučující. V obou případech zůstává písemná žádost uložena ve škole. Na 1 den může uvolnit žáka TU. Žádá-li zákonný zástupce o uvolnění na 2 a více dnů, vyžádá si souhlas ředitelky školy. Žádost o uvolnění zasílá rodič volnu formou elektronicky třídnímu učiteli a ředitelce školy.
9. V případě zranění či nevolnosti žáka odvede zodpovídající pracovník postiženého do ředitelny. Vyučující ve spolupráci s vedením školy zajistí informování rodičů a případné předání žáka, či jeho ošetření.
10. Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.
11. Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách budovy školy.
12. Účast pro žáky přihlášené v zájmových útvarech je povinná.
13. Všechny absence žáka omlouvají zákonní zástupci do 2 dnů od započetí absence písemně formou EŽK, případně formou omluvného listu (týká se žáků, kterým na základě žádosti byla vydána papírová forma



## Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

ŽK). V případě pochybností může TU vyžadovat lékařské potvrzení nepřítomnosti žáka. Telefonické omluvy lze uznat jen výjimečně a vždy je písemně dodatečně doložit.

14. V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle ustanovení zákona ČNR o přestupcích (č. 200/1990 Sb.), popř. využije dalších možností platné legislativy.
15. Na základě podnětu předmětové komise a rozhodnutí ředitelky školy může být žákovi, jehož absence přesáhla 100 hodin za pololetí, uloženo konání přezkoušení z naukových předmětů. Tematické okruhy a termín budou vždy předem stanoveny.

### 10. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Zjištěná poškození a ztráty věcí hlásí žák okamžitě učiteli. Při svévolném poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob uplatní škola kázeňská opatření a rodiče budou přizváni ke sjednání náhrady škody.
2. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
3. Případné poškození pracovního místa hlásí žák okamžitě třídnímu učiteli.
4. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
5. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.
6. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání vrchních oken a sezení na okenních parapetech.
7. Žákům je zakázáno manipulovat bez vědomí učitele se žaluziemi a regulátory u topení.
8. Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny v učebnách, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

### 11. Vnitřní režim školy

Příprava na vyučování:

1. Žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu. Po zvonění na výuku jsou už všichni žáci ve třídě, sedí v lavicích a ztiší se.
2. Pokud se vyučující po zvonění do 3 minut nedostaví do třídy, služba třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou.
3. Žák plní zadané domácí úkoly.
4. Nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí žák na počátku hodiny vyučujícímu.

Vyučování:

1. Žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování a dbá pokynů vyučujícího.
2. Po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až po zvonění a na pokyn vyučujícího.
3. V době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.

Přestávky:

1. Po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci, uklidí své pracovní místo, povstáním se rozloučí, při poslední hodině se řadí k odchodu.
2. Z důvodu zajištění bezpečnosti (snížení provozu na chodbách) je žákům zakázáno zbytečně přecházet do jiných částí budovy, žáci se nezdržují na schodištích a neběhají po chodbách (z bezpečnostních důvodů je zakázáno se o přestávkách shromažďovat na schodištích a samotným žákům je zakázán vstup do šaten).
3. Žáci, kteří mají učebny v přízemí, mohou o přestávkách využívat sportovního a odpočinkového koutu u školního bytu a pod hlavním schodištěm.
4. Je zakázáno vstupovat do prostoru šaten bez svolení pedagoga či jiného pracovníka školy. V šatně žák manipuluje jen se svými věcmi.
5. Do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele.
6. Žák si je vědom, že porušením zákazu kouření ve všech prostorách školy se vystavuje přísným kázeňským postihům.
7. Žáci, kteří nenavštěvují školní družinu či školní klub, odcházejí domů a nezdržují se v prostorách školy.
8. Žáci sami bez doprovodu vyučujícího nevstupují do prostoru ŠJ ani do umývárny (vstup žákům samostatně povolen výhradně za účelem úhrady obědů).
9. Během pobytu ve škole a ve školním areálu bude mít žák mobilní telefon, případně veškerá dotyková či herní zařízení v tichém režimu uschována v šatní skříňce nebo v aktovce. Je zakázáno používání a jakákoliv manipulace s nimi na půdě školy. Žák může odeslat rodiči zprávu nebo zatelefonovat, že je v pořádku na místě ještě před vstupem do školy, případně z vestibulu. Ve výjimečných nutných případech bude mít žák možnost obrátit se na třídního učitele či jiného pracovníka školy. Žáci se



## Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

zdravotním postižením (nebo jiným závažným problémem) budou mít vytvořen v používání mobilních telefonů mimořádný režim – upraven individuálně.

