

Základní škola profesora Švejcara v Praze 12

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Vypracoval	Mgr. Ondřej Lněnička
Schválil	Mgr. Ondřej Lněnička
Pedagogická rada projednala dne	1. 9. 2022
Školská rada schválila dne	5. 10. 2022

Ředitel Základní školy profesora Švejcara v Praze 12 v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád základní školy, jejíž činnost vykonává Základní škola profesora Švejcara v Praze 12.

1 PRÁVA ŽÁKŮ

- 1.1.1 Žák má právo na vzdělávání a na školské služby dle školského zákona.
- 1.1.2 Žák má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 1.1.3 Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy (školského poradenského pracoviště – školního psychologa, výchovného poradce, školního metodika prevence, koordinátora vzdělávání žáků s OMJ) v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- 1.1.4 Žáci mají právo se podílet na činnosti jejich samosprávného orgánu – Školního parlamentu. Žáci od 6. ročníku mají právo delegovat formou třídní volby své 2 zástupce (zástupce třídy) do Školního parlamentu. Každý žák ve škole má právo skrze své zástupce, nebo přímo, vznášet kdykoli jakékoli náměty vztahující se k činnosti školy. Ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit.
- 1.1.5 Žák má právo se obracet na školskou radu. Školská rada je povinna stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit.
- 1.1.6 Žák má právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor vyjadřuje přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, školní psycholožce, zástupkyním ředitele, řediteli a všem ostatním pracovníkům školy.
- 1.1.7 Žák má právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- 1.1.8 Žák má právo nahlížet do materiálů, které se přímo týkají jeho vzdělávání. Jedná se zejména o jím vyplněné testy, pracovní listy a další podobné výstupy výuky. Toto právo zahrnuje i možnost odnést si takový materiál domů, pořídit fotokopii či fotografii.

- 1.1.9 Žák má právo na poskytnutí okamžité pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy. Pokud to v daný okamžik není možné a nehrozí nebezpečí z prodlení, dotyčný dospělý se domluví s žákem na nejbližším možném termínu.
- 1.1.10 Žák má právo požádat o pomoc vyučujícího v případě, že nepochopil učivu, nebo potřebuje doplnit své znalosti. Vyučující nalezne nejvhodnější formu pomoci a s žákem se na takové domluví.
- 1.1.11 Žák má právo na informace, které potřebuje ke svému vzdělávání. Ty jsou zajišťovány pouze formou učebních textů (učebnic, pracovních sešitů atp.), nebo adekvátní náhradou vytvořenou, či dodanou vyučujícím. Pokud v tomto případě nejde o hmatatelné textové materiály, ale o materiály elektronické, vyučující zajistí žákům neomezený dálkový přístup k těmto materiálům.
- 1.1.12 Žák má právo na informace týkající se hodnocených prací započítávaných do celkové klasifikace alespoň týden v předstihu. Informace o termínu takové hodnocené práce a kritériích hodnocení je dostupná dálkově.
- 1.1.13 Žák má právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (jakýkoli druh onemocnění, zdravotní postižení, v případě mimořádných schopností a talentu).
- 1.1.14 Žák má právo na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

2 POVINNOSTI ŽÁKŮ

2.1 OBECNÉ VYMEZENÍ POVINNOSTÍ ŽÁKŮ

- 2.1.1 Žáci jsou povinni řádně, tj. pravidelně a včas, docházet do školy a vzdělávat se tak, aby maximálně využili svých schopností a dovedností.
- 2.1.2 Při vyučování, v době související s vyučováním (tj. v době přestávek mezi vyučovacími hodinami) a všech akcích organizovaných školou se žáci řídí pravidly tohoto školního řádu, školského zákona, předpisy a pokyny vyučujících nebo jiných určených osob školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni; dodržují pravidla slušného chování, řídí se pokyny vyučujících nebo jiných určených osob.
- 2.1.3 Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření ve škole, na pozemku školy, tzn. prostor před budovou, prostor školní zahrady a nejbližší okolí školy, při všech školních akcích. Mezi návykové látky se řadí i veškeré formy elektronických cigaret (bez rozdílu obsahu nikotinu), žvýkacích nikotinových sáček a látek se sedativním účinkem (např. Kratom).
- 2.1.4 Žáci dbají na svou osobní hygienu a bezpečnost v době vyučování a v době související s vyučováním v budově školy i mimo budovu školy, jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- 2.1.5 Žák má povinnost nahlásit každý úraz, který se stane v rámci vyučování a všech školních aktivit, neprodleně nejbližšímu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy.
- 2.1.6 Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě nahlásí tuto skutečnost vyučujícímu, nebo učiteli konajícímu dohled a také třídnímu učiteli.
- 2.1.7 Žák respektuje práva druhých, pomáhá každému, kdo o pomoc požádá, nebo ji potřebuje.
- 2.1.8 Žák je zodpovědný za svoje výsledky vzdělávání a chování.

