Inovativní základní škola Sofisa *Ičo:22134841*	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Č.j.: Spisový / Skartační znak	**Izš2025ŠŘ A.1 / V1**
Vypracovala:	Mgr. Lucie KREJČÍKOVÁ
Schválila:	Školská rada
Projednáno pedagogickou radou a všemi zaměstnanci školy dne:	18.6. 2025
Schváleno Školskou radou dne:	18.6. 2025
Nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025

Obsah

1. Obecná ustanovení školního řádu 3
2. Pravidla vzájemných vztahů; práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy 3
2.1 Pravidla vzájemných vztahů ve škole 3
2.2 Práva a povinnosti žáků 4
2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků (dále rodiče) 6
3. Pravidla provozu a režimu vyučování 7
3.1 Provoz školy 7
3.2 Docházka žáků do školy, její omlouvání a uvolňování 8
4. Preventivní pravidla školy 9
4.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků 9
4.2 Uvolnění z tělesné výchovy nebo jiného vyučovacího předmětu ze zdravotních důvodů 11
4.3 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a nezdravých životních návyků. 11
4.4 Pravidla pro zacházení s majetkem školy 12
5. Pravidla pro hodnocení žáků 12
5.1 Zásady hodnocení v Izš Sofisa 12
5.2 Způsoby poskytování hodnocení 13
5.3 Pravidla pro převedení slovního hodnocení výsledků vzdělávání na klasifikaci 15
Celkové hodnocení žáka 16
Opravné zkoušky a přezkoušení 16
5.4 Pravidla pro převedení slovního hodnocení chování na klasifikaci 16
5.5. Výchovná opatření 17
6. Vzdělávání žáků v režimu individuálního vzdělávání 18
6.1 Povolení individuálního vzdělávání 18
6.2 Postavení a odpovědnost zákonného zástupce 19
6.3 Postavení žáka 19
6.4 Podpora ze strany školy 19
6.5 Ověřování výsledků vzdělávání 20
6.6 Nemožnost účastnit se ověřování výsledků vzdělávání 21
6.7 Portfolio žáka 21
6.8 Hodnocení žáka 21
6.9 Ukončení individuálního vzdělávání 22
6.10 Závěrečná ustanovení 22
7. Závěrečná ustanovení 22

ŠKOLNÍ ŘÁD Inovativní základní školy Sofisa

1. Obecná ustanovení školního řádu

Školní řád upravuje podmínky soužití v lzš ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Vychází z celkových hodnot a charakteru školy.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce, všechny pracovníky školy a třetí osoby, které jsou ve škole přítomné. Zároveň je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Všem je ve škole a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR. Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování.

V naší škole označujeme všechny pedagogické pracovníky jako průvodce.

2. Pravidla vzájemných vztahů; práva a povinnosti žáků, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy

2.1 Pravidla vzájemných vztahů ve škole

1. Budujeme společně komunitní školu s rodinnou atmosférou – pracovníci školy, žáci i rodiče. Všichni neseme odpovědnost za charakter a fungování školy a celé školní komunity. Přistupujme proto aktivně k potřebám a výzvám, které to sebou přináší. Snažme se mezi sebou budovat skutečné, otevřené a hodnotné vztahy.

2. Všichni se k sobě chovejme s úctou a respektem. Snažme se o otevřenou, respektující komunikaci, popisný jazyk a vstřícnou laskavou atmosféru školy.

3. Úmyslné fyzické i hrubé slovní útoky kohokoliv vůči druhé osobě jsou nepřípustné a jsou považovány za závažné porušení pravidel školy a tohoto školního řádu.

4. Všichni dbejme na udržování pořádku, čistoty a řádu a pečujme o vybavení, materiál a pomůcky.

5. V naší škole používáme pro označení pedagogických pracovníků (učitelů, vychovatelů, asistentů, aj. pracovníků) souhrnné pojmenování průvodce.

2.2 Práva a povinnosti žáků

1. Tuto ZŠ jste si s rodiči vybrali. Z toho plyne tvoje **právo a zároveň povinnost, že budeš do školy řádně a včas docházet** a využívat možnosti, které Ti škola pro tvé vzdělávání poskytuje a plnit školní povinnosti.

2. **Jsi odpovědný za svoje vzdělávání**. Skutečně se můžeš učit jenom vlastním aktivním přičiněním. Využívej prostředí, které k učení připravujeme – účastni se lekcí, ukázek a nabízených aktivit, využívej připravené pomůcky a materiály – **konej smysluplnou činnost** (učím se něco nově; procvičuji, co jsem se naučil; pečuji o prostředí).

3. **Respektuj pokyny průvodců a odpovědně přistupuj k nabídce činností a aktivit, kterou** si pro Tebe průvodci přichystali.

4. **Přijmi chyby jako výzvy, které** Tě mohou posílit a přinést poučení.

5. Přispívej ke společné pracovní, tvůrčí atmosféře a co nejlepšímu plnění školních povinností. Snaž se podle svých sil a schopností **pomáhat ostatním**. Při vyučování pracuj tak, abys **maximálně využil svoje možnosti.**

6. Máš právo na veškeré informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
Můžeš s průvodci spoluhodnotit, jak se Ti daří školní práce, zaznamenávat své učební pokroky, můžeš se účastnit společného stanovování kritérií k posuzování práce a hodnotit ji sám a zároveň dostávat zpětnou vazbu od průvodců a spolužáků.

7. **Pečuj o své školní záležitosti**. Vykonanou práci si zakládej průběžně do svého ***portfolia*** a každou práci si hned zaznamenej do své žákovské knížky. Připravuj se na vyučování dle pokynů průvodce a přicházej do školy s vybaveným batůžkem.

8. **Máš právo si i v průběhu vyučování odpočinout** podle svých vlastních potřeb, využít relaxační pomůcky a občerstvit se (v souladu s režimem dne).

9. **Respektuj odlišnosti svých spolužáků i průvodců**. Snaž se o to, aby mezi tebou, spolužáky a průvodci byl partnerský vztah podložený vzájemnou úctou, důvěrou a ochotou k pomoci.
Komunikujeme spolu slušně, otevřeně a s respektem. Používáme popisný jazyk.

