

# Školní řád – základní škola

č.j.TSG-11/2021

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako ředitelka školy tento školní řád. Účelem tohoto školního řádu je definovat srozumitelný a jednoznačný soubor pravidel vzájemných vztahů mezi žáky a zaměstnanci.

## **Obsah:**

A. Základní ustanovení .....	1
B. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců.....	2
C. Zaměstnanci školy.....	5
D. Provoz školy a vnitřní režim školy.....	6
E. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy.....	11
F. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	13
G. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.....	14
H. Závěrečná ustanovení.....	22

## **A. Základní ustanovení**

1. Školní řád Táborského soukromého gymnázia a Základní školy, s.r.o. (dále jen školní řád), je jedním ze základních dokumentů, který upravuje vztahy žáků, zákonných zástupců žáků a pracovníků školy. Vzdělávání je založeno na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
2. Táborské soukromé gymnázium a Základní škola, s.r.o., se sídlem v Táboře, Zavadišská 2472, poskytuje výchovu a vzdělání všem žákům ve věku a způsobilosti stanovených zákonem v rámci povinné školní docházky a základního vzdělávání a také zajišťuje pro žáky školské služby. O přijetí žáka do školy rozhoduje ředitelka školy na základě zápisu do 1. třídy, v závislosti na kapacitě a vnitřní organizaci školy.
3. Škola, která je tvořena základní školou a střední školou, je zařazena v síti škol Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ČR Praha jako samostatný právní subjekt zapsaný ve veřejném rejstříku u Krajského soudu v Českých Budějovicích, v odd. C, vl.č. 6883. Součástí školy jsou tato školská zařízení:
  - školní družina
  - školní jídelna-výdejna
4. Školní řád je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, včetně ustanovení specifických pro studium na soukromé škole, s přihlédnutím k místním provozním podmínkám školy. Školní řád stanovuje práva a povinnosti žáků, jejich rodičů (zákonných zástupců), provoz a režim školy, způsob hodnocení žáků,

- podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a pravidla zacházení s majetkem školy. Konkretizuje jednotlivé postupy, nařizení a doporučení pro tuto školu.
5. Školní řád se vztahuje na výchovu a vzdělávání v základní a střední škole, na akce pořádané školou.
  6. Tento školní řád je závazný pro všechny žáky základní školy, pro pedagogické a ostatní pracovníky školy.

## **B. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců**

### **1. Práva žáků**

Vedle práv, která vyplývají z jiných ustanovení tohoto školního řádu, mají žáci právo:

- a. Na respektování jejich práv vyplývajících z Úmluvy o právech dítěte a z Listiny základních práv a svobod.
- b. Na vzdělání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším, odborném a jiném vzdělání (školský zákon).
- c. Na respektování všech skutečností, které by mohly ovlivnit jejich studium a chování.
- d. Na stížnosti proti postupu pracovníků školy, ať už při hodnocení žáka, nebo chování vůči němu. Stížnosti vyřizuje ředitelka školy, stížnosti na ředitelku školy vyřizuje zřizovatelka školy.
- e. Na zajištění stravování.
- f. Účastnit se akcí, které pořádá škola.
- g. Konzultovat látku, které neporozuměl, i s jiným vyučujícím.
- h. Požádat prostřednictvím ředitelství školy, v odůvodněném případě zřizovatele, o konání opravné zkoušky, případně o komisionální přezkoušení.
- i. Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- j. Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- k. Žáci mají právo na zdvořilost ze strany učitelů, mají právo vyslovit svůj jakkoli odlišný názor, dodrží-li přitom zásady slušného jednání. Pokud nejsou spokojeni s jednáním učitele, mají právo obrátit se se stížností na ředitelku školy. Zdvořilost žáků k učitelům a dalším dospělým osobám ve škole i mimo ni je samozřejmost. Při vstupu vyučujícího do učebny a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.
- l. Žáci respektují vzájemnou odlišnost povahovou, názorovou i jakoukoli další a dodržují mezi sebou zásady slušného jednání. Případné spory řeší kultivovaně – diskusí či jiným společensky přijatelným způsobem. Nikdo nemá právo obtěžovat druhé – ani fyzicky, ani hlukem, křikem apod.

### **2. Práva rodičů, resp. zákonných zástupců nezletilých žáků**

- a. Mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělání.
- b. Mají právo být voleni do školské rady a rodičovské rady.
- c. Mají právo požádat o odklad nebo rozložení školního
- d. Mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání.

- e. Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

### **3. Povinnosti žáků a rodičů, resp. zákonných zástupců nezletilých žáků**

- a. Žáci jsou povinni řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat, zúčastňovat se vyučování všech povinných předmětů a školních vzdělávacích akcí, které určí ředitelka školy jako povinné. Účast ve vyučování volitelných, nepovinných předmětů a docházka do kroužků je pro přihlášené žáky také povinná. Na školních akcích platí bezpečnostní pokyny, vydávané ke každé konkrétní akci.
- b. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Při každém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- c. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou dále povinni bezodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na akcích pořádaných školou.
- d. Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu hlásit vyučujícímu nebo v kanceláři školy.
- e. Žáci se řádně připravují na vyučování, mají předepsané, doporučené pomůcky a školní potřeby.
- f. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou dále povinni oznamovat škole a školskému zařízení údaje potřebné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích – zejména změnu bydliště a zdravotní pojišťovny je třeba oznámit třídnímu učiteli nejdéle do 3 pracovních dnů.
- g. Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, rodiče mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- h. Žáci se chovají ke spolužákům tak, aby neporušovali jejich práva. Zejména se musí vyvarovat jakýchkoliv projevů šikanování, rasismu, xenofobie, brutality a vandalismu.