2.2 POVINNOSTI SOUVISEJÍCÍ S PRŮBĚHEM VZDĚLÁVÁNÍ

- 2.2.1 Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a nosit odpovídající pomůcky na vyučování a žákovský diář. Případnou ztrátu žákovského diáře žák neprodleně nahlásí třídnímu učiteli.
- 2.2.2 Před začátkem každé vyučovací hodiny je žák povinen řádně si připravit potřebné pomůcky.
- 2.2.3 Žák nakládá podle pokynů učitele nebo jiné určené osoby s učebnicemi a pomůckami.
- 2.2.4 Žák udržuje své místo ve třídě v pořádku a čistotě, aktivně se spolupodílí na udržování pořádku ve třídě a v šatně.
- 2.2.5 V době vyučování není žákům dovoleno jíst, s výjimkou zákonným zástupcem předem doložených zdravotních obtíží.
- 2.2.6 Vyučující či samotní žáci si mohou stanovit po vzájemné domluvě opodstatněná třídní pravidla, která neodporují školnímu řádu. Žáci se mohou k těmto pravidlům vyjádřit dle bodu 1.6 tohoto školního řádu.
- 2.2.7 V případě méně závažných porušení školního řádu nebo školského zákona je žák povinen při jednání s třídním učitelem nebo výchovným poradcem své chování vysvětlit. Pokud je to důvodné, informace o tomto porušení školního řádu nebo školského zákona je zaznamenána v žákovském diáři či elektronicky v elektronické žákovské knížce.
- 2.2.8 V případě závažnějšího porušení školního řádu nebo školského zákona (např. destruktivní chování, slovní agrese) dojde ředitelem školy (zástupcem ředitele, učitelem, jiným zaměstnancem školy) k neprodlenému kontaktování rodičů a k popsání situace. Uvedené porušení školního řádu nebo školského zákona je dále řešeno v přítomnosti rodičů na domluvené schůzce, případně na výchovné komisi. Z této schůzky se následně vyhotoví zápis s podpisy všech zúčastněných.
- 2.2.9 V případě velmi závažného porušení školního řádu nebo školského zákona (např. šikana, kyberšikana, vandalismus, kouření, pití alkoholu, užívání a šíření jiných návykových látek) je žák povinen na pokyn pedagogického pracovníka a v součinnosti s pracovníkem vrátnice školy opustit učebnu a dále se samostatně vzdělávat pod dohledem určeného pedagogického pracovníka. O této skutečnosti jsou telefonicky informováni rodiče. Žák pracuje samostatně pod dohledem pedagogického pracovníka do té doby, dokud se rodiče nedostaví do školy. Uvedené porušení školního řádu nebo školského zákona je dále řešeno v přítomnosti rodičů, případně na výchovné komisi. S tímto jsou zároveň kontaktovány příslušné orgány státní správy (Policie, OSPOD atd.)

2.3 POVINNOST SOUVISEJÍCÍ SE VSTUPEM DO BUDOVY, POHYBEM V BUDOVÁCH A UČEBNÁCH ŠKOLY

- 2.3.1 Do školy vstupují žáci určeným vchodem.
- 2.3.2 Po vstupu do školy se žáci v přezouvacím období v šatnách přezouvají. Přezouvací období je předem oznámeno vývěskou na vchodu do školy.
- 2.3.3 V šatnách skříňkách (šatnách) udržují pořádek a v prostoru šaten se zdržují po nezbytně nutnou dobu.
- 2.3.4 O přestávkách se žáci zdržují přednostně v rámci příslušných pavilonů školy, přičemž je žákům zakázáno vstupovat o přestávkách do jiných tříd.
- 2.3.5 O přestávkách a v době vyučování je zakázáno žákům opouštět budovu bez souhlasu učitele. Výjimkou jsou velké dopolední přestávky za pěkného počasí, které mohou žáci trávit v atriu nebo na školní zahradě, kde je v těchto případech zajištěn dohled.

- 2.3.6 V době vyučování a době přestávek je žákům zakázáno otvírat okna v učebnách a na chodbách. Větrání v místnostech zajistí pouze dospělí zaměstnanci školy. Dále je žákům zakázáno vyklánět se z oken a vyhazovat z nich jakékoli předměty.
- 2.3.7 Při přechodu mezi učebnami respektují žáci pokyny vyučujícího, dbají žáci své osobní bezpečnosti, bezpečnosti ostatních a dodržují pravidla slušného chování.
- 2.3.8 V odborné učebně se chovají v souladu s řádem odborné učebny.
- 2.3.9 Vstupovat do odborných učeben (vč. tělocvičen) mohou žáci pouze s dospělým zaměstnancem školy.
- 2.3.10 Na výuku v učebnách pavilonu C (tělocvična, počítačová učebna, dílna, keramická dílna, atelier) čekají žáci 2. stupně v přízemí pavilonu B2 na příchod vyučujícího, který je do učebny odvede.
- 2.3.11 Po skončení vyučování jsou žáci pod dohledem vyučujících odvedeni do šaten, kde si uloží věci do skříňky a pokračují s vyučujícím na oběd, případně odchází domů. Po vrácení ze ŠJ se připraví na odchod domů a dále se v prostorách šaten nezdržují. Žáci jsou povinni opustit budovu školy určeným východem C pro 2. stupeň, respektive východem A pro 1. stupeň.
- 2.3.12 Volný pohyb žáků po budově školy po skončení vyučování jiný, než popsáný v bodě 2.3.11., je zakázaný.
- 2.3.13 Východ B je vyhrazen pouze pro potřeby školní družiny a nelze jej používat k odchodu ze školy. K tomu slouží pouze východy vyjmenované v bodu 2.3.11.
- 2.3.14 Žáci vzdělávající se na 1. stupni základní školy mohou opustit budovu školy v průběhu vzdělávání pouze tehdy, pokud je vyzvedne zákonný zástupce nebo jiná zákonným zástupcem zmocněná osoba. Tato je pak povinna vyzvednutí potvrdit vyplněním nebo odevzdáním formuláře 'Omluvení žáka z výuky', který je k dispozici na webu školy nebo k vyzvednutí na vrátnici.
- 2.3.15 Žáci vzdělávající se na 2. stupni základní školy mohou samostatně opustit budovu školy v průběhu vzdělávání na základě písemného sdělení zákonného zástupce uvedeného v žákovském diáři a propustky vystavené třídním učitelem. Propustku žák odevzdá na vrátnici. Písemné sdělení v žákovském diáři lze nahradit formulářem 'Omluvení žáka z výuky', který je k dispozici na webu školy nebo k vyzvednutí na vrátnici.