10. **Dodržuj dohody a pravidla.** Můžeš se aktivně zapojit do jejich tvorby a vyhodnocování. Pro bezpečný a pohodový provoz školy je důležité, abychom dodržovali tento školní řád, pravidla slušného chování a pravidla školy.

11. **Když přijdeš ráno do školy, přihlas se do docházkového systému.** Na začátku školního roku dostaneš heslo, kterým potvrdíš svůj příchod.

12. **Dbej na bezpečnost a zdraví všech ve škole**. Respektujeme provozní pravidla školy, pravidla bezpečnosti uvedené v kapitole 4 tohoto řádu; jsme k sobě ohleduplní a opatrní. Máme zavedený 3 stupňový systém upozornění na nevhodné chování - ruka na rameno či verbální upozornění, žlutá karta, červená karta, černá karta - a vhození tvého jména do černé skříňky. Své nevhodné chování, kterým rušíš příjemnou atmosféru nebo práci ostatních může odčinit skutkem, který je prospěšný všem, tzv. pro komunitu prospěšná práce.

13. **Podílej se na péči o prostředí školy.** Společně s ostatními udržuj pořádek, čistotu a harmonii ve škole. Přezouvej se, uklízej po sobě věci. Vykonávej zodpovědně službu, která Ti byla ve třídě určena. Zacházej opatrně s pomůckami a školními potřebami. Poškodíš-li majetek školy nebo ostatních, zajisti s pomocí rodičů nápravu. Pečuj o své osobní místo.

14. **Můžeš se aktivně účastnit všeho dění ve třídě a ve škole**. Buď aktivní při sdílení a řešení záležitostí na třídních, tzv. malých kruzích. Můžeš se účastnit školního sněmu, který je pravidelně svoláván na tzv. velkém kruhu a řeší různé podněty i mezi třídami. Můžeš se na něm vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání na škole a ovlivňovat, jak škola funguje. Můžete si se spolužáky vytvořit vlastní samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a pomocí nich se obracet na ředitele školy nebo školskou radu (průvodce).

15. **Nikdo nemá právo Ti ubližovat.** Máš právo na ochranu před jakoukoli formou nepříjemného chování ostatních, násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství a na odpočinek. Konflikty řešíme mediací - vyhledej průvodce, který vás provede mediací.

16. **Ve škole jsme tady pro Tebe.** Pokud něco nezvládneš sám nebo s pomocí spolužáků, obraťte se na průvodce – rádi Ti pomohou a je to jejich povinnost. Zeptej se na vše, co Ti není jasné a srozumitelné. Sdílej své problémy, starosti, připomínky a návrhy. Netrap se zbytečně sám.

17. **Pravidla vnášení a používání soukromých digitálních zařízení.** Upřednostňujeme přítomnost před online světem kvůli vašemu rozvoji sociální kompetence. Mobil, tablet, aj. technologie nechej doma. Máme pro vás k dispozici školní. Pokud potřebuješ spojení s rodiči, můžeš využít školní telefon. Pokud potřebuješ vyhledat informaci na internetu, můžeš použít školní tablet. Pokud se už dopravuješ do školy sám, můžeš si do školy přinést chytré hodinky či tlačítkový telefon a po příchodu do školy jej uložit v šatně a nechat je tam, až do odchodu. Pokud potřebuješ výjimku pro používání digitálních technologií ze zdravotních důvodů, je potřeba doložit důvody od lékaře. [1]

[1] Škola zakazuje používání soukromých mobilních telefonů a digitálních zařízení v celém areálu školy i během přestávek, s výjimkou jejich nezbytného využití ze zdravotních důvodů. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození soukromého digitálního zařízení, které si žák přinese do školy

2.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků (dále rodiče)

1. **Tvoříme školu i doma společně s dítětem.** Buďme aktivní a pozitivní u domácí **přípravy našich dětí do školy** – čtěme zprávy ze školy, sledujme školní kalendář, zajímejme se o školní práci dítěte – oceňujme jejich úspěchy a podpořme je při neúspěchu. Rozvíjejme doma oblasti zájmu dětí i oblasti, kde potřebují více rozvinout. Buďme jim oporou, pokud doma řeší školní projekty nebo školní povinnosti. Řiďme se instrukcemi průvodců ohledně domácí přípravy.
   Obohaťme vzdělávání našich dětí. Po domluvě s průvodci je možné provést ve škole ukázku s různým zaměřením. Ve školní komunitě se kumulují jedinci s velmi zajímavým příběhem (i profesním), talentem a schopnostmi. Je tady velký potenciál ke kulturně-řemeslně-odbornému obohacení. Využijme to ve prospěch dětí a sdílejme své know-how.
   Můžeme škole posílat tipy na zajímavé akce v okolí, vést kroužek ve škole, být nápomocni radou a odbornými znalostmi, případně pomoci při vyhlášených brigádách a jiných potřebách školy.

2. **Máme právo na informace o reálném fungování školy a vzdělávání/chování svého dítěte.**
   Navštěvujme pravidelné ***setkávání rodičů*** (cca 2-3 ročně), která jsou koncipované jako neformální prostor pro sdílení, jak děti, třída (a škola) aktuálně funguje. Je to prostor pro informování, vzájemné poskytování zpětné vazby (připomínky, návrhy, pochvaly) a zároveň i prostor pro průvodce, aby rodičům mohli ukázat systém práce ve škole a navrhli možnou podporu vzdělávání dětí doma. Můžeme si rovněž kdykoliv domluvit ***individuální konzultaci*** – telefonickou, prezenční nebo online s průvodci dítěte v době mimo vyučování dle rozpisu. V případě potřeby je možné na schůzku přizvat i ředitele školy. Každý průvodce má své stanovené konzultační hodiny, na které je potřeba se nejpozději 2 dny předem nahlásit. Po dohodě s průvodcem se můžeme ***zúčastnit vyučování*** (optimálně i s aktivním zapojením, např. s připravenou ukázkou, nebo jenom jako pozorovatel). Při návštěvě školy se snažme přispívat k pozitivní atmosféře ve škole. Na požádání průvodce či ředitele školy se rodiče **vždy dostaví na konzultaci bezodkladně.**
   Budujeme společně důvěrný a otevřený vztah. Snažíme se komunikovat spolu přímo, s respektem a tvořit pozitivní vztahy. Veškeré interní informace, týkající se třídy, žáků a jejich rodičů, užíváme s respektem tak, abychom jejich šířením nepoškodili druhé osoby.

