

# školní řád

**Motto : Žák je cílem našeho snažení, nikoli překážkou v naší práci**

členění	II.Řád školy	...Část
	A.Režim školy	...Kapitola
	Aa) Provoz školy	...Podkapitola
	1. Před vyučováním.....	...Odstavec

## I. Základní ustanovení

### Zveřejnění školního řádu

Školní řád nebo vnitřní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení a dále mj. informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

## II. Řád školy

### A. -Režim školy

#### Aa) Provoz školy

1. Před vyučováním čekají žáci před budovou školy.
2. Žáci mohou vstoupit do budovy až po zvonění před zahájením vyučování (7.40) na pokyn správního zaměstnance konajícího dozor u hlavního vchodu; před 0.hodinou čekají před vchodem na příchod vyučující / - ho, před 1.vyučovací hodinou však nejpozději 5 minut před zvoněním na hodinu (tzn. nejpozději v 7,55). Do budovy vstupují ukázněně. Začíná-li vyučování druhou vyučovací hodinu, přicházejí žáci do školní budovy se zvoněním v 8.45 hodin.). V jinou dobu vstupují žáci do budovy pouze služebním vchodem, u kterého zazvoní. Na odpolední vyučování přicházejí žáci 10 minut před zahájením vyučování. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním škola za žáky neodpovídá; pouze na základě dohody se zákonnými zástupci nad nimi zajistí dohled. Před začátkem vyučovací hodiny jsou žáci v učebnách a mají připraveny pomůcky.
3. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Po druhé vyučovací hodině je přestávka v délce 15 minut (tzv. svačtinová) a po třetí hodině 20 minut (tzv. relaxační). Žáci přecházejí do učeben na začátku přestávek. Mezi ostatními vyučovacími hodinami jsou přestávky desetiminutové.
4. Před zvoněním na hodinu jsou žáci s dostatečným předstihem (před první vyučovací hodinou a během svačtinové a relaxační přestávky nejpozději po zvonění na přípravu) ve třídě a chystají se na další vyučovací hodinu, vč. ukončení her na mobilních telefonech a dalších zařízeních.
5. Během přestávek dodržují žáci pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, řídí se přitom pokyny dozor konajícího pracovníka školy. V případě absence vyučujícího konajícího dozor je určen (a v rozpisu o přehledu zastupování označen) dozor náhradní.
6. Dalším osobám je pohyb po škole bez udání důvodu z bezpečnostních důvodů zakázán (týká se především doby před 1.vyučovací hodinou – nelze doprovázet dítě do šatny, resp. ke třídě).
7. Výjimka z odstavce 6 platí pro rodiče žáků I. tříd, a to v době do podzimních prázdnin prvního školního roku dítěte. – rodiče doprovázejí své děti k šatnám.
8. Do školy lze v průběhu dopoledního vyučování vstoupit pouze bočním vchodem, návštěvníci oznámí v kanceláři účel své návštěvy. Každý zaměstnanec školy má právo dotázat se cizí osoby na důvod její přítomnosti, případně jí nabídnout pomoc při vyřízení záležitosti, kvůli níž školu navštívila; v případě, že není přítomnost rodiče / návštěvníka ve škole nutná, resp. ve výjimečném nebo krajním případě má právo požádat návštěvníka, aby vyčkal na přestávku u ředitelny / školu na dobu nezbytně nutnou opustil.
9. V prostorách šaten a šatních skříněk se žáci zdržují jen po dobu nezbytně nutnou; na výzvu dozoru prostor opustí. V opačném případě udělí dozor zápis za nekázeň během přestávky.
10. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách a šatních skřínkách, prezují se (za prezůvky se považuje i sportovní obuv určená do tělocvičny) a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do prostoru šaten a šatních skříněk povolen pouze se svolením vyučujícího. Šatny jsou uzamčeny po dobu vyučování. Třídní učitelé určí služby žáků (šatnářů) tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat během celé výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 školník.
11. Nepřezutý žák bude zapsán do elektronické třídní knihy. Tvrdí-li nepřezutý žák, že jeho obuv je určena pouze na nošení v budově, má pracovník školy právo nechat si ukázat obuv na ven. V případě, že se tímto prokáže žákova lež, bude mu do systému EduPage udělen zápis i za podvod.
- ~~12.~~ Veškeré pokrývky hlavy (čepice atd.) uschovají žáci do šaten a šatních skříněk. Nošení čepice ve škole bude posuzováno jako porušení školního řádu, žák bude zapsán do sekce jiných sdělení elektronické TK

13. V případě opakovaného (3x) porušení ustanovení odst. 10-12 požádá TU o spolupráci rodiče dotyčného žáka.
14. Do odborných učeben, dílen, tělocvičen a školního hřiště odchází žáci spořádaně sami a čekají před učebnou, dílnou nebo tělocvičnou na příchod vyučujícího.
15. Do kabinetů, sborovny a kanceláří vstupují žáci pouze na vyzvání zaměstnance školy.
16. V průběhu přestávek se žáci mohou volně pohybovat po chodbách a mohou využít školní kantýny. Dbají, aby odpadky odkládali do odpadkových košů. Přitom využívají kontejnerů na recyklovaný odpad. Během přestávek se stěhují na další vyučovací hodinu.
17. Na hodiny TV se žáci I. stupně převlékají ve třídě, která se zamyká. Žáci II. stupně (případně I. st., pokud TV vyučuje jiný, než třídní učitel) se převlékají v šatně tělocvičny, kam si berou s sebou i školní potřeby. Cenné předměty nechávají žáci buď v uzamčených třídách (I.st.), resp. skříňkách (II.st.); je možné je také uschovat u vyučující/-ho TV. V případě, že žák/yně nemá ve škole cvičební oblečení, aktivně se neúčastní hodiny TV a při nejbližší možné příležitosti splní úkoly požadované a plněné v této hodině. Vyučující zároveň tuto skutečnost zapíše do TK jako nepřipravenost na hodinu (zapomínání).
18. Po skončení vyučování odcházejí žáci společně pod vedením učitele do šaten, odkud po přezutí odcházejí do školní jídelny nebo domů. Přitom používají k tomu určené chodníky. Mimo vyučování se žáci bez dozoru nesmí pohybovat v budově školy.
19. Určená služba ~~tydne~~ dbá o čistotu, pořádek ve třídách a o čistě umytou a utřenou tabuli.
20. V případě, že se vyučující nedostaví do hodiny do 5 min. po zazvonění, informuje o tom služba pověřená úklidem třídy vedení školy.

#### **Ab) Omlouvání absence**

1. Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Je povinen se účastnit akcí organizovaných školou, které jsou součástí vyučování.
2. Každá nepřítomnost žáka musí být do 3 kalendářních dnů omluvena ústně nebo písemně rodiči. Není-li absence do 3 kalendářních dnů omluvena, je povinností TU informovat zákonné zástupce žáka – telefonicky nebo písemně – a žádat nápravu. Třídní učitel uznává pouze omluvení v elektronické žákovské knížce podepsané (autorizované) zástupci žáka. Třídní učitel disponuje podpisovými vzory zákonných zástupců žáků své třídy (viz podkapitola Ac).
3. Absenci omlouvá zákonný zástupce třídnímu učiteli do 3 kalendářních dnů od příchodu žáka do školy. V opačném případě bude absence posuzována jako neomluvená. Zákonný zástupce pak má možnost absenci dodatečně do 10 kalendářních dnů omluvit (*neomluvená absence bude zpětně vykázána jak omluvená*).
4. V případě absence je žakovou povinností doplnit si zameškané učivo. Vyučující daného předmětu na základě žádosti ze strany žáka / rodiče / ZZ poskytne informaci o rozsahu zameškaného učiva, příp. formě náhradního přezkoušení / termínu testu. V případě nezájmu ze strany žáka / rodiče / zákonného zástupce není povinností vyučujícího brát na absenci ohled.
5. Z výuky TV (žák/yně se ostatních výuky v daný den účastní) lze omlouvat pouze na základě písemného vyjádření (lze i prostřednictvím el.Žk) rodičů (při krátkodobé indispozici – do jednoho týdne), příp. posouzení lékaře (při indispozici delší než jeden týden). Konkrétní okolnosti posoudí vyučující TV.
6. V případě neomluvené absence, opakované bezdůvodné nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí bude škola při řešení postupovat v souladu s MěÚ Meziboří .Neomluvená absence může být potrestána důtkou nebo sníženou známkou z chování. V případě opakované neomluvené absence bude v rámci řešení svolána výchovná komise.
7. Opakovaná absence (jednodenní, koncové hodiny, odpolední výuka) i omluvená může být školou dále řešena s cílem zabránit záškoláctví (vč, krytého) – viz též příloha **Omlouvání absence**.
8. Škola může uvolnit žáka z vyučování na určitou dobu na základě předem podané žádosti rodiči. Na jednu a více vyučovacích hodin nebo na jeden až dva dny uvolňuje třídní učitel. Žák, jehož si rodič nebo zákonný zástupce nevyzvedne ve škole, bude uvolněn z dopoledního vyučování pouze na základě písemné podepsané žádosti. Žádost bude na samostatném listu papíru a rodiče podpisem doloží, že od uvedené hodiny přebírají za syna/dceru plnou odpovědnost. V těchto případech nenese škola odpovědnost za zdraví a bezpečnost žáka. (viz § 32 občanského zákoníku (z.č. 89/2012 Sb.), který stanoví, že zákonný zástupce může deklarovat, že nezletilý je schopen sám v mezích souhlasu právně jednat; vůle zákonného zástupce je nadřazena pravidlům školního řádu (školní řád není zákonný předpis) a škola musí vůli zákonného zástupce akceptovat).
9. Pravidelné uvolňování z výuky (z důvodu dalších aktivit žáka) povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti (vzor žádosti na vyžádání ve škole) zákonných zástupců.
10. Na delší dobu (tři a více dní) uvolňuje ředitel školy na základě písemné a v dostatečném předstihu předložené (min.10 pracovních dnů předem) žádosti rodičů. Doplnění takto zameškaného učiva je povinností žáka. TU má právo uvolnění nedoporučit – s ohledem na IVP, prospěch apod.
11. Před ukončením vyučování nesmí žák bez vědomí svého třídního učitele opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené dospělé osoby.
12. Viz též **Příloha Absence ve škole – stručný výklad a Příloha Postup řešení výchovně vzdělávacího problému – viz III. Přílohy B – pouze pro potřeby pracovníků školy**

**Ab) řešení neomluvené absence ve spolupráci s OSPOD**

1. V případě, že má žák **maximálně 10 neomluvených hodin**, řeší tento případ s rodiči a dítětem třídní učitel, který o neomluvených hodinách také informuje výchovného poradce na škole.
2. V případě, že má žák **10 až 25 neomluvených hodin**, je případ řešen stále v rámci školy, a to prostřednictvím výchovné komise působící na škole, které se může účastnit také kurátor pro děti a mládež.
3. V případě, že má žák **více jak 25 neomluvených hodin**, zasílá škola "Oznámení o zanedbání školní docházky" s přílohami na odd. sociálně právní ochrany dětí. Kurátor pro děti a mládež následně předmětné oznámení s podklady odd. sociálně právní ochrany dětí předává k projednání přestupkové komisi města nebo také případně sám uloží opatření vedoucí k nápravě, o čemž také informuje školu
4. V případě, že se záškoláctví opakuje, či pokračuje, řeší situaci škola opět s odd. sociálně právní ochrany dětí, potažmo s přestupkovou komisí za součinnosti Policie ČR.
5. Při časté krátkodobé (i omluvené) absenci má škola právo požadovat omluvenky od lékaře. Na základě potvrzení lékaře o zdravotních problémech žáka je možné dohodnout vzdělávání podle individuálního plánu vzdělávání a hodnocení výsledků.
6. TU zároveň seznámí rodiče/zákonné zástupce s pojmem krytého záškoláctví a dále řeší situaci nejprve formou jednání s rodičem a následně maximálně dvěma výchovnými komisemi. Z těchto jednání se pořizuje zápis obsahující popis problému, dohodnuté řešení, termíny a podpisy všech účastníků.

**Ac) Podpisové vzory a souhlas rodičů**

1. Třídní učitel na první třídní schůzce ve školním roce seznámí rodiče a zákonné zástupce žáků své třídy (dále jen rodiče) s obsahem školního řádu a zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
2. Poučení stvrdí rodiče na podpisové archy, které budou TU sloužit i jako podpisové vzory pro pozdější komunikaci s rodiči. TU na tuto skutečnost rodiče upozorní.
3. Rodiče, kteří se nedostaví na první třídní schůzku, pozve TU do školy v náhradním termínu, nejpozději však do 15. října daného šk. roku, kdy je seznámí s obsahem odstavců 1-3 této podkapitoly

**Ad) Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák) ve smyslu GDPR**

1. Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje žáků (informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště) s nimiž přišli do styku.
2. Právo žáků a zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
3. Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
4. Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a §85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.
5. Pro účely školy, především jako platforma pro případnou distanční výuku, škola využívá prostředí office 365. Zde mají všichni žáci zřízenou vlastní e-mailovou adresu ve formátu jméno@zsmezibori.cz.
6. Pro komunikaci s žáky a ZZ je přednostně využíván systém EduPage.