### **4. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

- a. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami (dále SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením při prezenčním i distančním způsobu vzdělávání.
- b. Podpůrná opatření spočívají mj. v:
- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,
  - úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
  - předmětu speciálně pedagogické péče a pedagogické intervence,
  - v úpravě očekávaných výstupů vzdělávání,

- v použití kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
  - ve využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící.
- c. Školní poradenské pracoviště se zaměřuje především na poskytování podpůrných opatření pro žáky se SVP, podporu vzdělávání a sociálního začleňování žáků z odlišného kulturního prostředí a s odlišnými životními podmínkami, podporu vzdělávání žáků nadaných a mimořádně nadaných, spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci a metodickou podporu učitelům a zákonným zástupcům při použití speciálně pedagogických postupů ve vzdělávání.
- d. Žákům se SVP jsou zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice a speciální učební pomůcky, jež má daný jednatel uvedené v doporučení školského poradenského zařízení (např. notebook, klávesnice pro slabozraké, pomůcky pro alternativní komunikaci, pomůcky pro rozvoj hrubé motoriky aj.), a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení. Škola se zákonnými zástupci sepisují smlouvu o výpůjčce.
- e. V případě přiznaného podpůrného opatření asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka, tlumočníka nebo přepisovatele pro neslyšící škola zajistí jeho podporu i pro distanční způsob vzdělávání. Tyto osoby mohou poskytovat individualizované učební materiály a podklady, konzultace a podporu na dálku a také pomáhat s distanční výukou.
- f. Hodnocení žáků/studentů se SVP je provedeno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků, jež jsou součástí školního řádu dané školy. Průběžná formativní zpětná vazba významným způsobem podporuje motivaci žáka k učení a konkrétní pokroky.

## **5. Žákům je zakázáno**

- a. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, v jeho zařízeních i v jiných zařízeních a při všech akcích pořádaných školou.
- b. Kouřit, požívat alkoholické nápoje, omamné látky a jiné zdraví škodlivé látky v prostorách školy a jejím blízkém okolí a při každé činnosti organizované školou; všem žákům je také zakázáno donášet a přechovávat tyto látky v prostorách školy.
- c. Nosit do školy cenné předměty a větší finanční hotovosti; v nutném případě jsou povinni uložit si je po dobu výuky v kanceláři školy.
- d. Nosit do školy věci ohrožující zdraví a život lidí.
- e. Hrát o peníze a cenné věci.
- f. Vykonávat takové činnosti, které by ohrožovaly dobrou pověst jejich rodičů, školy a České republiky.

## **C. Zaměstnanci školy**

Práva a povinnosti pracovníků školy vyplývají z pracovní náplně a z pracovní smlouvy uzavřené s vedením školy, platí pro ně pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení MŠMT ČR.

### **1. Zaměstnanci školy (pedagogičtí i nepedagogičtí)**

- a. Mají právo na slušné jednání ze strany vedení školy, žáků i rodičů.
- b. Mají právo obrátit se na vedení školy se svými problémy.
- c. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

### **2. Pedagogičtí pracovníci**

- a. Přípravují žáky k odpovědnému životu, vedou je k porozumění, snášenlivosti, toleranci, respektu a rovnoprávnosti.
- b. Povzbuzují žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole.
- c. Využívají individuálního přístupu ke každému žákovi.
- d. Pozorně vždy vyslechnou dotaz, přání či stížnost žáka, vhodným způsobem odpovědí a zachovají důvěrnost informací.
- e. Poskytují žákům pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů.
- f. Umožňují žákům volbu v rozhodnutích a hledání vhodného řešení vzniklých situací a problémů.
- g. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
- h. Průběžně informují zákonné zástupce o prospěchu a chování žáka, o každém mimořádném zhoršení.
- i. Zajišťují dohled nad žáky.
- j. Poskytují žákům konzultace v potřebném rozsahu.

### **3. Práva pedagogických pracovníků**

- a. Mají při výkonu své pedagogické činnosti právo 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. Mají právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- c. Mají právo 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.
- d. Mají právo volit a být voleni do školské rady.
- e. Mají právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **4. Povinnosti pedagogických pracovníků**

- a. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- b. Jsou povinni chránit a respektovat práva žáků.

- c. Jsou povinni chránit bezpečí a zdraví žáků a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- d. Jsou povinni svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- e. Mají povinnost 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 přišli do styku.
- f. Jsou povinni poskytovat žákům nebo zákonným zástupcům nezletilých žáků informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- g. Případné podněty žáků a jejich zákonných zástupců vyřizuje třídní učitel a vedení školy.

## D. Provoz školy a vnitřní režim školy

### 1. Základní ustanovení

Vyučování se uskutečňuje v budově Tábor, Zavadilská 2472 a v dalších zařízeních, která určí ředitelka školy.

Účast ve vyučování podle rozvrhu vyučovacích předmětů je pro všechny žáky a vyučující závazná, výuka probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelkou školy.

#### Časový rozvrh základní školy:

0. vyučovací hodina	7.05 – 7.50
1. vyučovací hodina	7.55 – 8.40
2. vyučovací hodina	8.45 – 9.30
3. vyučovací hodina	9.45 – 10.30
4. vyučovací hodina	10.40 – 11.25
5. vyučovací hodina	11.45 – 12.30
6. vyučovací hodina	12.40 – 13.25
7. vyučovací hodina	13.30 – 14.15

- a. Budova školy se otevírá v pracovní dny v 6.30 hodin a úřední hodiny v kanceláři končí v 15.30 hodin. Budova školy se zavírá v 16.30 hodin.
  - b. Zákonní zástupci a další osoby omezí svůj vstup do budovy školy na nezbytné minimum. Tyto osoby vstupují do školy hlavním vchodem, do budovy školy jsou vpuštěni po zazvonění na bezpečnostní terminál s kamerou. V případě vyzvednutí ze školní družiny mohou v odpoledních hodinách zvonit u vedlejšího vchodu do školní družiny.
  - c. Žáci základní školy přicházejí do školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování, tj. v 7.45 hodin s výjimkou 0. vyučovací hodiny. Ke vstupu do školy používají bezpečnostní čip. Při příchodu do školy se žáci přezouvají v šatně, při každém odchodu se přezouvají do venkovní obuvi. Žáci v průběhu celého pobytu ve škole dodržují veškerá aktuální hygienická opatření a dbají pokynů vyučujících.
- V průběhu vyučování se zdržují pouze ve vymezených prostorách, tj. učebnách, chodbách, sociálních zařízeních, vstupní hale. Je zakázán vstup do

ostatních prostor bez zřejmého důvodu. V odborných učebnách se řídí řádem učebny a dodržují zásady bezpečnosti práce. V době oběda se řídí pokyny vyučujícího, který má dozor nad řádem stravovny.

