MASARYKOVA ZŠ
Dolní Roveň, okres Pardubice

Dolní Roveň 200

PSČ 533 71

Č. j. MZŠDR 266/2023

Školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vypracovala:	*Mgr. Jarmila Michálková*
Pedagogická rada projednala dne:	*17. 05. 2023*
Školská rada schválila dne:	*25. 05. 2023*
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	*01. 06. 2023*
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	*01. 06. 2023*

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Směrnice je umístěna na webových stránkách školy a na přístupném místě ve škole podle §30 školského zákona, prokazatelným způsobem s ní byli seznámeni zaměstnanci, žáci školy a o jejím vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci nezletilých dětí a žáků.

Obsah

ÚVOD 5

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ 5

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY 10

3. PRAVIDLA PRO DISTANČNÍ VÝUKU ŽÁKŮ 14

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ 15

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ 19

6. HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ 20

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 29

PŘÍLOHY 29

ÚVOD

Školní řád stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole - práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a dalších pracovníků školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky pro bezpečnost, ochranu zdraví žáků, ochranu žáků před sociálně patologickými jevy. Upravuje podmínky pro zacházení s majetkem školy žáky. Stanovuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků, včetně výchovných opatření. Vychází z Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č.561/2004 Sb., vyhlášky č.48/2005 Sb. a Školního vzdělávacího programu TEREZKA.

Školní řád doplňují vnitřní směrnice a řády pro další prostory školy.

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Práva žáků

Žáci mají právo:

a) na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,

b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,

c) jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,

d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

e) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo vedení školy,

g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,

h) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,

i) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,

j) na svobodu ve výběru kamarádů,

k) na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,

l) na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,

m) na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,

n) mít u sebe mobilní telefon či jiná elektronická zařízení, která jsou ve všech prostorách školy a během všech školních akcí (i o přestávkách) vypnutá a jsou uložená v aktovce nebo šatní skříňce; porušení této povinnosti, fotografování nebo filmování vyučujícího či spolužáků se považuje za hrubé porušení školního řádu a osobních práv a svobod každého účastníka vyučovacího procesu; výjimkou je volná hodina trávená ve třídě a účelné využití funkcí těchto zařízení na pokyn učitele,

o) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,

p) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,

q) jestliže se žák cítí z jakéhokoli důvodu v tísni, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,

r) na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,

s) na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství,

t) na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,

u) na pobyt v budově školy o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ve vyhrazených prostorách školy,

v) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.

Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,

b) účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,

c) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

d) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,

e) mít vypnutá elektronická zařízení všude v budově školy do skončení výuky nebo školní akce s výjimkou volných hodin, přičemž škola nenese odpovědnost za ztráty, poškození nebo krádeže těchto zařízení,

f) mít vypnutá elektronická zařízení ve školní jídelně,

g) při vyučování nejíst a nemít v ústech žvýkačku, pít je dovoleno,

h) vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem, zakoupit si zámek a uzamykat svoji šatní skříňku, za případné ztráty z odemčené šatní skříňky škola nezodpovídá,

i) zakoupit si čip, který umožní vstup do školy a stravování ve školní jídelně.

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

a) informovat se o chování, prospěchu a výsledcích vzdělávání svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů: v době třídních schůzek, které škola prokazatelným způsobem včas oznámí; v určených konzultačních hodinách; v kterékoli době mimo vyučování po předchozí domluvě s vyučujícím,

b) volit a být voleni do školské rady, do grémia zákonných zástupců (třídní důvěrníci SRPD) a do výboru SRPD,

c) slušnou a kultivovanou formou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí,

d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školského zákona,

e) slušnou a kultivovanou formou vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících, vedení školy nebo prostřednictvím školské rady nebo SRPD,

f) na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,

g) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,

b) sledovat klasifikaci v elektronické žákovské knížce a další písemné informace, které dítě přináší ze školy; **jednou týdně podepsat přehled klasifikace v elektronické žákovské knížce na Škole OnLine**, čímž stvrdí, že tuto klasifikaci sledují, ostatní záznamy v elektronické žákovské knížce (výchovná opatření, důležité informace školy) podepisují zákonní zástupci neprodleně,

c) na vyzvání ředitelky školy nebo jím pověřeného pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona); rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole a mají povinnost se školou spolupracovat a řešit problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou,

d) neodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka; v případě výskytu vši dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost třídní učitelce (třídnímu učiteli), aby bylo možné informovat rodiče ostatních dětí; zbavit děti vší je povinnost rodičů; v případě, že rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené dítě, škola o této skutečnosti může informovat příslušný OSPOD,

e) včas a řádným způsobem dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte následujícím způsobem:

- v případě nepřítomnosti žáka ve škole neodkladně doložit důvody nepřítomnosti (§ 50 odst. 1 § 67 odst. 1 školského zákona), nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku

nepřítomnosti žáka prostřednictvím omluvenky na Škole OnLine; za řádné doložení není považováno předání ústní informace od spolužáků nebo sourozenců; absence nedoložená tímto určeným způsobem nebo absence doložená až v pozdějším termínu může být školou považována za neomluvenou; nedoložená absence bude zákonnému zástupci oznámena, avšak na pozdější omluvenku nemusí být brán zřetel a absence může být považována za neomluvenou,

- předem známou absenci ohlásí škole dopředu prokazatelným způsobem (omluvenkou ve Škole OnLine nebo písemnou žádostí o uvolnění),

- při dlouhodobé absenci v délce nad 2 dny, známé předem, škola vyžaduje od zákonných zástupců žáka předem písemnou žádost o uvolnění žáka s udáním důvodu absence (např. rodinná rekreace, sportovní soutěž, ozdravný pobyt, …), kterou adresují ředitelce školy; na základě této žádosti ředitelka školy rozhodne o uvolnění žáka; rovněž je třeba absenci omluvit ve Škole OnLine,

- škola akceptuje pouze omluvenky zákonných zástupců (nikoliv trenéra, učitele ZUŠ a jiných subjektů); potvrzením od jiné organizace je možné a vhodné omluvenku doložit,

- při podezření na nevěrohodné omluvení žáka nebo při nápadně časté, opakující se, případně selektivní (vždy v určitých hodinách nebo v době ověřování vědomostí) nepřítomnosti žáka, si třídní učitel může vyžádat, aby zákonný zástupce doložil nepřítomnost žáka lékařským potvrzením; pokud tak nebude učiněno, škola může posuzovat tyto zameškané hodiny jako neomluvené,

- rovněž při dlouhodobé absenci žáka ze zdravotních důvodů, má škola právo si vyžádat, aby zákonný zástupce doložil nepřítomnost žáka lékařským potvrzením,

f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28, odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích (jsou to údaje nezbytné pro vedení školní matriky, např. jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo narození, pobytu a trvalé bydliště, údaje o předchozím vzdělání, údaje o znevýhodnění žáka a údaje o podpůrných opatřeních, závěry vyšetření uvedené v doporučení školského poradenského zařízení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu nebo bydliště),

g) při svévolném poškození majetku školy žákem zajistit po dohodě s ředitelkou školy nápravu.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

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

b) chránit a respektovat práva žáka,

c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

f) poskytovat žákovi nebo zákonnému zástupci žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

a) Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány, které mohou zajistit pomoc dítěti (OSPOD při MÚ Holice, Policie ČR apod.). Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

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

d) Vyzve-li vedení školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka (viz směrnice Pravidla a kritéria pro udělování výchovných opatření).

e) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka vedení školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem nebo v jiném termínu.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Docházka do školy a pravidla chování žáků

a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené a zařazené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

b) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

a) Při absenci žáka musí zákonný zástupce žáka neprodleně informovat třídního učitele osobně, elektronicky nebo telefonicky do 3 dnů a sdělit mu příčinu absence žáka. Omluva nepřítomnosti žáka ve škole prostřednictvím infomačního systému Škola OnLine je vždy nutná.

b) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Po opětovném nástupu do školy je potřeba poslat omluvenku prostřednictvím infomačního systému Škola OnLine.

c) Po skončení vícedenní absence musí zákonný zástupce žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů po návratu žáka do školy zaslat omluvenku nepřítomnosti prostřednictvím informačního systému Škola OnLine, jinak zůstanou zameškané hodiny neomluvené.