3. Máme právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.Můžeme využít ***školní poradenské pracoviště***. Škola a její zřizovatel připravuje různé programy na témata týkající se vzdělávání, která jsou primárně určená rodičům.

4. Podněty, potíže, stížnosti či nejasnosti řešíme **procesně správnou cestou**.
   a. Nejdřív se obrátíme na osobu, které se záležitost primárně týká (typicky průvodce) prostřednictvím vzkazu v žákovské knížce, konzultačních hodin, přes email či telefonicky na školní telefon. Můžeme (rodič i průvodce) oslovit ředitele školy, aby se schůzky účastnil.

b. V případě, že jsme nevyřešili situaci s průvodcem, obrátíme se písemně prostřednictvím emailu na ředitelku se žádostí o konzultaci, popř. o prošetření situace.
c. Pokud je to něco, co můžete odložit, je vhodné to nadnést na setkání rodičů a využít prostor pro diskuzi s dalšími rodiči a průvodci.
d. Pokud se to týká procesně-organizačních záležitostí či podnětů/nápadů i ostatních rodičů, je možné to nadnést v rodičovském chatu.
e. Pokud potřebujete probrat stížnost, nespokojenost, obraťte se na ředitelku prostřednictvím emailu.

Poskytujme i pozitivní zpětnou vazbu. Často máme potřebu sdílet to, co nám vadí a zapomínáme oceňovat to, co se povedlo. Zkusme pozitivní zpětnou vazbou vytvářet radostnější a tvořivé prostředí.

5. **Jako rodiče odpovídáme za školní docházku dětí.** Máme povinnost zajistit, aby děti přicházely do školy na vyučování a školní akce včas, slušně oblečeni, správně vybaveni a připraveni na vyučování a to bez známek onemocnění (paraziti typu vší jsou považování rovněž za nemoc) a intoxikováni. V případě projevení nemoci v průběhu vyučování budou průvodci kontaktovat rodiče, aby dítě ze školy vyzvedli. V případě delší absence jako rodiče zodpovídáme ve spolupráci s průvodcem za individuální přípravu dítěte, aby mohl hladce naskočit zpět do vzdělávacího procesu. Sledujeme plánované akce v kalendáři. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující průvodce nejméně 7 dní předem, v ojedinělých případech 2 dny předem. **Dodržujeme pravidla uvolňování a omlouvání nepřítomnosti dětí** ve škole a na školních akcích (uvedeny níže).

6. **Informujeme školu.** Jako rodiče máme povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost a zdraví žáka.
Dále je nutné školu informovat o všech změnách v evidovaných údajích (zejména data ve školní matrice – jméno a příjmení, adresa trvalého bydliště, státní občanství, jméno a příjmení zákonného zástupce, kontaktní informace na rodiče) a předat aktuální telefonní kontakty, které je možné využít během dne, pokud se u dítěte vyskytnou nějaké zdravotní problémy.

7. **Respektujeme školní řád, zvyklosti školy a instrukce průvodců.** V tomto duchu jakožto zákonní zástupci vedeme i své děti - např. neseme zodpovědnost za dodržování zákazu vnášení mobilního telefonu, nebezpečných předmětů, sladkostí a nezdravých jídel a hraček, především plastových. Zodpovídáme za technický stav kola, vhodné oblečení a vybavení dětí pro výuku i přestávkový pobyt venku.

3. Pravidla provozu a režimu vyučování

3.1 Provoz školy

1. **Příchod do výuky**
Žák se dostaví nejpozději 15 minut před zahájením výuky.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni být na pracovišti ve dnech vyučování nejméně 15 minut před zahájením pracovní činnosti.
Pedagog, konající dozor nad žáky, zde musí být přítomen nejméně 15 minut před zahájením výuky.
Žáci jsou poučeni o tom, že nesmí do prostor vpouštět žádné další osoby.

2. Mimoškolní vyučování

Žák přichází na místo srazu nejpozději v čas určený.
Pedagogičtí pracovníci či osoba konající dohled nad žáky musí být přítomna alespoň o 20 min dříve. Žáci se drží na dohled i doslech pedagoga.

3. Vyučování

Vyučování začíná a končí podle rozvrhu. Rozvrh hodin orientačně znázorňuje poměr, jakým se mají dané oblasti (předměty) ve výuce zastoupit v návaznosti na učební plán. Konkrétní náplň jednotlivých výukových pracovních bloků je závislá na průvodci a žákovi.
V rámci pracovních bloků si žáci mají možnost dělat přestávky podle domluvených pravidel třídy. Malá přestávka je v délce 10-15 minut, velká přestávka je 30 minut. U 1.-2. ročníků může být velká přestávka v odůvodněných případech delší, max. však 45 minut. Za organizaci přestávek je odpovědný průvodce. Jejich délka a doba je určena podle charakteru činností a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám a preferencím žáků. Činnost začíná zvoněním a končí dohodnutým gestem či ústním oznámením učitelky. Začátek a konec vyučování jsou pro žáky i učitele závazné. Děti mají právo trávit přestávky i venku a průvodce je povinen zajistit dohled na žáky i venku.

Základní časový režim dne je následující:
8:30 – 13:15/13:30 - v ojedinělých případech může výuka začít již v 8:00.
Dopolední vyučování začíná ranním kruhem a výukou venku.