**Ae) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

1. Hodnocení půlroční práce žáka se provádí na konci I. pololetí formou předání výpisu z KL, na konci druhého pololetí předáním vyplněného úředního formuláře (vysvědčení). *Pozn.- Protože se na vysvědčení udává datum, kdy bylo vysvědčení opatřeno posledním podpisem, bude datum na formuláři v I. a ve II. pololetí stejné.*
2. „Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.“ viz § 14 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.
3. V případě, že daný předmět vyučují dva vyučující, přihledne ten, který má na daný předmět vyšší úvazek k návrhu kolegy s nižším úvazkem; v případě, že úvazek obou je shodný, hodnocení se odvodí z průměru obou navrhovaných známek. Od 5.ročníku je součástí výuky hodina zaměřená na konverzaci (1/týdně), kterou vede jiný /- á vyučující; výsledná známka je stanovena na základě domluvy obou vyučujících V případě nejasností rozhodne o způsobu klasifikace ředitel školy.
4. V případě, že by v pololetí došlo ke zhoršení o dva a více klasifikačních stupňů oproti předchozímu pololetí, vyučující prokazatelně a s dostatečným předstihem informuje zákonné zástupce žáka.

5. Na základě žádosti zákonných zástupců a se souhlasem ředitele školy lze žáka hodnotit i slovně, případně kombinací hodnocení slovy a známkou.
6. Součástí hodnocení práce žáků je vedle známkové klasifikace i bodování do Ligy žáků a udělování pochval. Pochvalu TU lze udělit za 15 pochval / čtvrtletí, pochvalu ŘŠ za 50 zápisů / pololetí.
7. Pravidla užívání kázeňských opatření jsou obsahem přílohy Přehled pravidel používání kázeňských opatření a stupňů klasifikace chování
8. Vyučující dbají zásad pro hodnocení žáků se speciálními poruchami učení.
9. Komisionální přezkoušení (v případě nedostatečného prospěchu z 1-2 předmětů, příp. na základě podnětu zákonných zástupců) probíhá před minimálně dvoučlennou komisí a ta z něho pořizuje protokol. Okruhy k přezkoušení obdrží žák nejméně 14 kalendářních dní předem, přičemž u opravných zkoušek se tak děje obvykle před koncem školního roku
10. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, opakuje ročník. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
11. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu – na vysvědčení uvádí místo hodnocení slovo „**uvolněn (a)**“ (§ 50 odst. 2 školského zákona).
12. Nelze-li žáka hodnotit na konci PRVNÍHO POLOLETÍ, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí; na vysvědčení se uvádí místo hodnocení slovo „**nehodnocen(a)**“ ; (§ 52 odst. 2 školského zákona)
13. Nelze-li žáka hodnotit na konci DRUHÉHO POLOLETÍ, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník; (§ 52 odst. 2 školského zákona)
14. Odklad začátku povinné školní docházky je udělen na základě písemné žádosti rodičů a vyjádření odborného pedagogického pracoviště a dětského lékaře. Jsou-li obě vyjádření v rozporu, rozhodne o odkladu ředitel školy. O dodatečném odkladu může ředitel školy rozhodnout se souhlasem zákonného zástupce žáka v průběhu prvního pololetí školního roku.
15. Klasifikační stupně sloužící k hodnocení žáků jsou uvedeny v Příloze 6.
16. Na základě žádosti lze vystavit opis vysvědčení (náhradu za ztracený originál) opatřený podpisem ŘŠ, TU (i v zastoupení jiného učitele školy) a kulatým razítkem; správní poplatek činí 50,-Kč / jednostranný tisk – tzn. v případě vysvědčení 100,- Kč (viz Zákon č.634/2004Sb., o správních poplatcích).

#### ***AeI) individuální vzdělávání***

1. Individuální vzdělávání povoluje ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců a pohovoru s nimi; v případě vzdělávání na I.st. je požadované nejnižší vzdělání vzdělávatele maturita, v případě II.st. je požadováno vysokoškolské vzdělání.
2. Rodič doloží seznam učebnic, podle kterých se bude žák vzdělávat; učebnice schválené MŠMT zapůjčuje škola.
3. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky
4. Povinností zaměstnanců školy je podle pokynů ředitele umožnit individuální vzdělání – konzultace a příprava materiálů, přezkoušení.
5. Ředitel školy může zrušit povolení individuálního vzdělávání pokud:
  - a. nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka
  - b. zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené tímto zákonem
  - c. žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl
  - d. na žádost zákonného zástupce žáka
6. Zákonný zástupce může požádat o individuální vzdělávání žáka kdykoli během roku
7. Žák, který se vzdělává individuálně, může navštěvovat družinu; ve dnech přezkušování (pouze v těchto dnech) má žák nárok na oběd žák.
8. Metodickým podkladem je Informace a doporučení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k individuálnímu vzdělávání žáků v základní škole; Č. j. MSMT-27466/2016; pro potřeby školy je zpracován Školní řád pro individuální vzdělávání, který je součástí tohoto školního řádu .

#### ***AeII) vzdělávání v zahraničí***

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti ZZ konat za období nejméně jednoho pololetí, nejdéle však za období dvou školních roků zkoušku v kmenové škole

2. Zkouška se koná ze vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura (1.-9.r.), Člověk a jeho svět – vzděl. předmět Vlastivěda (4.-5.r.), ze vzdělávacích předmětů Dějepis a Zeměpis (II.st.)
3. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka
4. O formě zkoušky rozhoduje ředitel tak, a by nebyly porušeny platné předpisy.
5. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení
6. V případě, že **žák zkoušku nekoná**, škola nevydává vysvědčení a při návratu do české školy je žák zařazen do příslušného ročníku po zjištění jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka
7. Pokud zákonný zástupce žáka, který plní povinnou školní docházku v zahraničí, **nezvolí** pro své dítě **kmenovou školu**, dokládá plnění povinné školní docházky přímo ministerstvu  
*Viz Příloha Možnosti plnění povinné školní docházky podle §38 školského zákona – výtah*

*§ 38 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a  
§ 18-23 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.*

#### **Af) elektronická žákovská knížka a elektronická třídní kniha**

1. Pro komunikaci rodičů a školy slouží systém elektronické žákovské knížky a elektronické třídní knihy
2. Rodiče žáků obdrží na základě žádosti přístupové údaje. Tyto údaje jsou jedinečné a slouží k ochraně soukromých údajů žáků. Rodiče jsou odpovědní za to, že se tyto údaje nedostanou do nepovolených rukou. V opačném případě nesou plnou odpovědnost za takto způsobené zneužití údajů obsažených v matrice. Rodiče zároveň stvrdí podpisem, že byli s uvedenými skutečnostmi seznámeni.
3. Elektronická žákovská knížka slouží k informování rodičů o prospěchu a chování žáků, vč. nepřipravenosti na vyučování (tzn. nahrazuje tzv. kárné sešity)
4. Ve výjimečných případech a na žádost rodičů umožní škola používání papírové formy Žk.
5. V I.-II. r. budou po dohodě třídní učitelky s rodiči nadále používány notýsky v papírové podobě.

#### **AfI) domácí úkoly**

1. Písemné domácí úkoly nejsou zadávány na víkend, tzn. písemné úkoly nejsou zadávány v pátek (poslední den před víkendem/prodlouženým víkendem) s termínem splnění v pondělí (první dne po víkendu/prodlouženém víkendu).
2. Domácí úkoly, které je nutné vytisknout, nelze zadávat ze dne na den – s ohledem na možnosti žáků a jejich rodičů úkol vytisknout
3. Domácí úkoly lze hodnotit známkou, jsou-li o tom včas a prokazatelně žáci zpraveni.

#### **AfII) distanční výuka**

1. V případě, že nebude možné vyučovat prezenčně (tzn. s osobní přítomností žáků ve škole), pokračuje výuka distančně.
2. Pro tento účel byly všem žákům zřízeny v prostředí office 365 e-mailové adresy ve formátu jméno@zsmezibori.cz.
3. Distanční výuka je pro žáky povinná.
4. Absence při distanční výuce (neodevzdání úkolů při asynchronní/off-line výuce NEBO nepřipojení k synchronní/on-line výuce) je nutné do 3 kalendářních dnů omluvit. Omluvená absence při distanční výuce NEMŮŽE být důvodem ke snížení klasifikace.
5. Absenci eviduje daný/á vyučující a včas předává k řešení třídní/mu učiteli.

#### **Ag) Bezpečnost a ochrana zdraví**

1. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce a výchově včetně mimoškolních činností pořádaných školou. Drobné nedostatky související s bezpečností školního provozu zaznamenávají do Knihy závad vedené školníkem, závažné závady oznámí neprodleně řediteli školy/zástupci ředitele školy.
2. Při úrazu žáka během účasti na školní výuce a výchově, nebo při mimoškolních činnostech pořádaných školou zajistí dozor první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí ředitele školy/zástupce ředitele školy a dále informuje zákonného zástupce žáka a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu. (viz příloha Doplňující informace k evidenci úrazů)
3. Postup při poskytování první pomoci je stanoven v traumatologickém řádu školy (viz příloha), případně osoba poskytující první pomoc spolupracuje s jmenovanou osobou odpovědnou za organizaci poskytování první pomoci – zdravotníkem.
4. Žáci dbají všech pravidel osobní hygieny, dodržují pořádek a čistotu ve všech objektech školy a dodržují Poučení o bezpečnosti (viz příloha Třídní knihy)

5. Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem, výskyt vši/hnid; příp. afekt ohrožující zdraví nebo majetek žáka samého nebo dalších osob; viz též **Příloha Výklad § 29 odst. 2 školského zákona**), bude izolován od ostatních dětí a škola nad ním zajistí dohled po dobu, než bude předán zákonným zástupcům. V případě pedikulózy stvrdí rodič/zákonný zástupce svým podpisem, že byl seznámen s postupem léčby a případnými následky opomenutí této léčby – viz Příloha – Čestné prohlášení rodiče/zákonného zástupce.
6. Poučení žáků o zásadách bezpečnosti a ochrany zdraví se provádí na začátku školního roku, a to v úvodní hodině, která je zaznamenána v třídní knize. Dále je to v každé první vyučovací hodině předmětu s možným rizikem (F, Ch, TV, PČ atd.), před akcemi konanými školou a před prázdninami. Poučení zapíše vyučující do třídní knihy.
7. Rozsah poučení je stanoven osnovou poučení (viz **Příloha Osnova poučení**) schválenou ředitelem školy.
8. V odborných pracovních je nutno dodržovat řád pracovní, který je zde vyvěšen. Pedagogové daného předmětu jsou povinni s řádem pracovní seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří byli nepřítomni. Záznam o prokazatelném poučení žáků s řády pracovní je nedílnou součástí Poučení o bezpečnosti.
9. Při sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, vyučující nedovolí, aby se žák bez odložení nebo zabezpečení proti možnosti zranění a zachycení ozdobných a jiných pro činnost nevhodných předmětů (náušnice, piercing, řetízky apod.) účastnil příslušné činnosti.
10. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde v souvislosti s činností školy, hlásí žák okamžitě osobě konající dozor při této činnosti.
11. Pokud žák opustí školu a úraz nenahlásí, nelze jej ani následující den evidovat v knize úrazů a uplatňovat nárok na bolestné u pojišťovny školy.
12. Žákům je zakázáno manipulovat s okny. Žáci nesmí manipulovat s elektrickými spotřebiči – nesmí zasouvat el. zástrčku.
13. Žáci manipulují se školním zařízením pouze v přítomnosti zaměstnance školy.
14. Žáci respektují pokyny všech vyučujících, vychovatelek, a ostatních zaměstnanců školy.

