

Školní řád

***Základní škola a Mateřská škola Grygov,
příspěvková organizace***

školní rok 2025/2026

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., § 30, vyhláška č. 48/2005 Sb., § 14

Naše škola se tímto hlásí k základním principům vyjádřeným v Úmluvě o právech dítěte, a to zejména k principům rozvoje osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu. Tyto zásady pokládá za vůdčí ideje své činnosti.

Obsah

Článek 1.....	3
Úvodní ustanovení.....	3
Článek 2.....	3
Práva a povinnosti žáků školy.....	3
Článek 3.....	4
Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy	4
Článek 4.....	5
Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	5
Článek 5.....	6
Organizace vyučovacího dne.....	6
Článek 6.....	7
Chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou.....	7
Článek 7.....	7
Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....	7
Článek 8.....	10
Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků.....	10
Článek 9.....	16
Distanční vzdělávání	16
Článek 10.....	17
Závěrečná ustanovení	18

Článek 1

Úvodní ustanovení

1.1. Tento školní řád upravuje:

1. podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; dále vymezuje práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy;
2. provoz a vnitřní režim školy;
3. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
4. podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků;
5. pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Článek 2

Práva a povinnosti žáků školy

2.1. Žáci mají právo:

1. na rovnost vzdělávání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností, nastavení podpůrných opatření pro žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, včetně individuálních vzdělávacích plánů;
2. využívat zařízení školy pro efektivní vzdělávání a další sebevzdělávání;
3. na ohleduplné, zdvořilé a čestné jednání ze strany pedagogů a spolužáků;
4. na svobodu myšlení, projevu a náboženského přesvědčení;
5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
6. na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, proto je šikana, rasismus, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti v jakékoliv formě nepřípustná;
7. být chráněni před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním;
8. vyslovovat a hájit svůj názor a uplatňovat svá práva, která jsou v souladu s obecně platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy;
9. vznášet připomínky sami nebo prostřednictvím svých zákonných zástupců, obrátit se přímo na ředitele školy;
10. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání; v případě pochybností o hodnocení výsledků své práce přednést své požadavky řediteli školy (ústní nebo písemnou formou);
11. při nepochopení podstaty učiva vyžádat si u vyučujícího konzultaci; v odůvodněných případech (např. dlouhodobější absence) obrátit se při osvojování zameškaného učiva na vyučujícího, popřípadě na třídního učitele, vychovatele a ředitele školy;
12. být seznámeni se všemi předpisy, které vydává škola a které se týkají jejich pobytu a činnosti ve škole;
13. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se jejich vzdělání.

2.2. Žáci mají povinnost:

1. řádně a včas docházet do školy nebo na jiný školou stanovený program, řádně se vzdělávat, účastnit se výuky a být na výuku připraveni podle pokynů vyučujících;

2. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy i školských zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
3. plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
4. předkládat třídnímu učiteli včas dokumentaci k omluvení své absence, zejména po každé absenci předložit omluvný list;
5. chovat se k sobě navzájem i pedagogům ohleduplně a tak, aby byli dobrými reprezentanty školy, nepoškozovali její pověst a nejednali proti jejím zájmům.

2.3. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
2. Každé poškození či závalu hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi.
3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Článek 3

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

3.1. Pedagogičtí pracovníci školy mají právo:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy;
3. 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;
4. vyzvat zákonné zástupce k návštěvě školy a požadovat v případě potřeby jejich účinnou spolupráci při výchovném působení na jejich dítě;
5. podílet se na tvůrčím procesu školy a účastnit se kolegií pedagogického sboru;
6. volit a být voleni do školské rady;
7. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti;
8. vzdělávat se.