4. Konec vyučování

Po ukončení vyučování mají určení žáci a průvodci povinnost vykonat tzv. službu - zajistit úklid místa, kde probíhala výuka. Po vyučování předává průvodce žáka zákonnému zástupci, osobě, kterou zákonný zástupce písemně určil, nebo pouští žáka samotného v případě, že to zákonný zástupce písemně stvrdil či ho předává průvodci, který zajišťuje družinu.
Pokud po skončení vyučování nenásleduje žádná další akce pro žáky či rodiče, škola se pro daný den uzavírá a zaměstnanci školní družiny/školního klubu zkontrolují, že prostory zůstaly prázdné a opouští je řádně uklizené a uzavřené/uzamčené.

3.2 Docházka žáků do školy, její omlouvání a uvolňování

1. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen zajistit řádnou docházku dětí do školy a informovat školu v případě nepřítomnosti žáka. Škola domlouvá speciální podmínky pro žáky s individuálním vzdělávacím plánem a žáky individuálně vzdělávanými podle § 41 školského zákona.

2. Zákonný zástupce omluví žáka den předem v docházkovém systému školy. Zákonný zástupce je povinen udržovat kontakt s třídním učitelem.

V případě dlouhodobé nemoci informujeme školu o pravděpodobném nástupu žáka do školy a dle okolností domlouváme s průvodcem, jak se bude v době nepřítomnosti vzdělávat.

3. V případě **předem známých důvodů** rodiče žádají o uvolnění žáka z vyučování.
    a. ***uvolnění v průběhu vyučovacího dne*** – komunikujeme s třídním průvodcem a průvodcem, který má v ten den výuku se třídou prostřednictvím žákovské knížky.
    b. ***krátkodobá absence (1-5 dnů)*** – zz oznamují absenci a důvod do docházkového systému
    c. ***dlouhodobá absence (nad 5 dní)*** – žádáme o uvolnění ředitele školy na email sofisa@sofisa.cz; při dlouhodobé absenci se škola s rodiči domlouvá, jak se bude žák v době nepřítomnosti vzdělávat a jaké má povinnosti

    V případě **nepředvídatelných důvodů absence (zejména zdravotních nebo jiných závažných důvodů)** – nepřítomnost a její důvod oznámíme co nejdříve – nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

4. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní průvodce, příslušní vyučující jsou povinni zapsat do třídní knihy pozdní příchody žáků a případně jakoukoli další nepřítomnost žáka v daném dnu včetně vymezení hodin, po které chyběl.

5. Jestliže dojde k opakovanému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, delšímu než 10 vyučovacích hodin, projedná tuto skutečnost se zákonným zástupcem žáka ředitel školy. Nedojde-li k nápravě, oznámí škola po překročení neomluvené absence delší než 25 vyučovacích hodin tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

4. Preventivní pravidla školy

4.1 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Škola má vypracovaný preventivní program a oranžovou knihu řízení rizika. Na naplňování obého dohlíží školní poradenské pracoviště a každý výchovný poradce a učitel.

2. Škola má vypracovanou strategii prevence školní neúspěšnosti a podpory školní úspěšnosti jako součást preventivního programu školy.

3. Během výuky a na školních akcích se všichni chovají tak, aby předcházeli ohrožení zdraví svého či druhých. V případě zvláštních situací (epidemická situace, výskyt vší apod.) všichni respektují preventivní opatření nařízené ředitelem. Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životů svých spolužáků, neprodleně informovat kteréhokoli průvodce o nevolnosti, úrazu, ztrátě předmětu, fyzickém napadení, emoční nepohodě nebo jiné formě útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jimž byli přítomni.

4. Nad žáky průvodci vždy vykonávají **dohled dle týdenního rozpisu služeb**. Vedle průvodců mohou dohled vykonávat i jiní zletilí zaměstnanci školy i ostatní osoby, kteří byli prokazatelně poučeni o povinnostech dohledu.

5. Při **pohybových, sportovních činnostech a mimoškolních činnostech** se účastníci řídí ustanoveními o bezpečnosti obsaženými v pravidlech pro příslušnou pohybovou činnost, provozními pravidly sportoviště a pokyny průvodce. Účastníci se správně sportovně vybaví a odloží vše, co by mohlo způsobit zranění nebo přichycení (typicky náušnice, náhrdelníky, prsteny apod.).

6. V případě **úrazu** žáka ve škole je průvodce povinen postupovat podle traumatologického plánu (infografika v lékárničce), poskytne první pomoc; pokud je to potřeba, zavolá záchrannou službu; (v případě závažného úrazu bezodkladně) prokazatelně informuje ředitele školy; do 24 hodin udělá záznam o úrazu a tzv. I. O každém úrazu se provede záznam do knihy úrazů, který musí obsahovat datum narození zraněného a informaci o tom, kým a jak byl úraz ošetřen.

7. V případě, že žák vykazuje **známky akutního onemocnění** (horečka, zvracení, průjem apod.), průvodce jej neprodleně oddělí od ostatních dětí a zajistí pro něj dohled zaměstnance školy. Obrátí se na ředitele školy, která současně vyzve rodiče, aby si dítě bezodkladně převzali do péče.

8. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných **školení o problematice BOZP a PO** a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy a znát obsah Oranžové knihy řízení rizika. Dokladem o poučení je záznam poučení.

9. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno:
    a. kouřit, používat omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy a školních prostor vstupovat
    b. používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet
    c. používání ani přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin, těkavých a jedovatých látek, kromě prostorů k tomu určených
    d. pro žáky manipulovat bez dozoru průvodce s otevřeným ohněm
    Při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoli zaměstnance školy a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
    e. pro žáky svévolně manipulovat (zapojování, vypojování) s elektrickými spotřebiči

10. Není vhodné nosit do školy cenné předměty nebo větší množství peněz. Pokud je má žák ve výjimečných případech s sebou, může si je uschovat po domluvě v kanceláři školy.

11. Při přecházení žáků na místa **vyučování či jiných školních akcí mimo budovu školy** se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po městě a na komunikacích dodržují žáci pravidla silničního provozu. Dohled a bezpečnost

žáků na akci mimo areál školy nebo školní zahradu je zajištěn vždy alespoň jedním zaměstnancem školy na maximálně 25 žáků.