#### **Ah) Cennosti, ztráty, škody**

1. Drahé věci a předměty nesouvisející s výukou žáci do školy nenosí. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů.
2. Mobilní telefony, tablety a další elektronická zařízení, která žák nepotřebuje na vyučování, mají žáci možnost uložit v kanceláři školy do úschovy, nebo uzamknout do svých šatních skříněk. V případě, že tak neučiní a dojde ke ztrátě/poškození, škola za způsobenou škodu neručí.
3. Při hodinách TV žáci I. st. cenné věci (hodinky, šperky) svěřují do úschovy vyučujícímu, žáci II. stupně do svých uzamykatelných šatních skříněk. V případě používání cenných předmětů (mobilních telefonů, elektroniky, fotoaparátů apod.), které je v rozporu se školním řádem, vč. používání během přestávek, případně narušuje plynulý průběh školní práce během hodin, si škola vyhrazuje po prvním neúspěšném napomenutí žáka právo na dobu nezbytně nutnou zamezit tomuto zneužívání převzetím předmětu do úschovy do konce vyučovací hodiny. V případě opakovaného (3x) porušení ustanovení požádá TU o spolupráci rodiče dotyčného žáka.
4. Je zakázáno nosit do školy pojistky od hasicích přístrojů.
5. Každé poškození majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob, které žák způsobí, hradí rodiče tohoto žáka. Závady v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi. Škola nebo pojišťovna si vyhrazuje právo požadovat náhradu škody za úmyslné nebo z důvodu nedbalosti způsobené poškození zdraví a majetku. Při ztrátě učebnic zakoupí žák nové, při poškození učebnic uhradí žák částku stanovenou školou. Psaní po lavicích a do učebnic bude posuzováno jako úmyslné poškozování společného majetku. Učebnice (a žákovskou knížku, má-li ji žák v papírové podobě) má žák řádně zabalené.
6. Nalezené věci se odevzdávají školníkovi nebo do kanceláře školy. Jejich seznam (příp. vyobrazení) jsou k dispozici na školních webových stránkách.
7. Žáci zachovávají čistotu v areálu celé školy.

#### **Ai) Školní jídelna**

Za provoz školní jídelny zodpovídá vedoucí školní jídelny (MT: 727842512), příp. hospodárka školy (pevná linka 476747357).

1. Výdej obědů je od 12:00 do 14:00 hodin.
2. Přihlásit se ke stravování ve školní jídelně je možné v kanceláři školy u hospodárky školy.
3. Obědy na nadcházející měsíc se platí vždy předem, a to nejpozději do 25. dne předchozího měsíce.
4. Placení obědů se provádí trvalým příkazem převodu z účtu, ve výjimečných případech lze platbu za obědy uskutečnit složenkou.
5. Vyúčtování přeplatků a nedoplatků za obědy se provádí na konci školního roku.

6. Jídlo je vydáno stálým strážníkům na předloženého identifikačního čipu, příp. identifikační karty, příp. potvrzení o zaplacení obědů (lze vytisknout z terminálu ve školní jídelně). V případě ztráty je nutno ihned tuto skutečnost oznámit vedoucímu jídelny.
7. Do jídelny procházejí žáci šatnou, kde odloží aktovku a svrchní oděv. Před vstupem do jídelny si umyjí ruce.
8. Dozor v jídelně vykonává určený pedagog, který dbá na dodržování bezpečnostních pravidel a zásad slušného chování. Dozor družinových dětí zabezpečují příslušné vychovatelky. Strávující se učitelé mají povinnost dbát o bezpečnost a kulturu stravování žáků.
9. Ředitel školy může na základě znění § 31 zák.561/2004 Sb. (školský zákon) v případě závažného zaviněného porušení školního řádu rozhodnout o podmíněném vyloučení ze stravování ve školní jídelně. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího porušení školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
10. Žáci mají právo na klidné a kulturní prostředí k jídlu, je zakázáno hlukem, nepořádkem či jinak rušit ostatní strážníky v jídelně a svým chováním ohrožovat jejich bezpečnost. Strážníci dbají na to, aby bezdůvodně nepoškozovali vybavení jídelny. Tato pravidla chování platí i pro předsálí školní jídelny.
11. Případné reklamace a stížnosti lze uplatnit u vedoucího školní jídelny nebo u ředitele školy.
12. Obědy se odhlašují do 8,00 daného dne.
13. Odhlašování obědů v době celodenního výletu – v případě, že třída odjíždí na celodenní výlet, předá třídní učitel 3 pracovní dny předem seznam žáků (kteří se výletu zúčastní) hospodářce. Obědy budou na tento den odhlášeny. V případě, že rodič oběd na tento den bude chtít, musí si oběd doobjednat na tel. čísle 476747357.
14. Strážníci, kteří jsou v domácím ošetřování, mají první den nemoci nárok na odběr oběda za cenu, do níž nejsou započteny režijní náklady na přípravu oběda. V následujících dnech nemoci je možné odebírat obědy pouze za plnou cenu (vč. režijních nákladů na přípravu). Výše cen je blíže stanovena v bodě 4 provozního řádu školní jídelny. V případě nemoci nejsou obědy odhlašovány automaticky

#### **Aj) Školní družina.**

1. Docházka zapsaných žáků je povinná, nepřítomnost musí být omluvena rodiči. Způsob omluvy stanoví vedoucí ŠD.
2. Do školní družiny jsou přednostně přijímáni žáci 1.-3.ročníků do naplnění kapacity všech oddělení školní družiny. Totéž platí i pro přijetí žáků jiných ročníků v případě nenaplnění kapacity žáky 1.-3.r.
3. Provoz školní družiny je 6.00 – 8,00 a 11,45 – 16,30 hodin. Žáci jsou ze školní družiny propouštěni po příchodu rodičů či jiných zástupců rodičů, nebo na základě písemného sdělení rodičů o odchodu žáka. Sdělení může mít trvalou platnost.
4. V době podzimních, pololetních, velikonočních a jarních prázdnin je školní družina (pro žáky 1.-3.r.) v provozu od 6 do 16 hodin s nástupem nejpozději do 8,00 hodin.
5. Rodiče žáků 1.-3.tříd budou s předstihem osloveni s nabídkou ŠD. Rodiče, kteří projeví zájem, budou obesláni s písemným dotazem, o jaké dny se bude jednat a mají-li zároveň zájem o oběd ve ŠJ (viz příloha Zájem o ŠD během vedlejších prázdnin). V případě, že přesto do 8,00 nedorazí žádné dítě, bude družina na tento den uzavřena.
6. V případě závažného porušení provozního řádu ŠD a pravidel bezpečnosti může být žák z činnosti školní družiny dočasně vyloučen.

#### **Ak) Školní klub**

1. Školní klub je určen pro žáky 4.-9.ročníků školy.
2. provozní doba školního klubu je od 12 do 16 hodin.
3. Při příchodu do školního klubu se každý žák запиše do docházkového sešitu a uvede čas příchodu. Při odchodu doplní čas.
4. V případě závažného porušení provozního řádu ŠK a pravidel bezpečnosti může být žák z činnosti školního klubu dočasně vyloučen.

**Forma a výše úplaty za služby poskytované školní družinou a školní jídelnou jsou upraveny zvláštním vnitřním předpisem. Výše úplaty je též stanovena v ceníku za služby poskytované školou.**

#### **Al) Školní parlament (=Ptejte se ředitele)**

1. Žáci mají právo podílet se na správě školy formou podnětů vzešlých z jednání školního parlamentu. Mohou tedy vznášet připomínky a podněty k práci školy a k průběhu školních akcí.
2. Při jednání parlamentu mají žáci zaručenu svobodu projevu, s výjimkou hrubých porušení pravidel mezilidské komunikace a výroků trestných podle platných zákonů ČR.
3. Ustanovení týkající se podoby, složení a pravidel jednání školního parlamentu jsou obsažena ve školní ústavě.

#### **Am) Výchovná komise**

1. V případě výskytu závažných výchovných nebo vzdělávacích problémů může vyučující iniciovat svolání výchovné komise.
2. Vyučující, z jehož podnětu došlo ke svolání výchovné komise, předem písemně do Protokolu o jednání výchovné komise shrne projednávaný problém, příp. navrhne řešení
3. Jednání výchovné komise ze zúčastní rodič nebo zákonný zástupce žáka, TU, zástupce vedení školy a výchovný poradce. Dále se může zúčastnit každý, jehož přítomnost je přínosná pro řešení problému.
4. Z jednání komise je pořízen zápis, který stvrdí podpisem všichni účastníci. Závěry jednání jsou pro všechny zúčastněné závazné. Viz **Příloha Postup řešení výchovně vzdělávacího problému** (v části III. Přílohy B – pouze pro potřeby pracovníků školy)

#### **An) Schránky důvěry**

1. Ve škole jsou k dispozici tzv. schránky důvěry, jejichž prostřednictvím mohou žáci cokoli anonymně sdělit. Podněty se bude zabývat školní metodik prevence, výchovný poradce a další osoby ve vztahu k řešenému problému.
2. Žáci mají tři možnosti anonymního sdělení:
  - a. schránka v podobě uzamykatelné bedny, která je umístěna u vchodu do školy,
  - b. elektronická schránka důvěry na e-mailové adrese **schrankaduvery@zsmezibori.cz**,
  - c. přes portál **nntb.cz** (Nenech to být).

#### **Ao) Liga žáků / tříd**

1. Liga žáků / tříd je podpůrný nástroj motivace a oceňování studijních, sportovních i osobních úspěchů žáků a jejich účasti na školních i mimoškolních akcích.
2. V Lize žáků / tříd získávají žáci body podle předem domluvených, po celý školní rok neměnných a veřejně přístupných pravidel.

#### **Ap) Virtuální pedagogická rada**

1. V případě nutnosti lze oslovit pedagogický sbor s výzvou o vyjádření názoru na řešení výchovných problémů formou tzv. virtuální pedagogické rady
2. Při ní jsou písemnou formou učitelé seznámeni se stručným popisem situace (za důsledného dodržování zásad GDPR) a požádáni, aby podpisem vyjádřili svůj názor na řešení.
3. Zápis (tzn. popis problému + podpisy u navržených řešení) jsou založeny v sešitě se zápisy z provozních porad a pedagogických rad
4. Názor virtuální pedagogické rady je podle závažnosti projednávaného buď poradní nebo rozhodující (viz **Příloha – Přehled pravidel používání kázeňských opatření a stupňů klasifikace chování**)

### **B.-Zásady chování žáků ve škole a při činnostech mimo školu.**

#### **Ba) Akce mimo školu**

1. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro přechod z budovy školy na akce konané školou využívají dozor konající pracovníci pro žáky reflexních vest.
2. Při zmeškání společného odjezdu na akce mimo školu uskutečněné během jednoho dne žák nesmí bez vědomí školy sám na akci přijet (bude mu zadána náhradní činnost ve škole na dobu trvání akce).
3. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.
4. Při pobytu v ubytovacích zařízeních, se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
5. V případě, že se žák nemůže zúčastnit reprezentace školy, ke které byl vybrán, oznámí to nejméně den před začátkem akce hlavnímu organizátorovi. V opačném případě mu bude uděleno – 20b do Ligy žáků. V případě opakovaného bezdůvodného odmítnutí reprezentace školy je v pravomoci učitele vyloučit žáka z mimoškolní činnosti / zájmového kroužku.
6. Po skončení sportovní akce účastnícím se žákům odpadá DOPOLEDNÍ vyučování; odpolední vyučování probíhá podle rozvrhu

#### **Bb) Zásady chování**



1. Žáci se vyvarují všech projevů chování, které jakýmkoli způsobem omezují zaměstnance školy a ostatní žáky v jejich právu na důstojné jednání a klidné prostředí k práci. To se týká i nevhodných veřejných milostných projevů; na jejich nevhodnost budou žáci upozorněni, následně s nimi bude záležitost prodiskutována v ředitelně školy; nebude-li to mít efekt, budou do školy k projednání pozváni rodiče. Své výhrady mohou žáci slušným způsobem sdělit svému vyučujícímu, prostřednictvím školního parlamentu nebo formou písemného vzkazu zanechaného na k tomuto účelu určeném místě (schránka důvěry – viz též Aa) schránka důvěry).
2. Žáci zdraví ve škole i mimo ni všechny dospělé osoby pozdravem „Dobrý den“. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní ke svým mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy. Jsou zdvořilí k dospělým.
3. Žáci jsou povinni se ve škole chovat slušně, být vhodně oblečeni, dbát pokynů zaměstnanců školy a podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování, a to včetně pomůcek (sešitů, učebnic, pracovních sešitů, psacích a rýsovacích potřeb, vybavení na výtvarnou, tělesnou a pracovní výchovu atd.)
4. Mimo školu, a to i ve volných dnech a o prázdninách, se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst svou i školy
5. Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí. V případě tak zásadního porušování povinností ze strany žáka, které znemožňuje realizaci výuky v konkrétní třídě školy a tím i výkon práva žáků na vzdělávání, je možné vyloučení problémového žáka ze vzdělávání ve třídě za současného uložení individuální práce pod pedagogickým dozorem v jiné třídě / místnosti základní školy.
6. V případě, že se škola dozví, že je dítě týráno, zanedbáváno, či je mu jinak upíráno právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, má povinnost to řešit, vč. nahlásit; to, aby se učitelé pokusili týranému dítěti co nejúčinněji pomoci, je nejen zákonná povinnost, ale i otázka jejich profesionality; jakákoli dospělá osoba má právo toto hlásit kompetentním orgánům (viz zákon č. 359/1999 Sb.), a to i formou „schránky důvěry“ při MěÚ Meziboří (v případě uvedeného zákona stačí k podniknutí kroků podezření).
7. Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožování zdraví a majetku (zničení, odcizení...) dalších osob i vlastního. Porušení tohoto nařízení může být podle situace trestáno v rozmezí od třídní důtky až po snížený stupeň chování (vč. hodnocení chování jako neuspokojivého).
8. Žákům je zakázáno nosit do školy nebezpečné předměty (hořlaviny, jedy, zbraně apod.). V případě porušení budou podle situace informováni rodiče, případně Policie ČR.
9. Je zakázáno šíření jakýchkoli urážlivých nebo kompromitujících informací o jakékoli skutečné osobě a to jak formou písemnou, ústní, prostřednictvím mobilních telefonů, internetu či jinou. Porušení tohoto ustanovení zakládá škole oznamovací povinnost.
10. Žákům je zakázáno kouření v areálu a okolí školy a na akcích pořádaných školou. (Za okolí se považuje vzdálenost 100 metrů od školy.) To platí i pro tzv. elektronické cigarety, žvýkáci tabák a další modifikace obsahující nikotin (platí omezení zákona č.379/2005Sb. O opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami). Stejná omezení platí i pro nealkoholické pivo, energetické nápoje a ledovou kávu s obsahem kofeinu.
11. Žákům se zakazuje pít alkoholických nápojů a zneužívání návykových látek.
12. **V případě jednorázového porušení ustanovení 7 - 11 bude žákovi udělena minimálně třídní důtka a budou prokazatelně informováni zákonní zástupci.**