- d. V případě, že se vyučování nekoná v budově školy, řídí se žáci pokyny vyučujících. Přesuny uskutečňují organizovaně a pod dohledem.
- e. Žákům základní školy není dovoleno opouštět školní budovu během vyučování.
- f. Žáci a pracovníci školy mají právo se stravovat ve školní jídelně. Pro chování ve školní jídelně platí stejná pravidla jako pro chování v ostatních prostorách školy. Odhlašování obědů probíhá telefonicky na následující den vždy do 10.30 hodin na tel. číslo kanceláře školy nebo písemně na e-mailovou adresu školy. Provoz jídelny je od 10.45 do 13.45 hodin a žáci se řídí časovým rozpisem stravování jednotlivých tříd. Žák ve školní jídelně nehradí plnou cenu oběda, každým odebraným obědem zároveň čerpá příspěvek státu.

## **2. Zásady distanční výuky**

Na základě novely zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, dle § 184 písm. a) jsou zaváděna zvláštní pravidla výuky při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. Vzdělávání distančním způsobem se uskutečňuje podle příslušného RVP a podle ŠVP školy.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

### **a. Rozvrh hodin pro distanční výuku**

Rozvrh hodin distanční výuky vychází ze stálého rozvrhu platného pro školní rok. Distanční rozvrh je zahájen s okamžitou platností od vyhlášení data distanční výuky a probíhá do data jejího ukončení. Přejechod z prezenční na distanční výuku je vedením školy oznámen na webových stránkách školy. V době vyznačené rozvrhem probíhá výuka předmětu nejčastěji on-line formou. Ve škole je používán jednotný systém MS Teams. V případě volby jiné formy výuky konkrétní hodiny vyučující informuje žáky dané třídy. Délka vyučovací distanční hodiny závisí na rozhodnutí vyučujícího a je vždy v rozsahu 30 – 45 minut.

### **b. Předměty a hodinové dotace v době distanční výuky**

V distančním rozvrhu jsou zařazeny všechny předměty s výjimkou Tv a Hv. Předměty s hodinovou dotací 1 – 2 vyučovací hodiny týdně jsou v rozvrhu zařazeny jedenkrát = 1 hodina týdně. Předměty s hodinovou dotací 3 – 4 hodiny týdně jsou v rozvrhu zařazeny dvakrát, český jazyk a matematika minimálně třikrát. V některých hodinách může vést on-line výuku pedagog, který ve stálém rozvrhu žáky nevyučuje.

### **c. Docházka v době distanční výuky – upravuje také kapitola D odst. 3, bod k**

Výuka podle rozvrhu distanční výuky je povinná, vyučující zapisuje docházku do třídní knihy. Omlouvání nepřítomnosti probíhá dle školního řádu. Omluvu zasílá zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák elektronickou

formou třídnímu učiteli. V rozvrhu budou vyznačeny třídnické hodiny s třídním učitelem. Výchovná poradkyně a MPP vypisuje konzultační hodiny.

d. Hodnocení žáků v době distanční výuky

Hodnocení žáků probíhá podle pravidel hodnocení, která jsou součástí školního řádu. Vyučující odpovídá za zajištění kontinuity prezenční a distanční výuky a za dostatek podkladů pro hodnocení žáka. V případě distanční výuky delší než 2 měsíce budou pravidla pro hodnocení upřesněna. Hodnocení za distanční výuku upravuje též kapitola G, odst. 3, bod f.

e. Komunikace s žáky a rodiči

Ke komunikaci používáme systém Bakaláři a MS Teams.

### 3. Nepřítomnost žáků ve škole, omlouvání nepřítomnosti a uvolňování z vyučování

a. Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas a podle stanoveného týdenního rozvrhu vyučovacích hodin.

b. Nemůže-li se nezletilý žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádá zákonný zástupce žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování.

c. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu, který nemohl předem předvídat, je zákonný zástupce nezletilého žáka povinen doložit důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.

d. Třídní učitel omluví nepřítomnost žáka ve vyučování na základě omluvenky potvrzené zákonným zástupcem žáka. Žák / rodič doloží omluvenku nejpozději do 3 pracovních dnů od skončení absence.

e. Pokud zameškané hodiny žáka překročí 30% dosavadní docházky, oznámí třídní učitel tuto skutečnost vždy vedení školy, nejpozději ke každému čtvrtletí školního roku.

f. Neomluví-li žáka jeho zákonný zástupce do 5 vyučovacích dnů od počátku nepřítomnosti žáka, zasílá ředitelka školy zákonnému zástupci výzvu k doložení důvodu absence.

Pozdní příchody žáka do vyučování a kterékoli vyučovací hodiny je nutno omlouvat stejným způsobem jako nepřítomnost ve vyučování. Časté pozdní příchody se hodnotí jako kázeňský přestupek a jsou řešeny uložením výchovných opatření. Dojíždějící žáci mohou mít zcela výjimečně povolen opožděný nástup do vyučování nebo předčasný odchod z vyučování z důvodu špatného spojení. Výjimku povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce.

g. Uvolnění žáka z jiných důvodů, než je nemoc (např. rodinné důvody, účast na soutěžích, soustředění), se povoluje takto:

- z vyučovacích hodin – vyučující
- na jeden den – třídní učitel
- na více než jeden den – ředitelka (na základě písemné žádosti)  
Pokud rodiče nepožádají předem, je možné dítě uvolnit:
- je-li vyzvednuto rodiči
- v doprovodu dospělé osoby – zaměstnance školy (zejména pokud se jedná o úraz nebo cestu k lékaři)

h. Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žák se zdravotním postižením může být uvolněn z určitých činností ve vyučování praktického



předmětu. Žák nemůže být uvolněn z předmětů rozhodujících o zaměření žáka. V předmětu Tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování, požádá-li o to žák nebo jeho zákonný zástupce a doloží-li žádost písemným doporučením registrovaného praktického nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

- i. Ředitelka školy může žákům ve výjimečných případech (např. vrcholový sport, reprezentace, aj.) stanovit individuální vzdělávací plán, a to na základě žádosti žáka nebo jeho zákonného zástupce a instituce, která se k žádosti připojí. Žádost o individuální vzdělávání musí obsahovat údaje podle § 41 odst. 2 zákona 561/2004 Sb. Ředitelka školy může zrušit povolení individuálního vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými § 41 odst. 7 a 8 zákona 561/2004 Sb.
- j. Ředitelka může žákům se speciálními vzdělávacími potřebami umožnit vykonání přezkoušení v termínech, které stanoví v souladu s pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- k. S přihlédnutím k aktuálním podmínkám má žák právo i povinnost se zúčastňovat distanční výuky po dobu své nepřítomnosti ve škole. Absence při distanční výuce je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupce nebo se studentem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Školský zákon stanoví základní rámeček – povinnost omlouvání do 3 kalendářních dnů po začátku absence.

#### **4. Přijetí k základnímu vzdělávání**

- a. Žák je přijat ke vzdělávání na základní škole po úspěšném absolování zápisu a jestliže uzavřel zákonný zástupce Smlouvu o studiu. Zněním této Smlouvy se pak řídí podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání.
- b. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky může podat zákonný zástupce žáka k jednatele s.r.o./řizovatelce školy do 8 dnů po obdržení rozhodnutí.

#### **5. Přestup žáka z jiné školy**

Zákonní zástupci žáka, kteří požádají o přestup z jiné školy, přiloží k žádosti o přestup kopii vysvědčení poslední absolvované třídy na stávající škole.

#### **6. Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku**

- a. Do vyššího ročníku postupuje žák, který na konci druhého pololetí prospěl.
- b. Žákovi, který plní povinnou školní docházku a neprospěl na konci druhého pololetí, je povinná ředitelka školy povolit na základě žádosti jeho zákonného zástupce opakování ročníku.
- c. Ředitelka může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování

ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

### **7. Chování žáků**

- a. Žák je povinen chovat se za všech okolností zdvořile. V budově školy i mimo ni se chová žák vždy tak, aby neporušoval zákony, nařízení a obecně přijímané normy společenského chování.
- b. Žák plní pokyny a příkazy vyučujících a pracovníků školy.
- c. Ve styku s vyučujícími užívají oslovení „paní učitelko/pane učitelí“, ostatní zaměstnance oslovuje paní/pane a příjmením nebo označením jeho funkce (pracovního zařazení).
- d. Na počátku a na konci vyučovací hodiny pozdraví žáci vyučujícího povstáním. Stejným způsobem zdraví žáci každou dospělou osobu, která v průběhu vyučování do učebny vstoupí nebo z ní vychází. Vyučující může stanovit jiný způsob pozdravu, jestliže to vyžaduje charakter výuky.
- e. Není-li žák z jakéhokoliv důvodu připraven na vyučování, omluví se na začátku hodiny. Vyučující posoudí závažnost a věrohodnost omluvy a může ji přijmout. Na omluvy během hodiny nemusí brát vyučující zřetel.
- f. Během vyučování se žáci chovají tak, aby nenarušovali jeho průběh.
- g. V prostorách školy žáci zdraví všechny dospělé osoby.

### **8. Povinnosti služby**

- a. Třídní učitel stanoví na každý týden dvoučlennou pořádkovou službu.
- b. Služba dbá na pořádek ve třídě, hlásí třídnímu učiteli poškození inventáře a jiné závady. Na začátku každé vyučovací hodiny hlásí nepřítomné žáky. O každé přestávce připraví potřeby na vyučování – tabuli, křídly a další pomůcky podle pokynů vyučujících. Do deseti minut od začátku hodiny hlásí případnou nepřítomnost vyučujícího v hodině v kanceláři školy. Na konci vyučování opustí třídu jako poslední a zkontroluje pořádek.

### **9. Organizace výuky v případě mimořádných opatření (opatření KHS nebo MZd), vzdělávání na dálku (distanční výuka)**

#### **a. prezenční výuka**

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Dotčeným žákům poskytujeme studijní podporu na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Žáci se zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

#### **b. smíšená výuka**

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, vzděláváme žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce, distančním způsobem. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání.

#### **c. distanční výuka**

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň **jedné celé třídy**, škola poskytuje pro tyto třídy vzdělávání **výhradně**

**distančním způsobem.** Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všem žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

## **E. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**

### **1. Poučení žáků**

- a. První den školního roku seznámí třídní učitelé žáky se školním řádem a poučí je 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 a s možnými riziky, 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.). Třídní učitel zároveň žáky seznámí s aktuální epidemiologickou situací, zásadami dezinfekce, nošení roušek a zacházení s nimi, chování v případě výskytu infekčních chorob, s existencí a podmínkami COVID místnosti na škole. Třídní učitel znovu poučí žáky v oblasti bezpečnosti před začátkem vánočních, jarních a hlavních prázdnin. Se zásadami první pomoci jsou žáci seznámeni zdravotníkem školy a při kurzech LVZ. Nepřítomní žáci jsou poučeni individuálně po svém příchodu do školy.
- b. Na začátku výuky v odborných učebnách, např. v učebnách přírodovědných, výpočetní techniky a v učebnách hudební a výtvarné výchovy, provede poučení o bezpečnosti práce příslušný vyučující a seznámí žáky s ustanoveními řádů odborných učeben. V úvodní hodině tělesné výchovy seznámí žáky učitel TV s pravidly chování a bezpečnosti v hodinách TV. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v elektronické třídní knize.

### **2. První pomoc a ošetření**

- a. Se zásadami první pomoci jsou žáci seznámeni průběžně zdravotníkem školy a učiteli TV. Lékárničky pro poskytnutí první pomoci při úrazech a náhlých onemocněních jsou k dispozici v kanceláři školy a v přírodovědné laboratoři, za obsah odpovídá zdravotník školy a sekretářka školy. V každém patře budovy jsou telefonní čísla na integrovaný záchranný systém.
- b. Při úrazu a onemocnění zajistí vyučující základní ošetření či izolaci žáka. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.

### **3. Dohled nad žáky**

- a. Pedagogický pracovník koná dohled nad žáky ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, v jídelně. Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitele dohled i mimo školu, např. při kurzech, exkurzích, školách v přírodě a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů, při účasti na soutěžích,

přehlídkách a na jiných akcích organizovaných školou. Dohled mohou konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole, např. sekretářka školy, případně instruktoři či zdravotníci na sportovních kurzech. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu.