2.4 PRAVIDLA VNÁŠENÍ VĚCÍ DO ŠKOLY, ODKLÁDÁNÍ VĚCÍ A NOŠENÍ VĚCÍ NA AKCE POŘÁDANÉ ŠKOLOU V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ

- 2.4.1 Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků.
- 2.4.2 Žáci nenosí cenné předměty, které nepotřebují k výuce, a ani větší obnosy peněz s výjimkou placení školních akcí apod. K odkládání cenných předmětů a většího obnosu peněz výjimečně donesených žákem do školy je kancelář školy.
- 2.4.3 Šatní skříňky jsou majetkem školy a jsou určeny k odkládání svrchního oblečení a obuvi, úboru na tělesnou výchovu, případně oblečení do školní družiny. Nejsou určeny k odkládání peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí. Je zakázáno nechávat ve skříňce potraviny.
- 2.4.4 Škola propůjčí prostřednictvím třídního učitele (dále TU) každému žákovi do jeho užívání 1 klíč a šatní skříňku označenou číslem.
- 2.4.5 Před hlavními prázdninami žák skříňku vyklidí a nechá ji odemčenou, klíč odevzdá TU.

- 2.4.6 Stejně žák postupuje i v případě ukončení docházky do naší školy v průběhu šk. roku.
- 2.4.7 Jakékoliv vnější či vnitřní úpravy skříněk (polepování, popisování apod.) jsou přísně zakázány! Poškození skříňky je klasifikováno jako vandalismus a žák bude postižen podle pravidel školního řádu.
- 2.4.8 Pokud dojde k jakémukoliv poškození, zákonný zástupce žáka uhradí veškeré náklady spojené s opravou a uvedením skříněk do původního stavu.
- 2.4.9 Žák zodpovídá za to, že je skříňka vždy při jeho odchodu ze šaten uzamčena.
- 2.4.10 Žák umožní v odůvodněných případech prohlídku skříňky zaměstnanci školy (při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu, apod.). V případě nepřítomnosti žáka může v odůvodněných případech otevřít skříňku zástupce vedení školy společně s dalším dospělým zaměstnancem školy, kteří bez zbytečného odkladu vyhotoví o tomto zápis opatřený podpisy.
- 2.4.11 Při ztrátě klíče bude žákovi třídním učitelem zapůjčen náhradní, podle kterého si nechá na vlastní náklady udělat klíč nový. Zapůjčený klíč žák do 2 pracovních dnů vrátí TU. Pokud se stane, že žák ztratí i náhradní klíč, bude muset uhradit výměnu celého zámku podle aktuální ceníkové ceny.
- 2.4.12 Pokud žák výjimečně zapomene klíč od zámku, požádá pedagogický dohled v šatně o otevření skříňky náhradním klíčem a po ukončení vyučování opět požádá o otevření.
- 2.4.13 Během vyučování mají žáci přístup do prostoru šaten povolen pouze pod dohledem odpovědné osoby.
- 2.4.14 V případě vyvedávání potřeb na výuku (výtvarné potřeby, potřeby na tělesnou výchovu) ze šatních skříněk v průběhu dopoledního vyučování tak žáci učiní na pokyn dospělého zaměstnance školy bez zbytečného odkladu a v šatně se nezdržují jinak než na dobu nezbytně nutnou.

2.5 PRAVIDLA POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ, JINÝCH PROSTŘEDKŮ NAHRÁVÁNÍ, ZÁKAZ KYBERŠIKANY

- 2.5.1 Žáci využívají informační technologie bezpečně ve vztahu k sobě i ostatním.
- 2.5.2 Žáci nepoužívají v době vyučování mobilní telefony. Ty jsou při vyučování uklizené v taškách žáků a v režimu, který neruší vyučování. Toto neplatí při učitelem schváleném zapojení mobilních telefonů do dané hodiny a ve výjimečných odůvodněných případech po předchozí domluvě s vyučujícím.
- 2.5.3 Žákům je v době vyučování i přestávek zakázáno používat jakákoli vlastní nahrávací a přehrávací elektronická zařízení.
- 2.5.4 Žáci nesmějí používat elektrické nabíječky pro nabití jakéhokoli elektronického zařízení.
- 2.5.5 Žáci nevyužívají přenosných reproduktorů v rámci vyučování ani o přestávkách. Toto se vztahuje i na hlasité přehrávání hudby z mobilních telefonů.
- 2.5.6 Žákům se zakazuje zneužití mobilních telefonů, počítačů a jiných prostředků informačních technologií, a to jak vlastních, tak prostředků školy.
- 2.5.7 Toto zneužití, tedy tzv. kyberšikana, není vázána místem, ale cílem útoku. Pokud je cílem žák, nebo zaměstnanec školy, bude se jím škola zabývat.
- 2.5.8 Za tzv. kyberšikanu je považováno zejména:

- a) fotografování a natáčení žáků a zaměstnanců školy na mobilní telefony a jiná optická zařízení bez jejich souhlasu; následné zveřejňování na Internetu nebo v rámci sociálních sítí; rozesílání takto získaných obrázků či videí, které mají za cíl zesměšnit nebo ponížit určitou osobu,
- b) hanlivé a urážlivé zprávy zasílané prostřednictvím SMS, MMS nebo jiných messenger systémů,
- c) využívání sociálních sítí s cílem někoho zesměšnit či ponížit,
- d) zesměšňování, vydírání, zastrašování, ohrožování a obtěžování prostřednictvím sociálních sítí,
- e) zneužití identity oběti rozesíláním obtěžujících a urážlivých zpráv pod jejím jménem.

