

Základní škola Heřmanův Městec, okres Chrudim
se sídlem
nám. Míru 1, Heřmanův Městec 538 03

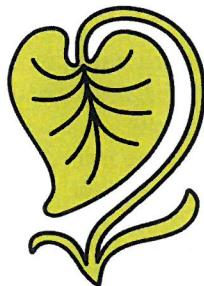
3 A



ZSHMSS00006041

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	Spisový / skartační znak	ZŠ-HM/2074/2025	A5
Vypracoval:	Mgr. Jana Šindelářová, ředitelka školy		
Schválil:	Mgr. Jana Šindelářová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2025		
Školská rada schválila dne:	28.8.2025		
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9. 2025		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.10. 2025		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			



Z Á K L A D N Í
Š K O L A
HEŘMANŮV MĚSTEC
ŠKOLA PRO VŠECHNY

OBSAH

1. OBECNÁ USTANOVENÍ	2
2. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY	2
2.1. ŽÁCI MAJÍ PRÁVO:	2
2.2. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ PRÁVO NA:	2
2.3. ŽÁCI JSOU POVINNI:	2
2.4. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI JSOU POVINNI:	4
3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	4
3.1. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE	4
3.2. REŽIM NÁVŠTĚV	5
3.3. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU	6
3.4. DOCHÁZKA DO ŠKOLY	7
4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	7
5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ.....	10
6. VE ŠKOLE PŮSOBÍ ŠKOLNÍ PSYCHOLOG.....	10
7. VE ŠKOLE PŮSOBÍ ŠKOLNÍ SPECIÁLNÍ PEDAGOG	11
8. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	11
8.1. ZVLÁŠTNÍ PRAVIDLA PŘI OMEZENÍ OSOBNÍ PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE.....	11
9. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	12
9.1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ.....	12
9.2. POVINNOSTI PEDAGOGŮ A ŠKOLY SPOJENÉ S INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVÁNÍM	12
9.3. ORGANIZACE INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	13
9.4. HODNOCENÍ INDIVIDUÁLNĚ VZDĚLÁVANÉHO ŽÁKA	15
9.5. ZRUŠENÍ POVOLENÍ INDIVIDUÁLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	17
9.6. DALŠÍ INFORMACE	18
10. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ A STUDENTŮ	18
11. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ.....	18
12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	19

1. 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.

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

2.1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- d) vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají, tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své názory může žák směřovat k třídnímu učiteli, učiteli konkrétního vyučovacího předmětu, školnímu metodikovi prevence, výchovnému poradci a vedení školy,
- e) být ochráněni před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- g) požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy, pokud se cítí v jakékoli nepohodě nebo mají nějaké trápení.

2.2. Zákonní zástupci mají právo na:

- a) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,
- b) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,
- c) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) u dětí 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 a školského poradenského zařízení,
- f) volit a být voleni do školské rady a sdružení rodičů a přátel dětí školy (SRPŠ),
- g) obracet se prostřednictvím školské rady a SRPŠ na ředitelku školy s tím, že je ředitelka povinna se jejich stanovisky a vyjádřeními zabývat,
- h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

2.3. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

- 2.3.1. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.
- 2.3.2. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- 2.3.3. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- 2.3.4. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- 2.3.5. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- 2.3.6. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, kouření elektronických cigaret, pití alkoholických nápojů, pití energetických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 2.3.7. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování, plní pokyny vyučujících.
- 2.3.8. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty (šperky) odkládá pouze na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Škola za ně neručí.
- 2.3.9. Žák nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 2.3.10. Před počátkem vyučovací hodiny si žák připraví potřebné věci a očekává na svém místě příchod učitele, případně se připraví na přechod do jiné učebny. Tam odchází žák tak, aby před zvoněním stál před danou učebnou. Nedostaví-li se učitel do 5 minut po zvonění do třídy, nahlásí jeho nepřítomnost v kanceláři zástupců ředitele. Před hodinou tělesné výchovy se převléká žák do cvičebního úboru a věci si ukládá podle pokynů učitele.
- 2.3.11. Žák při vyučovací hodině bez dovolení neopouští učebnu ani své místo. Sleduje pozorně vyučování a spolupracuje s učitelem.
- 2.3.12. Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do učebny a při jejich odchodu zdraví žák povstáním.
- 2.3.13. Po skončení vyučování zvednou žáci židle a zanechají třídu v pořádku, do šaten odcházejí pod vedením učitele. O přestávkách a po skončení vyučování nepobývají žáci v šatnách.
- 2.3.14. Ve školní družině se společně se školním řádem řídí žáci vnitřním řádem školní družiny.
- 2.3.15. Ve školní jídelně se žáci řídí provozním řádem, chovají se ukázněně a dodržují hygienická a společenská pravidla stolování. Řídí se pokyny pracovníků jídelny a pedagogických pracovníků.