Odchod ze školy, chování v jídelně:

1. Učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny. V šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně, po odchodu nenechávají ve škole žádné své osobní věci.
2. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího.
3. Žáci před obědem srovnají tašky na určené místo.
4. V jídelně žáci nepředbíhají, vyčkají, až jim bude vydáno jídlo (salát a kompot se nesmí slévat, na přidání lze brát z mísy).
5. Žáci při jídle dodržují zásady slušného stolování.
6. Po obědě žáci odnesou použité nádoby, srovnají ubrusy a židle.
7. Žáci nevynešují z jídelny žádné jídlo.

Okolí školy:

1. Žáci dbají na čistotu okolí školy.
2. Je zakázáno vyhazovat papíry a jiné předměty z oken.
3. Papíry a odpadky dávají žáci do košů, v areálu školy nepoškozují keře a další zeleň.
4. K odchodu i k příchodu do školy slouží zpevněné komunikace.
5. Žákům není povolena jízda na motorkách v areálu školy.

Třídní služby:

1. třídní učitel stanovuje služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy, šatny apod.
- služba se zpravidla určuje na 1 týden
  - přenáší TK do odborných pracoven
  - má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem
  - zajišťují pomůcky v jednotlivých předmětech, pokud učitel předmětu nestanoví konkrétní žáky na celý školní rok

### Provoz a vnitřní režim přípravné třídy

Přípravná třída má provoz od 7:40 do 11:40. Před vyučováním nebo po něm mohou být děti přihlášeny do ranní nebo odpolední školní družiny. Celodenní provoz ve škole je tedy od 6:00 do 16:30 hod.

Provoz přípravné třídy zajišťuje učitelka a provozní personál včetně ŠJ. Provoz družiny zajišťují p. vychovatelky.

Přípravná třída má max. kapacitu 15 dětí.

Prázdninový provoz přípravné třídy je shodný s prázdninovým provozem základní školy.

Provoz přípravné třídy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka základní školy na přístupném.

Vnitřní režim přípravné třídy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem. Časové rozvržení je orientační a může být upravováno dle aktuálních potřeb dětí a situace.

od	do	
7:40	8:00	<i>Příchod dětí do přípravné třídy, předávání dětí pedagogickým pracovním do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, hry.</i>
8:00	9:00	<i>Spontánní hra, individuální práce, pohybová aktivita, programově řízené činnosti, ranní kruh.</i>
9:00	9:30	<i>Hygiena, svačina.</i>
9:30	10:30	<i>Skupinová či individuální práce /okruhy učiva/, nabídka činností, spontánní hra.</i>
10:30	11:30	<i>Příprava na pobyt venku, pobyt venku, příp. náhradní činnosti.</i>
11:30	11:40	<i>Hygiena, přechod do ŠJ k obědu.</i>

### 12. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků ve školách

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízeními-mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
4. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím elektronické žákovské knížky popř. jinou formou elektronické komunikace.
- 5.



## Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáků a školy. Zvolená forma distanční výuky je v kompetenci školy a konkrétního vyučujícího.

### 12. 1 Povinnosti žáků a zákonných zástupců

- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat distančním způsobem, plnit a odevzdávat zadané úkoly v míře odpovídající okolnostem.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka při distanční výuce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Týká se především neúčasti na online výuce v předem stanoveném čase a dále z důvodu nemoci, která neumožní žákovi nějaký čas úkoly vypracovávat. Plnění úkolů si může rozvrhovat žák sám (žák bude omluven pouze z vážných důvodů, př. z důvodu nemoci, která vypracovávání úkolů znemožňuje). Pro hodnocení je rozhodující učitelem stanovený termín odevzdání.

### 12. 2 Režim

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.

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, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, 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 činností vedení školy.

Zvolená forma distanční výuky je zcela v kompetenci školy a pedagogů s přihlédnutím k aktuálním možnostem žáků, školy a konkrétnímu učivu.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy a operativně reaguje na aktuální situaci (délka trvajících opatření apod.)