**Při udělení důtky ředitele školy má pedagogická rada poradní funkci; snížení stupně z chování musí ped.rada odsouhlasit nadpoloviční většinou přítomných.**

**Všechna kázeňská opatření, resp. klasifikaci chování zapíše TU neprodleně do školní evidence.**

**V případě, že žák nebude respektovat školní řád školy, budou informováni rodiče. V případě opakovaného nebo hrubého přestupku rozhodne o výchovných opatření učitel, příp. pedagogická rada doporučí opatření.**

**Při řešení problému může vycházet také z Metodického doporučení pro práci s Individuálním výchovným programem v rámci řešení rizikového chování žáků**

#### **Bc) mobilní telefony**

1. Je zakázáno používat mobilní telefony během vyučovacích hodin (kromě výuky, kde používání povolil vyučující)
2. Telefon si mohou děti ponechat ve svých školních taškách (není nutné je nechávat striktně ve skřínkách).

#### **Bd) Alternativní tresty**

1. Alternativní trest za porušení školního řádu je udělován v případě, kdy bude mít větší výchovný efekt než kázeňský postih stanovený školním řádem (např. došlo k poškození majetku školy, jednorázovému porušení šk.řádu, kázeňský postih není žákem vnímán jako trest apod.)
2. Forma alternativního trestu je stanovena smlouvou mezi školou a zákonným zástupcem dotyčného žáka a odpovídá přestupku, příp. směřuje k nápravě škod způsobených přestupkem.
3. Alternativní trest nahrazuje kázeňský postih. Nedodrží-li žák ustanovení smlouvy o alternativním trestu, bude potrestán kázeňským postihem.

### III. Přílohy

#### **Příloha - Přehled pravidel používání kázeňských opatření a stupňů klasifikace chování**

- Následnost v jednom pololetí: napomenutí třídního učitele (NTU), třídní důtka (TD), důtka ředitele školy (ŘD), snížené stupně klasifikace chování :2 z chov., 3 z chov.
- NTU lze v určitých případech udělit VÍCEKRÁT za pololetí; především ve chvíli, kdy lze předpokládat efektivnější výchovný, resp. pro rodiče informativní účinek než v případě stupňování postihu
- Další stupeň: viz tabulka zapomínání a zápisů za nekázeň
- Výjimečné přestupky: nejméně TD – jednorázové násilí vůči spolužákům; jednorázové porušení školního řádu – pití alkoholu, vandalizmus
- Hrubé porušení šk.řádu – nejméně ŘD, byla-li již udělena – následné stupně – hrubé vystupování vůči dospělým (tykání, výhrůžky), opakované násilí vůči spolužákům, opakovaný vandalizmus
- Neomluvené hodiny – 1-20 – min.TD, 21-40 – min.ŘD, 41-100 – min. 2z chov., více – 3z chov.
- **V případě výjimečnosti případu má TU právo navrhnout odlišný přístup, který musí schválit ped.rada**
  - TU neprodleně a prokazatelně informuje ředitele školy o udělení TD
  - TU má právo navrhnout postih za přestupek, který není obsažen ve šk.řádu – schvaluje ped.rada
  - Soustavné a záměrné narušování průběhu hodiny kolektivem třídy – o výchovném opatření rozhoduje TU, ped.rada (vč. tzv.virtuální – viz II / C / A1) má poradní funkci. Doporučenou formou opatření je omezení přístupu žáků školy na školní akce.

Zapomínání	Počet zápisů v TK / měsíc	Počet bodů do Ligy žáků
	0-1	10b
	2-6	0 b
	> 6	- 10b
Nekázeň	Počet zápisů v TK / pololetí	Kázeňský postih
	Min. 5	NTU
	Min. 10	TD
	Min. 25	ŘD
	Min. 35	2 z chov.
Pochvaly	Počet pochval v TK / pololetí (bez sportovní reprezentace – zohledněno jinde)	Pochvala
	15	Třídního učitele
	50	Ředitele školy – lze udělit i za výjimečný čin – na I.st. pouze za něj, nikoli za počet pochval

***Snahou TU je nepostihovat časté zapomínání kázeňskými opatřeními, především s ohledem na osobní situaci daného žáka / dané žákyně.***

---

#### **Příloha - Osnova poučení žáků:**

1. Datum poučení
2. Jaké činnosti se poučení týká
3. Kde k dané činnosti dochází
4. Podpis pracovníka, který poučení provedl

## **Příloha - Práva dítěte**

- (Podle Úmluvy o právech dítěte, již přijalo 20.11.1989 Valné shromáždění OSN)
1. Žák má právo na svobodu projevu. Přípomínky na adresu školy může vznést prostřednictvím rodičů či prostřednictvím žákovské samosprávy. Má právo obrátit se vhodnou formou na výchovného poradce, ředitele školy nebo školskou radu (viz též Am) Schránka důvěry)
  2. Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován (tělesně ani duševně).
  3. Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
  4. Žák má svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
  5. Žák má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny.
  6. O způsobu výchovy žáka v rodině rozhodují oba rodiče, tudíž nesou i primární zodpovědnost za něj.
  7. Žák má právo být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
  8. Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.
  9. Žáci mají právo na vzdělání. Žáci handicapovaní, s poruchami učení a chování mají právo na speciální péči v rámci našich možností.
  10. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním, šikanováním apod. Budou dbát, aby žáci 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 na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

## **Příloha Práva a povinnosti rodičů a zákonných zástupců**

### **Obecná ustanovení**

1. Ve školách a školských zařízeních se sice uskutečňuje výchova a vzdělávání, avšak škola (školské zařízení) úlohu rodičů nenahrazuje. Účastí dítěte na vzdělávání není a nemůže být žádným způsobem omezena rodičovská zodpovědnost. I ve chvíli, kdy se dítě účastní vyučování, jsou rodiče zodpovědní za péči o něj, nadále zastupují nezletilé dítě. To vše vyplývá z institutu rodičovské zodpovědnosti. (Rodičovskou zodpovědnost mají nejen rodiče dítěte, ale i osvojitel)
2. Rodičovská zodpovědnost je vymezena jako souhrn práv a povinností při péči o nezletilé dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj, při zastupování nezletilého dítěte a při správě jeho jmění.
3. Škola v omezeném rozsahu a na omezenou dobu přejímá odpovědnost za dítě (nikoli rodičovskou zodpovědnost), zejména v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v době vyučování a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.
4. Ředitel školy a školského zařízení odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- chránit zájmy dítěte, řídit jeho jednání a vykonávat nad ním dohled odpovídající stupni jeho vývoje.
- snažit se výchovou ovlivnit vývoj dítěte, vést dítě k chování respektujícímu právní řád České republiky a uznávané mravní zásady; být v tomto procesu osobním životem a chováním příkladem svým dětem.
- vykonávat péči o nezletilé dítě, dbát o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj i další povinnost z rodičovské zodpovědnosti vyplývající mají rodiče bez ohledu na to, zda v dané chvíli vykonávají nad dítětem bezprostřední dohled.
- dbát, aby se dítě účastnilo povinné školní docházky ve smyslu ustanovení.
- dohlížet na to, aby dítě povinnou školní docházku řádně plnilo, docházelo řádně do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávalo, a to i nad rámec základní povinnosti plnění povinné školní docházky. Nesplnění těchto povinností může být vyhodnoceno jako přestupek; v přestupkovém řízení může být pak uložena pokuta až 3000 Kč; za určitých podmínek by mohlo být obdobné chování posuzováno dokonce jako trestný čin ohrožování výchovy mládeže s trestem odnětí svobody až na dvě léta, v případě kvalifikované skutkové podstaty pak až na pět let.
- omlouvat absencí (viz dále II. Řád školy, A. Režim školy, Ab) Omlouvání absence)
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- oznamovat škole a školskému zařízení další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

V případě, že jsou (nebo by mohla být) ohrožena práva dítěte na příznivý vývoj a řádnou výchovu, je škola oprávněna upozornit na závadné chování dětí jejich rodiče a povinna oznámit obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností dané skutečnosti, např. rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti, kdy nezletilé osoby vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku (nikoli pouze povinnou!), požívají alkohol nebo návykové látky atd., to vše tehdy, pokud tyto skutečnosti trvají po takovou dobu nebo jsou takové intenzity, že nepříznivě ovlivňují vývoj dětí nebo jsou anebo mohou být příčinou nepříznivého vývoje dětí. Nesplnění této povinnosti je přestupkem a správním deliktem

**Práva rodičů, zákonných zástupců a osob, které vůči žákům a studentům plní vyživovací povinnost:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, žáků a studentů (u zletilých mají toto právo pouze rodiče či osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost),
- volit a být voleni do školské rady.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a nezletilých žáků, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- při pochybnostech o správném postupu školy učinit příslušné kroky ke zjednání nápravy.

**Příloha - Traumatologický řád školy**

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA MEZIBOŘÍ, P.O.**

J. A. Komenského 340, okr. Most  
tel. 476 747 357, e-mail: zs.mezibori@telecom.cz

**Traumatologický řád ZŠ Meziboří**

**Úvod**

O každém úrazu nebo zranění je nutné provést zápis do elektronické knihy úrazů. Pokud v důsledku úrazu byla zapříčiněna nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, je nutné vyplnit záznam o úrazu. Zápis nebo záznam provádí osoba, v jejíž přítomnosti ke zranění nebo úrazu došlo (dozor). Žádný pedagogický ani správní zaměstnanec školy nesmí žákům podat jakýkoli lék.

**Organizace první pomoci**

V případě úrazu nebo jiné zdravotní příhody poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pracovník konající dozor osobně, případně ve spolupráci s jmenovanou osobou odpovědnou za organizaci poskytování první pomoci – zdravotníkem. Při převozu do zdravotnického zařízení škola zajistí doprovod žáka zletilou osobou. O úrazu či jiné zdravotní události, týkající se zdravotního stavu žáka, škola neprodleně informuje rodiče/zákonného zástupce žáka. Není-li možné dopravit zraněného žáka do zdravotnického zařízení, přivolá dozor konající osoba zdravotnickou záchrannou službu (ZZS) do školy. Drobná poranění je nutno ošetřit pomocí prostředků nástěnné lékárničky. Nástěnná lékárnička je označena jménem odpovědné osoby, která s četností 1x za 3 měsíce provede kontrolu kompletnosti lékárničky, v případě potřeby zajistí doplnění chybějících léčiv nebo zdravotnického materiálu. Pracovník, který ošetření provedl zaznamená použití zdravotnického materiálu do elektronické knihy úrazů žáků. Tento záznam hraje zásadně důležitou roli pro případné projednávání komplikací z úrazu vzniklých.

**Nástěnná lékárnička – obsah**

prostředek pro dezinfekci otevřených ran	kapátko v pouzdře
prostředek (spray, mast) na popáleniny	pinzeta
prostředek pro výplach očí	nůžky
náplast s polštářkem	špendlík zavírací
obinadlo sterilní	teploměr
obinadlo elastické	izotermická folie
kompresní obvaz	záznamový list kontrol
vata skládaná	
šátek trojcípý	

**Rozmístění lékárniček**

kancelář školy  
kabinet TV  
školní kuchyně  
školní družina

sklad CO – zdravotnická nosítka

**Důležitá telefonní čísla**

Záchranná služba	155
Integrovaný záchranný systém	112
Pohotovostní služba	725 343 863
Poliklinika Litvínov (recepce)	478 012 111
Ordinace praktického lékaře	476 747 453
Ordinace praktického lékaře pro děti a dorost	476 747 492

V Meziboří dne 1.1.2021

**Mgr.Jan Peška**  
ředitel školy

### Příloha – Klasifikace

Stupnice hodnocení chování a výsledků vzdělávání (v povinných a nepovinných předmětech) – I.st.