3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 3.1.1 Zákonný zástupce žáka má právo informovat se na průběh vzdělávání, chování a prospěch svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, vznášet připomínky a podněty k práci školy, a to na třídních schůzkách a vždy po předchozí domluvě na určených konzultačních hodinách učitelů, případně po domluvě na mimořádné konzultační schůzce a to bez zbytečného odkladu. Za tímto účelem není možné narušovat vyučování.
- 3.1.2 Dále je právo zákonných zástupců na informace na průběh vzdělávání a výsledky vzdělávání jejich dítěte realizováno prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky. Učitel je povinen prokazatelným způsobem (zápis do žákovského diáře, písemné oznámení, osobní pohovor apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka veškeré problémy v prospěchu a chování ve chvíli, kdy se tyto problémy objeví.
- 3.1.3 Zákonný zástupce je učitelem informován na konci prvního a třetího čtvrtletí o průběžném hodnocení žáka na třídních schůzkách, případně výrazné zhoršení prospěchu nebo chování prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
- 3.1.4 Zákonní zástupci žáka mají právo volit a být voleni do školské rady.
- 3.1.5 Zákonní zástupci žáka mají právo na informace a poradenskou pomoc školy (školního poradenského pracoviště – školního psychologa, výchovného poradce, školního metodika prevence, koordinátora pro vzdělávání žáků s OMJ) v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona. Přitom platí, že získávání podkladů pro vyšetření a anamnestické údaje jsou získávány vždy se souhlasem rodičů.
- 3.1.6 Zákonní zástupci žáka mohou kontrolovat obsah šatní skříňky svého dítěte dle domluvy s třídním učitelem. Třídní učitel provede z tohoto zápis opatřený podpisy.

4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

4.1 OBECNÉ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 4.1.1 Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby žák docházel řádně do školy, tj. pravidelně a včas.
- 4.1.2 Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 4.1.3 Zákonný zástupce je povinen informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 4.1.4 Zákonný zástupce je povinen oznamovat škole údaje povinně obsažené ve školní matrice školy a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- 4.1.5 Zákonný zástupce žáka vzdělávajícího se na 1. stupni základní školy je povinen vyzvednout žáka ve škole, pokud má tento žák opustit školu v průběhu vzdělávání. Vyzvednout žáka ve škole může i osoba, která je zákonným zástupcem žáka k tomu písemně zmocněna. Tato je pak povinna vyzvednutí potvrdit

vyplněním nebo odevzdáním formuláře 'Omluvení žáka z výuky', který je k dispozici na webu školy nebo k vyzvednutí na vrátnici.

- 4.1.6 Zákonný zástupce žáka vzdělávajícího se na 2. stupni základní školy je povinen písemně oznámit zápisem do žákovského diáře, nebo zprávou v systému Komens, že žák v průběhu vzdělávání samostatně opustí školu. V oznámení zákonný zástupce uvede přesný čas, ve kterém žák opustí samostatně školu. Písemné sdělení v žákovské knížce lze nahradit formulářem 'Omluvení žáka z výuky', který je k dispozici na webu školy nebo k vyzvednutí na vrátnici.
- 4.1.7 Zákonný zástupce žáka je povinen vyzvednout si na začátku školního roku přístupové údaje k elektronickému systému Bakaláři.
- 4.1.8 Údaje z bodu 4.1.7. je zákonný zástupce žáka povinen nesdělovat nikomu dalšímu, včetně samotného žáka.
- 4.1.9 Zákonný zástupce je povinen pravidelně kontrolovat elektronický systém Bakaláři a zprávy v systému Komens.

4.2 OZNAMOVÁNÍ DŮVODŮ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ

- 4.2.1 Zákonný zástupce žáka je povinen dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, a to telefonicky na vrátnici školy na telefonním čísle 241 761 138, elektronicky zprávou v systému Komens, mailem na adresu třídního učitele (seznam emailových adres je v sekci Kontakty na webu školy) nebo osobně na vrátnici školy.
- 4.2.2 Důvody předem známé nepřítomnosti žáka ve vyučování zákonný zástupce dokládá před započítáním této nepřítomnosti.
- 4.2.3 Po ukončení nepřítomnosti žáka ve vyučování omluví zákonný zástupce žáka nepřítomnost žáka ve vyučování třídnímu učiteli písemnou omluvenku v omluvném listě žákovského diáře, případně zprávou v systému Komens, a to tak, aby písemnou omluvenku žák předložil třídnímu učiteli v den návratu do školy.

4.3 UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ

- 4.3.1 Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu
- 4.3.2 V případě dlouhodobé omluvené nepřítomnosti je žákům k dispozici možnost zúčastnit se vyučování formou video rozhovoru přes platformu Zoom. Technika je ve škole k dispozici k zapůjčení po předchozí domluvě.
- 4.3.3 V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- 4.3.4 V případě, že se žák ze zdravotních důvodů nemůže vzdělávat v předmětu tělesná výchova po dobu kratší než je pololetí školního roku, pak je žák z výuky v předmětu tělesná výchova zákonným zástupcem omluven, přičemž součástí omluvenky je písemné potvrzení lékaře, nebo se žák vzdělává v předmětu tělesná výchova tak, jak to v písemném posudku lékaře uvedeno.

- 4.3.5 Nemůže-li žák krátkodobě cvičit po nemoci, omlouvá jej zákonný zástupce v souladu s bodem 4.1.6 (respektive 4.1.5), jinak je žák na výuce přítomen.

5 PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

- 5.1.1 Vzájemné vztahy žáků se zaměstnanci ve škole jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti zaměstnanců ve škole, žáků a jejich zákonných zástupců.
- 5.1.2 V případě nevhodného chování žáků namířené vůči zaměstnanci ve škole, které může být důvodem pro udělení kázeňského opatření, zaměstnanec školy tuto skutečnost neprodleně sdělí řediteli školy.
- 5.1.3 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem a budou postíženy v rámci nejvyšších stupňů výchovných opatření ve spolupráci s příslušnými orgány státní správy
- 5.1.4 Pravidla zmíněná v bodech 5.1.1, 5.1.2 a 5.1.3 platí oboustranně, tedy i směrem k žákům.

6 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

6.1 PRAVIDLA PROVOZU A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY VE VZTAHU K ŽÁKŮM ŠKOLY

- 6.1.1 Škola je pro žáky v provozu od 7:40 h (otevření hlavních vchodů A a D) do konce poslední vyučovací hodiny daného dne, nejpozději však do 15:45. Výjimkou jsou předem naplánované akce školy či úpravy organizace z důvodu vládních opatření.
- 6.1.2 Hlavní vchody A a D se otvírají ráno v 7:40 h.; žákům je tak umožněn vstup a pobyt v budově 20 minut před začátkem vyučování, a to v prostorách šaten, vlastních pavilonů a vlastních tříd, kde je nad nimi vykonáván dohled.
- 6.1.3 Žáci se řídí pevným rozvrhem vyučovacích hodin schváleným ředitelem školy nebo pravidly konání vzdělávacích akcí mimo budovu školy.
- 6.1.4 Vyučovací hodiny a přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou stanoveny takto:
- Dopolední vyučování:
- 7:40 – 7:55 - příchod žáků na vyučování
- 7:55 – 8:00 - příprava na vyučování
- 8:00 – 8:45 -1. vyučovací hodina
- 8:45 – 8:55 - přestávka
- 8:55 – 9:40 - 2. vyučovací hodina
- 9:40 – 10:00 - přestávka
- 10:00 – 10:45 - 3. vyučovací hodina
- 10:45 – 10:55 - přestávka
- 10:55 – 11.40 - 4. vyučovací hodina
- 11:40 – 11:50 - přestávka

11.50 – 12.35 - 5. vyučovací hodina = konec dopoledního vyučování

12:35 – 12:45 - přestávka

12:45 – 13:30 - 6. vyučovací hodina

Odpolední vyučování:

13:30 – 13:40 - příchod žáků na odpolední vyučování

13:40 – 13:45 - příprava na vyučování

13:45 – 14:30 - 7. vyučovací hodina

14:30 – 14:40 - přestávka

14:40 – 15:25 - 8. vyučovací hodina

Odpolední vyučování povinně volitelných předmětů:

13:50 – 14:00 - příchod žáků na odpolední vyučování

14:00 – 14:45 - 7. vyučovací hodina

14:45 – 14:55 - přestávka

14:55 – 15:40 - 8. vyučovací hodina

6.1.5 Po skončení vyučování jsou žáci neprodleně povinni opustit budovu školy určeným východem, tj. východem C. Výjimkou jsou předem naplánované akce školy.

6.1.6 Budova školy se uzavírá v 17:30 h.

6.1.7 Volný pohyb žáků po budově školy mimo určené hodiny a prostory je zakázaný.

6.1.8 Po celou dobu vzdělávání probíhajícího v budově školy nebo areálu školy, či v době před zahájením vzdělávání a v době přestávek mezi vyučovacími hodinami včetně přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je nad žáky zajištěn dohled pedagogického pracovníka. V případě nutnosti spolu s pedagogickým pracovníkem na určitém úseku vykonává dohled také nepedagogický pracovník. Dohled pedagogických pracovníků a nepedagogických pracovníků je vykonáván dle rozpisu stanoveného ředitelem školy.

6.1.9 V případě, kdy vzdělávání probíhá mimo školu nebo areál školy, jsou žáci a jejich zákonní zástupci písemně informováni o organizaci vzdělávání (začátek a konec vzdělávání, sraz a rozchod žáků na určitém místě a čase, obsah vzdělávání atd.) zápisem do žákovského diáře, případně zprávou v systému Komens, nejméně 2 dny předem.

6.2 VSTUP ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A DALŠÍCH OSOB DO BUDOVY ŠKOLY

6.2.1 Níže uvedená pravidla se nevztahují na výjimečné a předem ohlášené školní akce, které svou podstatou těmto pravidlům odporují. Takovými akcemi jsou například dny otevřených dveří, koncerty pro rodiče apod.

6.2.2 Před zahájením vyučování mohou zákonní zástupci vstupovat do budovy školy a odcházet z budovy školy za těchto podmínek:

- a) Vstupují vždy vchodem C.
- b) Po vstupu do školy se nahlásí ve vrátnici školy, kde obdrží identifikační označení 'návštěva', které jsou povinni viditelně nosit po celou dobu pohybu v prostoru školy.
- c) Na vrátnici se učiní o návštěvě zápis a dle povahy návštěvy pracovníci vrátnice buď návštěvu doprovodí na patřičné místo, nebo poskytnou instrukce.
- d) Ve škole se zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.
- e) Při odchodu navrátí identifikační označení na vrátnici a pracovníci vrátnice návštěvu odepíší.
- f) Školu opustí opět vchodem C.

6.2.3 V průběhu vyučování a po jeho skončení mohou zákonní zástupci vstupovat do budovy školy a odcházet z budovy školy za těchto podmínek:

- a) Vstupují vždy vchodem C.
- b) Po vstupu do školy se nahlásí ve vrátnici školy, kde obdrží identifikační označení 'návštěva', které jsou povinni viditelně nosit po celou dobu pohybu v prostoru školy.
- c) Na vrátnici se učiní o návštěvě zápis a dle povahy návštěvy pracovníci vrátnice buď návštěvu doprovodí na patřičné místo, nebo poskytnou instrukce.
- d) Ve škole se zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.
- e) Při odchodu navrátí identifikační označení na vrátnici a pracovníci vrátnice návštěvu odepíší.
- f) Školu opustí opět vchodem C.

6.2.4 Osoby, které nejsou zákonnými zástupci žáků, mohou vstupovat do budovy školy a odcházet z budovy školy za těchto podmínek:

- a) Vstupují vždy vchodem C.
- b) Po vstupu do školy se nahlásí ve vrátnici školy, kde obdrží identifikační označení 'návštěva', které jsou povinni viditelně nosit po celou dobu pohybu v prostoru školy.
- c) Na vrátnici se učiní o návštěvě zápis a dle povahy návštěvy pracovníci vrátnice buď návštěvu doprovodí na patřičné místo, nebo poskytnou instrukce.
- d) Ve škole se zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.
- e) Při odchodu navrátí identifikační označení na vrátnici a pracovníci vrátnice návštěvu odepíší.
- f) Školu opustí opět vchodem C.

6.2.5 V případě, že žáka doprovází po dobu vyučování osobní asistent, je na něj v souvislosti s pohybem ve škole nahlíženo jako na školou zaměstnaného asistenta pedagoga.

6.3 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI PŘI ČINNOSTI V ODBORNÝCH UČEBNÁCH, LABORATOŘÍCH, DÍLNÁCH, TĚLESNÉ VÝCHOVĚ, ŠKOLE V PŘÍRODĚ A SPORTOVNÍCH KURZECH, ČINNOSTECH KONANÝCH MIMO ŠKOLU

6.3.1 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při činnosti v odborných učebnách, laboratořích a dílnách jsou obsahem řádu odborných učeben, laboratoří a dílen.

6.3.2 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při tělesné výchově jsou obsahem řádu tělocvičny a venkovních ploch.

6.3.3 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při škole v přírodě a sportovních kurzech jsou obsahem směrníc upravujících organizaci školy v přírodě a sportovních kurzů.

6.3.4 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech konaných mimo školu jsou obsahem pokynů pro organizaci jednotlivých činností konaných mimo školu.

6.4 PŘECHÁZENÍ ÚRAZŮM A POSTUP V PŘÍPADĚ ŠKOLNÍHO ÚRAZU

- 6.4.1 Školním úrazům škola předchází prostřednictvím dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví žáků stanovená školním řádem v rámci povinností žáků, v rámci pobytu žáků ve škole, při činnosti v odborných učebnách, laboratořích, dílnách, tělesné výchově, škole v přírodě a sportovních kurzech, činnostech konaných mimo školu.
- 6.4.2 V případě školního úrazu pedagogický nebo nepedagogický pracovník využije prostředků první pomoci, které jsou umístěné ve vrátnici školy. Dále využije kontakty pro poskytnutí pomoci.

7 PODMÍNKY OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ-PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 7.1.1 Ochrana před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zabezpečena zejména dodržováním pravidel stanovených školním řádem a školským zákonem.
- 7.1.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy.

8 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- 8.1.1 Žáci nesmějí poškozovat a ničit majetek školy.
- 8.1.2 Žáci jsou povinni nakládat s majetkem školy přiměřeně jeho účelu, chránit majetek školy před poškozením, ztrátou nebo zničením. V případě poškození nebo zničení majetku školy jsou žáci odpovědní za škodu a nahradí způsobenou škodu.

9 PRAVIDLA HODNOCENÍ A SEBEHODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Základním cílem hodnocení je poskytnutí zpětné vazby žákovi. Přeneseně také zákonnému zástupci.

9.1 FUNKCE HODNOCENÍ

- 9.1.1 Informační, tj. je předání informace žákovi, jak se přiblížil ke stanovenému nebo žádoucímu cíli. Je potřeba zohlednit, kolik úsilí žák věnoval k posunu v dané oblasti, jaké úrovně získaných kompetencí dosáhl a jak naplňuje povinné výstupy vzdělávání dané školním vzdělávacím programem. Tyto informace učitel žákovi předává po provedení diagnostických činností (písemné práce, zkoušení, testy, kvízy, žákovské projekty, diskuze, sebehodnocení apod.). Významné je, že učitel tyto informace předává nejen žákovi, ale také jeho rodičům.
- 9.1.2 Motivační funkce, tj. prožití úspěchu nebo neúspěchu v souvislosti s hodnocením žákova vzdělávání. Pro podporu především pozitivního prožitku ze své práce a činnosti ve škole, tedy k podpoře pozitivní strany motivace, je potřeba, aby učitel dobře znal své žáky po stránce osobnostních rysů a vlastností. Důraz této funkce hodnocení je tedy kladen především na zažívání úspěchů našich žáků tak, aby byl podpořen jejich přirozený talent, stejně jako jim byla nabídnuta pomoc v oblastech, kde je potřeba žáka podpořit.
- 9.1.3 Výchovná funkce, tj. vytváření systému hodnocení tak, aby podporoval zdravé a bezpečné formování žákovi osobnosti, jeho postojů a povahových vlastností. Hodnocením může učitel ovlivnit sebevědomí a hodnotovou orientaci. Podmínkou správného fungování výchovné funkce je spolupráce s rodinou.