2.3.16. Při exkurzích, výletech, vycházkách, sportovních, kulturních a jiných aktivitách pořádaných školou vystupují žáci ukázněně, řídí se pokyny pedagogů nebo jiných pověřených osob. Při cestování dopravními prostředky a pobytu v silničním provozu dodržují předpisy a pravidla pro přepravu cestujících a zásady bezpečného chování.

2.4. Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit, aby žák docházel řádně a včas do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání učitele nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte,
- c) 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,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1. Režim činnosti ve škole

3.1.1. Vyučování začíná v 7.45 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek následovně:

1. hodina	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰	5. hodina	11 ³⁰ – 12 ¹⁵
2. hodina	8 ⁴⁰ – 9 ²⁵	6. hodina	12 ²⁵ – 13 ¹⁰
3. hodina	9 ⁴⁰ – 10 ²⁵	7. hodina	13 ²⁰ – 14 ⁰⁵
4. hodina	10 ³⁵ – 11 ²⁰	8. hodina	14 ¹⁵ – 15 ⁰⁰

Vyučovací hodina trvá 45 minut. Školní vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům žáků.

3.1.2. Hlavní budova školy (levý vchod) se pro žáky otevírá v 6.40 hodin, vchod do budovy z Jiráskovy ulice v 7. 25 a budova mateřské školy v 7. 25 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 15 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců 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 všech úsecích, kde dohled probíhá. Žáci pro vstup používají čipy.

3.1.3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 65 minut. Přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním lze výjimečně zkrátit na 30 minut vždy však s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

- 3.1.4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do uzamykatelných skříněk v šatnách nebo šatních kójích a přezouvají se do domácí obuvi (sportovní obuv je nevhodná).
- 3.1.5. Žáci ihned odcházejí do kmenové nebo sběrné třídy. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- 3.1.6. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 3.1.7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 3.1.8. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- 3.1.9. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 3.1.10. O přestávkách žáci mohou pobývat na chodbách, za příznivého počasí ve vnitřních dvorech školy. O poledních přestávkách mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn pobyt v určených prostorech školy. Na žádost rodiče mohou žáci v době polední přestávky samostatně a bez dohledu opouštět školu. Jinak bez svolení učitele budovu neopouštějí. Žáci, kteří nemají dovoleno opouštět budovu školy v době polední přestávky, se shromažďují v prostoru před kanceláří zástupců školy.

3.2. Režim návštěv

- 3.2.1. Do prostor školy mohou volně vstupovat pouze žáci a žákyně školy, zaměstnanci školy a pověřené osoby. Vstup označují pomocí čipu. Ostatní osoby jsou v režimu návštěv.
- 3.2.2. Pověřené osoby jsou osoby stanovené vedením školy a vybavené vstupním čipem.
- 3.2.3. Návštěva vstupuje do školy a prostory školy opouští pouze hlavním vchodem na hlavní budově, pokud není s vedením školy domluveno jinak.
- 3.2.4. Návštěva je označena visačkou, kterou jí přidělí dozor na recepci a je zapsána do knihy návštěv. Visačku nosí návštěva během pohybu v prostorách školy viditelně po celou dobu. Při odchodu visačku odevzdá dozoru.
- 3.2.5. Návštěva se během pobytu v prostorách školy pohybuje v doprovodu přidělené osoby, zpravidla osoby, kterou chce navštívit, dohledu nebo jiného přivolaného zaměstnance.

3.3. Režim při akcích mimo školu

- 3.3.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy (pedagogickým pracovníkem). Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 3.3.2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 3.3.3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla - každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy (zástupcem ředitelky školy pro věci provozní) zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou zveřejněním v kalendáři třídy v informačním systému Edookit.
- 3.3.4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do informačního systému Edookit (Komunikace - Zprávy).
- 3.3.5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti (poučení zapíše do třídní knihy - poučení). Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- 3.3.6. Součástí školního vzdělávacího programu je základní plavecká výuka, která se uskutečňuje v rozsahu 40 vyučovacích hodin během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity, jako bruslení, školy v přírodě, lyžařské kurzy, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
- 3.3.7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- 3.3.8. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