Stupeň	1	2	3	4	5
Chování	1	2	3	-	-
Prospěch	1	2	3	4	5
Celkový prospěch	Prospěl (a) s vyznamenáním	Prospěl (a)	Neprospěl (a)		

Stupnice hodnocení chování a výsledků vzdělávání (v povinných a nepovinných předmětech) – II.st.

Stupeň	1	2	3	4	5
Chování	Velmi dobré	Uspokojivé	Neuspokojivé	-	-
Prospěch	výborný	chvalitebný	dobrý	dostatečný	nedostatečný
Celkový prospěch	Prospěl (a) s vyznamenáním	Prospěl (a)	Neprospěl (a)		

#### Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání (klasifikace prospěchu)

1 - Žák dosahuje, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) a konkretizovaných výstupů rychle, v určeném nebo kratším čase, s minimální pomocí učitele a s výrazným podílem samostatné práce. Projevuje výrazný zájem o pozitivní rozvíjení své osobnosti a o výuku. Řádně se na ni připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých možností, schopností a rezerv.

2 - Žák dosahuje stanovených výstupů jen s malou pomocí učitele a v určeném čase. Je schopen pracovat samostatně. Projevuje jasný zájem o rozvíjení své osobnosti a o výuku. Žákova příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazuje drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých možností, schopností a rezerv.

3 - Žák dosahuje stanovených výstupů, ale s výraznou pomocí učitele a v delším než určeném čase. Samostatné práce je částečně schopen. Projevuje také částečný zájem o rozvíjení své osobnosti a výuku. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují výraznější nedostatky častěji. Svých možností, schopností a rezerv využívá jen částečně při výuce, a vykazuje také jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

4 - Žák dosahuje jen některých stanovených výstupů, a to i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas. Samostatné práce není téměř schopen. Projevuje malý zájem o rozvíjení své osobnosti a výuku. Žákova příprava na výuku vykazuje výrazné nedostatky trvale. Svých možností, schopností a rezerv využívá při výuce velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu zlepšit tento stav.

5 - Žák prakticky žádných stanovených výstupů nedosahuje, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální snahu a pomoc učitele. Samostatné práce schopen není. O rozvíjení své osobnosti a výuku zájem neprojevuje. Na výuku se nepřipravuje. Své možnosti, schopnosti a rezervy při výuce nevyužívá. Neprojevuje snahu tento stav zlepšit.

**Příloha Konkretizace hodnocení výsledků vzdělávání  
Naukové předměty III. - IX. r.**

1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Zvládá bez problémů veškeré učivo obsažené ve vzdělávacím programu,</li> <li>b) aplikuje znalosti na řešení konkrétních problémů, vč. zformulování hypotézy;</li> <li>c) o daném tématu komunikuje v souvislých větách a souvětí při použití vhodných výrazových prostředků</li> <li>d) prokazuje osvojení termínů a systému daného předmětu;</li> <li>e) poznatky vhodně abstrahuje;</li> <li>f) samostatně, souvisle a přiměřeně věku o problematice hovoří;</li> <li>g) využívá své poznatky ke vhodné argumentaci;</li> <li>h) dokončuje úkoly v dohodnuté kvalitě a termínech;</li> <li>i) správně a účelně vyhledává informace potřebné ke splnění úkolu;</li> <li>j) objektivně a v souvislých větách zhodnotí a představí výsledky své práce;</li> <li>k) je schopen pomoci ostatním s plněním zadaných úkolů a zvládnutím požadovaného učiva;</li> <li>l) samostatně vyhledává a zpracovává informace potřebné k řešení problému;</li> <li>m) připravuje se na vyučování samostatně, odpovědně a efektivně</li> <li>n) má osvojený systém učení</li> <li>o) neopakuje své chyby</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Většinu učiva zvládá sám, s dopomocí veškeré;</li> <li>b) vlastními slovy s využitím základních termínů přiblíží danou problematiku;</li> <li>c) úkoly plní sám a v dohodnutém termínu, i když s drobnými nedostatky;</li> <li>d) abstrahované poznatky chápe, ale sám obtížněji formuluje;</li> <li>e) k danému tématu se snaží komunikovat v souvislých větách a souvětí při použití vhodných výrazových prostředků; příp. jednoduchých větách se zjevnou snahou po zlepšení</li> <li>f) výsledky své práce přiblíží, vlastní hodnocení zvládá slovně, ale stručně;</li> <li>g) vykazuje postupné rozšiřování vlastních dovedností a znalostí</li> <li>h) je schopný pomoci ostatní při řešení modelových úkolů a problémů;</li> <li>i) s dopomocí vyhledává a samostatně zpracovává informace potřebné k řešení problémů;</li> <li>j) na vyučování se připravuje většinou odpovědně a efektivně, příp. s drobnou dopomocí;</li> <li>k) své chyby opakuje zřídka</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Učivo zvládá s dopomocí;</li> <li>b) aplikuje poznatky při řešení jednoduchých modelových problémů;</li> <li>c) projevuje snahu splnit zadané úkoly (bez ohledu na konečný výsledek);</li> <li>d) v jednoduchých větách, příp. s pomocí obrázku přiblíží daný obsah učiva;</li> <li>e) objektivně zhodnotí výsledky své práce (číselně vyjádřenou známkou);</li> <li>f) rozumí základním termínům oboru;</li> <li>g) abstrahovaným poznatkům rozumí pouze na základě vysvětlení;</li> <li>h) k danému tématu komunikuje v jednoduchých větách</li> <li>i) s dopomocí vyhledává a zpracovává informace potřebné k řešení problémů;</li> <li>j) je u něho zřejmá snaha po zlepšení, i když někdy neúspěšná;</li> <li>k) snaží se uspět při řešení problémů, i když neúspěšně</li> <li>l) na vyučování se připravuje odpovědně, ale neefektivně, příp. nezodpovědně, ale v konečném výsledku úspěšně</li> <li>m) obvykle opakuje své chyby, po upozornění méně</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Učivo zvládá maximálně v rozsahu nižších ročníků;</li> <li>b) Zvládnutí nového učiva mu trvá déle než ostatním, přesto vykazuje snahu;</li> <li>c) s dopomocí zvládá základní úkoly;</li> <li>d) k danému tématu komunikuje v neúplných větách</li> <li>e) neustále opakuje své chyby</li> <li>f) přes opakované neúspěchy projevuje stále snahu</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nezvládá učivo obsažené ve vzdělávacím programu pro daný ročník,</li> <li>b) nevykazuje žádné zlepšení příp. rozšíření dovedností a znalostí,</li> <li>c) neprojevuje o práci zájem,</li> <li>d) úkoly neplní vůbec nebo minimálně,</li> <li>e) nekomunikuje o získaných dovednostech</li> <li>f) hodlá propadnout</li> </ul>

Výchovy (Tv, Hv, Vv, PČ) + všechny I. - II. r.

1.	Projevuje nadání pro danou činnost a odpovídající píli při plnění úkolů NEBO projevuje velkou snahu (plní všechny zadané úkoly, nedá se odradit neúspěchem), která nakonec přinese úspěch NEBO má z činnosti a práce během hodiny radost bez ohledu na technické provedení
2.	Projevuje nadání, ale zároveň určitou nedbalost v plnění úkolů NEBO nedostatek nadání kompenzuje snahou, která však obvykle nepřináší úspěch NEBO zcela mu chybí nadání, je však schopný a ochotný plnit náhradní úkoly (hl.takové, které nevyžadují jiné předpoklady, než je píle)
3.	a) Je nedbalý, zadané úkoly plní bez nasazení, pouze v nutném rozsahu b) Náhradní úkol nakonec (po jednom připomenutí + seznámení rodičů s důsledky nesplnění úkolu) splní
4.	a) Opakovaně a přes domluvu s rodiči odmítá práci v hodině b) Práci svou i ostatních bezdůvodně znevažuje c) Náhradní úkoly neplní d) Prokazatelně si uvědomuje zbytečnost dostatečného hodnocení z dané výchovy
5.	a) Pravidelně i přes domluvu s rodiči odmítá práce v hodině b) Náhradní úkoly nikdy neplní c) Úmyslně narušuje vyučování, je drzý až agresivní d) Veškerou vstřícnou pomoc učitele odmítá, neprojevuje o práci sebemenší zájem



Příloha – čestné prohlášení rodič e/ zákonného zástupce

## Základní škola a mateřská škola Meziboří, P.O.

J. A. Komenského 340, okr. Most  
tel. 476 747 357, e-mail: [skola@mezibori.cz](mailto:skola@mezibori.cz)  
IČO 622 09 051

### Čestné prohlášení rodiče / zákonného zástupce

Rodič / zákonný zástupce \*) žáka .....  
prohlašuje, že byl seznámen se svou povinností zajistit bezodkladně léčbu pedikulózy (zavšivení).  
Žáka zároveň převzal ze školy.

#### **Poučení:**

*Tato povinnost vychází z § 31 odst. 1, písm. a) zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, v platném znění, který stanoví, že je rodič (zákonný zástupce) povinen pečovat o zdraví nezletilého dítěte a je tedy i povinen sledovat výskyt vši a při zaznamenaném výskytu vši je rovněž povinen zajistit neodkladně léčbu tj. odvšivení dítěte.*

*Pokud zákonný zástupce dítěte či žáka nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se pobytu dítěte a žáka v předškolním a školském zařízení. Této výzvě je zákonný zástupce, dle školského zákona, povinen vyhovět.*

*V případě dětí a žáků, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, i přes upozornění předškolního a školského zařízení, bude o této skutečnosti informován OSPOD při MěÚ v Litvínově.*

V Meziboří dne.....

.....  
Podpis oprávněného zaměstnance školy

.....  
Podpis rodiče / zákonného zástupce

*Pozn.- toto čestné prohlášení bude vyhotoveno ve 2 výtiscích – 1 obdrží rodič / zákonný zástupce při převzetí žáka, 1 založí TU do KL daného žáky*

*\*) nehodící se škrtnete*

*Příloha Zájem o ŠD během vedlejších prázdnin*

## Základní škola a mateřská škola Meziboří, P.O.

J. A. Komenského 340, okr. Most  
tel. 476 747 357, e-mail: [skola@mezibori.cz](mailto:skola@mezibori.cz)  
IČO 622 09 051

Meziboří .....

**Věc: Zájem o školní družinu / oběd ve školní jídelně v době XXXXXXXX prázdnin**

Mám zájem, aby můj syn / má dcera ..... navštěvovala v době podzimních prázdnin školní družinu, a to:

XXXXXX od .....do .....

XXXXXX od .....do .....

*ŠD bude v tyto dny v provozu od 6,00 do 16,00.*

Mám zájem o obědy ve školní jídelně (běžná cena oběda), a to

XXXXXX – XXXXXX \*)

**Doplněné prosím vraťte do školy nejpozději do XXXXXX.**

.....  
Podpis rodiče / zákonného zástupce

\*) nehodící se škrtněte

### ***Příloha Doplnující informace k evidenci úrazů***

Při úrazu:

- dozor konající osoba zajistí provedení záznamu do elektronické knihy úrazů a neprodleně informuje rodiče (telefonicky, EŽK), případně informuje ředitele/zástupce ředitele školy.
- Pokud v důsledku úrazu byla zapříčiněna nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, vyplní dozor konající osoba, která provedla záznam do elektronické knihy úrazů, záznam o úrazu a zajistí jeho odeslání ČŠI. Odeslání záznamu ČŠI zajišťuje správní zaměstnanec školy.

Při odškodnění úrazu:

- Třídní učitel odškodňovaného žáka vyzvedne a předá žákovi 2 formuláře (Žádost o poskytnutí náhrady škody a Zpráva lékaře pro odškodnění vytrpěné bolesti), případně pošle žáka pro ně do kanceláře správního zaměstnance školy,
- Žádost o poskytnutí náhrady škody vyplní rodič/zákonný zástupce žáka
- Zprávu lékaře pro odškodnění vytrpěné bolesti zajistí rodič/zákonný zástupce žáka u ošetřujícího lékaře
- Vyplněné formuláře včetně dokladu o úhradě vystaveného potvrzení lékařem, s doložením všech kopií lékařských nálezů spojených s odškodňovaným úrazem, odevzdá rodič/zákonný zástupce žáka nebo žák do kanceláře správního zaměstnance školy k další administraci.
- Správní zaměstnanec školy po obdržení všech náležitostí k odškodňovanému úrazu zahájí neprodleně proces odškodnění a vyplacení bolestného.

Pokud je to možné, (doporučení) dokumenty vyzvednout před ukončením léčby a předat je žákovi tak, aby již při poslední lékařské prohlídce mohl formulář předat lékaři k vyplnění.