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

### 12. 3 Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i stěžejními písemnými pracemi žáka z distanční výuky. Pro hodnocení je rozhodující učitelem stanovený termín odevzdání.

### 12. 4 Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické pro-středky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen na základě podepsaného dokumentu o převzetí.

## 13. Režim ostrahy, režim provozu školy



## Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

1. Do školy může vstoupit každý pracovník (který proti podpisu obdržel klíče od školy) v pracovní dny v době od 6.00 hod. do 17.00 hod. Opodstatněné výjimky povoluje ředitelství školy.
2. Průběžné preventivní prohlídky objektu budovy a zařízení, kontrolu bezpečnosti a kontrolu dodržování zákazu vstupu do budovy školy v době mimo pracovní dobu vykonávají vedle ředitelky a zástupkyně školy rovněž školník a vedoucí ŠJ. Školník je rovněž zodpovědný za bezpečnost objektu v době provádění rekonstrukcí budovy či oprav zařízení školy.
3. Každý pracovník, který přichází či odchází ze školy, vždy uzamyká vchodové dveře.
4. V průběhu pracovního dne je škola trvale uzavřena. Žákům je zakázáno pouštět do budovy školy cizí osoby. Návštěvám umožní vstup do školy ředitelství školy, pracovnice ŠJ, ŠD, ŠK a v případě potřeby rovněž pověřený zaměstnanec školy.
5. V průběhu vyučovacích hodin není povolen žádné návštěvě vstup do tříd. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí v ředitelně školy.
6. Po dobu nepřítomnosti musí být odborné učebny i kabinety uzamčeny. Za uzamčení kabinetů a odborných učeben zodpovídá každý pracovník, který kabinet (odbornou pracovnu) užívá. Současně je každý pracovník zodpovědný za uzavření oken, zhasnutí světel, vypnutí elektrických přístrojů a uzavření vodovodních kohoutků.
7. V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost ředitelství školy a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.
8. Za uzamčení kabinetů a uzavření oken plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí (s výjimkou dnů v týdnu, kdy se zde provádí úklid - v té době přechází tato povinnost na příslušné správní zaměstnankyně).
9. Pokud probíhá výuka od 7.05 hod., zajišťuje dohled nad žáky 15 minut před zahájením vyučovací hodiny vyučující, který tuto výuku zabezpečuje. Vyučující přebírá plnou zodpovědnost za bezpečnost žáků v šatnách a po celou dobu před zahájením hodiny.
10. Konzumace alkoholických nápojů a kouření je zakázáno ve všech prostorách školy. Jakákoli výjimka z ustanovení tohoto článku (například při povolování akcí ve venkovním areálu ve dnech pracovního volna) je výhradně v pravomoci ředitelky školy.

### **14. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků, pracovníků pověřených výchovnou činností a ostatních zaměstnanců školy**

1. Pedagogický pracovník má právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti, volit a být voleni do školské rady, na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
2. Pedagogický pracovník má povinnost vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání, chránit a respektovat práva dítěte, žáka chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj, zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
3. Učitelé, kteří vykonávají dozor, dohlížejí bezprostředně na chování žáků ve třídách, na chodbách, na přilehlých schodištích, na chodbě WC a ve školní jídelně.
4. Povinností učitele je každou změnu v rozvržení vyučování a každou akci konanou mimo obec Šitbořice prokazatelně oznámit zákonným zástupcům minimálně jeden den předem. Rodičům je třeba oznámit rovněž místo a čas shromáždění žáků a skončení akce.
5. Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně. Není-li v šatně zajištěn dohled školníkem, zajišťuje vyučující dohled nad žáky po dobu, než žáci opustí budovu školy. Žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, odvádí vyučující do jídelny.



Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

6. Třídní učitel je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin. Neomluvené hodiny, případně podezření na neomluvenou absenci, bezodkladně projednává s rodiči žáka.
7. Třídní učitel organizuje třídnické hodiny. O zařazení třídnické hodiny informuje učitel zákonné zástupce předem.
8. S úplným zněním Školního řádu seznámí všechny žáky třídní učitelé neprodleně při zahájení každého školního roku a dále aktuálně dle potřeby. Školní řád je pro žáky i veřejnost trvale umístěn ve vestibulu školy.

