

# Školní řád základní školy

Verze 1.6.0 z února 2026

<b>1 Obecná ustanovení.....</b>	<b>2</b>
<b>2 Práva a povinnosti.....</b>	<b>2</b>
2.1 Práva žáků.....	2
2.2 Povinnosti žáků.....	3
2.3 Práva zákonných zástupců.....	4
2.4 Povinnosti zákonných zástupců.....	4
3 Docházka žáků do školy a její omlouvání.....	4
<b>4 Provoz a vnitřní režim školy.....</b>	<b>5</b>
<b>5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.....</b>	<b>6</b>
<b>6 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....</b>	<b>7</b>
<b>7 Pravidla pro zacházení s majetkem školy.....</b>	<b>7</b>
<b>8 Pravidla pro hodnocení.....</b>	<b>8</b>
8.1 Sebehodnocení žáků.....	8
8.2 Převod mezi známkou a slovním hodnocením.....	9
8.3 Hodnocení chování.....	9
8.4 Uvolnění z tělesné výchovy nebo jiného vyučovacího předmětu ze zdravotních důvodů....	10
<b>9 Výchovná opatření.....</b>	<b>10</b>
9.1 Kritéria pro udělování výchovných opatření.....	10
<b>10 Individuální vzdělávání.....</b>	<b>11</b>
10.1 Příprava na zkoušku.....	11
10.2 Organizace zkoušek.....	11
10.3 Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků.....	12
<b>11 Vzdělávání distančním způsobem.....</b>	<b>12</b>
<b>12 Kombinovaná výuka – Touzapo.....</b>	<b>13</b>
12.1 Organizace a průběh.....	13
12.2 Distanční část.....	13
12.3 Prezenční část – výprava.....	14
12.4 Hodnocení žáků v kombinované výuce.....	14
<b>13 Závěrečná ustanovení.....</b>	<b>15</b>

# 1 Obecná ustanovení

1. Školní řád vychází z celkových hodnot a charakteru školy, respektuje osobnost každého žáka i dospělého, usiluje o součinnost a rovnost práv a závazků.
2. Všem účastníkům vzdělávání je v rámci školního vyučování 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.
3. Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte, a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).

## 2 Práva a povinnosti

1. Všichni pracovníci školy, žáci a zákonní zástupci žáků se vzájemně respektují a snaží se o vstřícnou atmosféru školy.
2. Všichni pracovníci školy, žáci školy a všechny další osoby pohybující se ve škole dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
3. Úmyslné fyzické i hrubé slovní útoky kohokoliv vůči druhé osobě jsou nepřipustné a jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
4. Všichni, kdo v budově pobývají, se při vstupu do budovy přezouvají/zouvají.

### 2.1 Práva žáků

Žák má právo:

1. být ve škole sám sebou a mít možnost projevat sebe včetně svých emocí;
2. na uspokojení lidských potřeb včetně práva na odpočinek a na důvěru;
3. na respektující jednání, bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, na úctu a respektování individuality a soukromí;
4. na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství;
5. na výběr činností na základě vlastní volby dle dohodnutých pravidel;
6. na podporu a přístup k učení, který u každého žáka podporuje jeho autonomii, samostatnost a svébytnost;
7. být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor;
8. zapojit se a angažovat se do tvorby a sestavování vnitřních pravidel chování a jednání, která jsou pak pro všechny závazná;

9. aktivně se zúčastňovat vyučování a všech činností školy podle společně dohodnutých pravidel a podmínek; navrhnout a samostatně nebo s pomocí učitele je i organizovat;
10. navrhovat a přinášet materiály k realizaci školního programu;
11. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, které se dotknou jeho osoby;
12. na podporu učitelů i jiných pracovníků školy, pokud o to požádá;
13. na sebeřízení a na sebehodnocení své práce;
14. dělat chyby a dostávat prostor na jejich překonávání;
15. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení;
16. svolat sněm pro projednání návrhů nebo situací, které potřebují řešit, zakládat a svolávat vlastní týmy a výbory apod.;
17. nechávat si některé věci, potřebné k výuce, v určených prostorách školy.