- b. Dohled ve škole začíná 20 minut před začátkem vyučování a probíhá o přestávkách na chodbách, o polední přestávce a v jídelně, končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování.
- c. Dohled při akcích konaných mimo školu začíná 15 minut před dobou shromáždění na stanoveném místě srazu, kterým nemusí být vždy škola. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola nejméně jeden den před konáním akce, buď zákonným zástupcům žáků, nebo přímo zletilým žákům. 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. Zákonný zástupce si vyzvedne žáka v případě zdravotních nebo jiných komplikací. Oznamovací povinnost má kancelář školy.

#### **4. Zvláštní pravidla při některých činnostech**

- a. Kromě obecných zásad úrazové prevence a dodržování aktuálních hygienických opatření s ohledem na epidemiologickou situaci jsou při některých činnostech dodržována další zvláštní pravidla. Je tomu tak zejména při výuce tělesné výchovy, koupání, lyžařském výcviku, sportovních, turistických akcích a školách v přírodě. Ve všech takových případech klade dohled zvýšený důraz na dodržování pokynů, právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, pokynů a zásad úrazové prevence pedagogickými pracovníky i žáky. Důsledně je vyžadováno ukázněné chování žáků. Žák musí mít k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii.
- b. Při TV, koupání, lyžařských kurzech, sportovních a turistických akcích se pedagogičtí pracovníci, instruktoři a vedoucí kurzů řídí metodickým pokynem MŠMT ČR, vydaným dne 22. 12. 2005, č.j. 37014/2005-25, k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů.

#### **5. Úrazy žáků**

- a. 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, školách v přírodě, při lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, zahraničních výletech, při účasti na soutěžích a přehlídkách. Úrazem žáků není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět nebo cestou na místo, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy.

- b. Žáci hlásí neprodleně každý úraz nebo vznik škody vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
- c. Všichni zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- d. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- e. Evidence úrazů se řídí vyhláškou č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.
- f. Žákům je zejména zakázáno manipulovat s okny, elektrickými zařízeními, zásuvkami a el. vedením.
- g. Při hodinách tělesné výchovy, pracovního vyučování, v laboratoři a jiných odborných učebnách žáci používají cvičební a pracovní oděv, který odpovídá zásadám BOZP.

## **6. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Tuto kapitolu školního řádu upravuje Bezpečnostní a krizový plán školy a „Minimální preventivní program“ na příslušný školní rok, zveřejňovaný na webových stránkách školy.

Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

Za projevy rizikového a problémového chování se považuje zejména šikana, kyberšikana, vandalismus, krádeže, násilné chování, projevy rasismu, xenofobie či intolerance. Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení jejich výskytu. Na zajištění prevence se podílí zejména školní poradenské pracoviště. Personální zabezpečení, náplň práce, konzultační hodiny jsou součástí Minimálního preventivního programu, Programu poradenských služeb ve škole, dostupných v kanceláři a na webových stránkách školy.

## **F. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školním zařízením ze strany žáků**

- a. Žáci šetrně zacházejí se svěřenými potřebami a školním majetkem a chrání ho před poškozením.
- b. Za úmyslně či z nedbalosti poškozené věci bude školou požadována náhrada.
- c. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku patřícího škole, žákům, učitelům či jiným osobám hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který škodu způsobil.
- d. Každé poškození nebo závadu ve třídě nebo odborné učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli bez prodlení.
- e. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí, před odchodem ze třídy tyto prostory uklidí, služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- f. Při zacházení s vybavením tělocvičny, odborných učeben a dalších prostor školy se žáci řídí pravidly provozních řádů těchto prostor a pokyny učitele.

## G. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

### 1. Obecné zásady

- a. Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí v závěru každého pololetí příslušného školního roku.
- b. Hodnocení výsledků vzdělávání obsahuje hodnocení prospěchu a hodnocení chování žáků vyjádřené klasifikačními stupni a celkové hodnocení.
- c. Hodnocení prospěchu a hodnocení chování jsou na sobě nezávislé.
- d. Hodnocení v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelem školy zápisem známek do školní matriky (třídního výkazu). Hodnocení chování zapisuje do školní matriky třídní učitel.
- e. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se v závěru každého pololetí projednává v pedagogické radě. V průběhu každého pololetí, zpravidla v listopadu a dubnu, se v pedagogické radě projednávají případy studijně a sociálně problémových žáků a nedostatky v jejich chování. Výchovnými záležitostmi a jejich řešením se zabývá také výchovná komise školy.
- f. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, na kterém je vyjádřeno hodnocení jeho chování a prospěchu v jednotlivých předmětech a celkové hodnocení. Za první pololetí lze žákovi vydat výpis z vysvědčení.
- g. Žákům, kteří nebyli na konci některého pololetí hodnoceni nebo byli na konci 2. pololetí hodnoceni nejvýše dvěma nedostatečnými a budou skládat opravné zkoušky nebo mají stanoven náhradní termín pro hodnocení, se vydá na konci pololetí výpis z vysvědčení. Vysvědčení obdrží až po definitivním uzavření hodnocení.

### 2. Hodnocení prospěchu žáků

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, volitelných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se hodnotí těmito stupni prospěchu:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

- a. Stupeň hodnocení prospěchu v předmětech s převahou teoretického zaměření se stanoví podle následujících kritérií:

#### **Stupeň 1 – výborný**

- žák zvládl požadované učivo jako celek, ovládá soubor klíčových poznatků, osvojil si příslušné intelektuální dovednosti, jazykové a výrazové prostředky
- události, jevy a fakta samostatně zařazuje do souvislostí
- vědomosti operativně využívá při řešení úkolů, prokazuje dovednost myslet a uceleně, logicky i jazykově přesně a výstižně formulovat
- vědomosti umí vyjádřit slovně i písemně pohotově v bezprostřední návaznosti na vnější podněty (otázky, úkoly)

*Závěr: Výborný prospěch je chápán komplexně, přičemž v jednotlivých okruzích vědomostí a dovedností může žák prokázat ojediněle i neúplné vědomosti.*