3.4. Docházka do školy

- 3.4.1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - elektronicky prostřednictvím informačního systému Edookit nebo telefonicky. V den návratu žáka do školy bude absence zákonným zástupcem omluvena v informačním systému Edookit v modulu Komunikace – menu. Omluvenky třídnímu učiteli.
- 3.4.2. Nemůže-li se žák účastnit vyučování nebo akcí pořádaných školou z předem známých důvodů, požádají rodiče o jeho uvolnění. Třídní učitel uvolňuje žáka nejvýše na 3 dny. Na vyšší počet dní uvolňuje žáka ředitel školy.
- 3.4.3. V jednotlivých odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení nebo jiný doklad o příčině žákovy nepřítomnosti ve škole. Tento požadavek bude sdělen zákonnému zástupci na jednání písemně, a to tímto zápisem „Škola vyžaduje dokládání nepřítomnosti žáka lékařským potvrzením na základě § 38 zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění“.
- 3.4.4. Onemocní-li žák nakažlivou chorobou nebo vyskytne-li se taková choroba u osob, s nimiž žák bydlí, oznámí to rodič neprodleně škole. V takovém případě může žák pokračovat ve školní docházce jen se souhlasem lékaře.
- 3.4.5. Dojíždějící žák s písemným svolením ředitele může být před koncem poslední vyučovací hodiny uvolňován na autobus.
- 3.4.6. 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.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 4.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 4.2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorech školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- 4.3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
- 4.4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga. Dále je zakázáno zapojovat a nabíjet mobilní telefony, powerbanky a další zařízení ve vlastnictví žáků v prostorách školy bez výslovného souhlasu pedagoga.

- 4.5. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy (část Třídní kniha – Poučení v informačním systému Edookit). Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
- 4.6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejíci zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 4.7. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají všichni zaměstnanci školy. Uzamčení všech šaten průběžně kontroluje školník.
- 4.8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 4.9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- 4.10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dohlížejíci pedagog.
- 4.11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- 4.12. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví.

- 4.13. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.
- 4.14. Ve škole jsou zakázány jakékoliv projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, vandalismus, brutalita, rasismus, nepřátelství, propagace násilí a nesnášenlivých postojů apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli. Při zjištění těchto jevů nebo při podezření na ně je každý povinen okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce, metodika prevence nebo člena KiVa týmu a případné oběti poskytnout podle svých schopností a možností okamžitě ochranu.
- 4.15. Žák nenosí do školy předměty, které rozptylují pozornost žáků nebo ohrožují jejich bezpečnost. Mohou být žákům odebrány a budou předány zákonným zástupcům žáků. Větší částky peněz nebo cenné předměty do školy nepatří a škola za jejich ztrátu neručí.
- 4.16. Žákům je zakázáno zneužívat komunikačních technologií, internetu a mobilních telefonů k ponižování, snižování důstojnosti a pomluvám. Porušování zákazu bude kázeňsky postihováno.
- 4.17. Přísně se zakazuje nosit do školy zápalky, pyrotechniku, cigarety a jiné návykové látky (např. drogy, alkohol).
- 4.18. Žákům se nedoporučuje nošení mobilních telefonů do školy. Je zakázáno je používat během vyučování. Škola za jejich ztrátu či odcizení neručí. Při vyučování a v době konání jakékoli školní a mimoškolní akce je žák povinen mít mobilní telefon vypnutý a uložený v tašce. Pokud nemůže mít telefon u sebe nebo v tašce, ukládá ho na učitelem vyhrazené místo. Nerespektování tohoto pravidla bude v prvním případě považováno za porušení školního řádu, v následujících případech za závažné porušení školního řádu s možností uložení výchovného opatření či snížené známky z chování.
- 4.19. Ve škole, v celém jejím areálu a na mimoškolních akcích je zakázáno používat mobilní telefon nebo jinou techniku k fotografování, filmování, pořizování jakýchkoliv nahrávek nebo záznamů. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření nahrávky nebo záznamu bude vždy posuzováno jako závažné porušení školního řádu (a to i v případě, že osoba, která je na nahrávce zachycena, s natáčením údajně souhlasila). Závažným porušením školního řádu je vždy zachycení útoku (ponižování, ubližování) proti spolužákům či pracovníkům školy, nebo je-li cílem nahrávky někoho zesměšnit a ponížit.
- 4.20. Přehrávání reprodukováné hudby pomocí mobilního telefonu nebo jiné techniky je povoleno pouze o přestávkách, a to jedině potichu prostřednictvím sluchátek.
- 4.21. Vyučující může udělit výjimku proti těmto ustanovením v případě použití mobilu, fotoaparátu, kamery, chytré hodinky aj. techniky, jako prostředku ICT ve výuce nebo pořízení dokumentace školních aktivit.