9.2 OBECNÉ ZÁSADY

- 9.2.1 Hodnocení žáků musí respektovat zásadní cíle definované školním vzdělávacím programem a dále musí poskytovat informace o zpětné vazbě a vnitřní motivaci žáka.
- 9.2.2 Zpětná vazba podává informaci o míře naplnění stanovených cílů. Cíle stanovuje pedagog tak, aby byly pro žáka jednoznačně pochopitelné a zvládnutelné. Míra jejich dosažení by v první řadě měla být jednoznačně vyjádřena zpětnou vazbou od učitele se zdůrazněním toho, co se žákovi podařilo a kam se posunul, s případným vymezením prostoru pro zlepšení a jakým způsobem lze zlepšení dosáhnout. Toto vyjádření by měl být učitel schopen předat i při použití sumativních prvků hodnocení.
- 9.2.3 Kdykoliv je žák hodnocen, musí této činnosti předcházet jasné a srozumitelné seznámení s cíli, kterých chceme dosáhnout. Seznámit žáka je nutné také s kritérii hodnocení. Žák má právo vědět, s jakým cílem (proč) je vzděláván a podle jakých kritérií (jak) bude určitá fáze jeho vzdělávání hodnocena.
- 9.2.4 Chyba a omyl nejsou prohřešky, ale příležitosti ke zlepšení. Chyba je nositelem procesu učení, ne dokladem o selhání.
- 9.2.5 O tom, jak je žák hodnocen, informuje vyučující daného předmětu žáka průběžně. Žáci by měli být vedeni k diskusi o svém hodnocení, i když rozhodující slovo má vždy vyučující.
- 9.2.6 Nedílnou součástí hodnocení by mělo být i sebehodnocení žáků a vzájemná zpětná slovní vazba vyučujícího s žákem. Při této činnosti je vyučující se žáky vždy povinen vytvořit kritéria hodnocení, se kterými jsou všichni před činností, která bude hodnocena, seznámeni. Formu vzájemného hodnocení a sebehodnocení si zvolí každý vyučující individuálně, o výsledcích této hodnotící činnosti vede záznamy, které mají informativní zpětnovazební charakter. Míra zařazení tohoto hodnotícího prvku je stanovena minimálně z 25% využitých prvků.
- 9.2.7 Obecné zásady jsou závazné pro všechny pedagogické pracovníky.

9.3 HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

- 9.3.1 Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
- 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 - neuspokojivé
- 9.3.2 Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- 9.3.3 Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý

- d) 4 – dostatečný
- e) 5 - nedostatečný

- 9.3.4 Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 9.3.5 Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 9.3.6 Pro pololetní a závěrečné hodnocení žáků prvního až pátého ročníku se používá klasifikace (popřípadě kombinace se slovním hodnocením), nebo celkové slovní hodnocení
- 9.3.7 Celkový prospěch na vysvědčení:
- a) „neprospěl“ - žák je klasifikován alespoň z jednoho předmětu klasifikačním stupněm 5
 - b) „prospěl“ – žák není klasifikován z žádného předmětu stupněm 5 a zároveň aritmetický průměr jeho známek na vysvědčení je vyšší než 1,5
 - c) „prospěl s vyznamenáním“ – žák je klasifikován ve všech předmětech nejhůře stupněm 2, aritmetický průměr ze všech předmětů je do 1,5 (včetně)
- 9.3.8 Pro průběžné hodnocení se kromě klasifikace (1, 2, 3, 4, 5) používá slovní hodnocení, procentové nebo bodové hodnocení, jiná grafická hodnocení (smajlíci, sluníčka, razítka, plusy, mínusy, podtržítka, kartičky, ...), hodnocení pomocí portfolia prací žáků anebo kombinace více způsobů. Systém průběžného hodnocení vytvářejí učitelé daného předmětu a seznámí s ním žáky a zákonné zástupce na začátku školního roku.
- 9.3.9 Za adekvátní variantu k prvkům vyjmenovaným v bodě 8) se považuje slovní zaznamenaná zpětná vazba učitele, sebehodnocení žáka nebo prvky vzájemného hodnocení žáků.
- 9.3.10 Jako doplňkový faktor se do hodnocení promítá „vhled učitele“, kdy jednotliví učitelé znají možnosti a dovednosti svých žáků a dokáží přihlídnout k případné odchylce od tohoto stavu v aktuální situaci.
- 9.3.11 Při pololetním a závěrečném hodnocení žáků se přihlíží k:
- a) průběžnému hodnocení žáků učitelem (sumativní i formativní)
 - b) k sebehodnocení žáků
 - c) ke vzájemnému hodnocení žáků
 - d) k portfoliu prací žáků
- 9.3.12 Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni doposud neopakovali ročník a kteří na konci roku neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů. Žáci jsou klasifikováni na základě výsledku opravných zkoušek.

10 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

10.1 PRAVIDLA UDĚLOVÁNÍ POCHVAL A JINÝCH OCENĚNÍ

- 10.1.1 Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou

práci. Návrh na udělení pochvaly či ocenění může třídnímu učiteli nebo řediteli školy navrhnout kterýkoliv zaměstnanec školy.

- 10.1.2 Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 10.1.3 Udělení pochvaly nebo jiného ocenění se neprodleně oznamuje zákonnému zástupci žáka v žákovském diáři. U pochval za výjimečně výraznou školní činnost uvedením na vysvědčení.
- 10.1.4 Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy.

10.2 PRAVIDLA UKLÁDÁNÍ NAPOMENUTÍ A DŮTEK

- 10.2.1 Při porušení povinností stanovených školním řádem nebo školským zákonem žákovi školy lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitele školy
- 10.2.2 Výchovní opatření v podobě napomenutí a důtek se ukládají za jednorázová porušení pravidel nebo souhrnně za opakované porušování školního řádu. Výchovní opatření slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.
- 10.2.3 Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel za drobné porušování školního řádu, občasné zapomínání a občasné neplnění povinností. Zákonným zástupcům je napomenutí neprodleně oznámeno prostřednictvím elektronické žákovské knížky.
- 10.2.4 Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu nebo za opakované drobné porušování školního řádu, pravidel mezilidského chování. Dále za nízké množství neomluvené absence, za časté zapomínání a neplnění povinností. O udělení důtky jsou zákonní zástupci neprodleně informováni prostřednictvím žákovského diáře nebo zprávou v systému Komens.
- 10.2.5 Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.
- 10.2.6 Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování, vysoké množství neomluvené absence a neplnění povinností. Žák je aktivním účastníkem šikany. Důtka se projednává v rámci řádné či mimořádné pedagogické rady na návrh pedagogického pracovníka. O udělení důtky jsou zákonní zástupci neprodleně informováni prostřednictvím školního formuláře.
- 10.2.7 Veškerá výchovní opatření lze žákovi v daném pololetí udělit opakovaně, ne však za stejný druh prohřešku.
- 10.2.8 V případě, že ani po udělení výchovního opatření nedojde ke zlepšení, lze toto postihnout vyšším stupněm výchovního opatření.
- 10.2.9 Celkové chování za pololetí je zhodnoceno na základě těchto opatření případným sníženým klasifikačním stupněm z chování.
- 10.2.10 Uložení výchovního opatření se zaznamená do dokumentace školy.