## 15. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 15.1 Základní východiska pro hodnocení a klasifikaci

Hodnocení se řídí platnou legislativou a pravidly pro hodnocení stanovenými Školním řádem. Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, zvládl, v čem se zlepšil, v čem chybje a jak postupovat dále. Hodnocení budou pedagogové provádět tak, aby vedlo k pozitivnímu vyjádření a bylo pro žáky motivující. Při hodnocení učitel nehodnotí osobu žáka, ale konkrétně ověřovaný výkon. Učitelé uplatňují přiměřenou náročnost, pedagogický takt, diferencovaný přístup, aby vedli žáka k dosažení osobního maxima.

### 15.2 Pravidla pro hodnocení žáků

Na naší škole upřednostňujeme pozitivní hodnocení žáků, a to nejen při prověřování vědomostí, ale v celém procesu učení. Při výuce dbají vyučující na pozitivní ladění hodnotících soudů. Žáky povzbuzujeme, pozitivně přijímáme i nesprávné závěry žáků, dáváme jim prostor pro otázky, jednáme s žáky tak, aby bez obav mohli vyjádřit svůj názor. Pomocí činnosti zpětné vazby zjišťujeme případné nedostatky žáků hned v zárodku, aby je průběžně a včas odstranili. Žáky vedeme přes sebehodnocení a samokontrolu k dovednosti něco provést dokonale a v přiměřeném čase. S chybou pracujeme tak, aby vyzývala žáka k většímu soustředění na plnění úkolu, k důslednější kontrole své práce, k sebezpoznání svých schopností.

Pozitivně laděná průběžná hodnocení a prožité pocity úspěchu při činnostech motivují žáka k učení, posilují jeho sebedůvěru a vedou k vnitřnímu uspokojení. Tyto faktory mají pozitivní vliv na rozvoj klíčových kompetencí a na dobré osvojení učiva žáky.

Žáci znají předem kritéria jsou předem o způsobech a kritériích hodnocení vyučujícím informováni, aby věděli čemu a proč se učí, jaké činnosti a v jaké míře zvládli, co umí, co se po nich požaduje. Prověřování vědomostí považuje učitel za žakovu možnost ukázat, co se naučil a jak poznatky využívá při řešení předložených úkolů. Pozitivní výsledky třídy při prověřování učiva vedou učitele k vyhodnocení způsobů a metod práce, kterými bylo dobrých výsledků dosaženo. Hodnocením práce žáků hodnotí učitel také svoji schopnost dobře učit a výchovně na žáky působit.

### 15.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
- d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
- e) analýzou různých činností žáka
- f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
- g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to prostřednictvím zápisů do elektronické či papírové žakovské knížky (ŽK) - současně se sdělováním známek žákům.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 30 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy.



## Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

Učitel klasifikuje jen probrané a procvičené učivo. Žáci mají možnost a dostatek času k osvojení, procvičení a zažití učební látky. Hodnocení musí probíhat průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství různých podkladů.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled a všechny písemné ohodnocené práce zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Třídní učitel zapisuje známky z jednotlivých předmětů za pololetí do katalogového listu žáka, operativně zde zaznamenává udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka.

Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. října dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech ..) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí instituce, kde byl žák umístěn. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po delší nepřítomnosti,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látky za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- prověřování znalostí provádějí až po dostatečném procvičení učiva při výuce, žáci musí mít možnost před klasifikováním zopakovat probrané učivo i doma,
- učitel klasifikuje jen probrané a procvičené učivo

Všichni pedagogičtí pracovníci mají povinnost se seznámit s doporučeními a závěry školských poradenských zařízení a dalšími dokumenty a závěry vyšetření žáků, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o závěrech a doporučeních z nových vyšetření jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Zákonné zástupce žáků informují o prospěchu a chování žáka třídní učitelé a učitelé jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím žákovské knížky, osobním jednáním na třídních schůzkách, o kterých jsou rodiče písemně informováni. V případě náhlého zhoršení chování či prospěchu je povinností třídního učitele operativně pozvat zákonné zástupce k individuálnímu jednání. Třídní učitel pořizuje zápis z výsledku jednání s podpisy zúčastněných.

### 15. 4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků probíhá podle Školního řádu:

Hodnocení je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

Za první pololetí vydává škola žákovi vysvědčení nebo výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.

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

- prospěl(a) s vyznamenáním
- prospěl(a)
- neprospěl(a)

Žák je hodnocen stupněm

- 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 stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5-nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5-nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), na písemnou žádost zákonného zástupce slovně nebo kombinací obou způsobů. O použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace rozhoduje ředitelka. Průběžné hodnocení výsledků žáků probíhá klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů.

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



## Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

zástupce žáka. Škola převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

Klasifikace celkového prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje rovněž ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Přihlíží se i ke snazivosti a pečlivosti žáka, k individuálním schopnostem i k zapojení do soutěží a k reprezentaci školy žákem dle jeho individuálních možností. Viz Kritéria pro hodnocení žáků.

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, který vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Ředitelka školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka, o přístupu žáka ke vzdělávání a o plnění domácích úloh informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

-průběžně prostřednictvím určeného dokumentu či elektronické žákovské knížky (zajišťují všichni vyučující)

-před koncem každého čtvrtletí (zajišťují třídní učitelé)

-v případě potřeby kdykoliv, po vzájemné dohodě termínu schůzky, na požádání zákonných zástupců či na základě pozvání učitele (zajišťují vyučující i třídní učitelé)

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

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

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 prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

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

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, popřípadě znovu devátý ročník.

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; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může 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 komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

### 15. 5 Základní pravidla pro použití slovního hodnocení



## Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

Hodnocení je zaměřeno na poskytování zpětné vazby o průběhu a výsledku činnosti žáka. Žák dostává informace také o tom, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech.

Učitel hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce.

Slovní hodnocení může na rozdíl od tradičního známkování obsahovat vždy alespoň částečně pozitivní motivaci. Tento způsob evaluace navíc zahrnuje postoje žáka, jeho úsilí a snahu.

Ústní a písemná forma hodnocení je užívána v procesu vzdělávání. Za pololetí je žák hodnocen písemně na vysvědčení.

Učitel může posoudit každé dílčí zlepšení.

Žák je srovnáván pouze sám se sebou, a proto je možné posoudit, jak se jeho aktuální výkony změnily v porovnání s minulými výkony.

Slovní hodnocení popisuje výsledky žákovy práce tak, aby poskytlo citlivou informaci žákovi i jeho rodičům o míře školních úspěchů, o okolnostech vedoucích k jejich dosažení.

Slovní hodnocení je vhodné využívat všude tam, kde jsou zařazeny aktivity směřující k rozvoji individuálních vlastností a schopností žáků, zaměřené na samostatné řešení problémů, na rozvoj jejich individuálních postojů, kreativitu apod., protože je obtížné při těchto činnostech zařadit výsledky práce žáků do pěti stupňů klasifikační stupnice.

### 15. 6 Kritéria hodnocení žáků

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

### 15. 7 Kritéria pro hodnocení žáků klasifikací

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je: jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, všestranné. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.

Stupeň 1: Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty. Žák reprezentuje školu v soutěžích, olympiádách a veřejných vystoupeních školy.

Stupeň 2: Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4: Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.



## Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

Stupeň 5: Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Při uplatnění výše uvedeného hodnocení se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

### 15. 8 Formy ověřování vědomostí a dovedností /kompetencí/:

- písemné práce, slohové práce, testy, diktáty, cvičení ...
- rozhovor, diskuze, ústní zkoušení a mluvený projev
- zpracování referátů a prací k danému tématu
- úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí úkoly
- problémové úkoly, kvízy, křížovky, rébusy ...
- výroba pomůcek, modelů, laboratorní práce
- projektové a skupinové práce
- soustavné diagnostické pozorování žáka
- hraní rolí – inscenační metody (modelové situace)
- aplikace

### 15.9 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Způsoby, pravidla, kritéria a formy ověřování a hodnocení vědomostí a dovedností zohledňují specifika každého žáka dle vyjádření poradenského zařízení. Dítě s vývojovou poruchou není vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající obecným předpokladům. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy činnosti, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv, respektují doporučení ze závěrů psychologických a speciálně pedagogických vyšetření žáků.

U žáka prvního až devátého ročníku s prokázanými speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Žákům se speciálními vzdělávacími potřebami věnujeme individuální pozornost a péči dle doporučení školských poradenských zařízení. Při hodnocení a klasifikaci vychází učitel z doporučení a závěrů PPP, SPC a hodnocení je vždy zcela individuální. Vyučující kladou důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok. O metodách a formách práce a výsledcích žáka provádějí vyučující záznam do listu o individuální péči.

Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení a na žádost zákonného zástupce povolit, aby pro dítě se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální vzdělávací plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i), zákonnými zástupci dítěte a žákem. IVP je vypracován pod vedením výchovné poradkyně, třídní učitelky a ve spolupráci se všemi vyučujícími učiteli daného žáka.

U žáků vzdělávaných na základě IVP je povinností výchovné poradkyně a třídního učitele koordinovat práci všech vyučujících a provádět kontrolu naplňování IVP

Pro úspěšné vzdělávání žáků se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním zabezpečujeme tyto podmínky:

- respektujeme individualitu a potřeby žáka
- uplatňujeme princip diferenciacce a individualizace vzdělávacího procesu při organizaci činností, při stanovování obsahu, forem a metod výuky
- spolupracujeme se zákonnými zástupci žáka, školskými poradenskými zařízeními, středisky výchovné péče, odborníky z jiných rezortů
- spolupracujeme s jinými školami, které vzdělávají žáky s konkrétním zdravotním postižením či znevýhodněním
- podporujeme nadání a talent žáků vytvářením vhodné vzdělávací nabídky
- umožňujeme v souladu s právními předpisy působení asistenta pedagoga ve třídě
- žáci se zdravotním postižením mají právo bezplatně užívat při vzdělávání speciální učebnice a speciální didaktické a kompenzační učební pomůcky poskytované školou.



#### 15. 10 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalostí příznaků postižení a uplatňuje se po dobu platnosti doporučení PPP ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb a počtu zvládnutých jevů apod.

Jedná-li se o žáka integrovaného, je povinností třídního učitele vypracovat individuální plán výuky, koordinovat práci všech vyučujících a provádět kontrolu naplňování IVP. Všichni vyučující průběžně sledují výsledky práce žáka. Dvakrát do roka probíhá celkové zhodnocení individuální péče, za což odpovídá výchovný poradce.

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

Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

U žáka 1. - 9. ročníku s prokázanými specifickými vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Pokud škola vzdělává žáka s lehkým mentálním postižením řídí doporučeními SPC, které provádí diagnostiku, určuje způsob integrace tohoto žáka, je konzultantem pro práci s žákem, tvorbu individuálního vzdělávacího plánu a je metodickou oporou pro vyučující. Žákovi zřídí škola k dispozici pomoc asistenta pedagoga. Vzdělávání žáka s mentální retardací zabezpečuje škola dle IVP vycházejícího z RVP s Přílohou upravující vzdělávání žáků s lehkým mentálním postižením.

Příloha je vázána na vzdělávání a výchovu konkrétního žáka s individuální integrací v ZŠ Šitbořice. Obsah bude upravován dle vývoje žáka a doporučení SPC.

#### 15. 11 Hodnocení žáků nadaných a talentovaných

Hodnocení se řídí platnou legislativou a pravidly pro hodnocení stanovenými Školním řádem. Při hodnocení a klasifikaci vychází vyučující z doporučení a závěrů PPP a hodnocení je vždy individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti a míru dosažení osobního maxima. Ředitelka školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního plánu

a evaluace výsledků vzdělávání žáků probíhá podle doporučení a pokynů poradenského zařízení.

#### 15. 12 Slovní hodnocení

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

O použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace rozhoduje ředitelka.

Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.

#### 15. 13 Kritéria pro hodnocení chování žáků

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti, k účinnosti předešlých kázeňských opatření.

Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování v době vyučování. Porušil-li žák mimo vyučování zásadním způsobem pravidla společenského a lidského chování, zaujmou učitelé vůči takovému chování etický postoj a využijí žákova pochybení k pedagogickému působení na žáka, případně na další žáky. Pedagogové se v tomto smyslu nezříkají povinnosti podporovat rodinu ve výchově k vytváření návyků a postojů, které vedou ke společensky hodnotnému chování.

##### **Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování žáků:**

Chování žáka se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 – velmi dobré,
- 2 – uspokojivé,
- 3 – neuspokojivé



#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. V jeho chování je zřetelná slušnost, respektování ostatních, takt, zdvořilost, ohleduplnost. Ojedinele se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování.

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Případně se dopustí závažnějšího přestupku, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Zpravidla již žák obdržel důtku ředitelky školy. Navrhuje se zejména při opakovaných četných zápisech kázeňského charakteru nebo při opakování neomluvených hodin (jeden – dva dny).

#### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Tento stupeň je navrhován za větší počet neomluvené absence - 3 a více dnů nebo výrazně pokračuje počet zápisů stanovený pro snížený stupeň z chování. Mezi závažné přestupky patří: šikánování, krádeže, užívání nebo distribuce drog, fyzické násilí a další porušování školního řádu mající charakter trestného činu, které se staly ve školním prostředí, hrubé úmyslné slovní nebo fyzické útoky vůči žákům nebo pracovníkům školy.

Pokud je žákovi navržen snížený stupeň z chování, informuje škola zákonné zástupce bezodkladně prokazatelným způsobem i s odůvodněním a s projednáním dalších postupů k nápravě.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Dopustí-li se dítě, žák jednání podle výše uvedeného odstavce, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Poznámka: za závažná porušení školního řádu jsou považovány zejména: podvody v žákovské knížce, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k žákům nebo k zaměstnancům školy, násilné chování ke spolužákům nebo zaměstnancům školy.

#### **15. 14 Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření uděluje bez zbytečného odkladu. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně prokazatelným způsobem oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení kázeňských opatření a jeho důvody žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení kázeňského opatření se zaznamenávají do katalogového listu žáka k datu, ke kterému bylo uděleno. Udělení pochvaly nebo jiného ocenění na vysvědčení se zaznamenává do katalogového listu žáka v pololetí, v němž bylo uděleno.

#### **15. 15 Pochvaly a jiná ocenění**

Pochvala nebo jiné ocenění se udělují zejména za:

- mimořádný projev lidskosti, občanské iniciativy
- záslužný nebo statečný čin
- výrazný projev školní iniciativy (výborné vzdělávací výsledky, déletrvající práce a práce nad rámec běžných žákovských povinností, vzorný přístup k plnění povinností a příkladné chování, úspěšnou reprezentaci školy v soutěžích a na školních akcích).

Pochvalu může udělit ústně nebo písemně do školou určeného dokumentu každý vyučující. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu třídního učitele, udělení pochvaly a důvody, za které byla udělena, neprodleně a prokazatelným způsobem sdělí žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla pochvala udělena.

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu ředitelky školy.

Jiné formy ocenění:

- ústní pochvala před kolektivem třídy/ školy
- písemná pochvala v žákovské knížce



Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

- pochvalný list, diplom
- věčná odměna
- zveřejnění na www stránkách školy, v tisku, na nástěnce

#### 15. 16 Kázeňská opatření

Při porušování povinností stanovených řádem školy může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo:

- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitelky školy

Udělení napomenutí třídního učitele je v kompetenci třídního učitele, vztahuje se na méně závažné a ojedinělé přestupky proti školnímu řádu (zapomínání školních potřeb, nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování jejího okolí, opakované vyrušování ve vyučování, nevypnutí mobilního telefonu ve vyučování, nevhodné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, vulgární vyjadřování). Udělené napomenutí sdělí třídní učitel bezprostředně zákonnému zástupci, ředitelce školy a provede zápis do katalogového listu a do žákovské knížky.

Udělení důtky třídního učitele je v kompetenci třídního učitele, vztahuje se na závažné nebo drobné, ale opakující se přestupky proti školnímu řádu. Udělení důtky sdělí třídní učitel bezprostředně zákonnému zástupci, ředitelce školy a provede zápis do katalogového listu a do žákovské knížky.

Ředitelka školy může udělit důtku ředitelky školy na základě návrhu třídního učitele nebo jiného vyučujícího, obvykle po projednání v pedagogické radě. Důtka ředitelky školy se vztahuje na hrubé a závažné přestupky proti řádu školy. Důtku ředitelky školy zaznamená třídní učitel do katalogového listu, zákonným zástupcům je tato skutečnost sdělena neprodleně a písemně.

Tato kázeňská opatření jsou udělována vzestupně, napomenutí třídního učitele nemusí být ale opatřením nejnižším, pokud je žákův přestupek zhodnocen třídním učitelem, ředitelkou školy, pedagogickou radou jako závažnější. Kázeňská opatření se udělují v příslušném pololetí.

Napomenutí nebo důtky se udělují před kolektivem třídy nebo školy, nezaznamenávají se na vysvědčení.

Jiné formy kázeňských opatření:

- ústní napomenutí vyučujícím (za drobné porušení pravidel)
- písemné napomenutí vyučujícím, třídním učitelem, výchovným poradcem do žákovské knížky

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování, dodržování školního řádu, vnitřních pravidel, se kterými byli žáci seznámeni, a pokynů pedagogických i nepedagogických pracovníků školy v průběhu celého školního roku.

V případě nežádoucího chování žáka, porušení školního řádu, nedodržení pravidel či pokynů uplatní škola výchovná opatření (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy) v závislosti na závažnosti a četnosti porušení školního řádu.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Vyšší stupeň výchovného opatření udělí škola tehdy, jestliže předcházející opatření byla neúčinná a žák pokračuje v porušování školního řádu.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Vážnější nedostatky v chování žáků se vždy projednávají v pedagogické radě. Důtka ředitelky školy a snížený stupeň z chování je udělován žákovi až po projednání v pedagogické radě.

O porušování školního řádu a porušování pravidel slušného chování dítětem jsou rodiče informováni třídním učitelem nebo vyučujícím operativně. Napomenutí třídního učitele i důtka třídního učitele je udělována třídním učitelem písemnou formou do školou určeného dokumentu. Třídní učitel informuje zákonné zástupce, popřípadě jsou zákonní zástupci zváni do školy k projednání přestupku žáka. Učitel ve spolupráci s rodiči stanoví postup sjednání nápravy a z jednání pořizuje vždy zápis.

Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky (všichni vyučující) minimálně třikrát za pololetí,
- před koncem každého čtvrtletí (třídní učitelé),
- do 14 dnů v případě udělení výchovného opatření (třídní učitelé),
- neprodleně v případě mimořádného porušení školního řádu (třídní učitelé).

#### 15. 17 Pravidla pro sebehodnocení žáků



Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Vyučující předem stanoví a žákům sdělí základní učební požadavky. Jasně formuluje, jaké dovednosti si žáci mají osvojit, čemu se mají naučit. Žákům předkládáme reálné a dosažitelné cíle, vedeme žáky k bezchybnosti a poctivosti. K sebehodnocení přistupujeme tehdy, až je žák schopen uvědomit si, co z probíraného učiva ovládá. Vyučující žáky seznamuje s požadavky na určitý stupeň ohodnocení, jakou náročnost úkolů mají žáci k určitým ohodnocením zvládat, aby žák věděl, k čemu ve svém snažení směřuje. Dodržujeme zásady a pravidla pozitivního hodnocení.

Žáci hodnotí vlastní pokrok v získávání klíčových kompetencí a sebehodnocení provádí ústně nebo písemnou formou do sešitů, na hodnotící list, v žákovské knížce popřípadě dle uvážení vyučujícího jinou formou. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, sebehodnocením se posiluje zodpovědnost, sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde a příčiny
- jak bude pokračovat dál

Při školní práci vede učitel žáka, aby objektivně hodnotil své výkony a výsledky vzhledem ke svým schopnostem.

Ředitelka školy nebo školského zařízení může v případě porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školského zařízení. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školského zařízení. To neplatí pro zařízení pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy a zařízení pro preventivně výchovnou péči podle zákona upravujícího ústavní a ochrannou výchovu a preventivně výchovnou péči. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitelka školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitelka školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

#### 15.18 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
- b) při konání opravné zkoušky

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

Opravná zkouška

Opravné zkoušky konají:

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

Žáci nekonají opravné zkoušky z předmětu s výchovným zaměřením.

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

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí. Třídní učitel provede do třídního výkazu zápis o provedené opravné zkoušce.

#### 16. Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, žák)

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



Nikolčická 531, 691 76 Šitbořice

Žáci a zákonní zástupci žáků mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelka školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušení vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

**Použité zkratky**

Tv	tělesná výchova	PPP	pedagogicko psychologická poradna
Pč	pracovní činnosti	TK	třídní kniha
ŽK	žakovská knížka	ŠJ	školní jídelna
EŽK	elektronická žakovská knížka		
TU	třídní učitel	SVP	Speciální vzdělávací potřeby
ŠD	školní družina	ŠVP	školní vzdělávací program

Projednáno na pedagogické radě: 23. 11. 2023 Schváleno na Školskou radou: 8. 12. 2023

Mgr. Monika Ondroušková  
ředitelka školy