3.2. Pedagogičtí pracovníci školy mají povinnost:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
2. přistupovat k dítěti jako k plnohodnotnému člověku a partnerovi na cestě za poznáním;
3. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta;
4. podporovat tvůrčí přístup k učení a poznávání a podporovat rozvoj fantazie a tvořivosti, naplňovat ŠVP ZV „Zdravá škola“;
5. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
6. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
7. řešit vzniklé situace a problémy společně s žáky formou volby v rozhodnutích, podporovat jejich hodnocení, sebehodnocení a sebedůvěru, udržovat kázeň;

8. na požádání zákonného zástupce s ním projednat jakoukoli záležitost týkající se jednoho nebo více žáků;
9. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dítěte, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišel do styku;
10. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním;
11. dodržovat stanovené dohledy, zajišťovat pořádek ve třídě po svých vyučovacích hodinách, po poslední hodině odvádět žáky na oběd;
12. zabezpečit v případě úrazu první pomoc, v případě potřeby zajistit odbornou lékařskou pomoc, provést zápis do knihy úrazů a informovat o úraze zákonného zástupce;
13. řídit činnost a pohyb žáků po škole a na akcích organizovaných školou.

Článek 4

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

4.1. Zákonní zástupci nezletilých žáků školy mají právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (konzultace do 8:00 a dále dle dohody);
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka a vznášet své připomínky;
3. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy žáka.

4.2. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy;
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka;
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nezletilého žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
4. **oznámit nejpozději do 48 hodin nepřítomnost žáka ve vyučování;**
5. doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 2 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti;
6. oznamovat škole údaje související se školní matrikou školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích;
7. úzce spolupracovat se školou při řešení sociálně patologických jevů, projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
8. v případech předem známé absence žáka delší než 3 dny podat řediteli školy nejmeně 7 dní předem písemnou žádost o uvolnění žáka z vyučování.

4.3. Absence a počet omluvených hodin

1. V každém pololetí školního roku je cca 20 pracovních týdnů, tedy cca 100 pracovních dnů (prázdniny a dny volna nebudeme započítávat).
2. Tolerance omluvených hodin u žáků bude 25%. V případě, že žák níže uvedený limit překročí viz tabulka, bude jeho klasifikace uzavřena až po komisionálním přezkoušení.
3. Toto opatření se nebude týkat žáků, u nichž bude prokázán dlouhodobý pobyt v nemocnicích nebo jiných léčebných zařízeních s výukou.
4. Pokud žák chybí delší dobu (3 týdny a více), je nutné, aby třídní učitel ve spolupráci s

ostatními vyučujícími a s rodinou stanovil individuální studijní plán, na jehož základě by bylo dítě klasifikováno. V tomto případě bude přihlédnuto k jeho samostatné práci a lze odstoupit od komisionálního přezkoušení.

Přehled vyučovacích hodin za pololetí

Ročník	Počet hodin celkem cca	Varující absence	Limit absence
1. ročník	400	80	100
2. ročník	420	90	110
3. ročník	460	90	115
4. ročník	480	100	120
5. ročník	500	100	125

Článek 5

Organizace vyučovacího dne

5.1. Školní budova se otevírá v 6:00, kdy je zahájen provoz školní družiny. Ostatní žáci přichází do školy od 7:45, nejpozději však v 7:50.

V 8:00 hodin začíná první vyučovací hodina a budova školy se uzavírá.

Vyučování končí v 11:40 a v 12:35 hodin. Žáci jsou po vyučování odvedeni do školní družiny, nebo do jídelny.

V případě odpoledního vyučování začíná hodina ve 13:30 ve čtvrtek pro 4. ročník a končí 15:00 hod. a pro 5. ročník v úterý ve 12:45 a končí 14:15 hod. Odpolední provoz ŠD je od 11:40 do 16:30 hod., v pondělí a ve středu do 17:00 hod.

5.2. **Během vyučování ani o přestávkách žáci nesmí opustit školní budovu.**

5.3. Přestávky tráví děti ve třídách, velkou přestávku na školní zahradě (dle počasí).

DENNÍ PROVOZ ŠKOLY

06:00 hod. - otevření školy a příchod dětí do ŠD	10:55 hod. - začátek 4. vyuč. hodiny
07:45 hod. - otevření školy a příchod žáků	11:40 hod. - konec 4. vyuč. hodiny
07:55 hod. - příprava na vyučování	11:50 hod. - začátek 5. vyuč. hodiny
08:00 hod. - začátek 1. vyuč. hodiny	12:35 hod. - konec 5. vyuč. hodiny
08:45 hod. - konec 1. vyuč. hodiny	12:45 hod. - začátek odpoč. vyuč. 5. roč.
08:55 hod. - začátek 2. vyuč. hodiny	13:30 hod. - začátek odpoč. vyuč. 4. roč.
09:40 hod. - konec 2. vyuč. hodiny	14:15 hod. - konec odpoč. vyuč. 5. roč.
10:00 hod. - začátek 3. vyuč. hodiny	15:00 hod. - konec odpoč. vyuč. 4. roč.
10:45 hod. - konec 3. vyuč. hodiny	16:30 hod. - uzavření školy (út – pá)
	17:00 hod. - uzavření školy (po)