4.2 Uvolnění z tělesné výchovy nebo jiného vyučovacího předmětu ze zdravotních důvodů

1. Žák může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce ze zdravotních důvodů uvolněn z tělesné výchovy nebo jiné oblasti vyučování.
   Žádost o uvolnění z tělesné výchovy na celý školní rok je třeba podat v průběhu měsíce září nebo neprodleně po vzniku takového rozhodnutí lékaře průvodci, případně řediteli školy, který ji vyřídí.

2. V případě, že žák ze zdravotních důvodů nesmí při realizaci tělesné výchovy nebo jiného obsahu vykonávat pouze některé činnosti, podává zákonný zástupce žáka žádost o částečné uvolnění.
   K žádosti doloží vyjádření lékaře s uvedením rozsahu a doby omezení.

4.3 Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí a nezdravých životních návyků.

1. Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni předcházet a zabránit výskytu rizikového chování: diskriminace, šikany, vandalismu, rasismu, násilí, kriminality a jakémukoliv násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání. Při jejich výskytu jsou žáci povinni okamžitě informovat kteréhokoliv zaměstnance školy a na základě tohoto oznámení má oběť právo na okamžitou pomoc a ochranu.

2. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat práva žáků a dbají na jejich uplatňování.

3. Žák má právo na pomoc při řešení jak čistě osobních potíží, tak problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy. Má právo žádat o pomoc školské poradenské pracoviště nebo kteréhokoliv průvodce, ke kterému cítí důvěru.
   a. Ve škole je zakázáno pro všechny aktéry vzdělávacího procesu (zákonný zástupce - žák - průvodce) a. propagovat jakékoliv politické strany, hnutí a náboženství, pokud jejich program či tvrzení směřuje k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
   b. přinášet předměty nebo aplikace, které by mohly ohrozit fyzické či duševní zdraví nebo mravní vývoj žáků či podpořit vznik závislosti na digitálních technologiích.
   c. vnášet do školy či nabízet dětem sladkosti a cukrovinky, vysoce průmyslově zpracované potraviny a jiné potraviny, které jsou v rozporu se zdravým životním stylem.

4.4 Pravidla pro zacházení s majetkem školy

1. Žáci a zaměstnanci školy mají právo používat podle dohodnutých pravidel veškeré vybavení školy (pomůcky, knihy, digitální technika, učebnice, potřeby – řemeslné, výtvarní, hudební, stolní hry apod.) vždy tak, aby nedošlo k jejich poškození.
   Jejich poškození mají povinnost ihned ohlásit pověřené osobě a řediteli.
   Zapůjčené věci jsou povinni v pořádku vrátit podle dohody uzavřené při jejich předání.
2. Žáci i zaměstnanci školy udržují učebny, herny, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením a dbají o každodenní udržování čistoty. Prostory opouští vždy čisté, uklizené a v řádu.
3. **Žák i zaměstnanec školy odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce nebo zaměstnanec školy škole v plném rozsahu**. Při zaviněném poškození je možné zjednat nápravu škody i tím, že škoditel na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu či zajistí věc náhradní.

5. Pravidla pro hodnocení žáků

5.1 Zásady hodnocení v Izš Sofisa

- Dbáme na to, aby žáci dostávali pravidelně a průběžně zpětnou vazbu na svoji činnost (v podobě hodnocení) písemně i ústně.
- Průvodce je povinen uvádět průběžné písemné hodnocení na opakovací a procvičovací listy týkající se pokroků dítěte a doporučení pro další kroky.
- Hodnocení probíhá vždy v respektující atmosféře. Průvodci přistupují k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem vůči žákům.
- Na hodnocení se nepodílí jen průvodce, ale vedeme žáky k sebehodnocení, sebereflexi a rovněž dávání/přijímání zpětné vazby od spolužáků (vrstevnické hodnocení).
- Pracujeme na tom, aby žáci nebyli závislí na hodnocení druhého při posuzovaní vlastní práce a pocit uspokojení hledali v primárně tom, že sami mají radost z odvedené práce a v ní hledali i svojí vnitřní motivaci.
- Pracujeme s mapami učebního pokroku, které dětem slouží jako přehled toho, kde se v učení nachází a kam mohou směřovat. Snažíme se, aby při zaznamenávání učebního pokroku docházelo primárně k sebehodnocení žáků (v součinnosti s průvodcem). Chceme tak předávat žákům co nejvíc odpovědnosti za své učení.
- V hodnocení používáme primárně pozitivní vyjádření a popisný jazyk – snažíme se posílit silné stránky žáků a budovat pozitivní obraz o sobě. Cílem hodnocení není srovnávat s ostatními, podporovat soutěživost, či hodnotit osobnost žáka.
- Snažíme se, aby co nejvíce materiálu k procvičení mělo současně vypracované správné řešení a žák měl tak možnost si správnost zkontrolovat sám; a mohl si tak vyhodnocovat své potřeby k opakování nebo dalšímu posunu a samostatně se k potřebám v učení vztahovat.
- Hodnocení se soustředí i na individuální pokrok žáka a naplnění předem stanovených požadavků. Jako referenční rámec používáme buď:

1. předem stanovené cíle
2. předem stanovená kritéria hodnocení
3. cíle učení srovnáváme s výkonem, který žák odvedl v minulosti
4. kombinace výše uvedeného

- Snažíme se zapojovat žáky do procesu tvorby kritérií hodnocení.
- Zpětná vazba se zaměřuje nejen na výsledek učení (práce), ale i jeho průběh a případně chování. Žák by měl dostat užitečnou informaci o aktuálním stavu jeho kompetencí, vědomostí a dovedností (kde se momentálně nachází) a také co má dělat, aby se dále rozvíjel.
- Na 1. stupni využíváme **slovního kriteriálního hodnocení a na žádost rodiče** klasifikaci. Na 2.stupni využíváme klasifikaci v kombinaci s procenty. Při slovním hodnocení klademe důraz na popisný jazyk a dáváme přednost pozitivnímu vyjádření. Ovládnutí učiva hodnotíme procenty.
- Kromě průběžného formativního hodnocení využíváme i sumativní hodnocení při uzavírání vzdělávacích celků, projektové výuky, předávání vysvědčení apod.
- Forma sumativního hodnocení má na škole různou podobu – využíváme slovní hodnocení, grafické obrázkové znázornění, body, kruhy, aj.
- Míru ovládnutí probraného učiva hodnotíme procenty, několikrát měsíčně menším opakováním, 1x měsíčně souhrnným opakováním. Žáci mají právo měsíční opakování absolvovat 2x v případě neuspokojivého výsledku na vlastní žádost. Průvodce je povinen nabídnout termín opakování.