**Příloha Možnosti plnění povinné školní docházky podle §38 školského zákona – výťah**

1. škola v zahraničí	kmenová škola v ČR	koná zkoušky z ČJ, ČJS, Z, D (v kmenové škole nebo ve škole při diplomatické misi ČR) ŠZ 38/1/a ŠZ 38/3 ŠZ 38/5 V 6/2 V 18/1 V 18/2 V 18/5	vysvědčení vydává kmenová škola nebo škola při diplomatické misi (zkoušející škola) stupeň základní vzdělání žák získá vysvědčení potvrzující splnění PŠD vydá kmenová škola nebo škola při diplomatické misi (zkoušející škola) plnění PŠD dokládá kmenové škole vysvědčení a doklady o plnění PŠD archivuje kmenová škola, případně škola při diplomatické misi učebnice a školní potřeby hrazené státem poskytuje kmenová škola po návratu do ČR pokračuje žák v ročníku podle výsledku zkoušek	
		nekoná zkoušky ŠZ 38/1/a ŠZ 38/5 V 6/2 V 18/6	vysvědčení žák neobdrží stupeň základní vzdělání žák nezíská vysvědčení potvrzující splnění PŠD žák neobdrží, splnění PŠD dokládá hodnocením (nebo jiným dokladem) ze zahraniční školy plnění PŠD dokládá kmenové škole doklady o plnění PŠD archivuje kmenová škola učebnice a školní potřeby hrazené státem poskytuje kmenová škola po návratu do ČR je žák zařazen do ročníku po zjištění úrovně vědomostí a s přihlédnutím k věku	
		nekoná zkoušky ŠZ 38/1/a ŠZ 38/3 ŠZ 38/5 V 18e	vysvědčení žák neobdrží stupeň základní vzdělání žák nezíská vysvědčení potvrzující splnění PŠD žák neobdrží, splnění PŠD dokládá hodnocením (nebo jiným dokladem) ze zahraniční školy plnění PŠD dokládá MŠMT doklady o plnění PŠD archivuje MŠMT učebnice a školní potřeby hrazené státem žák neobdrží po návratu do ČR je žák zařazen do ročníku po zjištění úrovně vědomostí a s přihlédnutím k věku	
	2. škola v zahraničí a zároveň poskytovatel vzdělávání se smlouvou s MŠMT	kmenová škola v ČR	nekoná zkoušky ŠZ 38/1/a ŠZ 38/5 V 6/2 V 18/3 V 18c/1 V 18c/3 V 18c/4	vysvědčení vydává kmenová škola v souladu s osvědčením od poskytovatele vzdělávání stupeň základní vzdělání žák získá vysvědčení potvrzující splnění PŠD a získání stupně základní vzdělání vydá kmenová škola plnění PŠD dokládá kmenové škole osvědčení archivuje poskytovatel vzdělávání, doklady o plnění PŠD a vysvědčení archivuje škola učebnice a školní potřeby hrazené státem poskytuje kmenová škola, případně je může také poskytnout poskytovatel vzdělávání po návratu do ČR pokračuje žák v ročníku podle hodnocení na vysvědčení/osvědčení

	bez kmenové školy v ČR	nekoná zkoušky ŠZ 38/1/a ŠZ 38/3 ŠZ 38/5 V 18e	vysvědčení žák neobdrží
			stupeň základní vzdělání žák nezíská
			vysvědčení potvrzující splnění PŠD žák neobdrží, splnění PŠD dokládá hodnocením (nebo jiným dokladem) ze zahraniční školy
			plnění PŠD dokládá MŠMT
			osvědčení archivuje poskytovatel vzdělávání, doklady o plnění PŠD archivuje MŠMT
			učebnice a školní potřeby hrazené státem žák neobdrží, případně je může poskytnout poskytovatel vzdělávání
			po návratu do ČR je žák zařazen do ročníku po zjištění úrovně vědomostí (zahrnuje i hodnocení na osvědčení) a s přihlédnutím k věku

### **Příloha - Práva dítěte**

(Podle Úmluvy o právech dítěte, již přijalo 20.11.1989 Valné shromáždění OSN)

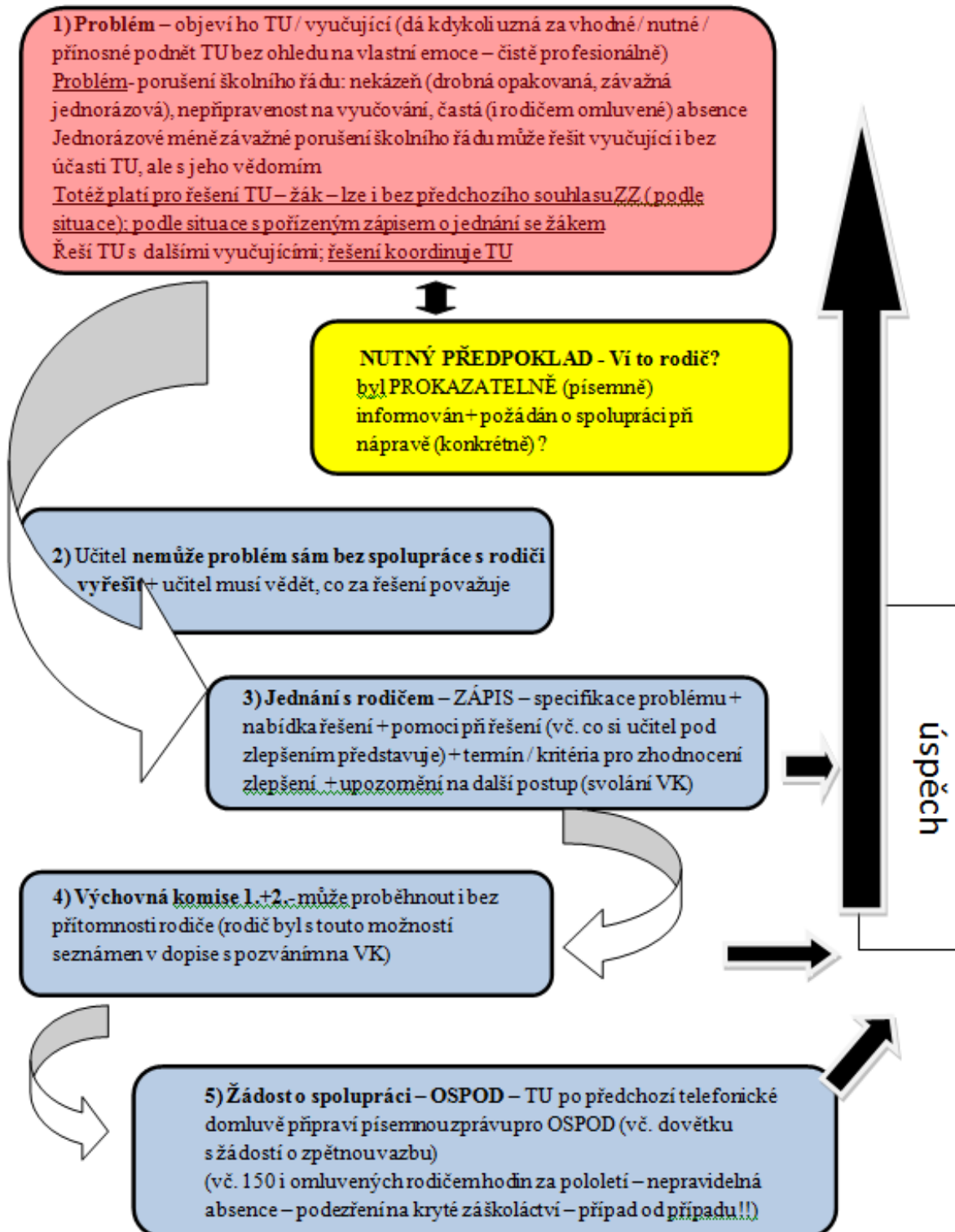
1. Žák má právo na svobodu projevu. Připomínky na adresu školy může vznést prostřednictvím rodičů či prostřednictvím žákovské samosprávy. Má právo obrátit se vhodnou formou na výchovného poradce, ředitele školy nebo školskou radu (viz též Am) Schránka důvěry)
2. Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován (tělesně ani duševně).
3. Žák má svobodu ve výběru kamarádů.
4. Žák má svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
5. Žák má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny. O způsobu výchovy žáka v rodině rozhodují oba rodiče, tudíž nesou i primární zodpovědnost za něj.
6. Žák má právo být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
7. Žák má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové umělecké a sportovní činnosti úměrné jeho věku.
8. Žáci mají právo na vzdělání. Žáci handicapovaní, s poruchami učení a chování mají právo na speciální péči v rámci našich možností.
9. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním, šikanováním apod. Budou dbát, aby žáci 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 na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

## III. Přílohy B – pouze pro potřeby pracovníků školy

### Příloha Absence ve škole – stručný výtah

1. Rozhovor s rodičem (vysvětlíme, že není možné jednou do školy jít, dvakrát ne apod. - pokud nemá dítě ukončenou povinnou devítiletou školní docházku, ze zákona je povinno do školy chodit):
  - žáci jsou povinni řádně docházet do školy nebo školního zařízení a řádně se vzdělávat (§ 22 odst. 1 písmeno a) zákona č. 561/2004 Sb.);
  - zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni zajistit, aby dítě/žák docházel řádně do školy nebo šk. zařízení (§ 22 odst. 3 písmeno a) zákona č. 561/2004 Sb.);
  - diskuze o tom, proč dítě do školy chodit má, jsou tedy zbytečné (když zákonný zástupce neposílá dítě do školy, dopouští se protiprávního jednání nebo dovoluje dítěti vést nemravný a zahálčivý život = pokuta do 3 000 Kč, odnětí svobody až na 2 roky, soudní nařízení plnit docházku v některém výchovném zařízení ap.).
2. Pokud dítě nechodí do školy opakovaně či dlouhodobě, absence není omluvená = oznamovací povinnost školy (OSPOD). Absenci sleduje a eviduje tř. učitel:
  - do 10 hodin neomluvené absence = pohovor tř. učitele s rodičem s následným zápisem (projedná se důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti s upozorněním na povinnosti stanovené zákonem, seznámení s důsledky narůstající neomluvené absence);
  - 10 a více hodin = výchovná komise za účasti OSPOD (rodiče vyzveme doporučeným dopisem a o jednání provedeme zápis);
  - při řešení situace můžeme použít i argument, na který by mohla část rodičů slyšet: pokud dítě neplní povinnou školní docházku a počet neomluvených hodin přesáhne 10 hodin a rodiče jsou žadateli o dávku sociální péče, může dojít k situaci, že přestanou být považováni za sociálně potřebné a dávky budou odebrány;
  - 25 a více hodin = předat záležitost formou oznámení orgánu sociálně-právní ochrany.
3. Účelové a skryté záškoláctví (rodič dítěti absenci omluví, my však máme podezření, že to není pravdivé):
  - není naší povinností rodiči něco dokazovat nebo ho kárat; za dítě má ze zákona odpovědnost rodič a má právo jeho nepřítomnost omluvit;
  - pokud máme podezření, že se zákonný zástupce dopouští podporování zahálčivého způsobu života, oznámíme věc orgánu sociálně-právní ochrany;
  - pokud absence trvá déle než 3 dny a rodič uvádí, že bylo dítě nemocné, nicméně my máme důvodné podezření, že o žádnou nemoc nejde, požádáme praktického lékaře o jeho vyjádření (když lékař nebude chtít spolupracovat, můžeme se odvolat na dohodu MŠMT a Sdružení praktických lékařů); omluvenku od lékaře lze vyžadovat, jedná-li se o dítě, které má velmi častou absenci, nebo o dítě, které mívá neomluvenou absenci, v situaci, kdy „nemocné“ dítě pobíhá venku, chodí nakupovat ap.).