Přestávky se mohou dle potřeby pedagogických pracovníků zkrátit a budou zapsány v rozvrhu.

Článek 6

Chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou

6.1. Žáci chodí do školy a na mimoškolní akce řádně a čistě upraveni.

6.2. Vstup do tělocvičny a ostatních zařízení pro zájmovou činnost je povolen jen v doprovodu pedagogů nebo dalších ředitelem pověřených osob a povinností všech je dodržování vnitřních řádů těchto prostor.

6.3. Opuštění školní budovy je v době vyučování bez souhlasu pedagogického pracovníka nepřipustné.

6.4. Při školních akcích konaných mimo školní budovu se žáci řídí pokyny pedagogického dohledu a bez jeho souhlasu nesmějí opustit skupinu.

6.5. Svévolné používání mobilních telefonů, tabletů a jiné výpočetní techniky (včetně chytrých hodinek) během vyučování, o přestávkách a během jiného školního programu není dovoleno. Žákům je zakázáno pořizovat jakékoli zvukové nebo obrazové záznamy (fotografie, videa, audio) zaměstnanců školy, spolužáků či jiných osob v prostorách školy a během školních akcí bez jejich výslovného souhlasu. Toto se vztahuje i na nahrávání prostřednictvím chytrých hodinek a jiných nositelných zařízení. Zejména je zakázáno pořizovat záznamy z vyučovacích hodin bez předchozího souhlasu vyučujícího. Porušení tohoto ustanovení je považováno za závažné porušení školního řádu a může vést k výchovným opatřením v souladu se školním řádem. V odůvodněných případech může ředitelka školy nebo jiná oprávněná osoba rozhodnout o individuálním omezení používání chytrých zařízení u konkrétního žáka.

6.6. Užívání nebo přechovávání omamných a psychotropních látek, alkoholických a energetických nápojů a tabákových výrobků je přísně zakázáno.

6.7. Přechovávání věcí a látek nebezpečných pro zdraví a život lidí (zbraně, výbušniny, chemikálie apod.) je zakázáno.

6.8. Žáci jsou povinni chránit zdraví své i zdraví ostatních.

6.9. Žáci jsou povinni chránit svůj majetek, majetek ostatních i majetek školy před poškozením.

6.10. Žák, který nemůže ze zdravotních důvodů (na základě potvrzení lékaře) absolvovat výuku tělesné výchovy, oznámí a doloží tuto skutečnost nejpozději ráno před vyučováním třídnímu učiteli.

6.11. Každé poranění, nevolnost nebo jiné zdravotní potíže je nezbytně neprodleně oznámit učiteli nebo vychovateli.

Článek 7

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

Při zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví u žáků jednáme dle zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, §29, vyhlášky č.48/2005Sb., o základním vzdělávání, §3 a 5, Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení, čl. 13 a 14 a všech vyhlášek v platném znění.

7.1. Žáci jsou povinni na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni a plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s platnými právními předpisy a školním řádem.

7.2. Pro účast na škole v přírodě se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost. Praktický lékař pro děti a dorost, který dítě registruje, v posudku dále uvede, zda se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Pro výcvik plavání potvrzuje zdravotní způsobilost zákonný zástupce.

7.3. Zákonní zástupci nezletilých žáků a zletilí žáci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na akcích pořádaných školou.

7.4. Změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení žáka do prováděných činností, oznamují žáci okamžitě příslušnému pedagogickému pracovníkovi.