11.1.1 Na základě novelizace školského zákona č. 561/2004 Sb. zákonem č. 349/2020 Sb., vydaného 24. 8. 2020 s platností od 25. 8. 2020 dle § 184 a se zavádí: Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny či oddělení ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených žáků, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání. Vzhledem ke stanovené povinnosti pro žáky – účastnit se distanční výuky je nutné, stejně jako při klasickém prezenčním vyučování ve škole, každou neúčast žáka při distanční výuce omlouvat. Omluvenku zasílá zákonný zástupce třídnímu učiteli písemně elektronickým systémem Komens a zaznamenává do omluvného listu v žákovském diáři a v souladu se školním řádem.

11.2 CÍL DISTANČNÍ VÝUKY

11.2.1 Nepřítomnost žáků ve škole a jejich zapojení do výuky z domova zásadně mění podobu klasického vyučování. Chybí osobní kontakt, jsou výrazně omezeny možnosti skupinového učení. Žáci i učitelé čelí technickým výzvám. V této společensky složitě situaci je proto nutné soustředit se na podstatné prvky vzdělávání. Těmi jsou zajištění sociálního kontaktu se žáky, jejich podpora v náročné situaci a výuka na dálku v takové podobě, která je efektivní a zároveň technicky a didakticky možná.

11.3 PRIORITY ŠKOLY V OBDOBÍ DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

11.3.1 Zachování pravidelné komunikace se žáky.

11.3.2 Výuku zaměřit na důležité učivo, na základy, na kterých se bude dále stavět a na rozvoj klíčových kompetencí a mezipředmětové vztahy.

11.3.3 Zorganizování práce učitelů i žáků (komunikace, odevzdávání práce, jasný časový plán).

11.3.4 Pravidelná komunikace se zákonnými zástupci.

11.4 TECHNICKÉ ŘEŠENÍ

11.4.1 Škola používá k online výuce aplikaci Padlet, systém Bakaláři a videokonferenční aplikaci Zoom.

11.4.2 Jako doplněk je možné používat i další komunikační platformy pouze za předpokladu, že k tomu je důvod a učitel si je jistý, že celá třída tuto platformu ovládá a má ji k dispozici.

11.4.3 Žáci, u kterých to bude zapotřebí, budou mít možnost na základě smlouvy o výpůjčce získat do užívání školní notebooky pro to, aby se mohli online výuky účastnit a aby mohli v distančním vzdělávání pracovat.

11.4.4 Nemají-li žáci doma připojení k internetu, řeší škola předávání (zadávání a odevzdávání domácí práce a úkolů) materiálů v listinné podobě a dalších informací po individuální domluvě se zákonným zástupcem žáka (možné využití asistenta pedagoga), využívá se ve zvýšené míře telefonických hovorů.

11.5 ORGANIZACE DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- 11.5.1 V době distančního vzdělávání je odlišná doba synchronní online výuky. Je stanoveno pro 1. stupeň maximálně 5 vyučovacích hodin v jednom pracovním dni, pro 2. stupeň maximálně 6 vyučovacích hodin v jednom pracovním dni.
- 11.5.2 Jedna online vyučovací hodina má maximálně 30 minut. Mezi jednotlivými hodinami je vždy 15 minut přestávka. Hodiny je možné kumulovat za sebe do bloků za dodržení podmínky, že online výuka bude adekvátně přerušována dostatečným množstvím přestávek.
- 11.5.3 První online hodina dne je seznamovací, není vyhrazena výuce, ale práci se třídou, na podpoře vztahů žáků a jejich psychické pohodě.
- 11.5.4 Žáci mají povinnost připojit se k synchronnímu online vzdělávání. V případě technických problémů a nemožnosti účastnit se online výuky, mají povinnost přebírat zadání úkolů ve stanovených lhůtách a omluvy učiteli domluveným způsobem.
- 11.5.5 Žáci i zákonní zástupci mají povinnost sledovat pravidelně (každý pracovní den minimálně jednou) komunikační systém školy Komens a přidružené Padlety.
- 11.5.6 Povinnost zapnutých kamer při online vzdělávání nemá oporu v platné legislativě. Učitelé se žáky a zákonnými zástupci by si pravidla pro zapínání kamer měli vzájemně domluvit.
- 11.5.7 Není povoleno pořizovat záznamy z online výuky. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85).

11.6 HODNOCENÍ ŽÁKŮ V DISTANČNÍM VZDĚLÁVÁNÍ

- 11.6.1 Hlavním cílem hodnocení musí být podpora učení žáků
- 11.6.2 Obecné zásady pro hodnocení platí i pro distanční vzdělávání.
- 11.6.3 Při hodnocení bude zohledněna aktivní účast na distanční výuce (je důležité zohlednit možnosti žáka a jeho závislost na součinnosti jeho rodinného zázemí, za které nelze žáka činit zodpovědným).
- 11.6.4 U zadávaných úkolů je třeba ověřit správné pochopení.

11.7 ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

- 11.7.1 Pedagogická rada projednala školní řád dne 6. 10. 2021.
- 11.7.2 Školská rada schválila školní řád dne 12. 10. 2021.
- 11.7.3 Školní řád nabývá platnosti dne 13. 10. 2021.
- 11.7.4 Školní řád nabývá účinnosti dne 13. 10. 2021.