**Příloha Postup řešení výchovně vzdělávacího problému**





***Příloha Desatero třídního učitele***

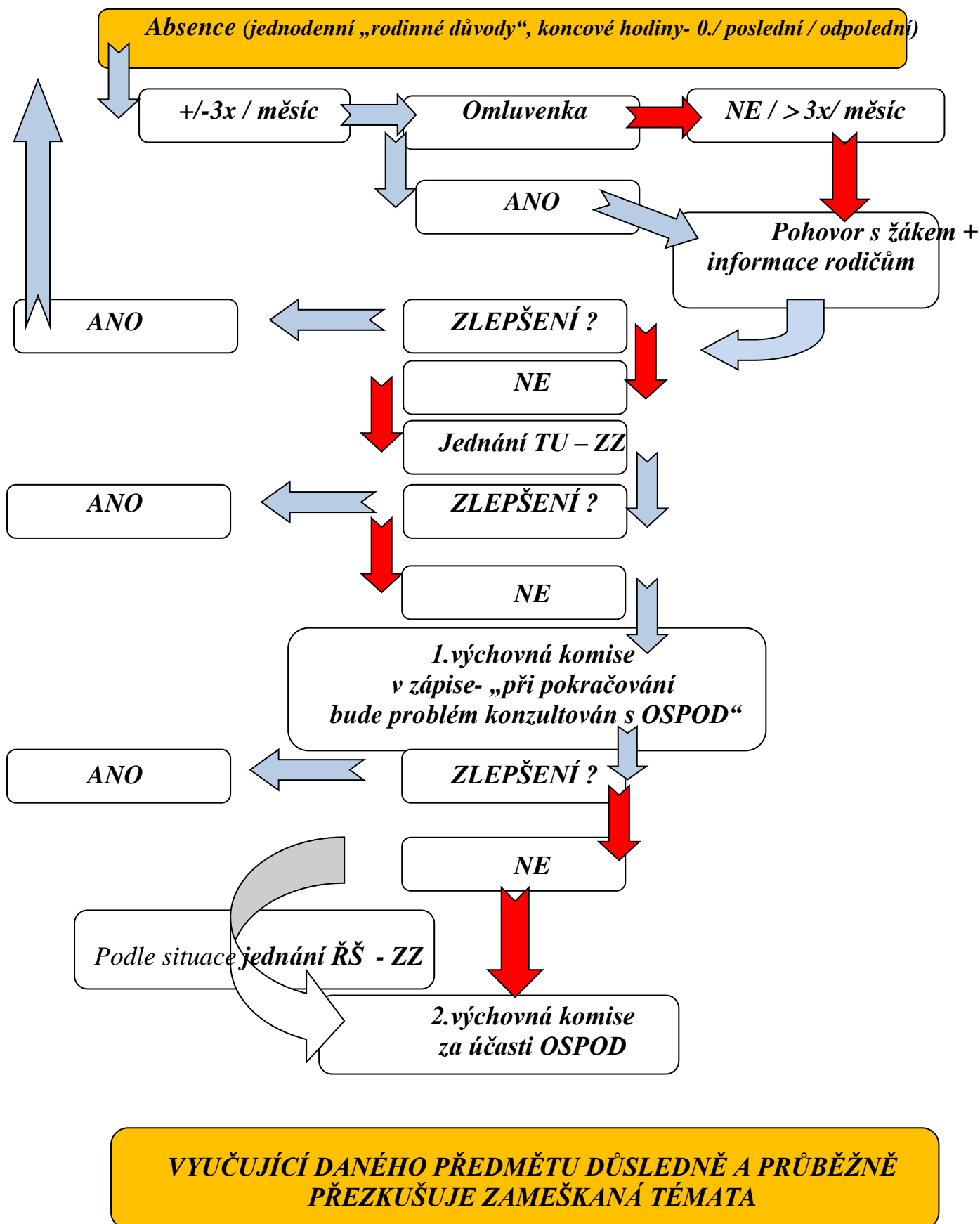
DESATERO třídního učitele

1. Svým žákům a jejich rodičům předávám všechny důležité informace včas.
2. Aktivně se zajímám o životní situace svých žáků a vždy jsem ochoten / ochotna nabídnout / poskytnout pomoc. To se týká osobních i studijních problémů.
3. Věnuji svým žákům čas i nad rámec svých povinností.
4. Dohlížím nad důsledným dodržováním dohodnutých řešení vzniklých problémů.
5. Důsledně motivuji své žáky pochvalami a udělováním bodů do Ligy žáků.
6. Vychovávám žáky, nikoli jejich rodiče; rodičům můžu poradit, ale nepřísluší mi radit, pokud mě o to nepožádají.
7. Co vyžadují od žáků své třídy, jsem připraven / - a kdykoli sám / sama dodržovat.
8. Snažím se pochopit svět svých žáků, ale zdržím se moralizování a soudů.
9. Respektuji své žáky takové, jací jsou i s jejich chybami. Je pravděpodobné, že prožívání svých žáků nikdy zcela nepochopím.
10. Vedu své žáky ke slušnému chování (zdravení, pomoc slabším atd.); jejich selhání v této oblasti chápu jako výzvu ke zlepšení / změně své výchovné činnosti

***Příloha Výklad § 29 odst. 2 školského zákona***

Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči (a uvědomit o tom zákonného zástupce žáka), a to na základě § 29 odst. 2 školského zákona, který stanoví, že školy a školská zařízení mimo jiné zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Dle konkrétních okolností je třeba přivolat i orgán Policie ČR apod.

Příloha Omlouvání absence





# ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA MEZIBOŘÍ,

p. o.

J. A. Komenského 340, okr. Most

tel. 476 747 357, e-mail: [skola@mezibori.cz](mailto:skola@mezibori.cz)

## ŠKOLNÍ ŘÁD PRO INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

### Čl. 1

1. Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek uvedených v § 41 odstavci 3 školského zákona odpovídá zákonný zástupce žáka.
  - 1.1 Zákonný zástupce podle tohoto ustanovení odpovídá za zajištění plnění podmínek ke vzdělávání, zejména podmínek materiálních, personálních a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání.
  - 1.2 Rozsah výuky. Vzdělavatel volí čas věnovaný jednotlivým předmětům zejména podle schopností žáka zvládat učivo a podle volby forem činnosti (např. přírodovědná vycházka, návštěva muzea). Důležité je věnovat se opakování a procvičování učiva, individuálním zájmům a nadání žáka prostřednictvím účasti v zájmových kroužcích, klubech apod.
  - 1.3 Konzultace se žákem, zákonnými zástupci (vzdělavatelem) jsou nejen osobní, ale také ve formě telefonické nebo elektronické. Konkrétní termíny konzultací jsou dojednávány průběžně. Na počtu, frekvenci a formě konzultací se škola dohodne se vzdělavatelem.
  - 1.4 Individuálně vzdělávání žáci se mohou na základě dohody se školou do výuky svého ročníku zapojovat i prostřednictvím e-learningu, her nebo interaktivních vzdělávacích programů, což je výhodné i pro žáky s poruchami učení. Díky snadnému přístupu k informacím se dají jednotlivá témata uchopit bez problému i v mezioborových vztazích. Žáci se také tímto způsobem učí, jak ovládat a používat moderní technologie.
  - 1.5 Vzhledem k charakteru předmětů výchovného zaměření budou výsledky práce, znalosti a dovednosti žáka prokazovány pomocí žákovského portfolia žáka.
  - 1.6 Žákovské portfolio je uspořádaný a komentovaný soubor vybraných materiálů, vznikajících během učení žáků. Portfolio není cílem učení žáků, ale prostředkem k němu. Důležité jsou proto činnosti, kterým se žáci v průběhu práce s portfoliem věnují, tj. především sbírání, třídění, průběžné reflektování a sebehodnocení, sdílení, prezentování a obhajování.

- 1.7 Žákovi slouží portfolio k efektivnímu učení, k uvědomování si procesu učení, ke sledování vlastního úsilí a pokroku v učení, ke spolupodílení se na plánování dalšího učení a rozvoje osobnosti. Žákovské portfolio umožňuje dokumentovat a integrovat dosavadní vědomosti a dovednosti a jejich rozvoj. Výběrem a obhajobou svých neúspěšnějších prací žákovi umožňuje spolupodílet se na hodnocení.
- 1.8 Učiteli umožňuje vidět žákovo učení jako dlouhodobý proces, který je ovlivněn řadou faktorů, brát a vidět žáka jako osobnost v celé jeho komplexnosti. Práce s portfoliem umožňuje individualizovat a diferencovat učení žáků podle jejich možností, potřeb a zájmů. Portfolio je pro učitele zdrojem informací o žákově učení a jeho pokrocích a slouží k efektivnímu hodnocení. Žákovské portfolio slouží také rodičům především jako zdroj informací o pokrocích učení dítěte a příležitost ke vzájemnému sdílení jeho zážitků a úspěchů.
- 1.9 Portfolio individuálně vzdělávaného žáka může být dokumentační i prezentační. Škola může stanovit „povinný“ obsah zejména dokumentační části portfolia a ponechat na žákovi a vzdělavateli, čím se budou chtít dále prezentovat. Vzhledem k tomu, že při přezkoušení zejména výchovných předmětů hraje portfolio významnou roli, je vhodné, aby byl se vzdělavateli předem dojednávaný požadovaný obsah toho, co bude zapotřebí v rámci žákova portfolia předložit při hodnocení. Portfolio je vlastnictvím žáka.
- 1.10 Při výuce tělesné výchovy platí ŠVP a je třeba respektovat rozmanitost pohybových aktivit. Pokud vzdělavatel zvolí v rámci individuálního vzdělávání výuku tělesné výchovy např. formou sportovního kroužku nebo účasti ve sportovním klubu a jestliže vybrané druhy pohybových aktivit (sportů) některou složku vymezenou v ŠVP neobsahují, musí ji zajistit vzdělavatel (např. sportovní hry, gymnastika, atletika, úpolové sporty).
- 1.11 Pro výuku cizích jazyků je zapotřebí upozornit zejména na skutečnost, že na druhém stupni jsou již od určitého ročníku (dle ŠVP) požadovány dva cizí jazyky. Zákonní zástupci tuto výuku mohou řešit prostřednictvím vzdělavatele nebo jazykových kurzů, kam žáka přihlásí. Je zapotřebí upozornit zákonného zástupce (vzdělavatele) na to, aby si předem ověřil, jaký je obsah kurzu a zda je tento obsah v souladu s požadavky ŠVP. Při hodnocení žáka se nelze odvolávat na to, že se dané učivo žák v kurzu neučil.
- 1.12 U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na základě zprávy a doporučení školského poradenského zařízení škola individuálně vzdělávanému žákovi může upravit podmínky vzdělávání formou individuálního vzdělávacího plánu (IVP) – lze stanovit odlišný obsah a rozsah učiva, lze nastavit jiné podmínky hodnocení žáka apod. Jsou-li odbornými posudky školského poradenského zařízení doporučeny některé specifické metody nebo formy

vzdělávání, je důležité je zahrnout do individuálního vzdělávání. Za jejich respektování odpovídá zákonný zástupce.

- 1.13 Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
- 1.14 V případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně omlouvá žáka z termínu přezkoušení, může ředitel školy požádat o potvrzení důvodu nepřítomnosti od registrujícího lékaře pro děti a dorost, případně si vyžádat jiné úřední potvrzení, a to za podmínek stanovených v § 50 odst. 1 školského zákona.

## **Čl. 2**

2. Individuálně vzdělávaný žák je za každé pololetí přezkoušen z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky.
  - 2.1 Vzdělávání v rámci individuálního vzdělávání se realizuje podle školního vzdělávacího programu školy. Je závazný pro žáky i jejich vzdělavatele. Školní vzdělávací program je dostupný vzdělavatelům žáků v individuálním vzdělávání na webových stránkách školy v elektronické podobě.
  - 2.2 Individuálně vzdělávaný žák je za každé pololetí přezkoušen z příslušného obsahu vzdělávání, stanoveného školním vzdělávacím programem pro daný ročník. Organizaci zkoušek stanoví ředitel školy na začátku každého pololetí. Zkouška není komisionální. Je na řediteli školy, o jakém obsazení pedagogy rozhodne. K řádnému průběhu přezkoušení stačí jeden pedagog, u nějž je žák přezkoušen.
  - 2.3 Ředitel školy na počátku každého pololetí rozhodne o časovém období, ve kterém bude přezkoušení probíhat.
  - 2.4 Na základě dohody mezi školou a zákonnými zástupci je možné také uplatnit průběžné hodnocení s tím, že pololetní přezkoušení dle zákona proběhne, ale do výsledku žáka za celé pololetí lze průběžné hodnocení zahrnout. Tato možnost je možná zejména u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, neboť sníží jednorázovou zátěž na konci pololetí.
  - 2.5 Při přezkoušení může být dle rozhodnutí ředitele školy přítomen zákonný zástupce žáka, osoba vzdělávající žáka, zástupce školského poradenského zařízení, případně další osoba. Přítomnost zákonného zástupce (vzdělavatele) při samotném přezkoušení je věcí domluvy mezi školou a zákonným zástupcem (vzdělavatelem). Je nepřípustné, aby přítomná osoba bez vyzvání pedagoga jakkoli zasahovala do průběhu přezkoušení.