## 2.2 Povinnosti žáků

Žák má povinnost:

1. respektovat odlišnosti jiných lidí a vyvarovat se projevů netolerance;
2. dodržovat pravidla respektujícího soužití s ostatními lidmi;
3. dodržovat pravidla přijatá školním sněmem;
4. dodržovat školní řád;
5. plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a pravidly přijatými školním sněmem;
6. řádně a včas chodit do školy;
7. netrpět bezpráví a ničení majetku;
8. nenosit, nedržet, nedistribuovat a nezneužívat návykové látky;
9. chovat se ohleduplně, nenosit do školy takové předměty, kterými by mohl sobě nebo spolužákům způsobit úraz nebo škodu na věcech;
10. zajistit si své cenné věci (telefony a další přístroje, větší obnosy peněz apod.) tak, aby nedošlo k jejich ohrožení, za případnou ztrátu či poškození škola nezodpovídá;
11. udržovat čistotu a věci vracet po ukončení činnosti na své místo;
12. nahradit škodu, pokud ji způsobí;
13. během vyučování odejít ze školy pouze s vědomím a souhlasem pracovníka školy.

## 2.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

1. vyjádřit svůj názor ke způsobu vzdělávání žáků a dostat odpovědi na všechny své otázky s tím, že jejich vyjádření bude věnována náležitá pozornost;
2. na konzultace s jakýmkoli zaměstnancem školy, a to po předchozí domluvě, v čase mimo výuku;
3. vyjádřit svůj názor, týkající se provozu školy, a dostat odpovědi na všechny své otázky, které s ním souvisejí;
4. na poradenskou pomoc školy – základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy; k řešení problémů spadajících do specifické oblasti pomoci má zákonný zástupce právo na poskytnutí kontaktu na doporučené specializované poradenské pracoviště;
5. volit a být volen do školské rady.

## 2.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost:

1. řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy včetně pravidel přijatých školním sněmem;
2. zajistit řádnou a pravidelnou docházku žáků do školy a v případě jejich nepřítomnosti zajistit řádnou omluvu a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti. Zákonný zástupce oznámí důvod nepřítomnosti žáka ve škole nejpozději třetí den žakovy nepřítomnosti postupem popsaným v tomto školním řádu;
3. průběžně spolupracovat se všemi vyučujícími a dalšími pracovníky školy dle potřeby a na vyzvu ředitele školy se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání svých dětí;
4. písemně informovat školu o zdravotním stavu žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví;
5. oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, včetně údaje o případném znevýhodnění, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností a telefonické spojení.

## 3 Docházka žáků do školy a její omlouvání

1. Evidenci docházky žáků do vyučování vede pověřený učitel, příslušní vyučující jsou povinni zapsat pozdní příchody žáků a případně jakoukoli další nepřítomnost žáka v daném dnu.

2. V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého žáka pověřeného učitele o uvolnění z vyučování.
3. Takové uvolnění maximálně na deset dní povoluje pověřený učitel na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Žádost o dlouhodobé uvolnění z výuky (nad 10 dní) podává zákonný zástupce žáka řediteli školy e-mailem. Pověřený učitel vyrozumí zákonného zástupce žáka o vyřízení žádosti e-mailem, telefonem nebo osobně.
4. Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen informovat školu o důvodech nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to pomocí omluvenky na mail [omluvenky.opava@erazim.cz](mailto:omluvenky.opava@erazim.cz) v případě denní docházky nebo [omluvenky.kv@erazim.cz](mailto:omluvenky.kv@erazim.cz) v případě kombinované výuky Touzapo.
5. Jestliže dojde k opakovanému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, delšímu než 10 vyučovacích hodin, projedná tuto skutečnost se zákonným zástupcem žáka pověřený pracovník. Nedojde-li k nápravě, oznámí škola po překročení neomluvené absence delší než 25 vyučovacích hodin, v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
6. Nejvyšší řádný počet zameškaných vyučovacích hodin žáka za pololetí:
  - a. 1. a 2. ročník 210 hodin,
  - b. 3. ročník 230 hodin,
  - c. 4. a 5. ročník 240 hodin,
  - d. 6. a 7. ročník 280 hodin,
  - e. 8. a 9. ročník 310 hodin.
7. V případě, že pověřený učitel upozoruje blížení se nebo překročení nejvyššího řádného počtu zameškaných hodin žáka, bezodkladně o tomto stavu vyrozumí zákonného zástupce ústně nebo písemně a na nejbližším setkání zákonného zástupce požádá o vysvětlení. Pověřený učitel může rozhodnout i o přezkoušení žáka, jako kdyby byl vzděláván individuálně – v tom případě se přiměřeně použijí ustanovení školního řádu o individuálním vzdělávání.