### **Stupeň 2 – chvalitebný**

- žák zvládl učivo s menšími mezerami, ovládá klíčové poznatky i většinu intelektuálních dovedností, jazykových a výrazových prostředků
- fakta a jevy zařazuje do souvislostí s menšími nepřesnostmi a chybami
- vědomosti a dovednosti na podnět učitele využívá při řešení úkolů, prokazuje dovednost samostatně myslet a uceleně, logicky i jazykově správně popsat pracovní postup a formulovat jeho výsledky
- vědomosti dokáže vyjádřit slovně i písemně, avšak s větším časovým odstupem od vnějšího podnětu (otázky, úkoly)

*Závěr: Na rozdíl od prvního stupně celková úroveň je neúplnější, dovednosti nevyrovnanější a samostatnost řešení úkolů vyžaduje dílčí podněty učitele*

### **Stupeň 3 – dobrý**

- žák zvládl učivo s většími mezerami, částečně zvládl klíčové poznatky a neúplně si osvojil potřebné intelektuální dovednosti a jazykové a výrazové prostředky
- fakta a jevy zařazuje do souvislostí jen pod vedením učitele
- získané vědomosti využívá k řešení úkolů jen pod soustavným vedením učitele, za pomoci návodných otázek a úkolů. Jeho myšlení se omezuje na popis jevových složek, slovní vyjádření se omezuje na vyjadřovací prostředky učebnice
- na vnější podnět dokáže vyjádřit vědomosti jen nepřesně a nesoustavně s velkým časovým odstupem a není schopen je doplnit ani pod vedením učitele

*Závěr: Na rozdíl od 2. stupně celková úroveň vědomostí, dovedností a vyjadřování vyžaduje neustálé podněty a vedení učitele, kladení doplňujících otázek a doplňování mezer ve vědomostech.*

### **Stupeň 4 – dostatečný**

- žák zvládl požadované učivo velmi nesourodě a nesoustavně, klíčové poznatky si neosvojil trvale, jeho intelektuální dovednosti jsou mezerovité a nespolehlivé, jazykové a výrazové prostředky nepřesné, bez pochopení obsahu pojmů
- fakta a jevy nezařadí do souvislostí ani za pomoci učitele
- vědomosti je schopen vyjádřit jen v omezené míře, není schopen s nimi pracovat ani pod vedením
- vědomosti jsou nesoustavné, neúplné, nespolehlivé, jazykově nepřesné

*Závěr: Na rozdíl od 3. stupně není žák schopen ani pod vedením učitele řešit úkoly, jeho vědomosti jsou mezerovité, dovednosti povrchní a nespolehlivé. Žák však projevuje snahu o osvojení vědomostí a dovedností.*

### **Stupeň 5 – nedostatečný**

- žák požadované učivo nezvládl, z klíčových poznatků si osvojil jen nepatrnou část, a to zcela nesouvisle; vytvořené intelektuální dovednosti neodpovídají potřebám vyučování
- fakta a jevy většinou nezná, souvislosti jsou mu tedy nedostupné
- hodnocení procesů, událostí a vztahů není schopen zvládnout ani mechanicky paměťově, hlubší smysl nechápe
- žák projevuje minimální pracovní úsilí

*Závěr: Na rozdíl od 4. stupně není žák ani schopen, ani ochoten se aktivně zařadit do vyučování, jeho náhodné znalosti nejsou výsledkem poznání, ale jen náhodného zapamatování jednotlivých informací bez porozumění jejich významu a užití.*

b. Ve vyučovacích předmětech výchov a předmětů s převahou praktických činností jsou kritéria hodnocení prospěchu následující:

### **Stupeň 1 – výborný**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá svých osobních předpokladů a velmi úspěšně je podle požadavků učebních osnov rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění a kulturu, estetiku a sport a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 2 – chvalitebný**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný a pohotový. Využívá svých osobních předpokladů a schopností v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska očekávaných výstupů. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku a sport. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 – dobrý**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný. Nevyužívá dostatečně svých schopností v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější nedostatky a při jejich aplikaci



potřebuje pomoc učitele. Má menší zájem o umění, estetiku a sport. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 4 – dostatečný**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je minimální. Jeho projev je velmi často chybný a má nízkou estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti dovede aplikovat jen s velkými obtížemi i přes výraznou pomoc učitele. Neprojevuje zájem o činnost a nevyvíjí potřebné úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 5 – nedostatečný**

Žák projevuje okázalý nezájem o činnost ve vyučovacím předmětu, nevyvíjí žádné úsilí pro rozvoj své tělesné zdatnosti či estetického vkusu.

### **3. Zásady hodnocení výsledků žáků**

- a. Cílem hodnocení prospěchu je vyjádřit individuální stupeň vědomostí, dovedností a návyků, které si žák osvojil, jejich rozsah a hloubku, schopnost aplikace získaných poznatků, samostatnost myšlení a chápání souvislostí. Při stanovení klasifikačního stupně se přihlíží k zásadám formativního hodnocení, k aktivitě žáka, jeho zájmu a schopnosti uplatnění logického úsudku.
- b. Není-li žák v 1. pololetí z některého předmětu hodnocen nebo je v některém předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný, je v tomto předmětu v hodnocení druhého pololetí zahrnuto i hodnocení učiva pololetí prvního.
- c. Vyučující v jednotlivých předmětech vycházejí při stanovení výsledného hodnocení z průběžných výsledků.
- d. Způsoby získávání podkladů, pro hodnocení :
  - pozorování z hlediska přípravy žáka na výuku, práce ve vyučování, úprava sešitů, snaha, píle, výsledky, účast v soutěžích, zájmová činnost žáka a sebehodnocení (diagnostické pozorování, analýza různých činností žáka)
  - dialog se žákem ve všech úrovních vzdělávání (jeho příprava, práce, komunikace a spolupráce s ostatními, sebehodnocení) z hlediska naplňování cílových kompetencí vzdělávání
  - písemné práce, testování, ústní zkoušení, zpracování referátů a prezentací k danému tématu, laboratorní práce, projektové a skupinové práce
  - rozhovory se zákonnými zástupci žáků
  - konzultace s ostatními učiteli
  - konzultace s odbornými pracovníky (psychologem, speciálním pedagogem, lékařem)

Při hodnocení výuky distanční pak bude přihlíženo i k dalším skutečnostem ovlivňujícím výsledky vzdělávání, kterých žák v hodnoceném období dosáhl.

