

Základní škola a Mateřská škola Frenštát pod Radhoštěm, Záhuní 408,
okr. Nový Jičín

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: ZŠ-ZÁHUNÍ-711/2024	Od školního roku 2024/2025
Vypracoval:	Ing. Lukáš Machálka, MBA, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	
Školská rada schválila dne:	20.05.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9.2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Školní řád je zpracován v souladu s Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, školským zákonem, zákonem o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, obecným nařízením EU o ochraně osobních údajů, zákonem o zpracování osobních údajů a dalšími právními předpisy.

**Za prokazatelný způsob komunikace mezi školou a zákonnými zástupci se považuje komunikace přes informační systém BAKALÁŘI (dostupný odkaz na www.skolafren.cz).
Přihlašovací údaje jsou poskytnuty zákonným zástupcům prostřednictvím třídních učitelů.**

1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Práva žáků

Žáci mají kromě práv stanovených školským zákonem tyto práva:

- 1) Na vzdělávání podle vzdělávacího programu a školské služby, které škola za stanovených podmínek poskytuje.
- 2) Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání – prostřednictvím elektronické žákovské knížky a individuálních konzultací.
- 3) Volit a být voleni do žákovské samosprávy.
- 4) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání (prospěch, průběh vzdělávání apod.), přičemž jejich vyjádřením bude věnována náležitá pozornost.
- 5) Na informace a poradenskou pomoc kteréhokoliv učitele včetně školních poradenských pracovníků - výchovného poradce, školního metodika prevence a školního psychologa.
- 6) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí.

1.2 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají tyto práva:

- 1) Být informováni o průběhu vzdělávání svého dítěte ve škole prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací, zápisů v elektronické žákovské knížce, zápisů v sešitech z jednotlivých předmětů. Učitelé provádějí zápisy pravidelně a zákonné zástupce prokazatelně informují o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- 2) Informace o škole podle zákona o svobodném přístupu k informacím (č. 106/1999 Sb.) včetně výroční zprávy, školního vzdělávacího programu apod.
- 3) Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- 4) Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona.
- 5) Informace a poradenskou pomoc školy prostřednictvím třídních učitelů a poradenských pracovníků školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- 6) Vyjádření se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka.
- 7) Přístup k osobním údajům žáka, na opravu a výmaz osobních údajů žáků a možnost vznést námitku proti zpracování osobních údajů.
- 8) Odmítnutí zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (zejména webové

stránky, propagační materiály a fotografie). Toto je možné pouze s jejich výslovným písemným souhlasem.

- 9) Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka pokud má pochybnosti o objektivitě jeho hodnocení, v souladu s příslušnými ustanoveními školského zákona obrátit se na ředitele školy s žádostí o přezkoumání hodnocení.

1.3 Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

- 1) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky.
- 2) Dodržovat školní řád, řady učeben a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- 3) Řídit se pokyny zaměstnanců školy.
- 4) Setrvat ve škole po celou dobu vyučování. Opouštění školní budovy nebo vyučování mimo budovu bez vědomí učitelů je přísně zakázáno a je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu.
- 5) Po vyučování opustit bez zbytečného prodlení prostory školy. Setrvat v nich v této době je možné pouze po domluvě s učitelem.
- 6) Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo zaměstnanci školy vykonávajícímu dohled.
- 7) Jednat se spolužáky a všemi zaměstnanci školy slušně a korektně. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu.
- 8) Být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, dodržovat stanovená opatření.
- 9) Plnit všechny povinnosti související s výkonem funkcí třídní samosprávy.
- 10) Žáci jsou povinni si zabezpečit své věci proti odcizení (např. uzamknutí kol a koloběžek na místech k tomu určených).

1.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

- 1) Zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy.
- 2) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání žáka. Neplnění této povinnosti nahlásí škola orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- 3) Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít

vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn.

