



**ZÁKLADNÍ
ŠKOLA**
Bystřice

Základní škola Bystřice, okres Benešov, p. o.

www.zsbystricebn.cz
skola@zsbystricebn.cz
317 793 300

ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Vypracovala	Mgr. Jana Servusová
Schválila	Mgr. Jana Servusová
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2025
Školská rada schválila dne	

Ředitelka Základní školy Bystřice, okres Benešov, p. o., 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 Bystřice, okres Benešov, p. o., se sídlem v Bystřici.

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 (školní poradenské pracoviště – výchovný poradce, školních metodik prevence) 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. Ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními tohoto samosprávného orgánu zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit.
- 1.1.5 Žák má právo se prostřednictvím školního parlamentu 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, výchovnému poradci / výchovné poradkyni, zástupcům ředitelky, ředitelce 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, dotýčný dospělý se domluví s žákem na nejbližším možném termínu.
- 1.1.10 Žák má právo požádat o pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti. Vyučující najde nevhodnější 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 formou učebních textů (učebnic, pracovních sešitů atp.) nebo adekvátní náhradou vytvořenou či dodanou vyučujícím. Pokud se jedná o materiály elektronické, vyučující zajistí žákům 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.
- 1.1.13 Žák má právo na zvláštní péči v odůvodněných případech (jakýkoli druh onemocnění, zdravotní postižení, sociální znevýhodnění, 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 při všech akcích organizovaných školou se žáci řídí pravidly tohoto školního řádu, školského zákona a dalších předpisů a pokyny vyučujících nebo jiných školou určených osob 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 sáčeků a látek se sedativním účinkem (např. Kratom). Pokud se žák dostaví do školy již pod vlivem návykové látky, bude případ posuzován, jako kdyby ji požil přímo ve škole.
- 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 na vyučování odpovídající pomůcky.
- 2.2.2 Před začátkem každé vyučovací hodiny je žák povinen řádně si připravit potřebné pomůcky.
- 2.2.3 Žák s učebnicemi a pomůckami nakládá podle pokynů učitele nebo jiné určené osoby.
- 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 či po jiné dohodě s daným vyučujícím.
- 2.2.6 Vyučující či samotní žáci si mohou stanovit po vzájemné domluvě třídní pravidla, která neodporují školnímu řádu. Žáci se mohou k těmto pravidlům vyjádřit dle bodu 1.1.6 tohoto školního řádu.
- 2.2.7 V případě méně závažných porušení školního řádu nebo školského zákona je žák povinen při jednání s třídním učitelem, zástupcem vedení školy či pracovníkem školního poradenského pracoviště své chování vysvětlit. Pokud je to důvodné, informace o tomto porušení školního řádu nebo školského zákona je zaznamenána elektronicky v systému Komens v Bakalářích.
- 2.2.8 V případě závažnějšího porušení školního řádu nebo školského zákona (např. destruktivní chování, slovní agrese) kontaktuje ředitelka školy (zástupce ředitelky, učitel, jiný zaměstnanec školy) neprodleně zákonné zástupce a popíše vzniklou situaci. Uvedené porušení školního řádu nebo školského zákona je dále řešeno v přítomnosti zákonných zástupců 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) jsou o této skutečnosti telefonicky informováni zákonní zástupci žáka. Uvedené porušení školního řádu nebo školského zákona je dále řešeno v přítomnosti rodičů, případně na výchovné komisi. Zároveň škola v odůvodněných případech informuje příslušné orgány státní správy (Policie, OSPOD apod.).

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

- 2.3.1 Do školy vstupují žáci určeným vchodem – žáci 1. stupně využívají hlavní vchod u 1. stupně, žáci 2. stupně využívají hlavní vchod u tzv. staré budovy. Žákům je zakázáno používat pro vstup a opuštění budovy jakékoli jiné vchody (např. u školní jídelny, boční vchod u tzv. staré budovy – netýká se vyučování v ZUŠ).
- 2.3.2 Po vstupu do školy se žáci v šatnách přezouvají. V době nepříznivého počasí si žáci před vstupem do prostor šaten očistí obuv o rohože.
- 2.3.3 V šatnách skříňkách (šatnách) udržují pořádek a v prostoru šaten se zdržují po nezbytně nutnou dobu.
- 2.3.4 O přestávkách a v době vyučování je zakázáno žákům opouštět budovu bez souhlasu učitele.
- 2.3.5 V době vyučování a přestávek je žákům zakázáno otvírat okna v učebnách a na chodbách. Větrání v místnostech zajišťují pouze dospělí zaměstnanci školy. Dále je žákům zakázáno vyklánět se z oken a vyhazovat z nich jakékoli předměty.
- 2.3.6 Při přechodu mezi učebnami respektují žáci pokyny vyučujícího, dbají své osobní bezpečnosti, bezpečnosti ostatních a dodržují pravidla slušného chování.
- 2.3.7 V odborných učebnách se žáci chovají v souladu s řádem odborné učebny.