- 4.22.** Při používání školních počítačů, tabletů nebo jiných zařízení školy, stejně jako při přístupu k síti školy, je žákům přísně zakázáno navštěvovat stránky s nevhodným obsahem nebo stránky, které jsou v rozporu s dobrými mravy. Zakazuje se také šířit nenávisť, zesměšňovat či jinak ponižovat ostatní žáky a zaměstnance školy, nebo propagovat materiály neslučitelné s dobrými mravy. Je rovněž zakázáno používat jiný software než ten, který je určen pro výuku. Žáci nesmí nikomu sdělovat svá hesla a jsou plně odpovědní za bezpečnost svého účtu, včetně přihlašovacích údajů do školních systémů. Jakékoliv porušení těchto pravidel bude považováno za hrubé porušení školního řádu.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

- 5.1.** U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 5.2.** Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- 5.3.** Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- 5.4.** Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená (kola, elektrokola, elektrokoloběžky do stojanů v areálu školy). Za osobní majetek žáků a zaměstnanců škola nenese zodpovědnost.
- 5.5.** Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

6. Ve škole působí školní psycholog

Činnost školního psychologa ve škole je samostatná poradenská činnost, která není přímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu žákům, rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb. v platném znění. Školní psycholog spolupracuje s učiteli při vyhledávání žáků se SVP a žáků mimořádně nadaných, podílí se na třídnických hodinách, poskytuje úvodní poradenskou konzultaci žákovi, který ho vyhledá, poskytuje krizovou intervenci žákovi, který se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci, vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu žáka, provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole, provádí anonymní šetření ve třídách, zjištěné údaje konzultuje s vedením školy, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, třídním učitelem, příp. vychovatelkou ŠD, při důsledném zachování anonymity jednotlivých žáků. Školní psycholog je součástí školního poradenského pracoviště. Spolupráce s rodiči žáků probíhá v rámci pravidelných konzultačních hodin na škole.

7. Ve škole působí školní speciální pedagog

Činnost školního speciálního pedagoga ve škole je samostatná poradenská činnost, která není přímou součástí vzdělávací činnosti školy. Jedná se o komplexní službu žákům, rodičům a pedagogům, která vychází ze standardních činností vymezených ve vyhlášce č. 72/2005 Sb. v platném znění. Školní speciální pedagog vykonává činnosti zaměřené na odbornou podporu žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a všech ostatních žáků, kteří potřebují speciálně pedagogickou podporu a péči založenou na krátkodobých či dlouhodobých podpůrných opatřeních. Školní speciální pedagog je součástí školního poradenského pracoviště. Spolupráce s rodiči žáků probíhá v rámci pravidelných konzultačních hodin na škole.

8. Distanční vzdělávání

Základní škola Heřmanův Městec, okres Chrudim zajistí pro žáky distanční výuku v případech daných zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) dle § 184a v platném znění.

8.1. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

- 8.1.1. 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 ve škole poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- 8.1.2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 8.1.3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Vyučující poskytuje výuku dle rozvrhu hodin dálkovou formou přes Microsoft Teams. Žáci jsou povinni se k výuce připojit přes aplikaci Microsoft Teams, kterou jim škola zajišťuje zdarma. Přihlašovací údaje obdrží žáci a jejich rodiče při nástupu do školy. Předměty výchovného zaměření - hudební výchova, tělesná výchova, výtvarná výchova, pracovní činnosti a volitelné semináře nejsou při distanční výuce vyučovány.
- 8.1.4. V případě, že žák nemá možnost účastnit se výuky online, omluví jej zákonný zástupce písemně nebo telefonicky. Zákonný zástupce si domluví předávání výukových materiálů v tištěné podobě s vyučujícími a žák je povinen vypracované materiály odevzdat vyučujícím v určeném termínu.
- 8.1.5. Pokud bude mít škola dostatek notebooků nebo tabletů, které může zapůjčit žákům domů na online výuku, může zákonný zástupce žáka požádat o výpůjčku. Výpůjčka bude provedena na základě smlouvy. Informace o možnosti zapůjčení notebooků nebo tabletů bude zveřejněna na webu školy.
- 8.1.6. Online výuka je hodnocena podle směrnice Školní řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ Heřmanův Městec (klasifikačního řádu). Váhu známky určuje vyučující s přihlédnutím ke specifikům domácí práce.