d) Absenci žáka omlouvají výhradně zákonní zástupci žáka. Důvod nepřítomnosti podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.

e) Neomluvená absence žáků (resp. záškoláctví) může naplnit znaky přestupku na úseku školství a výchovy mládeže podle § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte podle § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník. Při závažném záškoláctví dítěte spolupracuje škola s orgánem sociálně-právní ochrany dětí (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů).

f) Předem známou nepřítomnost žáka (např. rodinná rekreace a rodinné důvody[1], sportovní soustředění, lékařské ošetření…) je třeba omluvit před jejím započetím. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
- jeden den – třídní učitel,
- více než jeden den – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů.

g) Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

[1] Pouze jeden krát za klasifikační období.

h) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav či z rodinného důvodu účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání (např. v předem stanoveném termínu prokazatelné doplnění učiva a přezkoušení v daném předmětu), který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

i) Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků, dodržuje školní řád, řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

j) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

k) Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, v případě nutnosti dané mimořádnými opatřeními MZd (Ministerstvo zdravotnictví) v souvislosti s covid-19 je vybaven vhodnou ochranou dýchacích cest (pokud by tato situace opět nastala).

l) Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání školní i soukromý majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

m) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

n) Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

o) Žáci se řádně a systematicky připravují na vyučování.

p) Žáci nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jich samých nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů po dobu pobytu ve škole neodkládají, pouze pokud k tomu mají vyčleněná místa k tomu určená, to jest osobní uzamykatelné skříňky, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

Školní budova, školní dvůr

a) Budova školy se otevírá:

- 1. stupeň v 6:30 pro žáky navštěvující školní družinu, pro ostatní v zimě v 6:50 hod., v létě v 7:10 hod.
- 2. stupeň v zimě v 6:50 hod. pro dojíždějící žáky, kteří čekají ve školní jídelně, v létě v 7:10 hod.

b) Dozor má v šatnách budovy 1. stupně po otevření školy do začátku první vyučovací hodiny paní uklízečka, v šatnách budovy 2. stupně pan školník.

c) Pro vstup do budovy školy žáci používají čipy, které nejsou přenosné, tj. nikdo, kromě samotného žáka, ho nesmí používat.

d) Do tříd odcházejí žáci v 7:15 (20 min. před začátkem vyučování) společně s dozírajícím učitelem. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. Venkovní dveře do šaten zamyká pan školník v 7:35.

e) Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. V 7:30 jsou žáci připraveni na výuku ve třídě na svých místech (výjimku tvoří žáci dojíždějící ze směru Uhersko). Začátek vyučování je v 7:35 hod.

f) Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v ředitelně.

g) Hlavní přestávka začíná v 9:15 hod. a trvá 15 min., ostatní přestávky trvají 10 min, přestávka mezi 6. a 7. vyučovací hodinou trvá 5 min. Během těchto přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 30 min.

h) Žák, kterému je nevolno nebo se cítí nemocen, tuto skutečnost nahlásí svému vyučujícímu. Vyučující tuto skutečnost oznámí telefonicky rodičům a žák do jejich příchodu musí setrvat v izolační místnosti.

i) V době polední přestávky žáci, kteří mají souhlas rodičů, smějí opustit školní budovu (v tomto případě za žáky škola nenese zodpovědnost). Ostatní žáci, kteří nemají souhlas rodičů, se mohou zdržovat ve školní budově na místě k tomu určeném vedením školy[2] (ne v šatnách), na tuto dobu je zajištěn pedagogický dozor.

j) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

k) Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

l) Třídní knihy jsou v elektronické podobě v informačním systému Škola OnLine (v tištěné podobě pouze na požádání).

m) Třídní služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě včetně třídění odpadu, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli před začátkem vyučovací hodiny a v průběhu vyučování. Vyučující poslední vyučovací hodiny zkontroluje třídu, v případě potřeby vyzve žáky, aby dali třídu do pořádku.

n) Do kabinetů vstupují jen pověření žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

o) V budově školy mají žáci vypnuté mobilní telefony a všechna další elektronická zařízení s výjimkou volné hodiny v době polední přestávky. Zapnout mobilní telefon mohou žáci mimo polední přestávku pouze se svolením učitele. Žáci mají zákaz pořizovat v budově školy či na akcích školy jakékoli zvukové či obrazové záznamy a umisťovat je na sociálních sítích, nebude - li dozírajícím učitelem vydán jiný pokyn (výlety, exkurze, …).

p) Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

q) V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

[2] Rozpis na každý školní rok bude vyvěšen.

r) Nalezené věci nálezci odevzdají panu školníkovi, učitelům nebo vedení školy do ředitelny.

s) Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

t) Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

u) Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

v) Žáci jsou povinni svá kola uložená v kolárnách na školním dvoře obou budov školy zamykat vlastním zámkem na kola.

w) Při ztrátě věcí z uzavřených šatní skříní nebo při ztrátě kola uzamčeného zámkem na školním dvoře musí žáci ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli nebo zástupkyni ř. š., ta se spojí se zákonným zástupcem žáka a vyrozumí je o dalším postupu.

Školní družina

a) O přijímání žáků do školní družiny (dále jen ŠD) rozhoduje ředitelka školy.

b) Provoz ŠD je ráno od 6:30 do 7:30 hod. a po skončení vyučování do 16:15 hodin.

c) Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoli změně v rozvrhu. Na zájmové kroužky docházejí žáci sami.

d) Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu. Děti navštěvující zájmové kroužky si odcházejí samy.

e) Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16:15 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.

f) Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

g) Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

h) Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka za žáka zodpovědnost.

i) Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do I. třídy a při zápisu do ŠD (první den školního roku). Další informace k přihlášení žáků do ŠD jsou na webu školy v sekci Školní družina.

j) Žáka je možně odhlásit ze ŠD kdykoli během školního roku (písemná žádost rodičů). V případě závažných porušení vnitřního řádu ŠD je možné žáka ze ŠD vyloučit.

k) Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

l) Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině nebo v šatně.

m) ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy. Dle rozvrhu využívá tělocvičnu, zahradu, školní dvůr a sportovní areál. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

n) Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášeni k řádné docházce (v nezbytných situacích a jen pokud to dovolí povolený počet žáků).

o) Přihlašování a odhlašování obědů si žáci nebo zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně u vedoucí školní jídelny (dále jen ŠJ) v kanceláři vedoucí ŠJ. Odběr oběda je kontrolován u výdeje čipem, který obdrží každý žák. Povinností žáka je nosit čip k odběru oběda. Bez prokázání se čipem nebude oběd vydán.

p) Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení) nebo elektronicky prostřednictvím informačního systému Škola OnLine. Rodiče mohou ŠD kdykoli navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

q) Do každého ze čtyř oddělení ŠD se zapisuje do 25 žáků včetně na pravidelnou docházku.

Školní jídelna

a) Školní jídelna (dále jen ŠJ) se nachází v budově 2. stupně. Žák 1. stupně si po příchodu do školní budovy 2. stupně v šatně odloží svrchní oděv, přezuje se, žáci 2. stupně pouze přejdou do jídelny.

b) Při stolování je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucí ŠJ, kuchařek a uklízeček. Dodržuje v případě stanovení všechna mimořádná hygienická opatření.

c) Po skončení oběda žák uklidí po sobě místo, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

d) Do jídelny se již nevrací, v šatně se oblékne a urychleně a v tichosti opustí budovu.

e) Žáci se řídí pravidly vnitřního řádu a provozního řádu ŠJ a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni.

3. PRAVIDLA PRO DISTANČNÍ VÝUKU ŽÁKŮ

a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem a je pro žáky povinné. Vyučující poskytuje výuku dle upraveného rozvrhu hodin dálkovou formou přes Google Classroom. Žáci jsou povinni se k výuce připojit přes aplikaci Google Classroom. Přihlašovací údaje obdrží žáci od vedení školy a vyučujících jednotlivých předmětů. Do online hodiny je žák povinen se nejen přihlásit, ale také aktivně zapojit.

c) V případě neúčasti žáka na distanční výuce je zákonný zástupce žáka povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jako při prezenční výuce.

d) V případě, že žák nemá možnost účastnit se výuky online, omluví jej zákonný zástupce přes školu online, případně telefonicky třídnímu učiteli. Zákonný zástupce si domluví předávání výukových materiálů v tištěné podobě s vyučujícími a žák je povinen vypracované materiály odevzdat vyučujícím v určeném termínu.

e) Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Online výuka je hodnocena podle klasifikačního řádu. Váhu známky určuje vyučující s přihlédnutím ke specifikům domácí práce. Práce odevzdané při distanční výuce jsou součástí výsledné známky. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni prostřednictvím Školy OnLine.

f) Škola disponuje omezeným množstvím notebooků, které může zapůjčit žákům domů na online výuku. Zákonný zástupce žáka tedy může požádat o výpůjčku zařízení. Výpůjčka bude provedena na základě smlouvy.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

a) Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem, po použití WC a v souvislosti s mimořádnými opatřeními.

b) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

c) Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni. Pokud je v aktuálně platném mimořádném opatření MŠMT uveden požadavek povinnosti si při vstupu do budovy školy a ve společných prostorech zakrýt dýchací cesty, a to takovým ochranným prostředkem dýchacích cest, který je uveden v aktuálně platném mimořádném opatření, mají tuto povinnost.

d) V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid–19 nebo jiným onemocněním je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví (MZd).

e) Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid–19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že každý ze zaměstnanců školy má povinnost zajistit „oddělení žáka vykazujícího známky akutního onemocnění od ostatních žáků, zajistit pro něho dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům“.

f) Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých žáků příznaky infekčního onemocnění.

g) Žákovi s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

h) Denně se ve škole provádí důkladný úklid všech místností, ve kterých se žáci a zaměstnanci školy pohybují s použitím dezinfekčního přípravku, velmi důležitým preventivním faktorem je časté a intenzivní větrání učeben a ostatních využívaných prostor školy, to se provádí opakovaně, krátkodobě a intenzivně o přestávce i během vyučovací hodiny.

i) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti.

j) Při přesunu mezi budovami 1. a 2. stupně je určena trasa ředitelkou školy.

k) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

l) Při výuce v odborných učebnách, v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

m) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele, nabíjet osobní mobilní telefony, tablety, notebooky.

n) 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 a také v souvislosti s covid-19,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

o) Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

p) Poučení je nutné také před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

q) Při poučení před prázdninami, které provádí zpravidla třídní učitel,

- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,

- upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s 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.

r) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned dozírajícímu učiteli, svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Školní úraz

Kniha úrazů

a) Kniha úrazů je uložena u zástupkyně ředitelky, zodpovídá za ni zástupkyně ředitelky školy.

b) 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.

c) 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).

d) 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.

e) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

a) Záznam o úrazu za školu vyhotovuje zástupkyně ředitelky ve spolupráci s pedagogem, který vyplňoval údaje o úrazu v knize úrazů, jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole,

- smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

b) Záznamy o úrazu jsou zasílány prostřednictvím vyplnění formuláře v elektronickém systému České školní inspekce InspIS DATA do pěti pracovních dnů od dne úrazu.

c) Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a dojde ke ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

d) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

a) O každém úrazu je informována ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupkyně ředitelky školy.

b) O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

c) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

d) V případě úrazu zaměstnance, který má za následek pracovní neschopnost, informuje zástupkyně ředitelky školy příslušný inspektorát bezpečnosti práce.

e) Záznam o úrazu zasílá ekonomka školy ve spolupráci se zástupkyní ředitelky školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, zdravotní pojišťovně žáka.

f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupkyně ředitelky školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:

- zřizovateli,
- zdravotní pojišťovně žáka,
- příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
- místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy nebo zástupkyni ředitelky školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit 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.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

a) 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 ohrožených žáků.

b) 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 ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

c) Ve škole a v celém areálu školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret a požívání alkoholických nápojů.

d) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení těchto zákazů se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které by se podílely na distribuci návykových látek. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

e) 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 ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

f) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byly vyučovány v souladu se školním vzdělávacím programem.

g) 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.

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

a) 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 zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.

b) Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo panu školníkovi.

c) Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

d) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, třídí odpad.

e) 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.

f) Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

g) Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

6. HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ ŽÁKŮ

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování

a) Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost, byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

b) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.

c) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"). O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady. Pravidla a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání jsou stanoveny vnitřní směrnici „Klasifikační řád“, která je součásti školního řádu.

d) Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

e) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

f) 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.

g) 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.