## 4 Provoz a vnitřní režim školy

1. Školní stravování dle spotřebního koše je zajištěno ve školní jídelně – výdejně.
2. V době školního vyučování je vchod do školy uzavřen. Pro vstup je nutno zazvonit u vstupu.
3. Vyučování probíhá dle rozvrhu či rozhodnutí školy a jejích pracovníků, konec vyučování je podle rozvrhu. Žáci mají v průběhu vyučování dostatečný prostor pro relaxaci a odpočinek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám, a to vzhledem k možnosti volného pohybu. Počet hodin v jednom sledu se řídí ŠVP a rozvrhem. Další přestávky trvají vzhledem k obtížnému dopravnímu spojení dojíždějících žáků, což je většina, a vzhledem k možnosti relaxace i mimo přestávku nejméně 5 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá z výše zmíněných důvodů nejméně 30 minut.

4. Po příchodu do školy se žáci přezují/sezují a oděv i obuv uloží na vyhrazené místo.
5. Ve všech prostorách školy se žáci chovají v souladu s pravidly školy a řídí se řádem a pravidly jednotlivých místností.
6. Cizí osoby jsou vpuštěny do budovy školy pouze po identifikaci a sdělení důvodu návštěvy.
7. Prostory školy se zavírají dle rozvrhu nebo po ukončení plánované akce.
8. Poslední odcházející pracovník školy provede kontrolu prostor.

## 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Ve škole a na školních akcích se všichni chovají tak, aby předcházeli ohrožení zdraví svého či druhých.
2. Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životů svých spolužáků, neprodleně informovat kteréhokoli učitele o nevolnosti, úrazu, fyzickém napadení nebo jiné formě útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, jíž byli přítomni.
3. V případě úrazu žáka ve škole je povinen pedagog provést ošetření, provést záznam o úrazu a informovat rodiče.
4. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, požívat či distribuovat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy a školních prostor vstupovat.
5. Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.
6. Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat bez dozoru pedagoga s otevřeným ohněm. Při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
7. Ve škole není povoleno používání ani přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin, těkavých a jedovatých látek, kromě prostorů k tomu určených.
8. 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.
9. O celodenních akcích mimo areál školy jsou zákonní zástupci žáků písemně informováni před akcí.
10. Dohled a bezpečnost žáků na akci mimo areál školy je zajištěn vždy alespoň jedním zaměstnancem školy.

11. Žák může opustit školu během vyučování pouze s vědomím a souhlasem pracovníka školy. Žákům se zakazuje svévolný odchod ze školy během vyučování, nemají-li ho písemně odsouhlasen zákonným zástupcem.

## 6 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni předcházet a zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat kteréhokoli učitele či vedení školy.
2. Ve škole je zakázáno propagovat jakékoli politické strany a hnutí, zejména ty, jejichž program směřuje k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
3. Žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy. Má právo žádat o pomoc při řešení takových problémů kteréhokoli člena komunity.
4. Žák, který se stal obětí diskriminace, šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, ponižování, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoli zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
5. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich uplatňování.
6. Je zakázáno do školy přinášet předměty nebo aplikace, které by mohly ohrozit fyzické nebo duševní zdraví.