9. Individuální vzdělávání

9.1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

- 9.1.1. Zákonný zástupce odpovídá za zajištění plnění podmínek ke vzdělávání, zejména podmínek materiálních, personálních a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání.
- 9.1.2. Vzdělavatel (zákonný zástupce nebo osoba, která bude žáka individuálně vzdělávat) volí čas věnovaný jednotlivým předmětům zejména podle schopností žáka zvládat učivo a podle volby forem činnosti (např. přírodovědná vycházka, návštěva muzea). Důležité je věnovat se opakování a procvičování učiva, individuálním zájmům a nadání žáka prostřednictvím účasti v zájmových kroužcích, klubech apod.
- 9.1.3. Konzultace se žákem, zákonnými zástupci (vzdělavatelem) jsou nejen osobní, ale také ve formě telefonické nebo elektronické. Konkrétní termíny konzultací jsou dojednávány průběžně. Na počtu, frekvenci a formě konzultací se škola dohodne se vzdělavatelem.
- 9.1.4. Individuálně vzdělávání žáci se mohou na základě dohody se školou do výuky svého ročníku zapojovat i prostřednictvím online výuky, her nebo interaktivních vzdělávacích programů, což je výhodné i pro žáky s poruchami učení.

9.2. Povinnosti pedagogů a školy spojené s individuálním vzděláváním

- 9.2.1. Žák musí být vzděláván co nejlépe, a to s využitím veškerého žákova potenciálu. Pedagog má tento úkol při běžné formě vzdělávání, zákonný zástupce (vzdělavatel) v rámci individuálního vzdělávání žáka.
- 9.2.2. Kompetence jednotlivých zaměstnanců ve vztahu k individuálnímu vzdělávání:
 - a) ředitelka školy - zajištění individuálního vzdělávání, komunikace se zákonnými zástupci žáků, spolupracuje s PPP, dalšími poradnami, logopedem a v případě potřeby zajišťuje kontakt dalších specialistů a škol
 - b) zástupkyně ředitelky školy – organizace individuálního vzdělávání, vedení vyučujících, komunikace se zákonnými zástupci žáků, spolupracuje s PPP, dalšími poradnami, logopedem a v případě potřeby zajišťuje kontakt dalších specialistů a škol
 - c) třídní učitel - komunikace se zákonnými zástupci žáků a vyučujícími jednotlivých předmětů
 - d) učitel předmětu – příprava výukových materiálů, doplňování a průběžná kontrola výukových materiálů na TEAMS, v informačním systému Edookit, provádění online konzultací a přezkoušení, komunikace se zákonnými zástupci žáků.

9.3. Organizace individuálního vzdělávání

- 9.3.1. Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek uvedených v § 41, odstavci 3 školského zákona odpovídá zákonný zástupce žáka. Zákonný zástupce podle tohoto ustanovení odpovídá za zajištění plnění podmínek ke vzdělávání, zejména podmínek materiálních, personálních a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání. Za způsob výuky zodpovídá zákonný zástupce žáka.
- 9.3.2. Individuálně vzdělávanému žákovi je umožněna účast při vzdělávání ve škole a na akcích pořádaných školou po předchozí domluvě s ředitelkou školy.
- 9.3.3. Zákonný zástupce (vzdělavatel) musí mít alespoň střední vzdělání s maturitní zkouškou, a jedná-li se o žáka na druhém stupni základní školy, vysokoškolské vzdělání.
- 9.3.4. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
 - a) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
 - b) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
 - c) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání, a změny v těchto údajích.
- 9.3.5. Hlavními komunikačními kanály s individuálně vzdělávanými žáky a jejich zákonnými zástupci jsou Edookit a TEAMS.
- 9.3.6. Zákonný zástupce žáka zajišťuje vedení průběžných záznamů o časovém a obsahovém průběhu vzdělávání žáka a o výsledcích vzdělávání žáka, eviduje a uchovává práce žáka, z nichž je možné usuzovat na dosaženou úroveň osvojení vzdělávacího obsahu a dovedností žákem (osobní portfolio žáka).
- 9.3.7. Konzultace s individuálně vzdělávanými žáky probíhají zejména pomocí TEAMS, telefonicky nebo osobně.
- 9.3.8. Vzhledem k charakteru předmětů výchovného zaměření budou výsledky práce, znalosti a dovednosti žáka prokazovány pomocí žákovského (prezentačního a dokumentačního) portfolio žáka.
 - a) Žákovské portfolio je uspořádaný a komentovaný soubor vybraných materiálů, vznikajících během učení žáků. Portfolio není cílem učení žáků, ale prostředkem k němu. Důležité jsou proto činnosti, kterým se žáci v průběhu práce s portfolio věnují, tj. především sbírání, třídění, průběžné reflektování a sebehodnocení, sdílení, prezentování a obhajování.

- b) Žákovi slouží portfolio k efektivnímu učení, k uvědomování si procesu učení, ke sledování vlastního úsilí a pokroku v učení, ke spolupodílení se na plánování dalšího učení a rozvoje osobnosti. Žákovské portfolio umožňuje dokumentovat a integrovat dosavadní vědomosti a dovednosti a jejich rozvoj. Výběrem a obhajobou svých nejúspěšnějších prací žákovi umožňuje spolupodílet se na hodnocení.
 - c) Učiteli umožňuje vidět žákovu učení jako dlouhodobý proces, který je ovlivněn řadou faktorů, brát a vidět žáka jako osobnost v celé jeho komplexnosti. Práce s portfoliem umožňuje individualizovat a diferencovat učení žáků podle jejich možností, potřeb a zájmů. Portfolio je pro učitele zdrojem informací o žákově učení a jeho pokrocích a slouží k efektivnímu hodnocení. Žákovské portfolio slouží také zákonným zástupcům především jako zdroj informací o pokrocích učení dítěte a příležitost ke vzájemnému sdílení jeho zážitků a úspěchů.
 - d) S portfoliem dokumentačním žáci pracují průběžně během celého školního roku. Portfolio prezentační (závěrečné, výběrové) se tvoří z dokumentačního portfolia na závěr určité etapy učení (na konci každého pololetí školního roku). Se vzdělavatelem je předem dojednáno požadovaný obsah toho, co bude zapotřebí v rámci žákovu portfolia předložit při hodnocení. Portfolio je vlastnictvím žáka.
- 9.3.9. Při výuce tělesné výchovy platí ŠVP a je třeba respektovat rozmanitost pohybových aktivit. Pokud vzdělavatel zvolí v rámci individuálního vzdělávání výuku tělesné výchovy např. formou sportovního kroužku nebo účasti ve sportovním klubu a jestliže vybrané druhy pohybových aktivit (sportů) některou složku vymezenou v ŠVP neobsahují, musí ji zajistit vzdělavatel.
- 9.3.10. Výuka cizích jazyků může být řešena prostřednictvím vzdělavatele nebo jazykových kurzů, kam bude žák přihlášeno. Zákonný zástupce (vzdělavatel) předem ověří, jaký je obsah kurzu a zda je tento obsah v souladu s požadavky ŠVP. Při hodnocení žáka se nelze odvolávat na to, že se dané učivo žák v kurzu neučil.
- 9.3.11. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami na základě zprávy a doporučení školského poradenského zařízení škola individuálně vzdělávanému žákovi může upravit podmínky vzdělávání formou individuálního vzdělávacího plánu - lze stanovit odlišný obsah a rozsah učiva, lze nastavit jiné podmínky hodnocení žáka apod. Jsou-li odbornými posudky školského poradenského zařízení doporučeny některé specifické metody nebo formy vzdělávání, je důležité je zahrnout do individuálního vzdělávání. Za jejich respektování odpovídá zákonný zástupce.
- 9.3.12. Škola komunikuje se zákonnými zástupci těmito komunikačními kanály:
- a) e-mail skola@zshm.cz
 - b) Edookit – Komunikace
 - c) datová schránka: ID 483mmcm
 - d) telefon: +420 607 172 449

9.4. Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka

- 9.4.1. Vzdělávání v rámci individuálního vzdělávání se realizuje podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání ZŠ Heřmanův Městec. Je závazný pro žáky i jejich vzdělavatele. Školní vzdělávací program je dostupný vzdělavatelům žáků v individuálním vzdělávání na internetových stránkách školy v elektronické podobě.
- 9.4.2. Individuálně vzdělávaný žák je za každé pololetí přezkoušen z příslušného obsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem pro daný ročník. Organizaci zkoušek stanoví ředitelka školy na začátku každého pololetí. Zkouška není komisionální. Je na ředitelce školy, o jakém obsazení pedagogy rozhodne. K řádnému průběhu přezkoušení stačí jeden pedagog, u nějž je žák přezkoušen.
- 9.4.3. Ředitelka školy na počátku každého pololetí rozhodne o časovém období, ve kterém bude přezkoušení probíhat.
- 9.4.4. Na základě dohody mezi školou a zákonnými zástupci je možné také uplatnit průběžné hodnocení s tím, že pololetní přezkoušení dle zákona proběhne, ale do výsledku žáka za celé pololetí lze průběžné hodnocení zahrnout. Tato možnost je možná zejména u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, neboť sníží jednorázovou zátěž na konci pololetí.
- 9.4.5. Při přezkoušení může být dle rozhodnutí ředitelky školy přítomen zákonný zástupce žáka, osoba vzdělávající žáka, zástupce školského poradenského zařízení, případně další osoba. Přítomnost zákonného zástupce (vzdělavatele) při samotném přezkoušení je věcí domluvy mezi školou a zákonným zástupcem (vzdělavatelem).
- 9.4.6. Je nepřípustné, aby přítomná osoba bez vyzvání pedagoga jakkoli zasahovala do průběhu přezkoušení.
- 9.4.7. Pro přezkoušení žáka volí škola takové formy, které jí umožní objektivně zhodnotit znalosti a dovednosti žáka.
- 9.4.8. Formy přezkoušení:
 - a) písemný test
 - b) písemná zkouška (např. diktát, doplňovací cvičení, slohová práce...)
 - c) ústní přezkoušení
 - d) předložení portfolia
 - e) předvedení praktických dovedností (např. z předmětů výchovného zaměření)
 - f) prezentace
 - g) rozhovor
 - h) kombinace uvedených metod.
- 9.4.9. O závěrečném hodnocení rozhoduje pedagog. Vychází přitom z výsledků přezkoušení, případně z předložených materiálů dokládajících výsledky vzdělávání v žákovském portfoliu, a také z online návrhu hodnocení zákonného zástupce žáka, který zodpovídá za vzdělávání individuálně vzdělávaného žáka. Zákonný zástupce předkládá své závěrečné hodnocení žáka přes online systém školy (Edookit), zkoušející učitel k němu přihlíží, ale není pro něj závazné.

- 9.4.10. Výsledky žáka přezkušující pedagog posuzuje s ohledem na dosažení očekávaných výstupů stanovených pro předmět a ročník v ŠVP. Při hodnocení se řídí „Pravidly pro hodnocení“, která jsou součástí školního řádu.
- 9.4.11. V případě pochybností při hodnocení individuálně vzdělávaného žáka na vysvědčení vychází ředitelka školy z výsledků přezkoušení, z předložených materiálů dokládajících výsledky vzdělávání v žákovském portfoliu, a také z online návrhu hodnocení zákonného zástupce žáka.
- 9.4.12. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitelku školy o přezkoušení žáka; byla-li zkoušejícím žáka ředitelka školy, krajský úřad. Pokud ředitelka školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.
- 9.4.13. Při komisionálním přezkoušení je nutné postupovat podle § 22 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. Na rozdíl od přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona zde není na přezkoušení zákonný nárok. Ředitel školy, popřípadě krajský úřad, proto nemusí žádosti o přezkoušení vyhovět.
- 9.4.14. Hodnocení chování individuálně vzdělávaného žáka se neprovádí, protože na základě § 41 odst. 5 a 6 školského zákona se hodnotí na základě konání přezkoušení zvládnutí příslušného učiva, nikoli chování. Chování hodnotí škola ve vztahu k dodržování školního řádu, což je v případě individuálního vzdělávání, které se uskutečňuje mimo školu, nereálné a proti smyslu individuálního vzdělávání.
- 9.4.15. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí.
- 9.4.16. V případě, že zákonný zástupce žáka opakovaně omlouvá žáka z termínu přezkoušení, může ředitel školy požádat o potvrzení důvodu nepřítomnosti od registrujícího lékaře pro děti a dorost, případně si vyžádat jiné úřední potvrzení, a to za podmínek stanovených v § 50 odst. 1 školského zákona.
- 9.4.17. Každý vyučující se řádně seznámí se závěry z PPP; seznámí se s celou osobní složkou individuálně vzdělávaného žáka.
- 9.4.18. V případě hodnocení žáka se ŠVP je při hodnocení samozřejmostí zohlednění podpůrných opatření/doporučení PPP/SPC.
- 9.4.19. Základním cílem při přezkoušení je ověřit, zda:
- a) byl žák v příslušném období vzděláván;
 - b) došlo k rozvoji dovedností a vědomostí žáka;
 - c) žák dosáhl odpovídajících očekávaných výstupů;
 - d) žákem probíraná látka odpovídá osnovám školního vzdělávacího programu;
 - e) rodičem navrhované online hodnocení žáka je v souladu se skutečností.

9.4.20. Přezkoušení má dvě části. Jde o osobní a portfoliové hodnocení.

- a) Portfoliové hodnocení: všechny materiály, které žák v rámci vlastního individuálního studia sám vytvořil - referáty, projekty, slohové práce, prezentace, krátké filmy, fotografie, nejrůznější výtvary a výrobky týkající se probírané látky (modely, učební pomůcky, záznamy pozorovaných jevů, pokusů aj.) – rozhovor nad předloženými materiály s doplňujícími otázkami k žákovskému portfolio a zhodnocení předložených materiálů v žákovském portfolio.
- b) Osobní hodnocení – ve vyučovacích předmětech Čj, Cj (Aj, jiný cizí jazyk) a M se jedná o kombinaci ústního a písemného přezkoušení a hodnocení předložených materiálů (na jeden předmět zpravidla 15 - 20 min.).