formativní hodnocení	neovládá	ovládá s mezerami nebo s dopomocím, někdy dokáže	v podstatě ovládá, často dokáže	ovládá, dokáže	ovládá s jistotou
procenta %	0-35	36-50	51-65	66-84	85-100
klasifikace	5	4	3	2	1

- O výsledcích žáka jsou kromě něho samotného informováni i jeho zákonní zástupci, a to prostřednictvím tripartit, konzultací a vysvědčení. Zákonní zástupci mohou mimo tyto formy kontaktu kdykoliv požádat průvodce o konzultaci ohledně vzdělávání žáka.

5.2 Způsoby poskytování hodnocení

Průběžné hodnocení:

a) průběžné písemné hodnocení popisným jazykem do pracovních listů
b) měsíční sebehodnocení a zpětná vazba do žákovské knížky
c) ústní zpětná vazba popisným jazykem během jednotlivých činností žáka jako motivační složka a zpětná vazba na konci dané činnosti (od průvodce, případně i od spolužáků)
d) hodnocení výsledků práce ve skupině/projektové práce po jejím ukončení (od průvodce i spolužáků)
e) hodnocení aktivity a osobního přístupu během práce

f) při zaznamenávání do sběrného žákovského portfolia, kde žák s průvodcem zaznamenává průběžné učební pokroky
g) individuální rozhovory průvodce s žákem podle potřeby
h) pravidelné *osobní pohovory* žáka a průvodce, v rámci kterých plánují a vyhodnocují práci nad žákovským portfóliem
i) sebehodnocení žáků – je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně, přiměřeně věku žáků (v písemné i ústní formě)
j) tripartity - reflexe a hodnocení práce u žáků 5. ročníků za přítomnosti zákonného zástupce - žáka a průvodce

Práce s chybou:

V souladu s principy školy chápeme chybu jako nezbytný, přirozený projev v procesu učení, jako užitečnou součást řešení problémů a bohatý zdroj nových poznatků. V hodnocení se nesoustředíme na chyby, průvodce je zpravidla neopravuje, ale pracuje s nimi cíleně.

Soutěže a soutěžení:

Žáci nejsou vedeny k soutěžení a rivalitě mezi sebou, ale vůči úkolu či času či vlastnímu výkonu. Žákům jsou soutěže nabízeny jako dobrovolná možnost srovnání svých dovedností a znalostí s žáky z jiných škol, vědomostní olympiády a podobné soutěže.

Slovní hodnocení:

Na známky převádí učitel slovní hodnocení na vyžádání. Převod slovního hodnocení na klasifikační stupeň je realizován na základě Pravidel pro převedení slovního hodnocení na klasifikaci (uvedených níže).

Hodnocení žáků 5.a 9.ročníku:

Probíhá formou kontroly portfolia, ředitelského testování a národních srovnávacích testů.

Souhrnná hodnocení:

Vysvědčení a hodnocení chování – celkové hodnocení výsledků a chování žáka (pololetní a závěrečné vysvědčení) má formu slovního hodnocení.
Sebehodnocení míry probraného učiva a ovládnutých kompetencí za pololetí
Hodnocení průvodcem míry probraného učiva a ovládnutých kompetencí za pololetí

Popisuje konkrétní úroveň kvality zvládnutí jednotlivých oblastí vzdělávání (předmětů)[2] a míru naplnění očekávaných výstupů a klíčových kompetencí formulovaných ve školním vzdělávacím programu s ohledem na individuální předpoklady žáka. Zahrnuje i hodnocení chování žáka (dodržování pravidel, přístup k učení a plnění zadaných povinností, zájem o učení). Zaměřuje se na pokroky žáka, přičemž vychází z porovnání aktuální dosažené úrovně vzdělávání s předchozími výsledky. Podněcuje žáka k dalšímu rozvoji, ukazuje další cestu.

[2] Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty.

Důkazy o učebním pokroku - shromažďuje žák i učitel v průběhu celého pololetí v žákovském portfóliu: záznamy průvodců z pozorování žáka při jeho průběžné práci včetně skupinových aktivit, záznamy ze sebehodnocení žáka, mapy učebního pokroku, žákovské knížky a výsledky školní práce a opakování učiva žáka. Tento způsob hodnocení významně spoluvytváří bezpečné prostředí ve škole a podporuje vnitřní motivaci žáků.

Hodnocení žáků s individuálním vzděláváním
V případě, že má žák povolené individuální vzdělávání podle § 41 školského zákona (je na tzv. domácím vzdělávání) nebo dosáhl v průběhu pololetí vysoké absence (nad 40%), získává průvodce podklady pro hodnocení tohoto žáka na základě:

- předloženého portfolia žáka
- písemné přezkoušení ovládnutého učiva
- ústního rozhovoru

5.3 Pravidla pro převedení slovního hodnocení výsledků vzdělávání na klasifikaci

Stupeň 1 – výborný, slovně „ovládá s jistotou“, 85-100%

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně se rozvíjí. Osvojené vědomosti, dovednosti aplikuje tvořivě i bez dopomoci ostatních. Je v dané oblasti kompetentní do té míry, že ji může i předávat jiným žákům. Jeho projev je esteticky působivý, originální, přesný.

Stupeň 2 – chvalitebný, slovně „ovládá“, 66-84%

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Ústní a písemný projev je esteticky působivý, originální. Mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky.