## 7 Pravidla pro zacházení s majetkem školy

1. Žáci a zaměstnanci školy mají právo používat podle dohodnutých pravidel zařízení školy (pomůcky, učebnice, nástroje, stolní hry...) vždy tak, aby nedošlo k jejich poškození.
2. Žáci i zaměstnanci školy jsou povinni šetrně zacházet s knihami, školními potřebami, informačními technologiemi nebo nástroji, které jim škola svěřila v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned ohlásit zaměstnanci školy. Zapůjčené učebnice a školní potřeby jsou povinni v pořádku vrátit podle dohody uzavřené při jejich předání (například nejpozději den před vydáním závěrečného vysvědčení pro daný školní rok).
3. Žáci i zaměstnanci školy udržují vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
4. 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 školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem nebo zaměstnanec školy zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do

původního stavu. Neuhrzení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

## 8 Pravidla pro hodnocení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm nebo slovně, a to dle příslušného školního vzdělávacího programu, do něž byl žák zařazen.
2. Hodnocení žáků vychází z cíle podpořit u žáků v procesu učení autonomii a vnitřní motivaci, která je v systému školy Erazim podmínkou efektivního učení a východiskem pro dosahování cílů vzdělávání. Proces hodnocení integrálně vychází z bezpečného prostředí ve škole a zároveň je podporuje. Z těchto důvodů je hodnocení žáků založeno i na sebehodnocení.
3. Cílem hodnocení je podat žákovi zpětnou vazbu k jeho učení a podpořit jeho pozitivní obraz o sobě, nikoli jeho porovnávání s ostatními. Při poskytování zpětné vazby se zaměřujeme jednak na oblast vztahů, cílů vzdělávání a klíčových kompetencí, ale i hodnot, ze kterých vycházejí, i na další výsledky učení a jeho proces.
4. Žák dostává zpětnou vazbu podle svých individuálních potřeb v průběhu celé edukace. Na hodnocení se nepodílí pouze učitel, podporujeme žáky v tom, aby byli schopni především hodnotit sami sebe, a za významnou považujeme také vzájemnou zpětnou vazbu ze strany spolužáků.
5. Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích učební činnosti žáka informováni dvěma základními formami: tripartitami a vysvědčením. Tripartita představuje setkání učitel–žák–zákonný zástupce a obsahuje reflexi dílčích hodnocení.
6. Podklady pro každé pololetní hodnocení shromažďuje učitel v průběhu celého školního roku a vede si jejich evidenci: záznamy učitelů o průběžné práci žáka včetně skupinových aktivit, záznamy ze sebehodnocení žáka nebo portfolio školní práce žáka. Tento způsob hodnocení významně spoluvytváří bezpečné prostředí ve škole a podporuje vnitřní motivaci žáků.

### 8.1 Sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje se jím sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu se žák může naučit chápat jako přirozenou věc v procesu učení, jako důležitý prostředek učení.
2. Učitel dává žákovi dostatečný prostor pro jeho vlastní hodnocení výkonů. Vede ho tak, aby se žák naučil zhodnotit svůj úspěch či neúspěch.
3. Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
4. Sebehodnocení je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně, přiměřeně věku žáka. Po celou dobu má žák podporu učitele.
5. Sebehodnocení má ústní formu.
6. Sebehodnocení může mít podobu hodnocení práce ve skupině po ukončení skupinové práce.

## 8.2 Převod mezi známkou a slovním hodnocením

1. Škola při převodu hodnocení žákovy práce z klasifikačního stupně na slovní hodnocení a naopak využívá následující kritéria.
2. *Stupeň 1 – výborný.* Dané činnosti dávají žákovi velký smysl a je v nich velmi aktivní a samostatný, při jejich zvládnání využívá sebeřízení. Plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Osvojené činnosti aplikuje tvořivě i bez dopomoci ostatních. Je v dané oblasti kompetentní do té míry, že ji může i předávat jiným žákům. Slovní hodnocení zpravidla obsahuje výraz „plně ovládá“ nebo jeho obdobu.
3. *Stupeň 2 – chvalitebný.* Dané činnosti dávají žákovi smysl a je v nich aktivní a převážně samostatný, při jejich zvládnání využívá sebeřízení, umí specifikovat pomoc, kterou potřebuje. Využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev má jen drobné nedostatky. Slovní hodnocení zpravidla obsahuje výraz „ovládá“ nebo jeho obdobu.
4. *Stupeň 3 – dobrý.* Dané činnosti dávají žákovi menší smysl a je v nich méně aktivní, tvořivý a samostatný. Nevyužívá plně své schopnosti a lze určit oblasti, které mu chybí pro její úplné zvládnutí. Těchto oblastí si je vědom. Slovní hodnocení zpravidla obsahuje výraz „proniká do“ nebo jeho obdobu.
5. *Stupeň 4 – dostatečný.* Dané činnosti zatím žákovi dávají jen velmi malý smysl a je v nich málo aktivní, při jejich realizaci neprojevuje zájem. Rozvoj jeho kompetencí v dané oblasti je zatím neuspokojivý. Slovní hodnocení zpravidla obsahuje výraz „může se zaměřit“ nebo jeho obdobu.
6. *Stupeň 5 – nedostatečný.* Dané činnosti nedávají žákovi žádný smysl a je v nich zcela pasivní. Rozvoj jeho schopností v dané oblasti je neuspokojivý. Slovní hodnocení zpravidla obsahuje výraz „neovládá“ nebo jeho obdobu.

## 8.3 Hodnocení chování

1. Škola přistupuje k hodnocení chování jako k formálnímu požadavku, nikoli jako k výchovnému nástroji. Výchova k odpovědnému chování probíhá prostřednictvím kultury školy, vzájemného respektu a komunitních procesů.
2. *Stupeň 1 – velmi dobré.* Žák většinou respektuje ostatní členy komunity a jedná v souladu se společně dohodnutými pravidly.
3. *Stupeň 2 – uspokojivé.* Může být udělen výjimečně, pokud žák opakovaně a závažně porušuje školní řád, práva ostatních členů komunity a dosavadní komunitní procesy (mediace, školní sněm, spolupráce se zákonnými zástupci) nepřinesly trvalou změnu.
4. *Stupeň 3 – neuspokojivé.* Může být udělen zcela výjimečně, pokud žák soustavně a závažným způsobem porušuje školní řád, práva ostatních a ani intenzivní dlouhodobá podpora komunity a zákonných zástupců nevedla ke zlepšení.
5. Podkladem pro hodnocení chování jsou průběžná pozorování učitelů, zpětná vazba komunity a záznamy z komunitních procesů. Žáci jsou vedeni k sebehodnocení svého jednání jako součásti osobního rozvoje.

## 8.4 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.
2. Žádost o uvolnění z tělesné výchovy na celý školní rok je třeba podat v průběhu měsíce září nebo neprodleně po vzniku takového rozhodnutí lékaře. Žádost včetně lékařské zprávy podává zákonný zástupce prostřednictvím e-mailu. O vyřízení žádosti vyrozumí škola zákonného zástupce.
3. 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.

## 9 Výchovná opatření

1. Funkci výchovných opatření má ve škole nastavení preventivní kultury školy v této oblasti založené na koncepci svobodné demokratické školy, která vychází ze vzájemného respektu a z převzetí odpovědnosti za své chování na základě důvěry a vnitřní motivace. Tuto oblast ve škole podporujeme formou ocenění pozitivních projevů chování, ke kterému dochází buďto bezprostředně nebo na shromáždění školy. Součástí výchovných opatření jsou i pochvaly a opatření k posílení kázně.
2. Pokud potřebuje některý žák nebo dospělý pomoc při dodržování dohodnutých pravidel nebo školního řádu, je to v odpovědnosti institucí školy v následujícím pořadí (podle závažnosti a důležitosti problému):
  - a. neformální mediace s přizvaným spolužákem nebo dospělým (ke konzultaci může být zván externí školní psycholog),
  - b. řešení problému na školním sněmu,
  - c. rozhodnutí ředitele školy,
3. Pokud nelze daný problém vyřešit pomocí těchto opatření a nelze zjednat nápravu v rámci komunity školy, příslušný učitel nebo ředitel školy musí věc řešit se zákonnými zástupci žáka. V těchto případech je možné udělovat i formální napomenutí a důtky, které se zaznamenávají do dokumentace školy.

### 9.1 Kritéria pro udělování výchovných opatření

1. Tato kritéria mohou být změněna na návrh jednotlivých pedagogických pracovníků školy po projednání v pedagogické radě. Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení školního řádu, nemusí být dodržena postupná škála kázeňských opatření.
2. Pochvalu třídního učitele uděluje pověřený učitel za výborné výsledky v práci žáka
3. Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy za výtečné výsledky v práci žáka (např. za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, ...).

4. Napomenutí třídního učitele uděluje pověřený učitel za přestupky a opomenutí (např. za nevhodné a neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, za počáteční projevy šikanování, ...)
5. Důtku třídního učitele uděluje pověřený učitel za opakované přestupky a opomenutí (např. za opakované nevhodné a neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, za opakované počáteční projevy šikanování, ...)
6. Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy za závažné porušení pravidel školy nebo ustanovení školního řádu (např. za chování, které vedlo v konečném důsledku k ohrožení zdraví, bylo závažným projevem šikany, za vědomé a záměrné ničení majetku školy, 10 a více neomluvených hodin, ...)

## 10 Individuální vzdělávání

1. Při vzdělávání žáka dle § 41 školského zákona („domškoláka“) se přiměřeně použijí ostatní ustanovení tohoto školního řádu, umožňuje-li to povaha individuálního vzdělávání.
2. Škola zasílá důležité informace a pokyny zákonným zástupcům individuálně vzdělávaných žáků e-mailem, který zákonný zástupce škole poskytne.
3. Zákonní zástupci individuálně vzdělávaných žáků mohou školu kontaktovat e-mailem, telefonicky nebo přes soukromou podpůrnou facebookovou skupinu Domškoláci Erazim.
4. Zákonní zástupci si se školou mohou kdykoli vyžádat osobní nebo online schůzku, aby konzultovali otázky týkající se výchovy, vzdělávání nebo poradenských služeb.

### 10.1 Příprava na zkoušku

1. Zákonný zástupce nejpozději 3 dny před zkouškou nahraje podklady ke zkoušce do online portfolia a zapíše zvolené výstupy i míru jejich splnění do tabulky výstupů.
2. Online portfolio je internetové úložiště, ke kterému zákonný zástupce obdrží přístupy a pokyny k používání. Do online portfolia se nahrávají odkazy, fotky, videa, texty a jiný obsah, z něž je patrné, jakým způsobem se žák za dané pololetí věnoval plnění zvolených očekávaných výstupů.
3. Tabulka výstupů je součástí online portfolia a obsahuje výstupy ze ŠVP po předmětech a buňky pro záznamy míry plnění výstupů. Podrobné pokyny k práci s tabulkou výstupů obdrží zákonný zástupce e-mailem spolu s přístupy k tabulce.
4. Vzdělavatel za každé pololetí zvolí výstupy, kterým se žák bude věnovat, a zaznačí je do tabulky spolu s mírou jejich splnění. Vzdělavatel je povinen si rozvrhnout volbu výstupů tak, aby nejpozději do konce 5. a 9. ročníku aspoň jednou pokryl každý očekávaný výstup.

### 10.2 Organizace zkoušek

1. Zkouška („přezkoušení“) se koná na místě, které škola oznámí zákonným zástupcům e-mailem s dostatečným předstihem, a to pod vedením učitele školy.

2. Škola na začátku školního roku stanoví termíny zkoušek za jednotlivá pololetí. Nabídku termínů zasílá s dostatečným předstihem e-mailem zákonným zástupcům. Ti si po dohodě s žákem zvolí z nabízených termínů za každé pololetí jeden, na který žáka zapíší. Zákonní zástupci jsou povinni se zapsat na termín zkoušky způsobem, který je popsán v zaslaném e-mailu, čímž se stanoví řádný termín zkoušky.

3. Nemůže-li se individuálně vzdělávaný žák zúčastnit školou nabízených termínů zkoušky ze zvlášť závažných důvodů nebo nezúčastní-li se tento žák zvoleného termínu zkoušky, škola žákovi stanoví náhradní termín zkoušky a oznámí ho zákonnému zástupci e-mailem.

4. Zkoušky se účastní učitel, zapisovatel, žák a jím určené osoby, které smí do průběhu zasahovat pouze se souhlasem učitele.

5. Zkouška probíhá rozhovorem nad portfoliem, jehož obsah i formu si v souladu s ŠVP a po dohodě se vzdělavatelem volí sám žák.

### 10.3 Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků

1. Podklady pro hodnocení individuálně vzdělávaných žáků jsou:

- a. protokol o přezkoušení, který obsahuje údaje o termínu a účastnících zkoušky a o jejím průběhu,
- b. žákovo portfolio, jehož formu i obsah si sám volí a které prezentuje během přezkoušení,
- c. tabulka volby a plnění očekávaných výstupů,
- d. podklady vložené vzdělavatelem do online portfolia,
- e. žákův návrh hodnocení jako forma sebehodnocení.

2. Hodnotí se míra dosažení výstupů, které vzdělavatel zvolil pro dané pololetí v tabulce volby a plnění očekávaných výstupů.

3. Individuálně vzdělávaný žák je hodnocen pouze sumativně, a to klasifikací na vysvědčení za každé pololetí.

4. Vysvědčení nebo výpis z vysvědčení individuálně vzdělávanému žákovi škola vystaví nejpozději do 10 dnů od zkoušky. Vysvědčení je poté připraveno k vyzvednutí ve škole. Na vyžádání zákonného zástupce škola vysvědčení zašle na jím určenou adresu na dobírku.

## 11 Vzdělávání distančním způsobem

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, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

2. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování tohoto vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám

žáka. Žáci se během vzdělávají především asynchronně s tím, že mohou využít nabídky synchronních vzdělávacích činností.

3. Při nařízeném vzdělávání distančním způsobem škola nabízí vzdělávací činnosti a žák si podle svých zájmů a dovedností volí činnosti, kterých se zúčastní. Činnosti svým obsahem vedou k naplňování očekávaných výstupů. Konkrétní podobu nabídky vzdělávacích činností a využití prostředků distanční komunikace oznámí ředitel školy nejpozději den před zahájením tohoto vzdělávání zákonným zástupcům e-mailem nebo po telefonu.

4. Žák je povinen se jednou během každého týdne, kdy je nařízeno vzdělávání distančním způsobem, zúčastnit distanční konzultace s učitelem. Náplní konzultace je sebereflexe osobních a vzdělávacích pokroků za období od předcházející konzultace, plánování dalších činností v asynchronní části distančního vzdělávání, zpětná vazba a udržování sociálního kontaktu.

5. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody neúčasti žáka na konzultaci do tří dnů. Opakovanou – byť omluvenou – neúčast žáka učitel konzultuje se školním poradenským pracovištěm za účelem prevence školního neúspěchu.

6. Zapojování se žáka do nabízených vzdělávacích činností a jeho práce v asynchronní části, která je pravidelně vyhodnocována na konzultacích, je součástí podkladů k hodnocení na vysvědčení. Učitelé poskytují během konzultací a vzdělávacích činností okamžitou zpětnou vazbu a vedou žáky k využívání sebehodnocení a vzájemného hodnocení.