- 2.6 Pro přezkoušení žáka volí škola takové formy, které jí umožní objektivně zhodnotit znalosti a dovednosti žáka.
- 2.7 Formy přezkoušení - písemný test - písemná zkouška (např. diktát, doplňovací cvičení, slohová práce...) - ústní přezkoušení - předložení portfolia - předvedení praktických dovedností (např. z předmětů výchovného zaměření) - prezentace - rozhovor v cizím jazyce - kombinace uvedených metod.
- 2.8 O závěrečném hodnocení rozhoduje pedagog. Vychází přitom z výsledků přezkoušení, případně z předložených materiálů dokládajících výsledky vzdělávání v žákovském portfoliu, a také z online návrhu hodnocení zákonného zástupce žáka, který zodpovídá za vzdělávání individuálně vzdělávaného žáka.
- 2.9 Výsledky žáka přezkušující pedagog posuzuje s ohledem na dosažení očekávaných výstupů stanovených pro předmět a ročník v ŠVP. Při hodnocení se řídí „Pravidly pro hodnocení“, která jsou součástí školního řádu.
- 2.10 Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
- 2.11 Při komisionálním přezkoušení je nutné postupovat podle § 22 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. Na rozdíl od přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona zde není na přezkoušení zákonný nárok. Ředitel školy, popřípadě krajský úřad, proto nemusí žádosti o přezkoušení vyhovět.
- 2.12 Hodnocení chování individuálně vzdělávaného žáka se neprovádí, protože na základě § 41 odst. 5 a 6 školského zákona se hodnotí na základě konání přezkoušení zvládnutí příslušného učiva, nikoli chování. Chování hodnotí škola ve vztahu k dodržování školního řádu, což je v případě individuálního vzdělávání, které se uskutečňuje mimo školu, nereálné a proti smyslu individuálního vzdělávání.

### **Čl. 3 Povinnosti pedagogů a školy spojené s individuálním vzděláváním**

#### **Úloha školy v individuálním vzdělávání a způsob komunikace se zákonnými zástupci žáka**

- 3.1 Důležité pro pedagoga ve škole i zákonného zástupce je to, aby byl žák vzděláván co nejlépe, a to s využitím veškerého žákova potenciálu. Pedagog má tento úkol při běžné formě

vzdělávání, zákonný zástupce (příp. jím pověřený vzdělavatel) v rámci individuálního vzdělávání žáka.

3.2 Kompetence jednotlivých zaměstnanců ve vztahu k individuálnímu vzdělávání:

- ředitel školy – zajištění a organizace IV, komunikace se zákonnými zástupci žáků
- výchovní poradce školy - spolupracuje s PPP, dalšími poradnami, logopedem a v případě potřeby zajišťuje kontakt dalších specialistů a škol
- třídní učitel – organizace IV, komunikace se zákonnými zástupci žáků spolupracuje s PPP, dalšími poradnami, logopedem a v případě potřeby zajišťuje kontakt dalších specialistů a škol
- učitel předmětu - příprava výukových materiálů, doplňování a průběžná kontrola výukových materiálů, provádění online konzultací a přezkoušení, komunikace se zákonnými zástupci žáků.

3.3 Organizace individuálního vzdělávání - po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek uvedených v § 41, odstavci 3 školského zákona odpovídá zákonný zástupce žáka. Zákonný zástupce podle tohoto ustanovení odpovídá za zajištění plnění podmínek ke vzdělávání, zejména podmínek materiálních, personálních a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání.

3.4 Individuálně vzdělávanému žákovi (dále jen „IV žák“) je umožněna účast při vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou po předchozí domluvě s třídním učitelem, který tuto skutečnost oznámí řediteli školy.

3.5 Zákonný zástupce (vzdělavatel) musí mít alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou, a jedná-li se o žáka na druhém stupni základní školy, vysokoškolské vzdělání.

3.6 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, a změny v těchto údajích.

3.7 Za způsob výuky zodpovídá zákonný zástupce žáka. ZZ žáka zajišťuje vedení průběžných záznamů o časovém a obsahovém průběhu vzdělávání žáka a o výsledcích vzdělávání žáka. Dále vede záznamy o tom, kdo zajišťuje výuku jednotlivých předmětů (vzdělávacích obsahů podle vzdělávacího programu školy), o nejvyšším dosaženém vzdělávání osob vzdělávajících žáka, eviduje a uchovává práce žáka, z nichž je možné usuzovat na dosaženou úroveň osvojení vzdělávacího obsahu a dovedností žákem (osobní portfolio žáka).

3.8 Konzultace s IV žáky probíhají zejména pomocí platformy Microsoft Teams nebo osobně ve škole (po předchozí domluvě s třídním učitelem či učitelem předmětu). Žák má přístup do systému Edupage, který slouží jako hlavní komunikační kanál.

#### **4 Oficiální komunikace zákonných zástupců se školou**

4.1 Předpokládáme, že dopis (email), který škola úředně obdrží, bude mít všechny náležitosti jako každý jiný úřední dopis (email); pokud tam není uvedeno, komu je email určen, může se stát, že zůstane nedoručen příslušné osobě, funkci, zamýšlenému adresátu.

4.2 V úředním emailu očekáváme zdvořilostní pravidla a doporučení, která lze v soukromé korespondenci vcelku právem považovat za nadbytečná.

4.3 Je nezbytné při komunikaci se školou uvést jméno, příjmení a ročník žáka, bydliště, neboť jinak jeho vyhledání v databázích zabírá čas pracovníků školy; dalším z důvodů je i to, že je řada žáků, kteří mají jiné příjmení než jejich zákonní zástupci.

4.4 Je třeba odpovídat škole novým mailem, nepsat odpověď škole do hromadného mailu, který je rozepisován stovkám žáků. Odpověď bez výše uvedených náležitostí může "zapadnout", ztratit se ve vlákně odpovědí hromadných mailů (řady mailů) přicházejících do školy.

4.5 Škola různá potvrzení pro úřady (vysvědčení, potvrzení o studiu apod.) vydává, ale neodesílá je na náklady školy.

#### **5 Přípravenost k přezkoušení - průběh přezkoušení ze strany učitele**

5.1 Každý vyučující se řádně seznámí se závěry z PPP; seznámí se s celou osobní složkou IV žáka, seznámí se s poznámkami (o zdravotním stavu, speciálních vzdělávacích potřebách) k žákovi.

5.2 V případě hodnocení žáka se SPU je při hodnocení samozřejmostí zohlednění podpůrných opatření/doporučení PPP/SPC.

5.3 Základním cílem při "přezkoušení" je ověřit, zda:

-byl žák v příslušném období vzděláván;

-došlo k rozvoji dovedností a vědomostí žáka;

-žák dosáhl odpovídajících výsledků;

-žákem probíraná látka odpovídá osnovám školního vzdělávacího programu;

5.4 Přezkoušení - má dvě části. Jde o osobní a „portfoliové“ hodnocení (rozhovor nad předloženými materiály – žakovským portfoliem); s doplňujícími otázkami k žakovskému portfoliu a zhodnocení předložených materiálů v žakovském portfoliu a odpovědí na ně, popř. předvedení vlastních dovedností - na základě přinesených výrobků a rozhovoru.



- 5.5 Portfolio žáka: všechny materiály, které žák v rámci vlastního individuálního studia sám vytvořil, např. referáty, projekty, slohové práce, prezentace, krátké filmy, fotografie, nejrůznější výtvary a výrobky týkající se probírané látky jako např. modely, učební pomůcky, záznamy pozorovaných jevů, pokusů aj.
- 5.6 Osobní část přezkoušení - ve vyučovacích předmětech ČJ, AJ (NJ, jiný cizí jazyk) a MAT se jedná o kombinaci ústního a písemného (v rámci ústního hodnocení) přezkoušení a hodnocení předložených materiálů (na jeden předmět zpravidla 15 – 20 min.).
- 5.7 Shrnutí hodnocení vyučujícím, možnost žáka se k hodnocení vyjádřit, tj. odpovědět na vznesené připomínky a položené otázky.

## **Čl. 6 Zrušení povolení individuálního vzdělávání**

- 6.1 Rozhodnutí o zrušení individuálního vzdělávání je rozhodnutí správní (§ 165 odst. 2 písm. k)školského zákona), na které se v plném rozsahu vztahuje správní řád. Ředitel může zrušit povolení k individuálnímu vzdělávání jen z důvodů uvedených v § 41 odst. 8 školského zákona.
- 6.2 V případě, že ředitel školy získá závažnou informaci o tom, že nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání, zahájí řízení o ukončení individuálního vzdělávání.
- 6.3 Na základě zjištěných skutečností ředitel školy rozhodne buď o zastavení řízení (pokud jsou podmínky dostatečné), nebo o zrušení povolení individuálního vzdělávání (pokud nejsou podmínky dostatečné). V odůvodněných případech se doporučuje určit zákonným zástupcům přiměřenou lhůtu k nápravě. Proti tomuto rozhodnutí se dle § 81 odst. 1 správního řádu lze odvolat, a to dle § 83 odst. 1 správního řádu do 15 dnů ode dne jeho oznámení. Odvolání se podává u ředitele školy a dle § 183 odst. 4 školského zákona o něm rozhoduje příslušný krajský úřad. Odvolání nemá odkladný účinek s ohledem na § 68 odst. 6 správního řádu.
- 6.4 Pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené školským zákonem (jedná se např. o nepřítomnost žáka bez omluvy na přezkoušení, přičemž zákonný zástupce se školou nekomunikuje nebo o nerespektování školního vzdělávacího programu při individuálním vzdělávání).
- 6.5 Pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl (pojem „konec druhého pololetí“ je použit v obdobném kontextu jako v § 52 odst. 1 a 3 školského zákona a vztahuje se i na hodnocení v případném náhradním termínu nebo v opravné zkoušce).

- 6.6 Na žádost zákonného zástupce žáka zruší ředitel školy povolení individuální vzdělávání bez zbytečného odkladu (viz § 71 odst. 3 správního řádu).
- 6.7 Ředitel školy rozhodne o zrušení individuálního vzdělávání žáka nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení a zároveň zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o zrušení individuálního vzdělávání žáka nemá odkladný účinek.
- 6.8 Pokud ředitel zruší povolení k individuálnímu vzdělávání, žák zůstává žákem školy. Vzhledem k tomu, že rozhodnutí ředitele nemá odkladný účinek, musí žák do běžné formy vzdělávání ve škole nastoupit v den následujícím po dni, kterým bylo individuální vzdělávání zrušeno.

## **Čl. 7 Online výuka**

- 7.1 Online výuka je virtuální vzdělávací prostředí, kde na jedné straně jsou žáci, na druhé učitel. Pomocí komunikačního prostředí Microsoft Teams se žák může po předchozí domluvě přihlásit do výuky. Využití této možnosti nenahrazuje výuku, o kterou se musí starat zákonní zástupci.
- 7.2 Co je nutné dodržovat v Microsoft Teams
- počkej, až otevřu skupinu = „virtuální třídu“, nezahajuj schůzku sám
  - počkej na moje pokyny
  - nechatuj s dalšími žáky
  - mluv jen na moje vyzvání
  - mluv do mikrofonu zřetelně, sed' blízko počítači (notebooku)
  - pokud se přeruší spojení, nevolej mně, vyčkej, až si tě znovu přidám do virtuální třídy
- 7.3 Co je nutné dodržovat ve virtuální tabuli
- piš nebo kresli do virtuální tabule jen na moje vyzvání
  - nemaž svévolně mnou vložené obrázky a výukové materiály.

## **Čl. 8**

- 8.1 Žák má podle § 122 odst. 2 školského zákona nárok na školní stravování pouze po dobu svého pobytu ve škole. Individuálně vzdělávaný žák proto nemá nárok na školní stravování při vzdělávání mimo školu, pouze ve dnech pobytu ve škole při přezkoušení.
- 8.2 V souladu s § 9 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, může být účastníkem činnosti školní družiny nebo školního klubu žák základní školy, tedy i žák individuálně vzdělávaný. Na zájmové vzdělávání ve školní družině nebo školním klubu však obecně není právní nárok. Pokud je individuálně vzdělávaný žák účastníkem zájmového vzdělávání, podle § 122 odst. 2 školského zákona nemá nárok na školní stravování.

- 8.3 Povinnosti podle § 22 odst. 3 školského zákona týkající se povinností žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků se vztahují také na zákonného zástupce individuálně vzdělávaného žáka, s výjimkami vyplývajícími z povahy individuálního vzdělávání.
- 8.4 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce žáka, s výjimkou učebnic a základních školních potřeb podle § 27 odst. 3 a 6, speciálních učebnic a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek podle § 16 odst. 7 a výdajů na činnost školy, do níž byl žák přijat k plnění povinné školní docházky.

### **Čl. 9 Závěrečná ustanovení**

- 9.1 V případě nedodržování školního řádu bude postupováno podle platných zákonů, vyhlášek a metodických pokynů, týkajících se základní školy a základního vzdělávání.
- 9.2 Žádosti a stížnosti žáků nebo zákonných zástupců, k jejichž vyřízení je potřebné vyjádření nebo rozhodnutí ředitele školy, se podávají písemně v kanceláři nebo u ředitele školy. Nestanoví-li právní předpisy jinak, platí pro jejich vyřízení lhůta 15 dnů.
- 9.3 V situacích, které tento řád neřeší nebo při sporném výkladu jeho jednotlivých ustanovení, rozhoduje v souladu s Úmluvou o právech dítěte a Listinou základních práv a svobod ředitel školy.

V Meziboří, dne:

Mgr. Jan Peška \_\_\_\_\_  
podpis, razítko školy

Bereme na vědomí ustanovení školního řádu pro individuálně vzdělávaného žáka.

Dne:

\_\_\_\_\_