7.5. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné předem toto dojednat a písemně požádat školu formulářem „Žádost o podávání léků“. Rodič je povinen doložit potřebnost podávání léků zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti spolu s lékařem vyplní „Protokol o podávání léků“. Rodič je povinen osobně s protokolem seznámit pedagogy, kteří souhlasí, že lék v případě neodkladné situace, dítěti podají. Osobním projednáním si zúčastnění potvrdí, že protokolu porozuměli. Škola je povinna, i přes souhlas s podáním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud škola žádost rodiče o podání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám (rodinní příslušníci, Charita atd.).

7.6. V případě úrazu nebo onemocnění dítěte škola informuje zákonného zástupce a požádá ho o doprovod dítěte k lékaři. Pokud se nedá se zákonným zástupcem spojit a vyžaduje-li to závažnost úrazu, zajistí škola doprovod k lékaři a zpět do školy. Ředitel školy rozhodne o dalším postupu. V případě úrazu žák opustí školu bez doprovodu pedagoga nebo zákonného zástupce pouze s RZS. Doprovodem může být pouze zletilá osoba, osoba plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.

7.7. Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu.

7.8. Třídní učitelé poučí žáky o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáky zároveň seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále žáky seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud

se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a průběžně také s ustanoveními školního řádu. Poučení zapisou třídní učitelé na začátku školního roku do třídních knih. Před všemi školními prázdninami poučí třídní učitelé žáky o chování a bezpečnosti. Zápis o poučení zapisou do třídní knihy.

7.9. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, poučí učitelé v nejbližším vhodném termínu. Ve složitějších případech, zejména při seznámení se s obsahem důležitých předpisů, pokynů a norem o bezpečnosti technických zařízení, se pořídí zápis podepsaný žáky, z něhož lze podle potřeby zjistit konkrétní obsah provedeného poučení.

7.10. Organizační zabezpečení školy proti vstupu nepovolaných osob

Vstup do ZŠ je povolen výhradně zaměstnancům a dětem zapsaným do ZŠ.

Cizí osoby (zákonní zástupci žáků, doprovázející a jiné osoby) se v objektu školy nesmí pohybovat bez doprovodu pracovníka školy.

Budova ZŠ se otevírá v 6:00 pro žáky docházející do školní družiny. **Cizí osoby doprovázející žáka do budovy nevstupují.**

V 7:45 se otevírá budova pro ostatní žáky. Žáci vstupují do budovy hlavním vchodem bez doprovodu cizích osob.

Žáci mají přísný zákaz pouštět kohokoli do budovy školy.

7.11. Dohled nad žáky:

1. Ředitel školy pověří dohledem pedagogické pracovníky, stanoví rozvrh dohledu nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který pedagogický pracovník dohled koná.
2. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí vedoucí akce nejméně jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků prostřednictvím žákovské knížky.
3. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují žáci předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.
4. Po opuštění budovy školy již dítě nebude vpuštěno zpět.

7.12. Při výuce tělesné výchovy dodržuje škola školní vzdělávací program a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného nářadí a náčiní před zahájením výuky. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti žáků, k jejich věku a předchozím zkušenostem. Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách je třeba volit terén a překážky úměrné věku, klimatickým podmínkám, rozumovému a fyzickému vývoji s přihlédnutím ke kvalitě výstroje a výstroje žáků.

7.13. Výuka plavání se uskutečňuje prostřednictvím plavecké školy. Pedagogický pracovník má přehled o celém prostoru výuky a všech žácích, kteří se výuky účastní. Pedagogický pracovník

pravidelně provádí v průběhu výuky překontrolování počtu žáků. Totéž se provádí při jejím zakončení. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen přímo s dětmi po celou dobu výuky v prostorách bazénu.

7.14. Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno. Pedagogický pracovník osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat) a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Po skončení koupání skupiny žáků a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet žáků. Na školních výletech je koupání zakázáno.

7.15. Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků učitel tělesné výchovy nebo dohled konající pedagog, který posoudí kvalitu plochy a případně i mantinelů. Bruslení na přírodním ledě je zakázáno.

7.16. Úrazy žáků

1. Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, zahraničních výletech, při účasti na soutěžích
2. Úrazem žáků není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.
3. Evidenci úrazu žáka zajišťuje zaměstnanec školy, jemuž byl úraz žáka hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
4. Způsob a rozsah náhrady škody jsou stanoveny zvláštními předpisy a škola je projedná se zákonnými zástupci žáka.

7.17. Kontrolní činnost

1. Dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků kontrolují průběžně vedoucí zaměstnanci školy v rámci své působnosti a plnění úkolů v oblasti prevence rizik.
2. Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jakož i dodržování pokynů žáky.

7.18. Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožení žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. 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. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem 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 a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., 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), 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.

5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní 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.

Článek 8

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

8.1. Obecné zásady hodnocení

1. Hodnocení žáků upravuje Vyhláška č. 48/2005 Sb. v platném znění

2. Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, zvládnul, v čem se zlepšil, v čem chybí a jak postupovat dále.

3. Obecná pravidla pro hodnocení jsou součástí ŠVP ZV.

4. Hodnocení by mělo vést k pozitivnímu vyjádření a mělo by být pro žáky motivující. Při hodnocení se nehodnotí osoba žáka, ale konkrétní ověřovaný problém. Důležité je uplatňovat přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Soustředíme se na individuální pokrok každého žáka (nesmí docházet ke srovnávání žáků se spolužáky a rozdělování na úspěšné a neúspěšné).

5. Pro celkové hodnocení používáme klasifikaci, pouze na žádost zákonných zástupců a doporučení PPP a SPC se u žáků se SVPU používá hodnocení slovní. U průběžného hodnocení používáme různé formy, od klasifikace, přes bodové hodnocení, slovní hodnocení, až po sebehodnocení žáků.

6. Žáci jsou vedeni k sebehodnocení, k sebekontrolě, s chybou či nedostatkem se dále pracuje.

7. Za 1. pololetí vydává škola žákovi výpis vysvědčení, za 2. pololetí vydává škola žákovi vysvědčení. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním
- b) prospěl(a)
- c) neprospěl(a)
- d) nehodnocen (a)

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném vyučovacím předmětu horší než stupeň 2 (chvalitebný) a průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. Žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném vyučovacím předmětu vyjádřena stupněm 5 (nedostatečný).

8. 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.

9. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch žáka.

10. 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. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se nehodnotí.

11. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel 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.

12. 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 ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Komisionální přezkoušení může požadovat a určit vedení školy v případě, že vyučující, vzhledem k velké absenci žáka, má nedostatečné podklady pro hodnocení.

13. 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 ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

8.2. Kritéria pro hodnocení

- zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních možností dítěte
- schopnost řešit problémové situace
- úroveň komunikačních dovedností
- schopnost vykonávat činnosti smyslně
- řešit předpokládané problémy tvůrčím způsobem
- změny v chování, postojích a dovednostech
- míra zodpovědnosti a tolerance, kterou žák pocítuje

8.3. Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

- písemné práce, slohové práce, testy, sondy, diktáty, cvičení...
- ústní zkoušení a mluvený projev
- zpracování referátů a prací k danému tématu
- úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí úkoly
- modelové a problémové úkoly, kvízy, křížovky, rébusy...
- výroba pomůcek, modelů, ...
- projektové a skupinové práce
- soustavné diagnostické pozorování žáka
- týdenní školy v přírodě

8.4. Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací

1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:

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

Žáci jsou hodnoceni klasifikačními stupni. Žáci mohou být hodnoceni slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Do celkového hodnocení bude zahrnuta také snaha, pokrok, zlepšení – sledování v rámci formativního hodnocení a sebehodnocení.

2. Známkou z hodnocení vědomostí nezahrnuje hodnocení chování žáka.

3. Do klasifikace se promítá hodnocení úrovně dosažených vědomostí, dovedností, postup a práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka.

4. Hodnocení musí probíhat průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství různých podkladů /při klasifikaci nejméně 5 známek/.

5. V případě výrazného zhoršení prospěchu je nutno ihned písemně informovat zákonné zástupce a konzultovat s nimi daný problém.

6. Klasifikuje se vždy jen dostatečně probrané a procvičené učivo.

7. Všechny písemné práce, testy, diktáty...jsou vždy včas předem oznámeny žákům, aby měli dostatek času se na ně připravit.

8. Žák si může své případné neúspěšné hodnocení plně opravit vždy po dohodě s vyučujícím. Tato možnost slouží jako motivace k učení se, ale nelze ji zneužívat a nepracovat soustavně.

9. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

10. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

8.5. Sebehodnocení

1. Žáci jsou k sebehodnocení vedeni již od 1. ročníku. V 1. ročníku probíhá ústně při komunikativních kruzích.

Ve 2. – 5. ročníku se žáci učí již i písemnému vyjádření.

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:

- sebehodnocení je součástí hodnocení žáků.
- sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- učitel rozvíjí dovednost sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků.
- při sebehodnocení se žák snaží popsat svou práci a pokrok. Na základě tohoto sebehodnocení se snaží navrhnout způsob, jak dosáhnout lepších výsledků.
- sebehodnocení je jedním z dalších zdrojů motivace.

3. Žákovské portfolio

- žákům je umožněna tvorba portfolio.
- o podobě, rozsahu a obsahu portfolio rozhoduje po dohodě se žáky vyučující daného předmětu.
- žáci si vedou portfolio s pomocí učitele.
- žákovské portfolio může sloužit jako podklad při hodnocení.

8.6. Hodnocení chování žáka

- se odvíjí od dodržování Školního řádu. Hodnotí se chování ve škole, při školních akcích, reprezentaci školy a provádí je třídní učitel po dohodě s ostatními vyučujícími, případně pedagogická rada. Využívá se tří stupňů hodnocení:

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

Výchovná opatření – vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, § 17

8.7. Pravidla pro udělování pochval a uložení napomenutí a důtek:

Pochvala třídního učitele

Za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci

Pochvala ředitelky školy

Po projednání na pedagogické radě:

- za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy nebo za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci

Napomenutí třídního učitele

- za neplnění školních povinností – viz. Povinnosti žáka

Důtka třídního učitele

- za závažné nebo opakované neplnění školních povinností

- za ublížení nebo napadení spolužáka

Důtka ředitelky školy

Po projednání na pedagogické radě:

- za slovní útoky vůči pracovníkům školy a fyzické napadení spolužáka

- za hrubé porušení pravidel chování – viz. Povinnosti žáka

- za neomluvenou absenci a opuštění školní akce (rozhodne pedagogická rada)

- za nepovolené opuštění budovy

- zcizení věcí a majetku, lhaní, podvody...

- ohrožení spolužáků nošením nebezpečných předmětů a omamných látek do školy, dle rozhodnutí ped. rady

Uspokojivé chování žáka – 2

Po projednání na pedagogické radě:

- za opakovanou neomluvenou absenci a za neomluvenou absenci delší než 1 den (rozhodne pedagogická rada)

- za opakované hrubé porušení pravidel chování – viz. Povinnosti žáka

- za slovní útoky vůči pracovníkům školy

- za úmyslné ublížení spolužákovi, za šikanu

- za opakovanou nebo závažnou krádež, lhaní, podvody

- za nošení nebezpečných předmětů a omamných látek do školy

- požití alkoholu a jiných omamných látek, kouření ve škole a na školních akcích

Neuspokojivé chování žáka – 3

Po projednání na pedagogické radě:

- za opakovanou a dlouhodobou neomluvenou absenci

- za soustavné hrubé porušení pravidel chování – viz. Povinnosti žáka

- opakované hrubé slovní a fyzické útoky vůči pracovníkům školy

- opakované ublížení spolužákovi, opakovaná šikana

Zvláště hrubé, slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školských zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (dle §31, zák.561/2004 Sb. v platném znění).

8.8. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, 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 nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky. Zkouška se koná:
 - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - b) 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
2. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle bodu 1. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
3. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
4. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy viz Komisionální zkouška
5. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
6. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
7. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".
8. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

8.9. Komisionální zkouška

1. 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.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- 3.1. 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,
- 3.2. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- 3.3. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
4. 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.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
6. 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.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Článek 9

Distanční vzdělávání

1. Povinnost distančního vzdělávání

1.1. Ve školském zákoně byla novelou vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb. s účinností ode dne 25. 8. 2020 stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí, žáků nebo studentů ve školách. Zákonem je stanovena

- a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem a zároveň
- b) je stanovena povinnost dětí, žáků nebo studentů se tímto způsobem vzdělávat.