- 4) Informovat školu o nepřítomnosti žáka ve vyučování bezodkladně, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Způsob informování je uveden v oddílu 4.
- 5) Oznamovat škole údaje pro potřeby vedení školní matriky a pro zajištění kontaktu se školou a bezodkladně i veškeré změny v těchto údajích.
- 6) Oznamovat škole údaje a jejich změny podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání. Informovat školu o změnách.

1.5 Od žáků se v naší škole rovněž očekává:

- 1) Chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou.
- 2) Do školy chodí upravení, slušně a čistě oblečení, bez nevhodných nápisů a obrázků.
- 3) Udržují své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
- 4) Nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 5) Systematicky se připravují na vyučování.
- 6) Do školy nenosí předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by mít negativní vliv na zdraví a bezpečnost žáků i zaměstnanců školy, například cigarety, živá zvířata, zapalovače, zápalky, nože, zbraně, návykové látky, energetické nápoje a potravinové doplňky, které obsahují návykovou látku.
- 7) Ztrátu věcí hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli.
- 8) Po dobu pobytu ve škole ponechají svou mobilní výpočetní techniku (mobilní telefon, tablet, zařízení umožňující záznam apod.) vypnuté a ponechané ve školní brašně pokud vyučující nerozhodne jinak.
- 9) Nepořizují zvukové a obrazové záznamy spolužáků a pracovníků školy, mohou tak učinit jen s jejich výslovným svolením.

Porušení školního řádu v bodě 6, 8 a 9 se považuje za jeho závažné porušení.

2 Režim činnosti ve škole

- 1) Vyučování začíná v 8 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu začíná nejdříve v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek – viz rozvrh hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům žáků prostřednictvím informačního systému BAKALÁŘI.
- 2) Vyučovací hodiny (dále jen VH) jsou upraveny následovně:

0. VH 7.00 - 7.45
 1. VH 8.00 - 8.45
 2. VH 8.55 - 9.40
 3. VH 10.00 - 10.45
 4. VH 10.55 - 11.40
 5. VH 11.50 - 12.35
 6. VH 12.45 - 13.30
 7. VH 13.40 - 14.25
 8. VH 14.35 - 15.20
- 3) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin. Dříve vstupují žáci do školy pouze na vyzvání pracovníků školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na chodbách a ostatních místech, kde je vykonáván. Žákům se doporučuje používat elektronický docházkový systém, zejména pokud to vyžadují jejich zákonní zástupci. Žáci mohou provést ihned po příchodu/odchodu registraci přiděleným čipem.
 - 4) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá minimálně 50 minut. Polední přestávku tráví žáci ve škole. Jestliže mají zákonní zástupci zájem, aby žáci trávili přestávku jinde, oznámí to písemně třídnímu učiteli formou informovaného souhlasu.
 - 5) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šaten a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Žáci do školy nesmí nosit cenné věci.
 - 6) Při odchodu z šatny po vyučování mají žáci své přezůvky pověšené na věšáku v obalu.
 - 7) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a věku žáků s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám.
 - 8) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6 do 17 hodin.
 - 9) Při výuce některých předmětů, zejména volitelných, dělíme třídy na skupiny, vytváříme skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojujeme třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku. Stěhování do prostor před odbornými učebnami probíhá 2 minuty před zvoněním. V případě stěhování do TV a odborných učeben umístěných v přístavbě žáci vyčkají příchodu vyučujícího na hlavní chodbě. Poté se společně přesunou do šatny, resp. do odborné učebny.
 - 10) O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu jen na poschodí vlevo nebo vpravo,

kde se daná třída nachází. Výjimkou je pouze nákup ve školním bufetu. Velké přestávky mohou žáci za příznivého počasí trávit na určených venkovních prostranstvích.