9.4.21. Shrnutí hodnocení provádí vyučující, žák má možnost se k hodnocení vyjádřit.

9.5. Zrušení povolení individuálního vzdělávání

9.5.1. Rozhodnutí o zrušení individuálního vzdělávání je rozhodnutí správní (§ 165 odst. 2 písm. k) školského zákona), na které se v plném rozsahu vztahuje správní řád. Ředitelka může zrušit povolení k individuálnímu vzdělávání jen z důvodů uvedených v § 41 odst. 8 školského zákona:

- a) V případě, že ředitelka školy získá závažnou informaci o tom, že nejsou zajištěny dostatečné podmínky ke vzdělávání, zejména podmínky materiální, personální a ochrany zdraví žáka v souladu s vydaným rozhodnutím o povolení individuálního vzdělávání, zahájí řízení o ukončení individuálního vzdělávání. Na základě zjištěných skutečností ředitelka školy rozhodne buď o zastavení řízení (pokud jsou podmínky dostatečné), nebo o zrušení povolení individuálního vzdělávání (pokud nejsou podmínky dostatečné). V odůvodněných případech lze určit zákonným zástupcům přiměřenou lhůtu k nápravě. Proti tomuto rozhodnutí se dle § 81 odst. 1 správního řádu lze odvolat, a to dle § 83 odst. 1 správního řádu do 15 dnů ode dne jeho oznámení. Odvolání se podává u ředitelky školy a dle § 183 odst. 4 školského zákona o něm rozhoduje příslušný krajský úřad. Odvolání nemá odkladný účinek s ohledem na § 68 odst. 6 správního řádu.
- b) Pokud zákonný zástupce neplní podmínky individuálního vzdělávání stanovené školským zákonem (jedná se např. o nepřítomnost žáka bez omluvy na přezkoušení, přičemž zákonný zástupce se školou nekomunikuje nebo nerespektování školního vzdělávacího programu při individuálním vzdělávání).
- c) Pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl (pojem „konec druhého pololetí“ je použit v obdobném kontextu jako v § 52 odst. 1 a 3 školského zákona a vztahuje se i na hodnocení v případném náhradním termínu nebo v opravné zkoušce).
- d) Na žádost zákonného zástupce žáka zruší ředitelka školy povolení individuálního vzdělávání bez zbytečného odkladu (viz § 71 odst. 3 správního řádu).

- 9.5.2. Ředitelka školy rozhodne o zrušení individuálního vzdělávání žáka nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení a zároveň zařadí žáka do příslušného ročníku základní školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o zrušení individuálního vzdělávání žáka nemá odkladný účinek.
- 9.5.3. Pokud ředitelka zruší povolení k individuálnímu vzdělávání, žák zůstává žákem školy. Vzhledem k tomu, že rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek, musí žák do běžné formy vzdělávání ve škole nastoupit v den následujícím po dni, kterým bylo individuální vzdělávání zrušeno.

9.6. Další informace

- 9.6.1. Žák má podle § 122 odst. 2 školského zákona nárok na školní stravování pouze po dobu svého pobytu ve škole. Individuálně vzdělávaný žák proto nemá nárok na školní stravování při vzdělávání mimo školu, pouze ve dnech pobytu ve škole při přezkoušení.
- 9.6.2. Povinnosti podle § 22 odst. 3 školského zákona týkající se povinností žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků se vztahují také na zákonného zástupce individuálně vzdělávaného žáka, s výjimkami vyplývajícími z povahy individuálního vzdělávání.
- 9.6.3. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce žáka, s výjimkou učebnic a základních školních potřeb podle § 27 odst. 3 a 6, speciálních učebnic a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek podle § 16 odst. 7 a výdajů na činnost školy, do níž byl žák přijat k plnění povinné školní docházky.

10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů

- 10.1. Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části školního řádu - ve směrnici "Školní řád - pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ Heřmanův Městec".

11. Školní stravování

Školní stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

12. Závěrečná ustanovení

- 12.1. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2024. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- 12.2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: zveřejněním v systému Bakaláři, uveřejněním na internetových stránkách školy.
- 12.3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na poradě dne 28. 8. 2025.
- 12.4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli dne 2. 9. 2025, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
- 12.5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v informačním systému Edookit, řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy.

V Heřmanově Městci dne 1. 9. 2025


.....
Mgr. Jana Šindelářová, MBA
ředitelka školy