- účast na distanční výuce;
- aktivita při distanční výuce (aktivní zapojení se do učení v synchronní i asynchronní distanční výuce);

- osvojení si nové dovednosti komunikovat v prostředí platform s učiteli i spolužáky;
  - řešení problémů spojených s distanční výukou, tvořivost, adaptabilita apod.;
  - schopnost organizovat si čas a učení v podmínkách, v nichž žák výrazně přebírá odpovědnost za svou práci;
  - to, jak si žák vytvořil prostředí pro učení doma;
  - to, jak si v digitálním zařízení vytvořil osobní učební prostředí;
  - to, jak si osvojil nové digitální kompetence související s distanční výukou synchronní i asynchronní formou;
  - to, jak při distančním vzdělávání podporuje spolužáky;
  - to, jak plnil zadané úkoly (včasnost, kvalita, ale i tvořivost apod.);
  - to, zda a jak plnil další doplňkové úkoly;
  - to, zda si žák pamatuje znalosti nabyté při prezenční výuce a dříve osvojené znalosti a dovednosti dokáže při dalším procesu učení používat
- e. Zadané písemné a ústní zkoušky musí zahrnovat látku celého pololetí. Jednotlivé známky z průběžného hodnocení nemusí být rovnocenné, učitel však musí žáky seznámit s vahou každé známky. Pokud jeden předmět učí více pedagogických pracovníků, jejich hodnocení se započte ve stejném poměru, ve kterém daný předmět vyučují (podle počtu vyučovacích hodin). Kromě těchto standardizovaných výstupů (ústní a písemné) se významně přihlíží k zásadám formativního hodnocení, viz body d. a f.
- f. Kritéria pro hodnocení žáků – východiska pro volbu hodnotících stupňů :
- míra úplnosti, ucelenosti, přesnosti a trvalosti osvojení požadovaných cílových znalostí (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů)
  - kvalita a rozsah získaných dovedností
  - míra uplatňování osvojených znalostí a dovedností
  - kvalita práce s informacemi
  - míra osvojení dovednosti účinně spolupracovat
  - snaha a píle žáka, jeho přístup a postoj ke vzdělávání
  - samostatnost, tvořivost, originalita myšlení
  - kvalita komunikativních dovedností
  - míra osvojení účinných metod samostatného učení se
- g. Na začátku vyučování příslušnému předmětu ve školním roce stanoví vyučující jednoznačná kritéria hodnocení prospěchu se zřetelem na zásady formativního hodnocení. Tato kritéria jsou spolu se znalostí průběžné klasifikace důležitým faktorem při sebehodnocení žáků. Na jejich základě a se znalostí školního řádu by žák měl být schopen objektivně zhodnotit výsledky svého vzdělávání, přičemž hodnocení stanovené učitelem by se od sebehodnocení žáka nemělo výrazně lišit.
- h. Pokud žák v některém pololetí zamešká více než 30 % vyučovacích hodin v některém předmětu, nemusí být z tohoto předmětu na konci pololetí hodnocen. V takovém případě stanoví ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín.
- i. Žák musí být v každém pololetí v každém předmětu (s výjimkou výchov) nejméně jedenkrát zkoušen ústně. Ústní zkoušení je možné nahradit písemným, pokud tato forma může zkoušení ústní v plném rozsahu nahradit; to znamená, že ověří vyjadřovací schopnosti žáka, schopnost jasně a logicky

- formulovat své myšlenky, argumentovat, polemizovat o problému, reagovat na protikladná stanoviska.
- j. Ústní zkoušení probíhá před třídou nebo skupinou žáků navštěvujících příslušný předmět. Na závěr zkoušení sdělí vyučující žákovi jeho hodnocení spolu se stručným zdůvodněním. Při písemném zkoušení sdělí vyučující žákovi hodnocení co nejdříve, nejpozději 14 dnů od vykonání zkoušky. Vyučující musí umožnit každému žákovi i zákonnému zástupci nezletilého žáka nahlédnout do opravené písemné práce a na požádání mu vysvětlit důvody svého hodnocení. Průběžnou klasifikaci zapisuje vyučující do klasifikačního archu, na nižším stupni šestiletého a osmiletého studia do studijního průkazu.
  - k. Písemné práce předepsané osnovami nebo vzdělávacím programem se archivují v souladu se spisovým a skartačním řádem školy ve školní spisovně. Vyučující je předávají k archivaci podle pokynů ředitele školy. Ostatní práce žáků, které sloužily jako podklad pro hodnocení žáka, zůstávají uloženy u příslušného vyučujícího nejméně do konce následujícího pololetí. V případě, že má učitel k dispozici větší množství dílčích písemných zkoušek za pololetí (více než 10), s nimiž žáci potřebují nadále v hodinách nebo při domácí přípravě pracovat, může tyto testy ponechat žákům. Žáci je však musí mít uloženy u sebe rovněž nejméně do konce následujícího pololetí a v případě potřeby je na vyžádání předložit ke kontrole.
  - l. Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, v čem se zlepšil, v čem chybuje a jak postupovat dále. Učitel se proto soustředí na individuální pokrok každého žáka (žák není srovnáván se spolužáky). Hodnocení by mělo vést k pozitivnímu vyjádření a mělo by být pro žáka motivující. Nehodnotí se osobnost žáka, ale konkrétní očekávaný výstup. Učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
  - m. V případě zhoršení prospěchu je nutné informovat zákonné zástupce a konzultovat s nimi daný problém.
  - n. Učitelé vedou žáky k tomu, aby si na základě svých pracovních výkonů dokázali kriticky utvořit realistickou představu o sobě, o svých schopnostech, vědomostech a dovednostech. Sebehodnocení by mělo pomáhat žákům formovat vědomí vlastní ceny, sebeúcty a sebevědomí. Žáci jsou vedeni k tomu, aby dokázali objektivně posoudit úroveň své práce a uměli své výsledky porovnat s očekávanými výstupy. Při sebehodnocení může žák hodnotit jak sám sebe, tak práci celé skupiny, které je členem. Osvojuje si schopnost přijmout kritické hodnocení ostatních a poučit se z něho. Žáci si osvojují schopnost analyzovat důvody svých úspěchů i neúspěchů a hledat cesty k odstranění nedostatků. Sebehodnocení mohou žáci provádět ústní nebo písemnou formou. U všech uvedených typů hodnocení může vyučující zohlednit sebehodnocení žáků.

#### 4. Konání komisionální zkoušky

- a. Komisionální zkouška může mít část písemnou a ústní a musí svým rozsahem pokrývat celé období, za které je stanovena. Výsledek komisionální zkoušky vyhlásí předseda v den konání poslední části zkoušky.
- b. Je-li žákovi povoleno vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu, nemusí docházet do školy a zameškanou látku si doplňuje samostatně. Nelze-

li takovéhoho žáka v některém předmětu hodnotit na základě průběžného hodnocení, vykoná z něj komisionální zkoušku.

- c. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vzdělávání a způsob hodnocení těchto žáků musí vycházet z konzultace se školským poradenským zařízením nebo příslušným zdravotnickým zařízením, u něhož je žák v péči. Vyučující respektují doporučení odborných vyšetření. Konkrétní případy se řeší individuálně.
- d. Při hodnocení žáků nadaných se postupuje v souladu s doporučením školského poradenského zařízení a v souladu s navrženým individuálním vzdělávacím plánem.
- e. Při hodnocení žáků – cizinců se přihlíží k míře ovládnutí českého jazyka a k míře sociokulturních odlišností.

## 5. Hodnocení chování žáků

- a. Hodnocení chování stupněm 1 nebo 2 navrhuje třídní učitel, který přitom zohledňuje doporučení ostatních vyučujících. Ve sporných případech rozhoduje ředitel na základě doporučení pedagogické rady. O hodnocení chování stupněm 3 rozhoduje ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele, případně jiného vyučujícího.

**Stupeň 1 – velmi dobré** – Žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu. Ojedinele se dopouští méně závažných přestupků.

**Stupeň 2 – uspokojivé** – Chování žáka ve škole je v rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustil závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků.

**Stupeň 3 – neuspokojivé** – Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustil velmi závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští závažných přestupků.

## 6. Výchovná opatření

### a. Pochvaly

I. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské či školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

II. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících udělit pochvalu za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.

III. Ústní nebo písemná pochvala je udělována žákovi před kolektivem třídy třídním učitelem nebo ředitelem školy. Písemná pochvala se neuděluje formou zápisu na zvláštním formuláři školy. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do třídních výkazů.

### b. Kázeňská opatření

Kázeňská opatření se ukládají za závažné nebo opakované porušení školního řádu, a to bezprostředně po jeho zjištění. Mají následující posloupnost a lze je uložit jen jednou v daném pololetí školního roku:

I) Napomenutí třídního učitele

II) Důtka třídního učitele

III) Důtka ředitelky školy

Napomenutí a důtky se ukládají před kolektivem třídy. Při udělení důtky ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí zákonným zástupcům žáka důvody udělení kázeňského opatření písemně prokazatelným způsobem. Opatření se zaznamenává do třídního výkazu.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo spolužákům se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.

## 7. Práce výchovné komise

- a. Výchovná komise (dále také jako VK) je poradním orgánem školy. Výchovnou komisi svolává podle potřeby ředitelka školy nebo její zástupkyně, za přípravu jednání s VK odpovídá výchovná poradkyně. Výchovná komise pracuje ve složení stálých členů (členky a členové vedení školy, výchovná poradkyně, metodička prevence) a členů nestálých, které tvoří zpravidla třídní učitelé a třídní učitelky projednávaného žáka či třídy, kterých se týká projednávaný problém.
- b. Výchovná komise má za úkol řešit závažnější problémy chování a prospěchu žáků. V převážné míře se zabývá těmi problémy, které řešil třídní učitel a následně nedošlo ke zlepšení situace. Za svůj hlavní cíl si klade důsledně řešit zhoršení prospěchu z důvodu nepříznivé osobní situace žáků, nevhodné chování během vyučování, nevhodné chování ke spolužákům, vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy, případně neomluvené absence žáků a šikanu mezi žáky. V popředí zájmu výchovné komise je též nastavení preventivních opatření k potlačení výskytu sociálně-patologických jevů (kouření, drogové a alkoholové závislosti, gamblerství apod.).
- c. Jejím cílem není pouze udělovat žákům sankce za jednotlivé přestupky, ale též jim pomáhat zvládat jejich vážnější problémy.
- d. Zákonní zástupci nezletilých žáků nebo sami zletilí žáci jsou k účasti na jednání VK pozváni obvykle doporučeným dopisem do vlastních rukou.

## 8. Celkové hodnocení

*prospěl s vyznamenáním* – žák není v žádném povinném a volitelném předmětu hodnocen známkou horší než stupeň 2 – chvalitebný a průměrný prospěch z povinných a volitelných předmětů není horší než 1,5 a chování je hodnoceno jako velmi dobré

*prospěl* – žák není v žádném povinném a volitelném předmětu hodnocen známkou 5 – nedostatečný

*neprospěl* – žák je aspoň v jednom povinném nebo volitelném předmětu hodnocen známkou 5 – nedostatečný.

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných či volitelných předmětů, koná opravnou zkoušku nejpozději do konce srpna. Opravné zkoušky jsou komisionální. Má-li zletilý žák či zákonný zástupce zletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci roku, může do tří

pracovních dnů, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení.

## H. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád je závazný pro všechny pracovníky školy, pro všechny žáky školy i pro zákonné zástupce žáků.
2. Řád školy může být upraven či doplněn po projednání a schválení pedagogickou a školskou radou.
3. S řádem školy je povinen se seznámit každý, kdo je uveden v bodě č. 1.
4. Řád školy bude vyvěšen na veřejně přístupném místě na informační nástěnce v prostorách školy a na webových stránkách školy ([www.tabsg.cz](http://www.tabsg.cz)).
5. Všichni třídní učitelé žáky se zněním školního řádu každý školní rok prokazatelně seznámí a provedou záznam v žákovské a třídní knize.
6. Tento školní řád mění a doplňuje některá ustanovení řádu ze dne 20.12.2019 a stávajícího řádu ze dne 1. 9. 2020 a nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 2. 2021.

Školní řád je platný od 1. 2. 2021

PhDr. Markéta Švadlenová  
ředitelka školy

Mgr. Věra Komzáková  
zřizovatelka a jednatelka s.r.o.