- 11) Při odchodu na oběd žáci vyčkají příchodu pracovníka vykonávajícího dohled nad žáky na hlavní chodbě poblíž vchodu do spojovací chodby. Poté společně přejdou do jídelny.
- 12) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- 13) Absence na třídnických hodinách bude řádně omluvena.
- 14) Žáci se o přestávkách zbytečně nezdržují na WC.

3 Režim při akcích mimo školu

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo školu zajišťuje škola vždy pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i jiný zaměstnanec školy.
- 2) V případě, kdy sraz je určen na jiném místě než ve škole, je doprovázející pedagog na místě srazu 15 minut před časem srazu. Od tohoto okamžiku škola vykonává povinný dohled až do okamžiku, kdy akce skončí. Akce začíná a končí na místě určeném a včas určený školou v rámci katastru Města Frenštát pod Radhoštěm. Žáci a zákonní zástupci žáků jsou o akci informováni nejpozději 2 dny před jejím konáním.
- 3) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před akcí doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 4) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní předpisy školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Předpisy se týkají sportovních výcvikových kurzů, zahraničních výjezdů a školních výletů. Za dodržování předpisů o bezpečnosti a ochrany zdraví odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 5) Součástí výuky na prvním stupni je také výuka plavání a lyžařský výcvik. Součástí výuky na druhém stupni je lyžařský výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, turistické, cyklistické, vodácké, adaptační a další kurzy. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí. U vybraných aktivit si škola vyžádá písemný souhlas zákonných zástupců a v odůvodněných případech i lékařské potvrzení.
- 6) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- 7) Účastní-li se žáci školy soutěží, které probíhají v rámci vzdělávání, oznámí organizaci a personální zajištění škola žákům a zákonným zástupcům žáků nejpozději 2 dny před konáním

soutěže.

4 Uvolňování z vyučování a dokládání důvodů nepřítomnosti

- 1) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit plánovanou nepřítomnost žáka předem prostřednictvím informačního systému BAKALÁŘI, a to nejpozději jeden pracovní den před plánovanou absencí (např. lékařské vyšetření apod.). Nepřítomnost žáka na akcích mimo školu není důvodem pro jeho omluvení ze školního vyučování. Žák se účastní náhradního programu ve škole v rozsahu určeného rozvrhu hodin.
- 2) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit neplánovanou nepřítomnost žáka ve vyučování bezodkladně, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka prostřednictvím informačního systému BAKALÁŘI. V den příchodu žáka do vyučování doloží zákonný zástupce písemně na omluvném listu v žákovské knížce důvody nepřítomnosti. Zajistí, aby došlo k předání omluvenky třídnímu učiteli. Pokud se tak nestane, jsou zameškané hodiny evidovány rovněž jako neomluvené. Při zvláště odůvodněných případech (např. vysoká školní absence) si škola vyžádá jako přílohu k omluvence zákonného zástupce vyjádření lékaře.
- 3) Při dlouhodobé absenci známé předem předloží zákonný zástupce škole žádost o uvolnění žáka ze školy. Do tří dnů uvolňuje třídní učitel, nad tři dny ředitel školy prostřednictvím písemné žádosti podané přes třídního učitele.
- 4) Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze prostřednictvím informačního systému BAKALÁŘI, nebo na základě písemné žádosti zákonného zástupce v papírové žákovské knížce, kterou předloží zákonný zástupce nebo žák vyučujícímu. Při uvolnění žáka na jednu nebo více vyučovacích hodin v daném dni je potřeba žádost předložit třídnímu učiteli.
- 5) Na prvním stupni je nutné osobní vyzvednutí žáka zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou.
- 6) 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. Zdravotní důvody je nutné doložit vyjádřením ošetřujícího lékaře.
- 7) Při náhlé nevolnosti musí vyzvednout žáka ze školy zákonný zástupce, popřípadě jím určená zletilá osoba.

5 Péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Učitelé věnují individuální péči dětem se speciálními potřebami, dětem se zdravotními problémy a dětem se sociálním znevýhodněním. Škola poskytuje individuální podporu a přizpůsobuje prostředí potřebám konkrétních žáků. To může zahrnovat vytváření individuálních vzdělávacích plánů, poskytování asistenta pedagoga a zařazení žáků do PSPP (předmět speciálně pedagogické péče).

- 2) Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými o žákovi, týkající se chování ve škole, prospěchu, zdravotních nebo jiných závažných skutečností a seznamují je se závěry doporučení ŠPZ (školské poradenské zařízení).
- 3) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy.

6 Bezpečnost a ochrana zdraví, ochrana před rizikovými jevy

- 1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 2) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Při těchto činnostech také zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 3) Škola vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 4) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči včetně didaktické techniky, vypínači a elektrickým vedením, termostatickými hlavicemi bez dozoru učitele. Žákům je zakázáno používat vlastní elektrospotřebiče a nabíječky.
- 5) Všichni žáci se chovají při vzdělávání ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 6) Ve vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouření včetně elektronických cigaret. Dále je žákům zakázáno do školy vnášet, prodávat, podávat, nebo zde užívat návykové látky či takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo evokují jejich chuť. Návykovou látkou se rozumí alkohol, tabák, žvýkací tabák, nikotinové sáčky, omamné a psychotropní látky a jiné látky s psychoaktivními účinky, jejichž užívání může vést nebo se podílet na vzniku a rozvoji duševních poruch a poruch chování. Dále je zakázána konzumace energetických nápojů, jiných povzbuzujících nápojů a nápojů se zbytkovým alkoholem. Při výskytu návykových látek postupuje škola podle Metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí.
- 7) Při výuce v tělocvičně, dílnách, cvičné kuchyni, v laboratoři, učebně výpočetní techniky a jiných odborných učebnách se žáci řídí řády těchto učeben, se kterými byli seznámeni.
- 8) Je přísně zakázáno vylézání z oken, vyklánění se a sedání do oken a na parapety, vstupování na střechy budov, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken nebo házení sněhu do

oken.

- 9) Žáci nesmí pod vlivem omamných a návykových látek vstupovat do budovy školy a účastnit se výuky či školních aktivit mimo školu.
- 10) Žáci nesmějí do budov školy vpouštět cizí osoby.

7 Podmínky zacházení s majetkem školy

- 1) Žáci zacházejí s bezplatně propůjčenými učebnicemi a školními potřebami šetrně a chrání veškerý majetek školy před ztrátou, poškozením a nepřiměřeným opotřebením.
- 2) Propůjčené učebnice a pomůcky jsou žáci povinni vrátit nejpozději do konce aktuálního školního roku. V případě ztráty či rozsáhlého poškození jsou zákonní zástupci žáka povinni zakoupit nový kus.
- 3) U každého úmyslného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od jejich zákonných zástupců. V případě ztráty či znehodnocení čipu stravovacího a docházkového systému žákem bude od zákonných zástupců požadována úhrada ve výši 100,- Kč za čip.

8 Porušení povinností stanovených tímto školním řádem

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele

Uděluje se za drobné přestupky proti školnímu řádu a pravidlům slušného chování jako například:

- opakovaná nepořádnost
- opakované zapomínání domácích úkolů, pomůcek a cvičebního úboru
- opakované neuposlechnutí pokynů učitele
- pasivní postoj k vyučování (žák se věnuje jiné činnosti, než kterou je povinován)
- pozdní opakované příchody do vyučovacích hodin
- vyvolávání konfliktů v žakovském kolektivu (provokace, nadávky).

b) důtku třídního učitele

Uděluje se při závažnějších přestupcích a také při pokračování v přestupcích proti školnímu řádu, za něž bylo uděleno napomenutí třídního učitele - nedošlo k nápravě.

- agresivní chování
- poškozování a ničení školního majetku
- vulgárnost vůči spolužákům

c) důtku ředitele školy

Uděluje se za závažné nebo opakované přestupky proti školnímu řádu a pravidlům slušného

chování. např.:

- pokračování v přestupcích, za něž byla udělena důtka třídního učitele, a nedošlo k nápravě
- kouření v prostorách školy, držení či používání omamných látek v areálu školy a na školních akcích
- poškození majetku školy
- úmyslné poškození majetku spolužáka či jiného žáka školy
- hrubé chování vůči učiteli (drzost, urážky, napadání) a vůči jinému žákovi

Ředitelské důtce nemusí předcházet napomenutí či důtka třídního učitele.

d) snížený stupeň z chování

Uděluje se za závažné nebo opakované přestupky proti školnímu řádu a pravidlům slušného chování. např.:

- vulgárnost k zaměstnancům školy
- fyzické a hrubé verbální napadení zaměstnance školy.

e) posuzování neomluvené absence

Neomluvená absence je považována za porušení ustanovení § 22 zákona č.561/2004 Sb., školského zákona.

Neomluvená absence žáka bude posuzována takto:

- 1 - 10 neomluvených hodin - důtka třídního učitele
- 11 - 20 neomluvených hodin - důtka ředitele školy
- nad 20 neomluvených hodin - snížený stupeň z chování.

9 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Tato pravidla (včetně pochval) jsou uvedena ve směrnici „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“.

10 Vzdělávání distančním způsobem

Zásady komunikace mezi školou a žákem (rodiči) v období distanční výuky:

- a) Všichni žáci mají zřízené e-mailové adresy ve tvaru: jmeno.prijmeni@zaci.skolafren.cz
- b) Při ztrátě hesla kontaktuje žák nebo rodič příslušného třídního učitele.
- c) Zákonní zástupci při komunikaci se školou využívají informační systém BAKALÁŘI.
- d) K zadávání aktivit, úkolů, projektů pro žáky slouží výhradně platforma Google (aplikace Učebna a Meet).
- e) Pro informace zákonným zástupcům slouží kromě webové stránky školy www.skolafren.cz

také informační systém BAKALÁŘI.

- f) Není-li možné komunikovat s žákem ani zákonným zástupcem elektronicky, je zřízena schránka u hlavního vchodu, kde bude místo pro předávání zadaných úkolů a materiálů v době distanční výuky. Rovněž to bude místo pro předání již vypracovaných úkolů.

Zásady omlouvání žáků v období distanční výuky:

- a) Absenci při distanční výuce je nutno posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů.
- b) Při on-line výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení.
- c) Pro omlouvání absencí v období distanční výuky platí stejné zásady jako pro prezenční vzdělávání. Písemná omluvenka v žákovské knížce bude doručena třídnímu učiteli bezprostředně po ukončení distanční výuky.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání včetně využití asistenta pedagoga, případně dalšího pedagogického pracovníka.

Způsoby a pravidla hodnocení:

- a) Učitel po dobu vzdělávání na dálku průběžně monitoruje zapojení a aktivitu všech žáků, poskytuje jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu. V případě, že se žák nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, učitel zjišťuje důvody a ve spolupráci se zákonnými zástupci hledá způsoby, jak žáka podpořit a zvýšit míru jeho zapojení. V závažnějších případech učitel o situaci informuje třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy.
- b) Při plnění zadaných úkolů dostane žák o výsledcích svého vzdělávání zpětnou vazbu. Hodnocení bude prováděno klasifikačním stupněm.

11 Závěrečná ustanovení

- 1) Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.
- 2) Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 21.05.2024
- 3) Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1.9.2024.
- 4) Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na webových stránkách školy (www.skolafren.cz) a na úřední desce ve vstupní hale školy. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli a toto seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- 5) Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání školního řádu informací v žákovských knížkách a na třídních schůzkách, nebo prostřednictvím informačního systému BAKALÁŘI.

Ve Frenštátě pod Radhoštěm dne

Ing. Lukáš Machálka, MBA

ředitel školy