1.2. Pro omlouvání žáků z distančního vzdělávání platí stejná pravidla jako pro omlouvání v době prezenční výuky.

2. Zahájení distančního vzdělávání

1. Distanční vzdělávání je zahájeno z důvodu

- krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy ve škole, musí škola vzdělávat dotčené žáky distančním způsobem.

2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem, není povinností je naplnit beze zbytku.

3. Povinnost školy zahájit distanční vzdělávání nevzniká, pokud

- je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, a to i v případě, kdy se v jiných třídách té samé školy vzdělávání distančním způsobem poskytuje
- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc).

4. Žáci, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.

3. Organizace distančního vzdělávání

1. Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky a jejich vzájemnou kombinací. Škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy. O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky (smíšené, distanční a prezenční) ve škole rozhoduje ředitel školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy.

2. Organizace distanční výuky je ve všech třídách daného stupně jednotná, vyučující, žáci i jejich zákonní zástupci jsou vždy informováni o tom, jakým způsobem bude výuka probíhat a o možnostech vzájemné komunikace.

3. On-line výuka probíhá v předem stanoveném internetovém prostředí (MS Teams) prostřednictvím videohovorů, individuálních a skupinových chatů, popř. s využitím dalších digitálních nástrojů. Všichni žáci mají vytvořen jedinečný školní uživatelský účet, který slouží pro potřeby distanční výuky. Ke komunikaci se zákonnými zástupci, případně samotnými žáky, vyučující využívají výhradně pracovní email.

4. Žákům, kteří nemají pro on-line výuku k dispozici žádné zařízení, může škola na nezbytně nutnou dobu zařízení zapůjčit, pokud sama takové zařízení k zapůjčení má.

5. Pokud žák nemá možnost internetového připojení, může v distanční výuce pracovat formou off-line, zákonní zástupci jej z on-line částí výuky mohou omluvit. V takovém případě si žák nebo jeho zákonní zástupci individuálně dohodnou s vyučujícími způsob plnění zadaných úkolů, případně konzultace ve škole, pokud to aktuální situace umožní.

6. Off-line výuka je takový způsob vzdělávání na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje ve větší míře digitální technologie. Nejčastěji se jedná o samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů. Může se také jednat o plnění praktických úkolů v závislosti na charakteru vyučovacího předmětu a věku žáků.

7. Distanční vzdělávání žáků se specifickými vzdělávacími potřebami probíhá takovým způsobem, který personální a technické možnosti školy umožňují, např. on-line nebo telefonické konzultace, on-line pedagogická intervence apod.

4. Způsoby a pravidla hodnocení

1. Veškeré úkoly zadané během distančního vzdělávání jsou žáci povinni v daném termínu splnit a podle pokynů vyučujících odevzdat. Ke všem odevzdaným úkolům vyučující poskytnou zpětnou vazbu, úkoly ohodnotí slovně nebo známkou, která bude součástí celkové klasifikace na konci pololetí. Pravidla pro hodnocení v průběhu distančního vzdělávání může ředitel školy upřesnit, např. při dlouhodobější distanční výuce, hodnocení předmětů výchovného charakteru apod.

2. O tom, jak jsou žáci v průběhu distanční výuky hodnoceni, jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím e-mailem nebo sms zprávy. Vyučující jsou povinni aktivně

předcházet možným problémům a v případě, že žák zadané úkoly neplní, informují o této skutečnosti zákonné zástupce telefonicky nebo emailem.

Článek 10

Závěrečná ustanovení

10.1. Tento školní řád je platný a účinný dnem jeho vydání.

10.2. S veškerými změnami školního řádu budou žáci, jejich zákonní zástupci, popř. jiné dotyčné osoby bez zbytečného odkladu seznámeni.

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 29.8. 2025.

Příloha 1 - Žádost zákonného zástupce o podávání léků ve škole

Příloha 2 – Záznam (protokol) o podávání léku

Mgr. Hana Navrátilová
ředitelka školy