## 12 Kombinovaná výuka – Touzapo

1. Kombinovaná výuka sestává z prezenční a distanční části. Prezenční částí je výprava, která trvá vždy od pondělí po druhém pátku do třetího pátku měsíce a jejíž součástí je i konzultace. Při distanční části se žáci nacházejí mimo přímý dosah učitele, obvykle úplně mimo objekt školy, a ke vzdělávání využívají především technické prostředky.

### 12.1 Organizace a průběh

1. Žák se zařazuje do režimu kombinované výuky na základě písemného souhlasu zákonného zástupce. Souhlas je součástí smlouvy o vzdělávání. Pokud zákonný zástupce požádá o ukončení distančního vzdělávání žáka, žák pokračuje vzdělávání formou běžné denní docházky.

2. Žák se nezúčastnil asynchronní výuky, pokud v dostatečném termínu neodevzdal učitelem zadaný přiměřený úkol.

3. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody neúčasti žáka na pudingu nebo na výpravě do tří dnů, a to zasláním omluvenky na [omluvenky.kv@erazim.cz](mailto:omluvenky.kv@erazim.cz).

4. Podrobnosti k organizaci školního roku a průběhu kombinované výuky zasílá škola zapojeným žákům a jejich zákonným zástupcům e-mailem.

### 12.2 Distanční část

1. Puding je videohovor, jehož se povinně účastní všichni žáci kombinované výuky a pověření učitelé. Náplní pudingu je vyhodnocování činností v asynchronní části distančního vzdělávání a

jejich další plánování, vzájemná zpětná vazba, příprava podkladů na nadcházející výpravu nebo vyhodnocování výstupů z předcházející výpravy.

2. Při asynchronní výuce žák samostatně pracuje distančně na úkolech a vlastních projektech.

3. Online lekcí se žák účastní podle svých zájmů a dovedností. Online lekce slouží k prohlubování nebo procvičování dovedností daných očekávanými výstupy.

4. K omlouvání docházky na online lekcích, které jsou pro žáka povinné, se přiměřeně použijí ustanovení o docházce do školy.

## 12.3 Prezenční část – výprava

1. Výprava je prezenční částí výuky, která probíhá ve škole i mimo ni. Škola vždy zajistí dopravu z Opavy na místo konání a zpět, ubytování, učitele, nepedagogický nepřetržitý dozor od příchodu žáka na místo srazu při začátku akce nebo od připojení se žáka k akci v jejím průběhu, stravování, vstupné a veškerý didaktický materiál. Během výpravy poskytuje škola vzdělávání v rozsahu týdenní časové dotace dané ŠVP, přičemž výprava vede k naplňování očekávaných výstupů formou zážitkové, intuitivní a volnočasové pedagogiky.

2. Na výpravě probíhá konzultace každého žáka samostatně s pověřeným učitelem. Náplní konzultace je sebereflexe osobních a vzdělávacích pokroků za období od předcházející konzultace, plánování dalších činností v asynchronní části distančního vzdělávání, hodnocení míry plnění očekávaných výstupů dle t a zpětná vazba.

## 12.4 Hodnocení žáků v kombinované výuce

1. Zapojování se žáka do prezenční i distanční části a jeho práce, která je pravidelně vyhodnocována na konzultacích, je součástí podkladů k hodnocení na vysvědčení.

2. Učitelé poskytují během konzultací, online lekcí a výprav okamžitou zpětnou vazbu a vedou žáky k využívání sebehodnocení a vzájemného hodnocení.

## 13 Závěrečná ustanovení

1. Zákonní zástupci všech žáků jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni e-mailem.
2. Žáci jsou se školním řádem seznámeni v průběhu prvních dnů každého školního roku a do několika dnů od účinnosti nové verze školního řádu.
3. Zaměstnanci školy jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni po vydání tohoto řádu či po svém nástupu do zaměstnání.

Platnost od: 3. března 2026

Účinnost od: 4. března 2026

Matěj Frgala,  
ředitel základní školy