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

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

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

k) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

l) Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou stanoveny vnitřní směrnici „Pravidla a kritéria pro udělování výchovných opatření“ a jsou součástí školního řádu.

m) Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem oznámí žákovi a jeho zákonnému zástupci (podpis rodičů v systému Škola OnLine). Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

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

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

p) 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.

q) 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, musí zákonný zástupce o přezkoumání výsledků hodnocení žáka požádat krajský úřad. Ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

r) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2.

s) V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

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

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

Pravidla pro sebehodnocení žáků

a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.

b) Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

c) Chyba je přirozená součást procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

d) Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří,
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
- jak bude pokračovat dál.

e) Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

f) Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

g) Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:

- zodpovědnost
- motivace k učení
- sebedůvěra
- vztahy v třídním kolektivu.

h) Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

Stupně hodnocení chování a prospěchu

a) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

– 1 - velmi dobré,
– 2 - uspokojivé,

- 3 - neuspokojivé.

b) 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.

c) Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

d) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl (a) s vyznamenáním,
- prospěl (a),
- neprospěl (a),
- nehodnocen (a).

e) 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.
- Neprospěl (a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný.
- Nehodnocen (a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

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

b) 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 apod.

c) Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

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

e) Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací…).

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

Slovní hodnocení na vysvědčení

a) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

b) Každé slovní hodnocení musí být snadno převoditelné na známku, nejen z důvodu nutnosti určit celkové hodnocení za proběhlé pololetí školního roku (prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl). K tomu slouží formulace použité učitelem ve slovním hodnocení dle tohoto převodníku na známku:

- 1 (výborný)

  Ovládá bezpečně učivo školního vzdělávacího programu, je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně, využívá spolehlivě, uvědoměle a s jistotou své vědomosti a dovednosti, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem.

- 2 (chvalitebný)

  Ovládá učivo školního vzdělávacího programu, uvažuje celkem samostatně, vyjadřování je celkem výstižné, dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb, učí se svědomitě.

- 3 (dobrý)

  V podstatě ovládá učivo školního vzdělávacího programu, má menší samostatnost v myšlení, myšlenky nevyjadřuje přesně, řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává chyby, k učení a práci nepotřebuje větších podnětů.

- 4 (dostatečný)

  Učivo školního vzdělávacího programu ovládá se značnými mezerami, myšlení je nesamostatné,

  myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby, které nesnadno překonává, má malý zájem o učení, potřebuje neustálé podněty.

- 5 (nedostatečný)

  Učivo školního vzdělávacího programu neovládá, myšlení je nesamostatné, odpovídá nesprávně i na návodné otázky, nedokáže se vyjadřovat, praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele, pomoc a pobízení k práci jsou neúčinné.

c) Použití slovního hodnocení u žáka bude v kompetenci učitele daného předmětu a bude projednáno pedagogickou radou školy.

Komisionální a opravné zkoušky

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

b) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

c) 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.

d) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor

Odlišnosti pro individuální vzdělávání

a) Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

a) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáku, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky se řídí platnou legislativou.

Odlišnosti pro komisionální přezkoušení na základní škole a pro opravné zkoušky

a) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

b) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

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

c) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. Z přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

d) 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.

e) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

f) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

g) V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 52 Školského zákona.

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

a) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

b) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a řídí se vnitřními směrnicemi Klasifikační řád a Pravidla a kritéria pro udělení výchovných opatření.

c) Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

d) 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.

e) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

f) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do elektronické třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen dvě zkoušky uvedeného charakteru.

g) Vyučující 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 zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

h) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.

i) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

j) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.

k) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

l) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

m) Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách tzv. První šance, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

n) V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

o) 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. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

p) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné, - před prověřováním znalostí musí mít

žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva, - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

q) Třídní učitelé (nebo výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

a) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských přepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

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

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

d) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

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

f) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

g) Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

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

i) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

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

Hodnocení nadaných žáků

a) Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

b) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ruší se předchozí znění této směrnice platné od 01. 09. 2022.
2. Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.

PŘÍLOHY

1. Klasifikační řád
2. Pravidla a kritéria pro udělování výchovných opatření

V Dolní Rovni dne 01. 06. 2023

……

Mgr. Jarmila Michálková
ředitelka školy