Stupeň 3 – dobrý, slovně „podstatně ovládá“, 51-65%

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Neužívá dostatečně svých schopností v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.

Stupeň 4 – dostatečný, slovně „ovládá se značnými mezerami“, 36-50%

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 – nedostatečný, slovně „neovládá“, 0-35%

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení vyjadřuje třídní průvodce na základě podkladů celého týmu průvodců, kteří daného žáka učili v hodnoceném období, stupni:

Žák prospěl(a) s vyznamenáním, pokud ve všech předmětech, kterým je žák vyučován v daném ročníku, dosahuje vysokou úroveň naplnění očekávaných výstupů;

Žák prospěl(a), pokud žák naplnil ve stanovené základní míře očekávané výstupy v předmětech, kterým je žák vyučován v daném ročníku;

Žák neprospěl(a), pokud žák nenaplnil očekávané výstupy v některém z vyučovaných předmětů výuky v daném ročníku;

Žák je nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit (např. ze zdravotních důvodů) z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Opravné zkoušky a přezkoušení

1. Komisionální a opravné zkoušky se řídí §§ 19 – 23 Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.
2. Přezkoumání výsledků vzdělávání se řídí § 52 školského zákona.

5.4 Pravidla pro převedení slovního hodnocení chování na klasifikaci

Stupeň 1 - velmi dobré

Žákovi se v podstatě daří respektovat dohodnutá pravidla soužití a ustanovení školního řádu. Dodržuje bezpečnost při různých činnostech, chrání si svoje zdraví i zdraví ostatních, šetrně zachází s pomůckami jemu svěřenými. Snaží se o toleranci, pochopení a dodržování vzájemných mezilidských vztahů nejen ve škole, ale i na veřejnosti. Ojediněle se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu nebo pravidlům školy, snaží se však své chyby napravit.

Stupeň 2 - uspokojivé

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům školy. Svým chováním často ohrožuje ostatní, nedbá o šetrné zacházení se školním a cizím majetkem, porušuje opakovaně bezpečnostní pokyny. Jeho vystupování ve škole a na veřejnosti neodpovídá zásadám dobrých mezilidských vztahů (pokusy o podvádění, ubližování druhým, nevhodné či vulgární chování…) a to i přesto, že jsou k řešení tohoto problematického chování přizváni rodiče. Případně se úmyslně dopustí závažnějšího přestupku, ale má snahu své chyby napravit.

Stupeň 3 - méně uspokojivé

Žák nedodržuje stanovená pravidla, úmyslně ničí cizí a školní majetek, nerespektuje pokyny k ochraně zdraví při různých činnostech. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě/škole a ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních spolužáků. Úmyslně se dopouští závažných přestupků.

5.5. Výchovná opatření

Funkci výchovných opatření má ve škole nastavení preventivní kultury školy, která vychází ze vzájemného respektu a z převzetí odpovědnosti za své chování. Pozorujeme chování žáků a celkového klimatu ve třídě/škole.

V souladu s principy školy se snažíme vědomě pracovat s hodnocením chyb a nevhodného chování a pochvalou či napomenutím. Vhodně projevujeme uznání a ocenění pozitivních projevů chování. Snažíme o to, aby se děti chovaly odpovědně a konali dobro z vlastního přesvědčení – ne z důvodu uspokojování představ dospělého a pro pochvalu.

Pokud žák potřebuje pomoc při dodržování dohodnutých pravidel nebo školního řádu, je to v odpovědnosti institucí školy v následujícím pořadí (podle závažnosti a důležitosti problému):

1. neformální řešení záležitosti s průvodcem (rozhovor, připomenutí pravidel)

2. upozornění na porušování pravidel či projevy nežádoucího chování, dotek na rameno, udělení žluté, následně červené a následně černé karty a s tím související přirozené důsledky.

3. formální řešení záležitosti se zákonnými zástupci formou tripartity, domluva ohledně výchovného působení, společná strategie v dalším postupu

4. konzultace či mediace prostřednictvím přizvání pracovníků školského poradenského pracoviště či školního psychologa.

5. rozhodnutí třídního učitele/ředitele o výchovném opatření

Výchovná opatření jsou vždy provázena komplexní pedagogickou diagnostikou žáka a preventivními opatřeními školy. Jsou vždy odůvodněná – v odůvodnění dbáme na vhodnou a výstižnou formulaci (jednoznačnost, srozumitelnost) a věcnost (používáme popisnou formu bez subjektivních formulací).

Pochvalu třídního učitele uděluje průvodce za výborné výsledky v práci žáka (za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci, prokomunitní činnost).

Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel za výjimečné výsledky žáka po projednání na pedagogické radě (např. za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, prokomunitní činnosti)

Napomenutí a důtky mohou ukládat i ředitelem pověření pedagogičtí pracovníci, nikoliv jen třídní učitel či ředitel.

Napomenutí třídního učitele ukládá průvodce za jednotlivé a méně závažné porušování školního řádu a dohodnutých pravidel (např. za nevhodné a neslušné chování vůči

spolužákům a zaměstnancům školy, neplnění povinností, nedodržování bezpečnostních pravidel)

Důtku třídního učitele ukládá průvodce za opakované přestupky a opomenutí (např. za opakované nevhodné a neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, neplnění povinností, nedodržování bezpečnostních pravidel)

Důtku ředitele školy ukládá ředitel za závažné porušení pravidel školy nebo ustanovení školního řádu po projednání na pedagogické radě (např. za chování, které vedlo v konečném důsledku k ohrožení zdraví, bylo projevem šikany, za vědomé a záměrné ničení majetku školy, 10 a více neomluvených hodin)

V případě, že žák vykazuje dlouhodobé obtíže ve vzdělávání nebo nedosahuje očekávaných výstupů, škola přijímá podpůrná opatření.

Postup zahrnuje zejména:

- identifikaci obtíží žáka,
- stanovení individuální podpory (např. plán pedagogické podpory),
- průběžné vyhodnocování pokroku,
- spolupráci se zákonnými zástupci,
- případné zapojení školního poradenského pracoviště.