- 2.3.8 Vstupovat do odborných učeben (vč. sportovní haly) mohou Žáci pouze se zaměstnancem školy.
- 2.3.9 Na výuku v odborných učebnách (sportovní hala, počítačová učebna, dílna, keramická dílna, jazykové učebny) čekají Žáci 1. stupně ve své kmenové učebně, Žáci 2. stupně v přízemí auly na příchod vyučujícího, který je do učebny odvede.
- 2.3.10 Po skončení vyučování jsou Žáci pod dohledem vyučujících odvedeni do šaten, kde si uloží věci do skříňky a pokračují s vyučujícím do školní jídelny, případně odcházejí domů. Po návratu ze školní jídelny se připraví na odchod domů a dále se v prostorách šaten nezdržují. Žáci jsou povinni opustit budovu školy určeným východem (viz bod 2.3.1).
- 2.3.11 Volný pohyb žáků po budově školy po skončení vyučování jiný než popsáný v bodě 2.3.11. je zakázán.
- 2.3.12 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. Tuto osobu zmocní zákonný zástupce písemně prostřednictvím systému Komens v Bakalářích.
- 2.3.13 Žáci vzdělávající se na 2. stupni základní školy mohou samostatně opustit budovu školy v průběhu vzdělávání na základě písemného sdělení zákonného zástupce v systému Komens v Bakalářích.

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, ani větší obnosy peněz s výjimkou placení školních akcí apod. Jako místo k odkládání cenných předmětů a většího obnosu peněz výjimečně donesených žákem do školy je určena kancelář školy.
- 2.4.3 Šatní skříňky jsou majetkem školy a jsou určeny k odkládání svrchního oblečení a obuvi, úboru na tělesnou výchovu, pomůcek na výuku, 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 Šatní skříňky na 1. stupni se otevírají a uzavírají pomocí personalizovaného čipu, skříňky 2. stupně opatří žáci vlastním visacím zámkem vhodné velikosti.
- 2.4.5 Před hlavními prázdninami žák skříňku vyklidí a nechá ji odemčenou.
- 2.4.6 Stejně žák postupuje i v případě ukončení docházky do naší školy v průběhu školního roku.
- 2.4.7 Jakékoliv vnější či vnitřní úpravy skříňek (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 šatní skříňky úmyslně či z nedbalosti, zákonný zástupce žáka uhradí veškeré náklady spojené s opravou a uvedením skříňky 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 zaměstnancem školy, kteří bez zbytečného odkladu vyhotoví o tomto zápis opatřený podpisy.
- 2.4.11 Pro případ, že žák 2. stupně zapomene klíč od zámku, má možnost uschovat si náhradní klíč u svého třídního učitele. Pokud tuto možnost nevyužije a je potřeba zničit visací zámek, je povinen bez zbytečného prodlení opatřit na skříňku zámek nový. Žáci 1. stupně mohou pro případ zapomenutí čipu využít na požádání univerzální čip uložený ve sborovně 1. stupně.

- 2.4.12 Během vyučování mají žáci přístup do prostoru šaten povolen pouze pod dohledem odpovědné osoby.
- 2.4.13 V případě vyzvedávání 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 včetně přestávek mobilní telefony ani jiná zařízení informačních technologií jako „chytré“ hodinky, tablety ad. V případě porušení zákazu má zaměstnanec školy právo mu zařízení odebrat.
- Toto neplatí při učitelem schváleném zapojení mobilních telefonů či jiných elektronických zařízení do dané hodiny a ve výjimečných odůvodněných případech po předchozí domluvě s vyučujícím.
- 2.5.3 Žáci nepoužívají mobilní telefony ani jiná zařízení informačních technologií ani ve školní jídelně a v prostorách, kde na výdej oběda čekají.
- 2.5.4 Žákům je v době vyučování i přestávek zakázáno používat jakákoli vlastní nahrávací elektronická zařízení.
- 2.5.5 Žáci nesmějí používat elektrické nabíječky pro nabití jakéhokoli elektronického zařízení.
- 2.5.6 Žáci nevyužívají přenosných reproduktorů v rámci vyučování ani o přestávkách.
- 2.5.7 Žákům se zakazuje zneužití mobilních telefonů, počítačů a jiných prostředků informačních technologií, a to jak vlastních, tak zařízení jiných majitelů či školy.
- Toto zneužití, tedy tzv. kyberšikana, není vázána místem, ale cílem útoku. Pokud je cílem žák nebo zaměstnanec školy, bude toto zneužití chápáno jako porušení školního řádu.
- 2.5.8 Za tzv. kyberšikany je považováno zejména:
- 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 mohou zesměšnit nebo ponížit určitou osobu,
 - hanlivé a urážlivé zprávy zasílané prostřednictvím SMS, MMS nebo jiných messenger systémů,
 - využívání sociálních sítí s cílem někoho zesměšnit či ponížit,
 - zesměšňování, vydírání, zastrašování, ohrožování a obtěžování prostřednictvím sociálních sítí,
 - zneužití identity oběti rozesláním obtěžujících a urážlivých zpráv pod jejím jménem.

3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 3.1.1 Zákonný zástupce žáka má právo informovat se o průběhu vzdělávání, chování a prospěchu 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 či vedení školy, případně po domluvě na mimořádné schůzce, a to bez zbytečného odkladu. Za tímto účelem ovšem není možné narušovat průběh vyučování.
- 3.1.2 Dále je právo zákonných zástupců na informace o průběhu vzdělávání a výsledcích vzdělávání jejich dítěte realizováno prostřednictvím zápisů do Bakalářů.
- 3.1.3 Zákonný zástupce je učitelem informován na konci prvního a třetího čtvrtletí o průběžném hodnocení žáka. V případě, že se během školního roku vyskytne významné zhoršení prospěchu a chování, je učitel povinen tuto

skutečnost prokazatelným způsobem (písemné oznámení, osobní pohovor apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka bez prodlení.

- 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 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 této kontroly zápis opatřený podpisy zúčastněných osob.

4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

4.1 OBECNÉ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 4.1.1 Zákonný zástupce je povinen zajistit, aby žák docházel do školy řádně, tj. pravidelně a včas.
- 4.1.2 Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitelky školy 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 1. stupně je povinen ho vyzvednout ve škole, pokud má tento žák opustit školu v průběhu vyučování. Vyzvednout žáka ve škole může i osoba, která je zákonným zástupcem žáka k tomu písemně zmocněna.
- 4.1.6 Zákonný zástupce žáka 2. stupně je povinen písemně upozornit třídního učitele v systému Komens v Bakalářích, pokud má tento žák opustit školu v průběhu vyučování.
- 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 (min. jedenkrát týdně) kontrolovat elektronický systém Bakaláři a zprávy v systému Komens v Bakalářích.

4.2 OZNAMOVÁNÍ DŮVODŮ NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ A OMLUVÁNÍ 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 elektronicky zprávou v systému Komens v Bakalářích.
- 4.2.2 Důvody předem známé nepřítomnosti žáka ve vyučování zákonný zástupce sděluje před započítáním této nepřítomnosti.
- 4.2.3 Po ukončení nepřítomnosti žáka ve vyučování omluví zákonný zástupce nepřítomnost žáka ve vyučování třídnímu učiteli zprávou v systému Komens v Bakalářích, a to tak, aby byla třídnímu učiteli doručena v den návratu do školy.

4.3 UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ

- 4.3.1 Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- 4.3.2 V případě dlouhodobé omluvené nepřítomnosti může být žákům zprostředkována domluvená část výuky formou videohovoru přes platformu Google Meet. Technika je ve škole k dispozici k zapůjčení po předchozí domluvě.
- 4.3.3 V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na celý školní rok. Pokud tělesná výchova, z níž je žák uvolněn, připadá v rozvrhu 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, 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 je to v písemném posudku lékaře uvedeno.
- 4.3.5 Nemůže-li žák krátkodobě cvičit (např. po nemoci), omlouvá jej zákonný zástupce písemně v systému Komens v Bakalářích a žák je 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 školy, žáků a jejich zákonných zástupců.
- 5.1.2 V případě nevhodného chování žáků namířeného vůči zaměstnanci ve škole, které může být důvodem pro udělení kázeňského opatření, zaměstnanec školy tuto skutečnost neprodleně sdělí vedení školy.
- 5.1.3 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností a budou postiženy 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 do konce poslední vyučovací hodiny daného dne. Výjimkou jsou předem naplánované akce školy či úpravy organizace z důvodu mimořádných opatření. Ráno mají žáci, kteří nejsou zapsáni do ranního provozu školní družiny či školního klubu, možnost trávit dobu od 7:00 do 7:40 h v klidném režimu v aule pod dohledem určeného zaměstnance školy.
- 6.1.2 Mimo tuto možnost je žákům 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 Vyučování se přerušuje na dobu přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V tuto dobu má i žák 1. stupně právo opustit vyučování sám, bez doprovodu zákonného zástupce či pověřené osoby, pokud o této skutečnosti informuje předem zákonný zástupce písemně třídního učitele.

- 6.1.4 Polední přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví Žáci mimo budovu školy. Pokud se chtějí věnovat přípravě na vyučování, mohou polední přestávku trávit v aule školy pod dohledem pracovníka školy, stejně jako za nepříznivého počasí.
- 6.1.5 Žáci se řídí pevným rozvrhem vyučovacích hodin schváleným ředitelkou školy nebo pravidly konání vzdělávacích akcí mimo budovu školy.

6.1.6 Vyučovací hodiny a přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou stanoveny takto:

Pro 1. stupeň		09:55 – 10:40	3. vyučovací hodina
7:40 – 7:55	příchod Žáků na vyučování		
7:55 – 8:00	příprava na vyučování	10:50 – 11.35	4. vyučovací hodina
8:00 – 8:45	1. vyučovací hodina	11.40 – 12.25	5. vyučovací hodina
8:55 – 9:40	2. vyučovací hodina	12:30 – 13:15	6. vyučovací hodina
		13:20 – 14:05	7. vyučovací hodina

Pro 2. stupeň

7:40 – 7:55	příchod Žáků na vyučování	10:50 – 11.35	4. vyučovací hodina
7:55 – 8:00	příprava na vyučování	11.40 – 12.25	5. vyučovací hodina
8:00 – 8:45	1. vyučovací hodina	12:30 – 13:15	6. vyučovací hodina
8:55 – 9:40	2. vyučovací hodina	13:20 – 14:05	7. vyučovací hodina
09:55 – 10:40	3. vyučovací hodina	14:10 – 14:55	8. vyučovací hodina

* na 2. stupni je polední přestávka zkrácena a odpolední vyučování začíná dříve tak, aby dojíždějící Žáci po 8. vyučovací hodině stihli své dopravní spoje.

- 6.1.7 Po skončení vyučování jsou Žáci povinni opustit neprodleně budovu školy určeným východem. Výjimkou jsou předem naplánované akce školy.
- 6.1.8 Volný pohyb Žáků po budově školy mimo určené hodiny a prostory je zakázaný.
- 6.1.9 Po celou dobu vzdělávání probíhajícího v budově školy nebo areálu školy či v době před zahájením vzdělávání a v době přestávek mezi vyučovacími hodinami je nad žáky zajištěn dohled určeného zaměstnance školy. Výjimkou je polední přestávka (viz body 6.1.3 a 6.1.4). Dohled či dozor vykonává zaměstnanec školy dle rozpisu stanoveného ředitelkou školy.
- 6.1.10 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 Žáků na určitém místě a čase, obsah vzdělávání atd.) zprávou v systému Komens v Bakalářích, 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, vystoupení pro rodiče apod.
- 6.2.2 Zákonní zástupci mohou v době před zahájením vyučování, během něho a po jeho skončení vstupovat do budovy školy a odcházet z budovy školy za těchto podmínek:
- Zazvoní u daného vchodu na sborovnu 1. stupně či sborovnu 2. stupně, popř. na ředitelnu. Mohou se také ohlásit telefonicky u pracovníka školy, s nímž mají schůzku. Tento si je u vchodu vyzvedne, popř. je vyzve ke vstupu do školy a odemkne elektronickým zámekem.
 - Do budovy školy samostatně, bez vyzvání či doprovodu, zákonní zástupci nevstupují. Výjimku tvoří zákonní zástupci žáků 1. tříd, kteří vstupují do prostor šatny v adaptačním období, popř. zákonní zástupci žáků s individuálními potřebami (zdravotní znevýhodnění apod.).
 - Ve škole se zákonní zástupci zdržují pouze po dobu nezbytně nutnou.
 - Při odchodu zákonní zástupci školu opustí určeným vchodem.
- 6.2.3 Osoby, které nejsou zákonnými zástupci žáků, mohou vstupovat do budovy školy a odcházet z budovy školy pouze v doprovodu zaměstnance školy, popř. na její vyzvání.
- 6.2.4 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 řádů odborných učeben, laboratoří a dílen.
- 6.3.2 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při tělesné výchově jsou obsahem řádu sportovní haly a venkovních ploch.
- 6.3.3 Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při škole v přírodě a sportovních kurzech jsou obsahem směrnic 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 PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮM A POSTUP V PŘÍPADĚ ŠKOLNÍHO ÚRAZU

- 6.4.1 Školním úrazům škola předchází prostřednictvím dodržování pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví žáků stanovených 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 na určených místech školy. Dále využije kontakty pro poskytnutí pomoci.
- 6.4.3 Školní úraz je povinen pracovník, jenž byl jeho vzniku přítomen, neprodleně nahlásit pracovníkovi vedení školy.

7 PODMÍNKY OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ-PATOLOGICKÝMI JEVY 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, chrání majetek školy před poškozením, ztrátou nebo zničením. V případě poškození nebo zničení majetku školy záměrně či z nedbalosti jsou žáci odpovědní za škodu a zákonní zástupci způsobenou škodu nahradí.

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 žákovy 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 žákovy 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 vyjádřená 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 učitel 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 diskuzi 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.
- 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
 - 4 – dostatečný
 - 5 - nedostatečný
- 9.3.4 Při hodnocení podle odstavce 9.3.3 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 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 9.3.8 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 Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci. Návrh na udělení pochvaly či ocenění může třídnímu učiteli nebo ředitelce 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 systému Komens v Bakalářích.
- 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 ředitelky 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 v závažnějších případech později mohly vést 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 systému Komens v Bakalářích.
- 10.2.4 Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel za jednorázové závažnější porušení školního řádu nebo za opakované drobné porušování školního řádu či pravidel mezilidského chování. Dále za časté zapomínání a neplnění povinností. O uložení důtky jsou zákonní zástupci neprodleně informováni prostřednictvím zprávy v systému Komens v Bakalářích.
- 10.2.5 Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele.
- 10.2.6 Důtku ředitelky školy ukládá ředitelka školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, pravidel mezilidského chování, jednorázovou neomluvenou absenci a za neplnění povinností; rovněž v případě, že žák je aktivním účastníkem šikany. Důtka se projednává v rámci řádné či mimořádné pedagogické rady na návrh pedagogického pracovníka. O uložení důtky jsou zákonní zástupci neprodleně informováni prostřednictvím systému Komens v Bakalářích.
- 10.2.7 Veškerá výchovní opatření lze žákovi v daném pololetí uložit 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.
- 10.2.11 O účasti na akcích mimo školu rozhoduje u žáka, jemuž bylo uloženo výchovní opatření, ředitelka školy. Pokud se žák dané akce z rozhodnutí ředitelky školy neúčastní, je mu zajištěno vzdělávání ve škole.

11 DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 11.1.1 Na základě novely školského zákona č. 561/2004 Sb. zákonem č. 349/2020 Sb., vydaného 24. 8. 2020 s platností od 25. 8. 2020 dle § 184 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 učitelu písemně elektronickým systémem Komens v Bakalářích.

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 systém Google se žákovskými a zaměstnaneckými účty (Google Meet, Google Classroom).

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, 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. Pro 1. stupeň jsou stanoveny maximálně 4 vyučovací hodiny v jednom pracovním dni, pro 2. stupeň maximálně 6 vyučovacích hodin v jednom pracovním dni.

11.5.2 Jedna online vyučovací hodina trvá 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. Zákonní zástupci sdělí důvod nepřítomnosti učiteli domluveným způsobem.

11.5.5 Žáci i zákonní zástupci mají povinnost sledovat pravidelně (každý pracovní den minimálně jednou) komunikační systém školy Komens.

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 25. 8. 2025.

11.7.2 Školská rada schválila školní řád dne xxxxxx.

11.7.3 Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2025.

11.7.4 Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.