Cílem je podpořit žáka v jeho vzdělávání a předcházet školnímu neúspěchu.

6. Vzdělávání žáků v režimu individuálního vzdělávání

6.1 Povolení individuálního vzdělávání

Individuální vzdělávání žáka (dále jen „IV“) povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce podle § 41 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění.

Před povolením individuálního vzdělávání posoudí ředitelka školy splnění podmínek stanovených školským zákonem, zejména zda jsou vytvořeny podmínky umožňující řádné vzdělávání žáka, zajištěno vzdělávací vedení a podpora žáka a možnost plnit očekávané výstupy školního vzdělávacího programu.

Za účelem posouzení těchto podmínek může ředitelka školy uskutečnit se zákonným zástupcem a žákem osobní setkání nebo online setkání prostřednictvím videohovoru, při kterém se seznámí se způsobem organizace vzdělávání, vzdělávacím prostředím a plánovaným průběhem individuálního vzdělávání.

6.2 Postavení a odpovědnost zákonného zástupce

Zákonný zástupce:

a) odpovídá za průběh a výsledky vzdělávání žáka,

b) vytváří podmínky pro vzdělávání žáka,

c) zajišťuje vzdělávání v souladu se školním vzdělávacím programem školy,

d) zajišťuje účast žáka na ověřování výsledků vzdělávání,

e) průběžně dokumentuje vzdělávací činnost žáka a předkládá škole podklady potřebné k ověřování výsledků vzdělávání,

f) poskytuje škole potřebnou součinnost a spolupracuje při hodnocení vzdělávacího pokroku žáka.

6.3 Postavení žáka

Žák v individuálním vzdělávání je žákem školy a vztahují se na něj práva a povinnosti vyplývající ze školského zákona a tohoto školního řádu v rozsahu odpovídajícím formě individuálního vzdělávání.

Žák je veden ve školní matrice a další školní dokumentaci stejně jako ostatní žáci školy.

6.4 Podpora ze strany školy

Škola poskytuje žákovi a jeho zákonnému zástupci metodickou a organizační podporu, zejména:

a) informace o očekávaných výstupech školního vzdělávacího programu,

b) doporučení vzdělávacích postupů a zdrojů,

c) možnost konzultací s pedagogickými pracovníky školy,

d) metodickou podporu při vedení portfolia žáka,

e) průběžnou komunikaci se zákonným zástupcem,

f) možnost individuálních konzultací prezenčně nebo online.

Škola poskytuje zákonným zástupcům informace o vzdělávacích cílech, očekávaných výstupech a způsobech jejich naplňování.

6.5 Ověřování výsledků vzdělávání

Žák koná za každé pololetí ověření výsledků vzdělávání v souladu s § 41 školského zákona.

Termíny ověřování stanoví ředitelka školy zpravidla v lednu a červnu příslušného školního roku. Ve výjimečných případech může být stanoven náhradní termín.

Cílem ověřování výsledků vzdělávání je zjistit míru dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu a vzdělávací pokrok žáka.

Ověřování výsledků vzdělávání může zahrnovat zejména:

a) portfolio žáka,

b) ověřovací úlohy,

c) pedagogický pohovor,

d) prezentaci projektů,

e) praktické činnosti,

f) další doložitelné výstupy vzdělávací činnosti žáka.

Ověřování může probíhat prezenční nebo distanční formou, pokud to organizační a technické podmínky umožňují.

Součástí ověřování výsledků vzdělávání je odborné pedagogické posouzení všech dostupných podkladů o vzdělávání žáka.

6.6 Nemožnost účastnit se ověřování výsledků vzdělávání

V případě neúčasti na ověřování výsledků vzdělávání je zákonný zástupce povinen žáka řádně omluvit.

Ředitelka školy stanoví náhradní termín ověřování výsledků vzdělávání.

6.7 Portfolio žáka

Součástí individuálního vzdělávání je portfolio žáka, které dokumentuje vzdělávací cestu a vzdělávací pokrok žáka.

Portfolio může být vedeno v listinné nebo elektronické podobě a obsahuje zejména:

a) pracovní listy,

b) projekty,

c) písemné práce,

d) fotografie a dokumentaci vzdělávacích aktivit,

e) prezentace a další výstupy vzdělávací činnosti,

f) sebehodnocení žáka (může být nahrazeno ústní formou během rozhovoru)..

Portfolio slouží jako jeden z podkladů pro ověřování výsledků vzdělávání a hodnocení žáka.

6.8 Hodnocení žáka

Na základě ověření výsledků vzdělávání škola vydá žákovi vysvědčení.

Žáci vzdělávaní podle § 41 školského zákona jsou na vysvědčení hodnoceni klasifikací. Toto ustanovení se použije i v případě, že škola u žáků vzdělávaných v denní formě vzdělávání používá slovní hodnocení.

Při stanovení výsledné klasifikace škola vychází z odborného pedagogického posouzení všech dostupných podkladů o vzdělávání žáka.

Hodnocení vychází zejména z:

a) portfolia žáka,

b) výsledků ověřovacích úloh,

c) pedagogického pohovoru,

d) prezentací a projektů,

e) dalších doložených vzdělávacích aktivit,

f) vzdělávacího pokroku žáka.

Výsledná klasifikace nevychází z jediného výkonu ani z výsledku jednotlivého testu, ale z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu.

6.9 Ukončení individuálního vzdělávání

Ředitelka školy postupuje při ukončení individuálního vzdělávání v souladu s § 41 školského zákona.

Individuální vzdělávání může být ukončeno z důvodů stanovených školským zákonem.

Na žádost zákonného zástupce může být žák zařazen zpět do prezenční formy vzdělávání.

6.10 Závěrečná ustanovení

Zákonný zástupce je povinen seznámit se s podmínkami individuálního vzdělávání a tyto podmínky dodržovat.

7. Závěrečná ustanovení

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v sídle školy, webových stránkách školy, na začátku školního roku jsou s ním seznámeni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků v informačním systému školy.

Seznam souvisejících právních předpisů:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění
- Vyhláška č. 160/2024 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění