Základní škola Otrokovice, Komenského
Komenského 1855, 765 02 Otrokovice
mob.: 734 280 873 e-mail: skola@zvsotr.cz
IČO: 61716413
IDS: 7z6uu6i
www.zvsotr.cz

Základní škola Otrokovice, Komenského, Komenského 1855, 765 02 Otrokovice	
5. ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY OTROKOVICE, KOMENSKÉHO	
Č.jednací/ Spisový znak/ Skartační znak	**ZŠOT/0670/2024 A.1. A10**
Vypracovala:	Mgr. Pavlína Frdlíková, ředitelka školy
Školská rada schválila:	30.8.2024
Pedagogická rada projednala dne	27.8.2024
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2024
Změny ve směrnici mohou být prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které pak tvoří součást tohoto předpisu.	

Obecné ustanovení

Ředitelka Základní školy Otrokovice, Komenského podle § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydává tento školní řád Základní školy Otrokovice, Komenského (dále jen škola), jako její vnitřní předpis:

Obecná ustanovení

Tento řád upravuje:

a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jejich zákonných zástupců ve škole zřízené podle § 16 odst. 9 zákona č. 564/2004 Sb., (školský zákon) v aktuálním znění a podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů s pedagogickými i provozními pracovníky,
b) provoz a vnitřní režim školy,
c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků,
d) podmínky používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky,
e) podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
f) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků,
g) pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
h) podrobnosti o výchovných opatřeních ukládaných žákům školy a řízení o jejich ukládání.

Část I.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, práv a povinností pedagogických pracovníků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými i provozními pracovníky

I.

Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo:
   a) na vzdělávání a školské služby v rozsahu poskytovaném školou,
   b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
   c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
   d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich (v rámci stupně jejich zdravotního postižení) a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů se zabývat,
   e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Další práva žáků:

   a) žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy, se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole,
   b) na slušný přístup ze strany spolužáků a zaměstnanců školy – bez křiku, nátlaku, zastrašování, zlehčování a jakéhokoliv ponižování lidské důstojnosti. Tělesné tresty jsou nepřípustné,
   c) na bezplatné vzdělávání v mezích zákona,
   d) zúčastnit se všech činností organizovaných školou pro jeho třídu či skupinu,
   e) vybrat si podle svých zájmů a schopností zájmovou činnost z nabídky školy,
   f) na přiměřené poučení o činnostech prováděných ve škole a na akcích školy mimo ni,
   g) být seznámen třídním učitelem se způsoby hodnocení, klasifikace chování, s výsledky svého vzdělávání a prospěchu podle platných předpisů a vzdělávacího programu,
   h) vědět, že ve škole mohou být využívána tato výchovná opatření:
      pochvala, odměna,
      napomenutí třídního učitele,
      důtka - třídního učitele,
      důtka - ředitelky školy,
      snížená známka z chování,
   i) na přiměřenou dobu úlevy po návratu z nemoci (zpravidla v délce 1 - 3 dní), ve které mu vyučující pomáhají dobrat zmeškanou látku a žáka nezkoušejí,
   j) na přestávky podle rozvrhu vyučování - k hygieně, občerstvení a odpočinku,

velkou přestávku trávit pohybovými aktivitami a pokud možno na čerstvém vzduchu,

k) na bezplatné zapůjčení učebnic a knih ze žákovské knihovny,
l) využít možnosti vhození lístečku se sdělením bez podpisu (anonymně) do „žákovské schránky“, umístěné na schodišti vedle vstupu na terasu. Schránku vybírá pouze ředitelka školy. Jména případně podepsaných pisatelů nezveřejňuje. Bez předchozí domluvy s pisateli obsah sdělení s nikým jiným neprojednává. Hanlivá a vulgární sdělení nejsou vyřizována,
m) na stravování ve školní jídelně,
n) na ochranu zdraví, včasnou první pomoc, případně zajištění lékařské pomoci,
o) požádat prostřednictvím zákonných zástupců o odškodnění v případě školního úrazu či jiné škody,
p) pobývat ve škole v čistém, bezpečném a hezkém prostředí,

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 pedagogických pracovníků školy a pokyny školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

4. Žáci jsou dále povinni:

a) chovat se slušně k dospělým a ostatním žákům školy, dbát pokynů pedagogických a ostatních pracovníků školy,
b) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob,
c) chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností, organizovaných školou. Žáci, kteří se opozdí do vyučování, se vyučujícímu řádně omluví,
d) docházet do zájmových kroužků, pokud jsou přihlášeni,
e) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů pedagogů. Denně mít ve škole zpravodaj nebo žákovskou knížku. Udržovat je v pořádku a na požádání je předkládat ke kontrole,
f) od příchodu do školy až po ukončení vyučování, z bezpečnostních důvodů, neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
g) každý úraz, poranění či nehodu svou nebo spolužáka, k níž dojde během pobytu ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou hlásit ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu,
h) chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé. Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety apod.) při všech činnostech školy. Do školy a na všechny akce školy je zakázáno nosit předměty (např. zábavnou pyrotechniku, tiskoviny), které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost žáka nebo jiných osob, nenosí do školy a nekonzumuje energetické nápoje během pobytu ve škole, na akcích pořádaných školou mimo prostory školy.
i) respektovat osobní svobodu ostatních žáků a chovat se k sobě navzájem ohleduplně, agresivitu, hrubé žertování nebo šikanu jinými dětmi okamžitě ohlásit třídnímu učiteli, metodiku prevence nebo ředitelce školy. Jméno žáka nebude ostatním žákům

sděleno.

5. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.
6. Za porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze žákovi udělit výchovné opatření dle tohoto řádu.

II.

Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci žáků mají právo:

a) svobodnou volbu školy pro své dítě,
b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka,
c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, v platném znění,
e) volit a být voleni do školské rady,
f) spolupracovat na tvorbě individuálního vzdělávacího plánu žáka,
g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,
h) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel školního řádu,
i) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka ve smyslu školského zákona,
j) mají právo se seznámit s dokumentací školy – na požádání ji poskytne ředitelka školy,
k) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
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 zdravotním postižení žáka (včetně druhu postižení), údaje o zdravotním nebo sociálním znevýhodnění,
d) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem,
f) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů, i další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka. Dále změny v těchto údajích (např. osobní údaje žáka, jméno a příjmení zákonných zástupců, místa trvalého pobytu a adresy pro doručování písemností, telefonické spojení),
g) pravidelně docházet na třídní schůzky a konzultační hodiny v době, kterou určí škola nebo dle individuální domluvy,
h) pravidelně kontrolovat zápisy v žákovské knížce (zpravodaji), o své kontrole hodnocení a klasifikace provádět záznam (podpis) na určeném místě v žákovské knížce (zpravodaji) – kontrolovat a podepisovat dle potřeby,
i) spolupracovat s třídním učitelem, výchovným poradcem, školním metodikem prevence, případně jiným pedagogickým pracovníkem školy při řešení výchovných a vzdělávacích problémů žáka,
j) v případě jakýchkoliv změn v osobních údajích je třeba toto bezodkladně sdělit

vedení školy vzhledem k dodržení zásady aktualizace zpracovávaných dat (GDPR).

III.

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
c) volit a být voleni do školské rady,
d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

2. Pedagogický pracovník je povinen:

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
f) poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

IV.

Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými a ostatními pracovníky školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žáku a zákonnému zástupci žáka pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školních vzdělávacích programů, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilí, využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
3. Zjistí-li, že dítě je týráno, hrubě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně žáka před návykovými látkami.
4. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo další důležité informace o žáku (zdravotní způsobilost, závěry z vyšetření školského

poradenského zařízení, aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

5. Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka k osobnímu jednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
6. Žáci i pracovníci školy dbají pravidel slušného chování, nepoužívají hrubých a vulgárních slov.

Žák:

a) chová se slušně ke všem zaměstnancům školy i spolužákům, dbá pokynů pedagogických a ostatních pracovníků školy,
b) zdraví učitele, zaměstnance školy a všechny hosty v budově i mimo ni,
c) dodržuje normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti,
d) nenosí pokrývku na hlavě během pobytu ve škole (vztahuje se i na kapuci), vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka, nemá ruce v kapsách při rozhovoru s dospělou osobou, řídí se pravidly společenského chování a jednání.

Pedagog a provozní pracovník:

a) dodržují vzájemnou úctu, respekt a důstojnost ke všem žákům a jejich zákonným zástupcům.
b) Učitelé věnují individuální péči žákům s ohledem na jejich míru potřeby, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou zřetel na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření školských poradenských zařízení a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u dítěte či žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí a žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zákonného zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
c) Učitelé evidují a kontrolují absenci dětí a žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Pouze na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování. Není přípustná omluva telefonicky či e-mailem. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím zpravodaje a žákovských knížek, při individuálních pohovorech a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píší dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.

V.

Podmínky pro uvolňování a omlouvání žáků z vyučování

1. Uvolnění žáka ze školního vyučování je možné pouze za těchto podmínek:
   a) nepřítomnost nezletilého žáka školy ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka,
   b) zákonný zástupce žáka je povinen omluvit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka
      - ústně - osobně nebo telefonicky,

- písemně – e-mailem skola@zvsotr.cz nebo příjmení pedagoga@zvsotr.cz, do ŽK nebo zpravodaje,

c) po návratu žáka do školy je jeho nepřítomnost (absence) omluvena písemně na omluvném listu v ŽK (ve zpravodaji). Omluvu podepisuje zákonný zástupce žáka,
d) uvolňování žáků při plánované absenci - zákonní zástupci jsou povinni žádat o uvolnění žáka z vyučování dle následujících pravidel:
   - v případě nepřítomnosti nepřesahující 1 den informovat třídního učitele nejpozději předchozí kalendářní den způsobem obvyklým – ústně či písemně.

   - v případě nepřítomnosti přesahující 1 den požádat nejpozději 3 kalendářní dny před počátkem plánované nepřítomnosti třídního učitele s uvedením důvodu pro uvolnění žáka a zároveň zákonný zástupce uvede i předpokládanou délku trvání nepřítomnosti:
     - třídní učitel uvolní žáka z vyučování tehdy, jsou-li k tomu na straně žáka závažné důvody, nebo neohrozí-li žákova nepřítomnost závažným způsobem dosahování cílů vzdělávání.
     - shledá-li třídní učitel, že žáka z vyučování uvolnit nelze, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu ředitelce školy, která rozhodne o uvolnění žáka. Neuvolní-li ředitelka školy žáka z vyučování, vyhotoví rozhodnutí písemně. Nepřítomnost žáka ve vyučování, z něhož nebyl uvolněn, se považuje za neomluvenou absenci, nedošlo-li k ní z jiných závažných důvodů.

   - v případě nepřítomnosti delší než 5 vyučovacích dnů požádat prostřednictvím formuláře *„Žádost o plánovanou nepřítomnost žáka ve škole“* nejpozději 3 kalendářní dny před počátkem plánované nepřítomnosti ředitelku školy s uvedením důvodu pro uvolnění žáka. Ředitelka školy uvolní žáka z vyučování tehdy, jsou-li k tomu na straně žáka závažné důvody a neohrozí-li žákova nepřítomnost závažným způsobem dosahování cílů vzdělávání. Zároveň zákonný zástupce uvede i předpokládanou délku trvání nepřítomnosti. Nepřítomnost žáka ve vyučování, z něhož nebyl uvolněn, se považuje za neomluvenou absenci, nedošlo-li k ní z jiných závažných důvodů.

   - v případě omluvení žáka v době pandemie (žádost o distanční vzdělávání), platí předchozí ustanovení. Současně je třeba doložit vyjádření dětského nebo odborného lékaře, který stanoví dle diagnózy žáka závažné důvody, pro které žák, dle vyjádření lékaře, nemůže docházet na prezenční výuku do školy. Pokud ředitelka školy vydá kladné vyjádření, tak nejdéle na dobu jednoho měsíce, přičemž vyhodnotí, zda žákova nepřítomnost neohrozí závažným způsobem dosahování cílů základního vzdělávání.

e) omluvenku předloží žák třídnímu učiteli nebo pedagogovi pověřenému zastupováním ihned po návratu do školy,
f) při podezření na neomluvenou absenci (nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení.

2. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 12 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván prostřednictvím písemné informace ve zpravodaji, SMS, e-mailem,

pokud zákonný zástupce na toto nereaguje, tak doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

3. Při počtu neomluvených hodin nad 12 hodin svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
4. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 30 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračující absenci s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí.
5. V případě opakované absence v průběhu školního roku, ředitelka školy pošle druhé oznámení o zanedbání školní docházky s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí a dále tuto skutečnost oznámí Policii ČR.
6. Školní docházku (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel.
7. V průběhu vyučování uvolňuje žáka třídní učitel. Žák je uvolněn z vyučování po předložení písemné žádosti zákonného zástupce v žákovské knížce nebo zpravodaji. Omluvenka obsahuje:
   - datum a přesný čas uvolnění,
   - samostatný odchod žáka nebo s doprovodem,
   - podpis zákonného zástupce.

   Na základě této písemné žádosti bude žák uvolněn během vyučování a ze školy buď odejde sám, nebo v doprovodu osoby uvedené v žádosti. Pokud nebude podána žádost o uvolnění, nebude žák z vyučování uvolněn.
8. Na telefonické uvolnění žáka, bude brán zřetel, jen tehdy, pokud si žáka vyzvedne zákonný zástupce či zplnomocněná osoba osobně.
9. Pokud dojde ke zkrácení v rozvrhu, bude tato skutečnost oznámena v žákovské knížce nebo ve zpravodaji. Pokud nebude tato informace podepsána zákonným zástupcem, žák zůstává ve škole do doby stanovené rozvrhem.

Část II.

Provoz a vnitřní režim školy

1. Vyučování v letním i zimním období začíná v 8:00 hodin.
2. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.
3. Přehled vyučování, přehled přestávek:

1. stupeň:

Vyučovací hodina:	Čas:	Přestávka:
1.	8:00 – 8:45	8:45 – 8:55
2.	8:55 – 9:40	9:40 – 10:00
3.	10:00 – 10:45	10:45 – 10:55
4.	10:55 – 11:40	11:40 – 11:50
5.	11:50 – 12:35	

2. stupeň:

Vyučovací hodina:	Čas:	Přestávka:
1.	8:00 – 8:45	8:45 – 8:55
2.	8:55 – 9:40	9:40 – 10:00
3.	10:00 – 10:45	10:45 – 10:55
4.	10:55 – 11:40	11:40 – 11:50
5.	11:50 – 12:35	12:35 – 12:45
6.	12:45 – 13:30	13:30 – 14:20
Odpolední vyučování	14:20 – 15:05	

4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut.
5. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách (projekty, výlety, exkurze apod.) stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činností a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
7. V odůvodněných případech lze vyučování dělit a spojovat. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat 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.
8. Školní budova se otevírá v 6,25 pro žáky ranní školní družina, v 7,40 hodin pro ostatní. Zavírá se po ukončení všech akcí školy daného dne. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího, který pro ně přichází k hlavnímu vchodu.
9. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. V šatně se zbytečně nezdržují.
10. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.

11. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, za příznivého počasí mohou žáci trávit velkou (svačinovou) přestávku na terase školy za přítomnosti vyučujícího nebo asistenta pedagoga příslušné třídy.
12. Zájmové kroužky a všechny ostatní akce na škole probíhají podle časového plánu a vždy za přítomnosti vyučujícího nebo odpovědného pracovníka.
13. Za pořádek a kázeň ve výuce odpovídá vyučující (dle rozvrhu), za pořádek a kázeň o přestávce zodpovídá pedagog vykonávající dohled (dle rozvrhu dohledů nebo dle zastupování dohledů).
14. Po skončení poslední vyučovací hodiny provedou žáci v učebně běžný úklid (lavice, židle, tabule, pomůcky, osobní věci).
15. Stravování je zajištěno školní jídelnou ZŠ TGM Otrokovice, strava se dováží a vydává se z vlastní výdejny.
16. Obědy se vydávají od 11:40 hod. do 13:55 hod. podle délky vyučování žáků.
17. Žáci se stravují bezprostředně po skončení vyučování ve třech časově dostatečně dimenzovaných turnusech.

I.

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

Novelou školského zákona vyhlášenou pod č. 349/2020 Sb., s účinností ode dne 25. 8. 2020 byla stanovena pravidla pro vzdělávání distančním způsobem v některých mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti žáků ve školách. Zákonem je stanovena:

a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro žáky a zároveň,
b) je stanovena povinnost žáků se tímto způsobem vzdělávat.

1. Způsob komunikace s žáky a jejich zákonnými zástupci

Škola bude vždy bezodkladně informovat žáky a zákonné zástupce o přechodu školy na distanční způsob vzdělávání, zákonní zástupci bezodkladně obdrží rozvrh distanční výuky na dané období.

a) Komunikační kanály mezi školou a rodiči:
- webové stránky školy: www.zvsotr.cz - e-maily (skola@zvsotr.cz, příjmení pedagoga@zvsotr.cz)
- SMS či volání na telefony:

- kancelář školy 734 280 873
- zástupkyně ředitelky 736 519 799
- ředitelka školy 732 267 668.

b) Třídní učitel/ka (dále jen TU) bude rozesílat či předávat informace, úkoly, rodičům v pravidelných intervalech 1x týdně komplexně za svou třídu (další vyučující, kteří v dané třídě učí, budou předávat veškeré podklady, informace pro výuku svého předmětu TU).

c) Pokud zákonný zástupce zašle zprávu škole (pedagogovi), odpověď obdrží nejpozději do 2 pracovních dnů.

d) Oficiální komunikační kanál je přes aplikace Teams, kdy každý zákonný zástupce bude seznámen prostřednictvím TU s přístupovými údaji svého dítěte.

e) Pokud zákonný zástupce nemá potřebné IT vybavení či přístup k internetu (zjišťování proběhne vždy na začátku nového školního roku), může škola formou „Smlouvy o výpůjčce“ řešit situaci individuálně s možností zapůjčení.

f) Pokud se žák nezapojí do distanční výuky, ale má zajištěnu potřebnou techniku, TU bude aktivně kontaktovat zákonného zástupce – telefonicky, SMS, prostřednictvím chatovací aplikace nebo prostřednictvím spolužáků, aby zjistil důvod neúčasti ve vzdělávání a mohly být odstraněny překážky.

g) V případě, že se žák nemůže zapojit do on-line distančního způsobu vzdělávání, protože nemá doma podmínky pro on-line výuku nebo nemůže využít, školou zapůjčenou techniku, a to z jakéhokoliv důvodu, bude realizován distanční způsob vzdělávání pomocí metod off-line výuky (c2). Důležité je, aby TU, případně AP žáky i jejich zákonné zástupce podporoval průběžnou komunikací, informoval je, že může dojít na distanční způsob vzdělávání a domluvil se s nimi na konkrétní formě komunikace.

h) V závislosti na konkrétní situaci a možnosti školy mohou být žákům zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice a materiály, které má jednotlivec uvedeny v doporučení SPC s podmínkou, že zákonný zástupce je povinen uhradit případné poškození či zcizení – na základě podpisu „Smlouva o výpůjčce“. Realizace půjčení konkrétní pomůcky záleží na individuální domluvě se školou.

2. Způsob stanovení pravidel a organizace při vzdělávání distančním způsobem.

Obecně platí, že:
v rámci výuky ICT budeme nacvičovat s žáky připojení do Office 365, abychom zajistili bezproblémový, plynulý přechod na případnou distanční výuku a systém připojení fungoval

- výuku přizpůsobíme možnostem žáků i pedagogů,
- nebudeme přeceňovat možnosti zákonných zástupců ani žáků při vzdělávání na dálku, ale současně ani podceňovat,
- budeme usilovat o častou zpětnou vazbu od účastníků a sami ji budeme hojně poskytovat,
- samozřejmostí je individuální diferenciace zadávaných úkolů,
- budeme respektovat specifika vzdělávání žáků s PAS a těžší formou mentálního postižení,
- budeme poskytovat žákům i možnosti volby,
- zadání budeme formulovat jasně a konkrétně, budeme ověřovat, že žáci vědí, co se od nich očekává,
- budeme stanovovat reálné termíny plnění úkolů,
- budeme přizpůsobovat práci skupinové či individuální v on-line prostředí,
- budeme podporovat přímý kontakt s učitelem,
- při komunikaci se budeme snažit o srozumitelné, jednoznačné zadání a pokyny,
- budeme empatičtí a zajímat se o to, jak žáci zvládají učení, případné nedostatky okamžitě řešit,
- budeme respektovat v přiměřené míře potřebu časové flexibility v rodinách,
- umožníme zákonným zástupcům i žákům získat informaci o správném výsledku u samostatných prací,
- uděláme maximum, aby vzdělávání za těchto podmínek bylo pro žáky zajímavé, poutavé, abychom podpořili chuť učit se a v učení pokračovat.

Organizace výuky při omezení přítomnosti ve škole
V případě, že je nařízením karantény nebo mimořádnými opatřeními krajské hygienické stanice nebo opatřeními Ministerstva zdravotnictví omezena osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

a) Prezenční výuka
V případě, že se opatření či karanténa bude týkat pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % žáků konkrétní třídy či oddělení, škola nebude mít za povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem, bude postupovat obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Prezenční výuka probíhá běžným způsobem. Pokud to organizační možnosti dovolí, vyučující budou poskytovat nepřítomným žákům podporu na dálku formou:

- zasíláním materiálů, úkolů,
- zasíláním instruktážní videí.

b) Smíšená výuka
V případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole (onemocnění či karanténa) bude týkat více než 50 % žáků konkrétní třídy či oddělení, bude škola povinna distančním způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána osobní účast na prezenční výuce. Ostatní žáci budou pokračovat v prezenčním vzdělávání (pro jednu skupinu prezenční, pro druhou distanční výuka). Organizace „smíšené výuky“ bude probíhat s ohledem na konkrétní aktuální možnosti a podmínky školy a žáků. Organizační možnosti:

- pomoc vyučujícímu při realizaci prezenční výuky (asistent pedagoga, vychovatel) – plní pokyny vyučujícího, vykonávají dohled, vytváří pomůcky, materiály, zajišťují individuální přístup,
- pomoc vyučujícímu při realizaci distanční výuky (asistent pedagoga - AP, vychovatel - V) – plní pokyny vyučujícího, vytváří pomůcky, pracovní listy, materiály, …
- pro skupinu vzdělávanou na dálku bude prioritou zařazovat předměty:

  - Český jazyk, Čtení, Psaní, Komunikace,
  - Matematika
  - Pracovní činnosti, Pracovní výchova zaměřené na rozvoj činností v domácnosti (vaření, stolování, úklid, práce s domácími spotřebiči, …),

- snahou bude, aby začátek a konec výuky probíhal společně on-line – podpora socializace, vysvětlení úkolů, zadání práce; na konci společné zhodnocení práce, využití sebehodnocení a v průběhu dne možnost konzultace,
- pedagogičtí pracovníci (učitel, AP, V) se mohou v průběhu dne střídat v poskytování prezenční a on-line výuky.

c) Distanční výuka
Pokud jsou splněny podmínky dle § 184a školského zákona a zákaz osobní přítomnosti platí pro minimálně jednu celou třídu, probíhá v této třídě distanční výuka. Ostatní třídy se vzdělávají dále prezenčním způsobem ve standardním režimu. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází na distanční výuku celá škola.

Formy vzdělávání distančním způsobem – výběr bude zcela ponechán na TU, který posoudí aktuální situaci s přihlédnutím k individualitám jednotlivých žáků, možnostem rodin, uváží míru potřeby sociálního kontaktu mezi spolužáky.

c1) On-line výuka:

- synchronní výuka

učitel je propojen s žáky prostřednictvím školního komunikačního systému MS Teams, kdy třída ve stejný čas, na stejném virtuálním místě pracuje na úkolu dle předem stanoveného rozvrhu,

- asynchronní výuka

žáci pracují ve svém zvoleném čase, vlastním tempem na zadaných úkolech a společně se v on-line prostoru nepotkávají.

- učitel posílá zadání úkolů prostřednictvím žákovských e-mailů či na e-maily rodičů anebo přes MS Teams,
- žáci na nich samostatně doma pracují a v dohodnutém termínu vypracují a odevzdají dle předem stanovené domluvy s TU,
- TU bude vyšší mírou podporovat individuálně jednotlivé žáky, zákonné zástupce.

- kombinace synchronní a asynchronní výuky.

c2) Off-line výuka:
vzdělávání na dálku neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebujeme technické vybavení ani digitální kompetence účastníků. Jde o plnění úkolů z učebnic, učebních materiálů či pracovních listů, praktických úkolů, které využívají přirozené podmínky v domácím prostředí žáků. Tento způsob může být také zpestřením on-line výuky. Zadávání úkolů může probíhat:

- písemně,
- telefonicky,
- v určitých případech i osobně.

c3) Konzultace:
využívat za všech okolností, je nutné, aby učitel monitoroval zapojování jednotlivých žáků a poskytoval jim individuální konzultace a podporu. Cílem je, aby nikdo nezůstal mimo systém a každý pracoval přiměřeně svým možnostem a podmínkám. Konzultace budou nabízeny ve formách, které budou všem dostupné:

- telefonické hovory,
- on-line chaty.
- e-maily,
- ve specifických případech i osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

Zákonní zástupci mohou využívat služeb školního poradenského pracoviště, které tvoří:

- ředitelka školy	Mgr. Pavlína Frdlíková,
- výchovný a kariérový poradce	Mgr. Jana Šindelková,
- školní metodik prevence	Mgr. Kristýna Olexová,
- školská logopedka	Mgr. Adéla Kohelová.

Žáci mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou a školským poradenským zařízením i při distančním způsobu vzdělávání. Podpůrná opatření spočívají v:

- poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení,

- úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání,
- používání kompenzačních pomůcek, speciálních učebnic a speciálních učebních pomůcek,
- využití asistenta pedagoga, dalšího pedagogického pracovníka.

Vzdělávání žáků s poruchou autistického spektra (PAS) a s těžším mentálním postižením
U žáků s PAS a těžším mentálním postižením, jejichž postižení je natolik závažné, že mnohdy neumožňuje realizovat vzdělávání prostřednictvím on-line komunikace, škola umožňuje způsob vzdělávání, který bude v jeho nejlepším zájmu a bude korespondovat s jeho schopnostmi a dovednostmi:

a) TU se domluví se zákonnými zástupci žáka a po domluvě pevně nastaví dobu a formu vzdělávání individuálně přímo na možnosti dané rodiny (PC, telefon, osobní vyzvedávání učebních materiálů apod.),
b) stanoví si se zákonnými zástupci pravidla komunikace a edukace,
c) nadále budou dodržovány zásady systémové péče o žáky s PAS, těžším mentálním postižením i ze strany AP:
   - AP pracuje dle pokynu učitele a poskytuje individuální podporu žákovi,
   - AP dle pokynu učitele poskytuje distanční podporu a informace zákonným zástupcům dítěte, žáka.

3. Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání

Pokud jsou splněny podmínky § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a je zákaz osobní přítomnosti ve škole, přechází se na distanční výuku, je povinnost vzdělávat se školou nastaveným způsobem:
a) pokud je žák nemocen, omlouvá jej rodič způsobem obvyklým, tzn. do 3 kalendářních dnů,
b) pokud se žák nezúčastní distanční výuky, danou stanoveným rozvrhem pro tento způsob vzdělávání, je třeba ho omluvit způsobem obvyklým (bod a),
c) pokud zákonný zástupce předem ví, že se žák nezúčastní výuky např. z důvodu naplánované návštěvy lékaře či jiného důvodu, je třeba jej omluvit nejpozději 1 den před distanční výukou.

4. Hodnocení výsledků vzdělávání

Hodnocení žáků je vykonáváno na základě konkrétních pravidel nastavených v doporučení žáka vydaném školským poradenským zařízením a v souladu s pravidly hodnocení žáků, jež jsou součástí školního řádu školy. Průběžná formativní zpětná vazba významným způsobem podpoří motivaci žáka k učení a konkrétní pokroky.
a) upřednostněno je formativní hodnocení, které významným způsobem ovlivňuje efektivitu vzdělávání a dosahování očekávaných výstupů. Je to hodnocení průběžné, které přináší žákovi a zákonnému zástupci užitečnou informaci o tom, co ví, čemu rozumí nebo co dokáže průběžně v rámci vzdělávacího procesu a směřuje ho k naplnění stanového cíle. Umožňuje sledovat vlastní pokrok a pomáhá komplexně rozvíjet jeho osobnost. Účelem formativního hodnocení je tedy identifikovat vzdělávací potřeby žáka a přizpůsobit těmto zjištěním učení tak, aby každý dosáhl maxima ve svém rozvoji vzhledem ke svým individuálním možnostem, pravidla a četnost hodnocení si stanoví každý TU individuálně za svou třídu, a to vzhledem k různorodosti složení žáků jednotlivých tříd,
b) nastanou-li jakékoliv problémy vedoucí ke zhoršení prospěchu žáka, je třeba ve spolupráci se zákonnými zástupci hledat způsoby podpory a zvolit možnou míru zapojení žáka,
c) využít formy sebehodnocení žáka, na které jsou zvyklí,
d) dodržení pravidel a kritérií hodnocení, která jsou součástí školního řádu.

II.

Dohled nad žáky

1. Žáci školy jsou povinni být 5 minut před začátkem vyučování v příslušné třídě.
2. Dohled nad žáky je zahájen 20 minut před začátkem vyučování (7:40) a ukončen po vyučování odchodem žáků z budovy školy.
3. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově určeným pedagogem, přehledy dohledů jsou vyvěšeny na chodbách v každém patře budovy.
4. O svačinové přestávce (9:40 – 10:00) za příznivého počasí mohou žáci trávit tuto dobu i na terase školy, za přítomnosti vyučujícího nebo asistenta pedagoga příslušné třídy.
5. Pedagogický dohled ve školní jídelně je stanoven rozvrhem a je vyvěšen ve sborovně, na nástěnce před jídelnou a na chodbách v každém patře budovy. Pedagog vykonávající dohled se stravuje až po opuštění posledního strávníka z budovy školy.
6. Volno mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, kdy je výchovně vzdělávací činnost školy přerušena, je dohled nad žáky zajištěn určeným pedagogem. Pokud žáci chtějí toto volno trávit mimo budovu školy (v průběhu celého roku), musí přinést žádost o uvolnění podepsanou zákonným zástupcem. V případě jednorázového uvolnění, stačí potvrzení napsané v žákovské knížce nebo zpravodaji a podepsané zákonným zástupcem.
7. V době mimo vyučování se mohou žáci školy zdržovat jen v určených prostorách školy pod dohledem pověřeného pedagoga.
8. Na akcích pořádaných školou je dohled zajištěn 15 minut před srazem žáků na určené místo. Žák se nesmí vzdálit z určeného místa bez souhlasu určeného pedagoga.

III.

Pravidla vstupu cizích osob do budovy školy

1. „Cizí“ osobou je myšlena osoba, která není zaměstnancem školy, žákem nebo zákonným zástupcem žáka.
2. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy fyzicky zajištěna kontrola přicházejících osob (při ranním příchodu žáků 7:40 – 8:00 a odchodu žáků z budovy po skončení výuky (dle plánu dohledů).
3. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. To znamená, že cizí osobu nahlásí vedení školy přes venkovní zvonek nebo osobně dovedou do kanceláře školy.
4. Pokud se cizí osoba ohlásí přes venkovní zvonek, vedení školy (ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, účetní) zjistí její totožnost a účel návštěvy (telefonicky nebo osobně). V případě, že osoba nemá domluvenou schůzku nebo se neprokáže dostatečnými argumenty, je na zvážení vedení školy, zda cizí osobu vpustí do budovy či ne.
5. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

Část III.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

I.

Obecná ustanovení k bezpečnosti a ochraně zdraví žáků

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými pedagogickými nebo nepedagogickými zaměstnanci.
2. Počet žáků ve třídě:
   - základní školy je nejméně 6 a nejvíce 14,
   - základní školy speciální je nejméně 4 a zpravidla nejvíce 6 s přihlédnutím k věku, speciálně vzdělávacím potřebám žáků a doporučení SPC,
   - přípravný stupeň základní školy speciální je nejméně 4 a zpravidla nejvíce 6 dětí s přihlédnutím k věku, speciálně vzdělávacím potřebám žáků a doporučení SPC.
3. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
4. Do školy nepatří věci, které nemají přímou souvislost se školní činností, například elektronické přístroje, šperky, cennosti a bezdůvodně vysoké finanční částky. Za všechny uvedené věci si žáci ručí sami, pro jejich uložení není ve škole vyhrazeno žádné místo. V případě ztráty či poškození není poskytována žádná náhrada.
5. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Při odchodu žáků z budovy dohlíží na jejich odchod ze školy ten pedagog, který vyučuje poslední hodinu v dané třídě. Na odchod žáků ze školní jídelny dohlíží zaměstnanci dle rozvrhu dohledů.
6. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá (všechna podlaží budovy, sborovna školy).
7. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jeho návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
8. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
9. Žáci se přezouvají v šatnách do domácí obuvi, která musí bezpečně fixovat chodidlo, mít protiskluznou podrážku a nesmí mít volnou patu.
10. Žákům je přísně zakázáno otvírat horní části oken a vyklánět se z nich; obdobně na terase se vyklánět přes plechový parapet obvodní zdi a cokoliv z oken či terasy vyhazovat nebo vylévat.
11. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, hasicími přístroji, výtahem a vodními hydranty bez dohledu učitele.
12. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
13. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
14. O přestávkách se mohou žáci volně pohybovat po budově školy, s výjimkou přízemí a prostoru šaten při splnění následujících podmínek:
   - do jiné, než své učebny mají ostatní žáci přístup jen se souhlasem třídního učitele a žáků navštívené třídy,
   - pohybovat se z poschodí na poschodí je možné pouze se svolením dohled vykonávajícího pedagoga za předpokladu bezpečného a slušného chování,

- na schodišti se žáci zbytečně nezdržují a tyto prostory neblokují,
- bez svolení vyučujícího nepobývají sami ve specializovaných učebnách,
- nevstupují bez vyzvání do kabinetů, sborovny, kanceláří a místností provozních zaměstnanců,
- žáci nepoužívají požární schodiště, vyjma mimořádných situací za doprovodu pedagogů.

15. Po poslední vyučovací hodině vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny, stravující se žáky odvede do školní jídelny a ostatní žáky odvádí do šatny.
16. Při stravování ve školní jídelně se žáci řídí řádem jídelny a pokyny dohlížejících pedagogů. Žák má nárok na jeden oběd denně, strava se objednává předchozí den pomocí čipů. Výjimečně (po nemoci) mohou žáci či zákonní zástupci objednat oběd na týž den, nejpozději však do 8:00 hodin u vedoucí školní jídelny ZŠ T.G.M. Otrokovice osobně nebo telefonicky nebo požádat o objednání v kanceláři školy (za úhradu). Pokud žák čip zapomene a má nahlášen oběd, oznámí tuto skutečnost paní kuchařce, avšak na druhý den musí strávník čip přinést. V případě prvního dne nepřítomnosti si může žák nebo zákonný zástupce oběd vyzvednout. Zrušení stravy škola neprovádí.
17. Při úrazu žáka zajistí pedagog první pomoc a lékařské ošetření. Dle potřeby další dohled k zajištění dohledu nad žáky. O úrazu a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce žáka a ředitelku školy. Podle závažnosti úrazu, popř. dalších okolností zajistí doprovod do zdravotnického zařízení a předání žáka zákonným zástupcům.
18. Školním úrazem se rozumí úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.
19. Povinností žáka je bezodkladně ohlásit svůj úraz učiteli.
20. Každý úraz je zapsán do evidence úrazů podle pokynů ředitelky školy (viz Evidence úrazů).
21. Před všemi akcemi školy musí být žáci poučeni o všech rizicích, která mohou nastat, o bezpečném chování na akci včetně pravidel silničního provozu a zápis o tomto poučení musí být proveden do třídní knihy a do dokumentace o BOZ. Případně také do záznamů zájmového kroužku.
22. Poučení o BOZ a PO se provádí před každými prázdninami. Záznam o poučení se provede do třídní knihy a do dokumentace o BOZ. Při výuce v odborných učebnách, kde jsou specifické podmínky provozu, dodržují žáci bezpečnostní předpisy stanovené pro tyto učebny v řádu každé odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli.
23. Pedagogičtí pracovníci vedou důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka a rozvíjí zejména:
    - pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka,
    - respekt k individualitě každého jedince,
    - etické jednání (humanita, tolerance),
    - jednání v souladu s právními normami.
24. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

II.

Při sportovních činnostech

Pedagog seznámí žáky s řádem tělocvičny, školního hřiště, okolím školy a tomto poučení provede zápis do třídní knihy a do dokumentace o BOZ s osnovou poučení a podpisy poučených žáků.

1. Pedagog poučí žáky na začátku školního roku o BOZ v hodinách TV v tělocvičně, na školním hřišti a při činnostech mimo školu. O tomto poučení provede zápis do třídní knihy a do dokumentace o BOZ s osnovou poučení a podpisy poučených žáků.
2. Před zahájením sportovní činnosti pedagog zkontroluje vhodné sportovní oblečení a obuv žáků, (Nevhodné ozdobné předměty – náramky, hodinky, velké náušnice, ozdobné kroužky si žák uloží na místo předem určené). Pokud toto žák neučiní, nebude mu dovoleno cvičit.
3. Pedagog vždy zkontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného nářadí a náčiní.
4. Pedagog dodržuje platné školní vzdělávací programy, metodické a didaktické zásady. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny.
5. Žák nesmí cvičit, jestliže jeho cvičební úbor není z hlediska bezpečnosti a hygieny vhodný nebo jeho aktuální psychický či fyzický stav neumožňuje bezpečné cvičení. Posouzení uvedených skutečností a rozhodnutí je v kompetenci vyučujícího.
6. Žáci, kteří v hodině necvičí, jsou přítomni výuce.
7. O uvolnění z výuky tělesné výchovy v rozsahu jednoho dne rozhoduje vyučující, a to na opodstatněnou žádost žáka, u něhož nastala náhlá změna zdravotního stavu nebo na písemnou žádost zákonných zástupců (žádost obsahuje datum, důvod, podpis zákonného zástupce).
8. O dlouhodobém uvolnění žáka z tělesné výchovy rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců doložené lékařským vyjádřením.
9. Je-li předem známo, že žák nebude moci dočasně v tělesné výchově cvičit a jedná-li se o počáteční či koncové hodiny, může být žák z výuky uvolněn na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
10. Bezpečnost žáků zajišťuje pedagog svou přítomností po celou dobu vyučování (akce). V nezbytném a výjimečném případě cvičení dočasně přeruší a zajistí dohled.
11. Při sportovních činnostech v přírodních podmínkách volí pedagog terén a překážky úměrné možnostem žáků. Žáky před akcí poučí o bezpečném chování a možných rizicích při přesunech a ohrožení při dopravním provozu. O tomto provede zápis do třídní knihy a do dokumentace o BOZ.

a) bruslení:
   - pouze v místech bezpečných – zimní stadion,
   - na kolečkových bruslích – povinnost mít ochranné bezpečnostní pomůcky (na kolena, na lokty, rukavice, přilba).

b) koupání:
   - pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno,
   - pedagog osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání,
   - přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat),
   - určí taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině,
   - v jedné skupině žáků se zdravotním postižením připadají na 1 pedagogického pracovníka nejvýše 4 žáci,

- vyžaduje-li to zdravotní stav žáka, je možné s žáky s těžkým zdravotním postižením konat koupání individuálně,
- po ukončení koupání pedagog vždy překontroluje počet žáků.

c) plavecký výcvik:
   - v zařízeních k tomu určených, v souladu se školním vzdělávacím programem, ve dvou zpravidla po sobě následujících ročnících zpravidla prvního stupně v rozsahu nejméně 20 vyučovacích hodin během jednoho ročníku, v odůvodněných případech je možné dokončit plavecký výcvik i na druhém stupni,
   - žáci se ho účastní po předchozím souhlasu lékaře,
   - za bezpečnost žáků při plaveckém výcviku, který je prováděn v cizím zařízení, odpovídají ti, kteří výcvik vedou,
   - doprovázející pedagog za bezpečnost odpovídá do doby předání žáků k výcviku a po převzetí po výcviku,
   - doprovázející pedagog je přítomen po celou dobu plaveckého výcviku v prostorách výcviku.

d) jízda na kolech a koloběžkách:
   - v rámci výuky na dopravním hřišti – zde platí vnitřní řád dopravního hřiště, se kterým musí být žáci předem seznámeni,
   - na jiné akce musí mít žáci potvrzení o technickém stavu kola, koloběžky,
   - účast na akci je podmíněna písemným souhlasem zákonného zástupce žáka,
   - nezbytnou výbavou je helma, bez které se žák nemůže akce zúčastnit,
   - v silničním provozu má skupina maximálně 6 cyklistů, dle zdatnosti a schopnosti žáků – cyklistů, je možné uzpůsobit počet účastníků, vždy po dohodě s ředitelkou školy,
   - na začátku a na konci skupiny musí být zletilá osoba, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogický pracovník školy,
   - trasa přesunu musí být předem stanovena a žáci s ní musí být předem a prokazatelně seznámeni.

e) lyžařský výcvik:
   - žáci se ho účastní po předchozím souhlasu lékaře,
   - pedagog osobně předem ověří bezpečnost místa pro lyžařský výcvik, přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat, určí taková opatření, aby měl přehled o počtu lyžujících žáků ve skupině,
   - na 1 pedagogického pracovníka připadá nejvýše 6 žáků se zdravotním postižením,
   - na 1 pedagogického pracovníka připadá 1 žák nevidomý.

f) netradiční sport:
   - při zařazení netradičního sportu (tj. učivo, které není ve ŠVP) musí mít pedagog souhlas ředitelky školy.

III.

Při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo budovu školy zajišťuje škola vždy pedagogickými pracovníky. Společně s nimi může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Počet žáků na 1 pedagogického pracovníka se odvíjí od počtu žáků stanovených na příslušnou třídu.
3. Pokud počet žáků přesahuje stanovený počet na příslušnou třídu, zabezpečí ředitelka školy dohled dalšího pedagoga či zaměstnance školy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
4. Výjimku z tohoto počtu může stanovit ředitelka školy s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
5. Každou plánovanou akci mimo školní budovu, ale konanou v místě, tj. v Otrokovicích, předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy.
6. Každou plánovanou akci mimo místo Otrokovic, bez ohledu na místo konání, předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy. Akce je schválena až po schválení a povolení ředitelkou školy.
7. Při akcích konaných mimo místo školy musí být místo a čas shromáždění a skončení akce oznámeno organizujícím pedagogem nejméně 5 dnů předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky (zpravodaje) nebo jinou písemnou formou.
8. Pro školu v přírodě a společné zájezdy tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Za dodržování předpisů o BOZ na těchto akcích odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy. Těchto akcí se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné potvrzení ne starší jednoho roku.
9. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
10. Hodnocení chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování, včetně klasifikace na vysvědčení.
11. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

IV.

Evidence úrazů

Postup školy při evidenci a registraci školního úrazu:

1. Při vzniku školního úrazu má žák za povinnost bezodkladně svůj úraz nahlásit vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
2. Pedagog zajistí ošetření žáka, případně přivolá osobu pověřenou zdravotním ošetřením žáků ve škole.
3. Třídní učitel, případně vyučující, u kterého došlo k úrazu žáka, bezodkladně informuje zákonné zástupce žáka a ředitelku školy.
4. Nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví, osoba pověřená plněním úkolů BOZP na škole zapíše úraz žáka do knihy školních úrazů.

5. O úrazu žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků. Pokud existuje podezření, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo se jedná o úraz smrtelný, podá škola bezodkladně hlášení ještě místně příslušnému útvaru Policie ČR.
6. Záznam o úrazu je vyplňován přímo v elektronickém systému ČŠI, v systému iEPIS (https://epis.niqes.cz), jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů („vypsaný"), zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do 5. dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu ČŠI. Tento záznam škola vyhotoví i v případě, kdy žák ve škole sice nechybí, ale je pravděpodobné, že mu bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění. Záznam o jakémkoliv úrazu (i evidovaném) se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, České školní inspekce nebo místně příslušného útvaru Policie ČR.
7. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, ČŠI a místně příslušnému útvaru Policie ČR.
8. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
9. Osobní údaje, které jsou součástí Knihy školních úrazů, mohou být zpracovány pouze za účelem evidence úrazů, popř. jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

Část IV.

Podmínky používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení žáky, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů

Žáci mohou do školy nosit mobilní telefony nebo jiná elektronická zařízení (tablet, bluetooth reproduktor) při dodržování následujících podmínek:

- ručí si za svůj přístroj sami,
- po dobu pobytu ve škole musí být vypnut a uložen v aktovce,
- mobilní telefon nebo jiné elektronické zařízení může žák použít pouze před a po vyučování,
- je zakázáno prostřednictvím mobilu či jiného elektronického zařízení pořizovat jakékoliv obrazové či zvukové záznamy spolužáků, pedagogů, provozních pracovníků nebo návštěvníků školy, v případě porušení tohoto zákazu může dotyčná osoba požadovat vymazání záznamu a je třeba o tomto ihned informovat vedení školy a zákonného zástupce žáka,
- v době výuky je použití mobilního telefonu či jiného elektronického zařízení možné jen s výslovným souhlasem příslušného pedagoga,
- v případě nedodržení nastavených podmínek budeme postupovat dle čl. 22 „Výchovná opatření vztahující se k porušení tohoto školního řádu".

Část V.

Podmínky ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

I.

Obecná ustanovení k ochraně před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Užívání návykových látek (alkoholu, tabáku, omamných látek, psychotropních látek, energetických nápojů a ostatních látek způsobilých nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací, rozpoznávací schopnosti nebo sociální chování (§ 130 zákona č. 40/2009Sb., trestní zákoník) je považováno za rizikové chování.
2. Všem osobám v prostorách školy i jejím přilehlém areálu je zakázáno užívání návykových látek, jejich distribuce, přechovávání a další formy nakládání. Současně je zakázáno vstupovat do školy či na školní akce pod jejich vlivem. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek.
3. Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
4. V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.

Omamné a psychotropní látky (dále jen OPL)

Návykovou látkou se rozumí alkohol, omamné látky, psychotropní látky, energetické nápoje a ostatní látky způsobilé nepříznivě ovlivnit psychiku člověka nebo jeho ovládací nebo poznávací schopnosti nebo sociální chování § 130 trestního zákona. Zakázána je výroba, distribuce, přechovávání, šíření i propagace OPL, a to bez ohledu na věk žáka a prostředí, ve kterém by k tomu docházelo. Zakázáno je rovněž navádění k užívání těchto látek. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

1. Požívání OPL osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.
2. Ten, kdo se hodnověrným způsobem dozví, že jiný připravuje nebo páchá trestný čin nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a jedů podle § 283 (nedovolená výroba a distribuce) a § 287 (šíření toxikomanie) zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákon, ve znění pozdějších předpisů, spáchání nebo dokončení takového trestného činu nepřekazí, se sám vystavuje trestnímu stíhání. Překazit takový čin lze tím, že ho včas oznámí orgánům Policie ČR nebo státnímu zástupci.
3. Tímto školním řádem škola stanovuje zákaz užívání OPL a jejich distribuci a přechovávání. Současně stanovuje zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem. Porušení zákazu bude vždy projednáváno na pedagogické radě za účelem hodnocení klasifikace chování žáka.

4. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.
5. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.
6. Škola je povinna v případě podezření na trestný čin tento čin překazit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
7. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu (6).

Konzumace OPL ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci OPL v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Návykovou látku je třeba žákovi odebrat, a to za přítomnosti další osoby a s použitím ochranných pomůcek ji zajistit, aby žák nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností, pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, kdy je žák pod vlivem OPL do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci. Informuje Policii ČR a také bezodkladně zákonného zástupce žáka.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy. Především ihned zajistí vyjádření žáka a vyrozumí vedení školy.
6. V případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola bezodkladně zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval OPL ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky. Ten má právo se písemně vyjádřit k této skutečnosti a postupu školy.
8. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
9. Současně splní oznamovací povinnost k orgánu sociálně právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor obce s rozšířenou působností podle místa bydliště dítěte.
10. V případě uživatelova zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
11. Z konzumace OPL ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Nicméně je nutné rozlišovat distributora od uživatele. Uživatel je nebezpečný pouze sobě, distributor všem. Distribuce je trestným činem, užívání OPL je porušením školního řádu.
12. Navádění jiných žáků k užívání návykových látek je považováno rovněž za nebezpečné a protiprávní jednání.
13. V případě důvodného podezření na intoxikaci žáka může v případech, které představují odůvodněné riziko ohrožení života, zdraví žáků či jiných osob nebo odůvodněné riziko poškození majetku, provést pedagogický pracovník orientační test na přítomnost OPL (zkouška ze slin, z potu), ze zákona § 21 zákona č. 65/2017 Sb., Zákon o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, ve znění platných předpisů, ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce

s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným postupem, jako je uvedeno od bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník záznam s vyjádřením žáka.

14. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem OPL, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

Distribuce OPL ve škole

1. Distribuce OPL je v České republice považována za protiprávní jednání. Je proto zakázána a může být kvalifikována jako trestný čin, respektive proviněním v případě dítěte.
2. Přechovávání OPL je také vždy protiprávním jednáním. Množství, které u sebe žák v danou chvíli má, je rozhodující pro to, aby toto protiprávní jednání bylo blíže specifikováno buď jako přestupek nebo v případě množství většího než malého jako trestný čin, ale toto množství nemusí mít žádný vliv na kázeňský postih, který je stanovený školním řádem.
3. Pokud k takovému jednání dojde na půdě školy, je o této skutečnosti vždy informováno oddělení Policie ČR v Otrokovicích, neboť se jedná o podezření ze spáchání trestního činu.
4. Jestliže se tohoto jednání dopustila osoba mladší 18 let nebo bylo namířeno proti osobě mladší 18 let, vyrozumí škola bezodkladně zákonného zástupce a orgán sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností.
5. Pokud v rámci tohoto podezření zajistí pracovníci školy nějakou látku, postupují způsobem popsaným níže.

Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem:

1. V případě, kdy pracovníci školy <u>naleznou</u> v prostorách školy látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:

a) látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury,
b) o nálezu ihned uvědomí vedení školy spolu s písemným záznamem,
c) o nálezu vyrozumí Policii ČR, která provede identifikaci a zajištění podezřelé látky,
d) v případě časové překážky na straně policie, za přítomnosti dalšího pracovníka školy s použitím latexových rukavic vloží látku do obálky, napíší datum, čas a místo nálezu. Obálku přelepí, opatří razítkem školy a svým podpisem a uschovají ji do školního trezoru. Zajištěnou látku následně předají Policii ČR.

2. V případě, kdy pracovníci školy <u>zadrží</u> u některého žáka látku, kterou považují za omamnou nebo psychotropní, postupují takto:

a) zabavenou látku nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury,
b) o nálezu ihned uvědomí vedení školy spolu s písemným záznamem,
c) o nálezu sepíší záznam s vyjádřením žáka, u kterého byla látka nalezena, datum, místo a čas nálezu a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byla látka nalezena (nebo který látku odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomna ředitelka školy nebo její zástupkyně,
d) škola bezodkladně informuje zákonné zástupce žáka,
e) v případě, že je látka nalezena u žáka, který se jí intoxikoval, předají látku zajištěnou výše uvedeným postupem, přivolanému lékaři. Může to usnadnit léčbu, neboť u řady OPL jsou známy protilátky, které odstraní nebo zmírní akutní účinek OPL. Další postup nutný k identifikaci látky pak zajistí Policie ČR.

3. V případě, kdy pracovníci školy mají podezření, že některý z žáků má nějakou OPL u sebe, postupují takto:

a) jedná se o podezření ze spáchání trestného činu nebo přestupku, a proto řešení této situace spadá do kompetence Policie ČR,
b) bezodkladně vyrozumí Policii ČR, zkonzultují s ní další postup a informují zákonného zástupce žáka,
c) žáka izolují od ostatních a do příjezdu Policie ČR je nutné mít ho pod dohledem,
d) u žáka v žádném případě neprovádějí osobní prohlídku nebo prohlídku jeho věcí.

Tabákové výrobky

Pro tabákové výrobky i nikotinové extrakty z nich platí zákaz užívání v jakékoliv podobě (tj. kouření, žvýkání, šňupání apod.) ve vnitřních i vnějších prostorách školy. Zákaz kouření se vztahuje také na akce pořádané školou.

1. Prostor školy je označen viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření. Takto jsou označeny vnitřní i vnější prostory.
2. Užívání tabákových výrobků i nikotinových extraktů ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno pod sankcemi uvedenými v kritériích hodnocení chování.
3. Mezi tabákové výrobky a výrobky určené ke kouření patří i nikotinové sáčky. Jedná se o výrobek bez tabáku s obsahem nikotinu, který je určený pro orální užití. Pro jejich užívání platí stejná pravidla jako pro ostatní tabákové výrobky.

Konzumace tabákových výrobků ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Tabákový výrobek je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Pedagogický pracovník dále postupuje podle školního řádu školy: o události sepíše záznam s vyjádřením žáka, (zejména odkud, od koho má daný tabákový výrobek), který založí školní metodik prevence do své agendy.
4. Bezodkladně je informováno vedení školy.
5. V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce žáka.
6. V závažných případech (zejména s ohledem na věk nebo chování dítěte) a jestliže se jednání opakuje, vyrozumí škola orgán sociálně právní ochrany v Otrokovicích. Škola může od orgánu sociálně právní ochrany obce vyžadovat pomoc.
7. Z konzumace tabákových výrobků ve škole je třeba vyvodit sankce tímto stanovené školním řádem – postupuje se podle vyhlášky pro příslušný stupeň vzdělávání.

Alkohol u žáků školního věku

Prodej nebo podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let je v ČR zakázáno. Zakázáno je rovněž osobám mladším 18 let alkohol nabízet, anebo je v konzumaci alkoholu podporovat.

1. Tímto školním řádem škola stanoví zákaz užívání alkoholu v prostorách školy v době školního vyučování i na všech akcích školou pořádaných.
2. Podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let může být trestným činem nebo přestupkem.

Konzumace alkoholu ve škole

1. V případě, kdy je žák přistižen při konzumaci alkoholu v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných, je primárně nutné mu v další konzumaci zabránit.
2. Alkohol je třeba žákovi odebrat a zajistit, aby nemohl v konzumaci pokračovat.
3. Podle závažnosti momentálního stavu žáka, případně dalších okolností pedagogický pracovník posoudí, jestli mu nehrozí nějaké nebezpečí.
4. V případě, kdy je žák pod vlivem alkoholu do té míry, že je ohrožen na zdraví a životě, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a volá lékařskou službu první pomoci.
5. Jestliže akutní nebezpečí nehrozí, postupuje pedagogický pracovník podle školního řádu školy: o události sepíše záznam s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má alkohol), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy.
6. V případě, že žák není schopný pokračovat ve vyučování, vyrozumí škola bezodkladně zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není zdravotně způsobilý k pobytu ve škole.
7. Jestliže není zákonný zástupce dostupný, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností a vyčká jeho pokynů. Škola může od orgánu sociálně-právní ochrany dítěte obce s rozšířenou působností vyžadovat pomoc.
8. Zákonnému zástupci ohlásí škola skutečnost, že žák konzumoval alkohol ve škole i v případě, kdy je žák schopen výuky.
9. Jestliže se situace opakuje, splní škola oznamovací povinnost k orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Oznamovacím místem je příslušný odbor městského úřadu obce s rozšířenou působností podle místa bydliště žáka.
10. V případě uživatelova zájmu nebo zájmu jeho zákonných zástupců, poskytne škola potřebné informace o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace.
11. Z konzumace alkoholu ve škole je třeba vyvodit sankce stanovené školním řádem. Za nebezpečné a protiprávní jednání je rovněž považováno navádění jiných žáků k užívání alkoholických nápojů.
12. V případě podezření na intoxikaci žáka může pedagogický pracovník provést orientační test na přítomnost alkoholu (dechová zkouška), ale pouze na základě předem získaného souhlasu zákonného zástupce s orientačním testováním žáka na přítomnost alkoholu. Pokud je výsledek testu pozitivní, postupuje pedagogický pracovník obdobným postupem jako je uvedeno od bodu 3. O události sepíše pedagogický pracovník záznam s vyjádřením žáka.
13. Obdobný postup zvolí pedagogický pracovník i v případě příchodu žáka do školy pod vlivem alkoholu, resp. kdy nelze prokázat, že se žák intoxikoval ve škole.

Postup školy při výskytu alkoholu a při podezření užití alkoholu žákem:

Nález alkoholu ve škole

1. **V případě, kdy pracovníci školy <u>naleznou</u> v prostorách školy alkohol, postupují takto:**
   a) tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění jeho chemické struktury,
   b) o nálezu ihned uvědomí vedení školy, spolu s písemným záznamem,
   c) nalezenou tekutinu uloží u vedení školy pro případ usvědčujícího důkazu,
   d) zpracují záznam o události.

2. **V případě, kdy pracovníci školy <u>zadrží</u> u některého žáka alkohol, postupují takto:**

a) zabavenou tekutinu nepodrobují žádnému testu ke zjištění její chemické struktury,
b) o nálezu ihned uvědomí vedení školy,
c) o nálezu sepíší záznam, s vyjádřením žáka, u kterého byl alkohol nalezen, datum, místo a čas nálezu a jméno žáka. Zápis podepíše i žák, u kterého byl alkohol nalezen (nebo který jej odevzdal). V případě, že podepsat odmítá, uvede pracovník tuto skutečnost do zápisu. Zápisu a rozhovoru se žákem je přítomna ředitelka školy nebo její zástupkyně. Zápis záznamu založí školní metodik prevence do své agendy.
d) škola o nálezu bezodkladně vyrozumí zákonné zástupce žáka,
e) v případě, že se jedná o opakovaný nález u téhož žáka, vyrozumí škola i orgán sociálně-právní ochrany dítěte, kterým je obecní úřad obce s rozšířenou působností.
f) v případě podezření, že alkohol obsahuje i jiné příměsi a byl nalezen u žáka, který se jím intoxikoval, předají zajištěnou tekutinu přivolanému lékaři.

Krádeže

Krádež je protiprávní jednání, při kterém se osoba zmocní věci, která není jeho, a to za účelem si ji ponechat, používat ji, apod., aniž by s tím majitel věci souhlasil, nebo byl o tom informován.

1. Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
2. Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům nedoporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním nosit do školy. Škola nemá pro jejich uložení vyhrazeno žádné místo.
3. Pokud dojde ke ztrátě odložených věcí v šatně, škola hradí škodu bez omezení, a to do výše 5 000,- Kč.
4. Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

Postup školy při nahlášení krádeže žákem:

a) o události se pořídí záznam na základě výpovědi poškozeného,
b) věc nahlásí orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na místní nebo obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost,
c) v případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc orgánu sociálně právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

Vandalismus

Vandalismus se projevuje ničením školního majetku nebo jeho poškozováním a ničením majetku ostatních žáků. Má za následek úplné zničení věci nebo významné poškození.

1. Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti.

2. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví je třeba se problematice vzniklých škod věnovat a žáky opakovaně upozorňovat na jednání, které k poškození majetku vede a jak se takovému jednání vyhnout.

Postup školy při vzniku škody:

a) jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka,
b) v případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody nebo oprav,
c) v případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

Záškoláctví

Za záškoláctví je považována neomluvená absence žáka. Záškoláctví je jev, kdy se žák úmyslně, bez omluvitelného důvodu a bez vědomí zákonných zástupců neúčastní vyučování. Jedná se o přestupek, kterým žák úmyslně zanedbává školní docházku. Je chápáno jako porušení školního řádu, současně jde o porušení školského zákona, který vymezuje povinnou školní docházku.

Postup školy při zjištění záškoláctví (viz Čl. 6):

a) o neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel neprodleně ředitelku školy a výchovnou poradkyni. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitelka školy požádat o spolupráci i další odborníky. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje třídní učitel její věrohodnost,
b) neomluvenou nepřítomnost žáka do součtu 12 vyučovacích hodin řeší **třídní učitel** se zákonným zástupcem žáka **formou pohovoru**, na který je zákonný zástupce pozván prostřednictvím písemné informace ve zpravodaji, SMS, e-mailem, pokud zákonný zástupce na toto nereaguje, tak doporučeným dopisem. Třídní učitel projedná důvody nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Dále seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená,
c) při počtu neomluvených hodin nad 12 vyučovacích hodin svolává ředitelka školy školní výchovnou komisi (dále jen ŠVK):
   - ŠVK svolává podle potřeby ředitelka školy,
   - členové – ředitelka školy, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. další odborníci,
   - jednání ŠVK se účastní zákonný zástupce žáka,
   - pozvání zákonných zástupců žáků se provádí doporučeným dopisem,
   - o průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci žáka se v zápisu zaznamená. Každý účastník obdrží kopii zápisu.
d) pokud neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 30 vyučovacích hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací (např. kopii písemného pozvání zákonných zástupců žáka k návštěvě školy, kopii zápisu z pohovoru, písemné vyjádření výchovné poradkyně, kopii písemného pozvání zákonného zástupce žáka na výchovnou komisi, kopii zápisu o jednání výchovné

komise) příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu,

e) v případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, nebo je-li neomluvení absence žáka příliš vysoká, následuje hlášení o zanedbání školní docházky na Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému obecnímu úřadu s rozšířenou působností.

Šikana

Šikanování je způsob chování umožňující většinou v bezprostřední komunikaci fyzickým a psychickým týráním druhých získat nad nimi pocit převahy, moci či určité výhody. Jde o agresivní jednání, často nezákonné, ale trpěné a mnohdy podporované určitou skupinou. Lze je charakterizovat jako chování asociální.

Postup školy při zjištění šikany:

a) rozhovor s obětí šikany tak, aby o něm nevěděli ostatní spolužáci (oběť tak chráníme před možnou pomstou agresorů),
b) nalezení vhodných svědků, kteří budou pravdivě vypovídat (vybrat žáky, kteří s obětí sympatizují, kamarádí, žáky nezávislé na agresorech),
c) individuální, případně i konfrontační rozhovory se svědky (zorganizovat rozhovory tak, aby o nich ostatní nevěděli),
d) ochrana oběti,
e) rozhovor s agresory, případně konfrontace mezi nimi (poslední krok ve vyšetřování) s cílem agresory okamžitě zastavit a chránit oběť, ale i je samé před následky jejich činů,
f) svolání výchovné komise (vedení školy, výchovná poradkyně, školní metodik prevence, třídní učitel), která rozhoduje na základě závažnosti šikany o výchovných opatřeních. Potrestání agresorů je individuální, závisí na věku, intenzitě šikany, zda se jedná o první případ či recidivu,
g) rozhovor se zákonnými zástupci oběti – informovat o zjištěných skutečnostech a závěrech školy, domluvit se na dalších opatřeních,
h) práce se třídou – rozebrání situace ve třídě, upozornit na nebezpečí a důsledky šikany, oznámit potrestání viníků, třídu pozorně i nadále sledovat,
i) pokud má učitel podezření na šikanu, má škola tuto skutečnost nahlásí obecnímu úřadu s rozšířenou působností, tedy sociálnímu pracovníkovi z orgánu sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD),
j) pokud má učitel jistotu, že byl spáchán trestný čin, škola se obrátí na Policii ČR.

Kyberšikana

Představuje úmyslné urážky, vyhrožování, zesměšňování nebo obtěžování druhých prostřednictvím komunikačních prostředků (internetu – prostřednictvím e-mailů, chatu, v sociálních sítích, na videích umístěných na internetových portálech nebo prostřednictvím mobilních telefonů – SMS zprávy, nepříjemné telefonáty) často anonymně a většinou v delším časovém období.

Postup školy při zjištění kyberšikany:

a) rozhovor s obětí kyberšikany a doporučit jí, aby neodpovídala, ukládala důkazy a mluvila o tom, co se jí děje s učiteli nebo rodiči,
b) informovat bezodkladně zákonné zástupce žáka o zjištěných opatřeních, zapojit je do řešení problematiky a domluvit se na dalších opatřeních,
c) vyhledat nejbližší pomoc – školské poradenské zařízení, středisko výchovné péče, psychologa,
d) zapojení všech pedagogů školy, kteří posilují práci se třídou – třídní klima, úcta k druhým, vytváření dobrých vztahů,
e) práce se třídou – rozebrání situace ve třídě, upozornit na nebezpečí a důsledky šikany, oznámit potrestání viníků. Třídu pozorně i nadále sledovat,
f) pokud má pedagog podezření na kyberšikanu, škola tuto skutečnost nahlásí obecnímu úřadu s rozšířenou působností, tedy sociálnímu pracovníkovi z orgánu sociálně právní ochrany dětí (dále jen OSPOD),
g) pokud má pedagog jistotu, že byl spáchán trestný čin, škola se obrátí na Policii ČR.

Sebevražedné chování

Jde o obvykle dlouhodobý proces myšlenek a plánů až k rozhodnutí vzít si život. Toto jednání je vědomé a úmyslné ukončení života vlastní rukou. Ti, kteří o sebevraždě přemýšlí, zažívají silnou psychickou bolest a hledají řešení, jak se jí zbavit.

Předcházení sebevražednému chování – prevence:

1. ve škole jsou dostupné informace o možné pomoci (nástěnka ŠMP vedle jídelny),
2. ŠPP – ředitelka školy, výchovná poradkyně, ŠMP, speciální pedagog (Kohelová)
   - poskytnutí kontaktů na odborníky
   - individuální podpora žákům,
3. besedy či dny o duševním zdraví,
4. přístup učitelů:
   - všímavost, podpůrnost,
   - zavádění témat duševního zdraví do výuky,
   - znalost varovných signálů sebevražedného jednání,
   - vhodná komunikace, vědět, na koho se obrátit,
   - téma sebevraždy by učitel nikdy neměl řešit sám, ale pracovat v týmu - ŠPP.

Část VI.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žáci školy jsou povinni chovat se tak, aby nedocházelo k poškození majetku školy.
2. Žáci školy jsou dále povinni udržovat v pořádku věci, které jim byly svěřeny do osobního užívání. Bez vědomí pedagoga nesmí přemísťovat či vynášet jakékoliv předměty z vybavení školy a odstraňovat, přelepovat či popisovat jejich označení.
3. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Způsobenou škodu jsou povinni nahradit uvedením do předešlého stavu nebo v penězích. Výše škody v penězích bude stanovena podle školou skutečně vynaložených nákladů na odstranění způsobené škody.

4. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok.
5. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
6. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony mají neustále u sebe. Věci odkládají pouze z bezpečnostních důvodů na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
7. Žáci školy odkládají osobní věci jen na místa k tomu určená, tj. šatna školy (oblečení, obuv) a na další místa, která určí škola. Žáci jsou s těmito místy seznámeni.
8. Žákům jsou učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona poskytovány bezplatně. Žáci 1. ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí. Ostatní žáci jsou povinni učebnice a učební texty poskytnuté školou vrátit nejpozději na konci příslušného školního roku.
9. Znehodnocené nebo ztracené učebnice, učební texty zákonný zástupce škole nahradí formou zakoupení nové učebnice nebo částečnou úhradou (dle stáří učebnice).
10. Z důvodů možnosti poškození mají žáci zakázáno manipulovat s okenními žaluziemi.
11. Za škodu, která vznikla žákům školy při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá škola za podmínky bezodkladného nahlášení žákem třídnímu učiteli, popřípadě jinému pedagogickému pracovníkovi školy.

Zaměstnanci školy

1. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
2. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.
3. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena el. energií.

Část VII.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I.

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Obecná ustanovení

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za I. pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. Žákovi v přípravném stupni speciální školy se vydá osvědčení.

3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen klasifikace), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě. V případě užití slovního hodnocení v základní škole speciální se hodnotí slovně nebo širším slovním hodnocením.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání se slovní hodnocení vždy převádí do klasifikace.
5. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP) s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
6. Žák opakuje ročník, pokud na konci II. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen a ještě na I. nebo II. stupni ročník neopakoval, přičemž může opakovat ročník pouze 1krát v jednotlivých stupních.
7. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. Tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku povolit pouze ze vážných zdravotních důvodů.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za I. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení I. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za II. pololetí bylo provedeno do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
10. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do čtrnácti dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
11. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
12. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

II.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP)

1. Žáci se SVP mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení. Jejich vzdělávání se uskutečňuje pomocí podpůrných opatření.

2. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Nutné je využití speciálních metod, postupů, forem a prostředků vzdělávání, kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů, poskytování pedagogicko psychologických služeb nebo jiná úprava organizace vzdělávání zohledňující speciální vzdělávací potřeby žáka.
3. Na základě žádosti doporučení školského poradenského zařízení a souhlasného stanoviska zákonných zástupců rozhodne ředitelka školy o povolení individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).
4. IVP vychází ze ŠVP, závěrů vyšetření žáka školským poradenským zařízením, popř. doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře nebo dalšího odborníka, a vyjádření zákonných zástupců žáka.
5. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka a je součástí dokumentace školy.
6. Obsah IVP a další pravidla stanoví vyhláška č. Vyhláška č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných ve znění platných předpisů.
7. Způsob hodnocení - klasifikace nebo slovní hodnocení anebo kombinace obou způsobů. U žáků ZŠS, pro jejich lepší porozumění, je využívána škála vizualizovaného hodnocení, kde je každému symbolu přiřazena klasifikace a stručné slovní hodnocení (viz str.43). V IVP je způsob hodnocení přesně stanoven.
8. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení školského poradenského zařízení a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáka a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
9. Při zjišťování úrovně vědomostí a dovedností těchto žáků volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem a možnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Učitel pracuje podle IVP, pokud je vypracován.
10. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Žákovi jsou sděleny pozitivní stránky výkonu, objasněna podstata neúspěchu s návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
11. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

III.

Zásady pro hodnocení průběhu vzdělávání žáka

1. Hodnocení musí být prováděno během aktivit žáků co nejčastěji, aby poskytlo přesný, spravedlivý a reprezentativní obraz schopností a vývoje žáků. Jde tedy o autentické hodnocení, které se průběžně objevuje v kontextu výukového prostředí.
2. Hodnocení poskytuje zpětnou vazbu žákům, rodičům a pedagogům. Vypovídá o stupni zvládnutí dané oblasti, kompetenci aplikovat naučené, vyjadřuje míru zlepšení, vyznačuje také rezervy a napovídá, jak odstranit nedostatky.
3. Provádí se průběžně a celkově na konci každého pololetí.
4. Vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP.
5. Předmětem hodnocení a klasifikace jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky učebních osnov nebo individuálního vzdělávacího plánu a úroveň chování; zohledňuje se průběh, ale především stav na konci

klasifikačního období.

6. Hodnocení je:
   - pedagogicky zdůvodněné,
   - motivující k dalšímu učení,
   - odborně správné,
   - doložitelné,
   - jednoznačné,
   - srozumitelné,
   - srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
   - věcné,
   - všestranné.
7. Při hodnocení a klasifikaci zohledňuje učitel druh a stupeň postižení, zdravotní stav, individuální a věkové zvláštnosti, s akcentem na kultivaci žáka a rozvoj jeho schopností a přihlíží k dalším důležitým okolnostem (př. ke kvalitě výchovného prostředí žáka), respektuje doporučení školského poradenského zařízení.
8. Při hodnocení a klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
9. Pokud je pro žáka vypracován na příslušný školní rok individuální vzdělávací plán, je jeho součástí též způsob hodnocení.
10. Klasifikace je jednou z forem hodnocení.
11. Klasifikační kritéria uplatňuje pedagogický pracovník s rozumem a citem, žádné nepřeceňuje; přihlíží ke specifice předmětu.
12. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává pedagog průběžným diagnostickým pozorováním, sledováním připravenosti žáka na školní práci, užitím ústních, písemných, grafických, praktických a pohybových testů, analýzou žákovských produktů, činností a projevů, konzultacemi s ostatními pedagogy.
13. Hodnocení je zaměřeno na to, co žák umí a v čem se projevuje pozitivně, nikoli na to, v čem dosud chybuje. Aby učitel zjistil, co skutečně žáci znají, musí je pozorovat při plnění úkolů a při známých činnostech, kdy žáci mají mnoho příležitostí k prokázání svých znalostí a dovedností. Nelze spoléhat jen na zkoušení a známkování.
14. Žák je porovnáván sám se sebou, se svým předchozím výkonem, aby si utvořil obraz o svých pokrocích.
15. Při zkoušení a testování jsou užívány různorodé způsoby; v rámci školního dne, týdne a roku nesmí dojít k nepřiměřenému hromadění zkoušek; náročnost zkoušek musí být adekvátní obsahově i časově; čtvrtletní kontrolní práce z naukových předmětů se zakládají do spisu žáka.
16. Klasifikační stupeň určuje příslušný vyučující daného předmětu; v případě více vyučujících je stupeň určen dohodou na základě klasifikačních podkladů.
17. Záznamy o průběžném hodnocení a klasifikaci provádí vyučující do žákovské knížky nebo zpravodaje a do přehledu klasifikace, který vede; pololetní klasifikace je zaznamenávána na vysvědčení, v přehledu klasifikace, v třídním výkaze a také v osobním spisu žáka.
18. Hodnotí se výsledky vzdělávání žáka v povinných předmětech.
19. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno:
    - klasifikačním stupněm,
    - nebo slovně,
    - nebo kombinací obou způsobů.
20. Slovní hodnocení musí být převoditelné do numerické klasifikace, převod slovního hodnocení do numerické klasifikace se provádí v případě přestupu žáka na jinou školu

(na žádost této školy), na žádost zákonného zástupce žáka a pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

21. Hodnocení obecně zahrnuje a zohledňuje:
    - naplňování klíčových kompetencí a očekávaných výstupů,
    - pokrok žáka a posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji,
    - přístup žáka ke vzdělávání, zájem, píli a aktivitu,
    - souvislosti ovlivňující výkon,
    - doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat,
    - naznačení dalšího rozvoje žáka a jeho důsledky,
    - zdůvodnění.
22. Pro účely klasifikace se dělí předměty do tří skupin (specifikace hodnocení):
    - s převahou teoretického zaměření (rozsah a kvalita myšlení, vyjadřování, vědomostí, schopnost učit se, práce s chybou),
    - s převahou praktických činností (přesnost vyjadřování, schopnost plánování, uplatnění praktických dovedností, přesnost, dodržení pracovních postupů, vytrvalost, dokončení práce, schopnost spolupracovat),
    - s převahou výchovného a uměleckého zaměření (rozsah a kvalita dovedností, návyků a postojů, tvořivost, schopnost hodnocení situací, samostatnost rozhodování, schopnost spolupráce ve skupině, hodnocení sebe a jiných).
23. Výsledky vzdělávání a chování žáků projednává pedagogická rada – vždy ke konci každého čtvrtletí školního roku – zpravidla v měsících listopadu, lednu, dubnu a červnu.
24. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, připraví učitelé podklady pro jednání pedagogické rady.
25. Informace o klasifikaci jsou zákonnému zástupci žáka sdělovány prostřednictvím žákovské knížky, v osobním jednání na třídních schůzkách nebo individuálních pohovorech, na které jsou rodiče písemně pozváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální domluvy.

Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika

1. **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků se hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, kvalita a rozsah získaných dovedností,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů,
- samostatnost a tvořivost myšlení,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- úroveň ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činnosti.

Stupeň 1 – výborný:
žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů správně nebo s menšími chybami; ústní a písemný projev je zpravidla správný a výstižný; je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

Stupeň 2 – chvalitebný:
žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami; ústní a písemný projev má drobné nedostatky ve správnosti a přesnosti; je schopen pracovat s menšími obtížemi podle návodu učitele.

Stupeň 3 – dobrý:
žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků závažné mezery; vědomosti dokáže uplatnit jen za pomoci učitele; ústní a písemný projev je málo rozvinutý; je schopen plnit úkoly za dohledu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný:
žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků četné a vážné mezery; vědomosti dokáže uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele; ústní a písemný projev je nerozvinutý; je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný:
žák si předepsané učivo neosvojil; ústní a písemný projev je nevyhovující; není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti v základní škole praktické má pracovní vyučování. Při klasifikaci se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa, překonávání překážek v práci,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů,
- obsluha a údržba pomůcek, nástrojů, nářadí.

Stupeň 1 – výborný:
žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním činnostem. Pohotově, většinou samostatně využívá získané poznatky při praktické činnosti. Tyto činnosti vykonává pohotově, většinou samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen malých chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Organizuje si vlastní práci, udržuje pořádek na pracovišti. Dodržuje bezpečnostní předpisy. Příkladně obsluhuje a udržuje pomůcky, nástroje, nářadí, měřidla. Většinou aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 – chvalitebný:
žák projevuje kladný vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Méně samostatně a s menší jistotou využívá získané poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává většinou samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Organizuje si vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Dodržuje bezpečnostní

Předpisy. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 – dobrý:
žák projevuje vztah k práci, pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané poznatky při praktických činnostech. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Organizuje si vlastní práci méně účelně, udržuje pořádek na pracovišti. Dodržuje bezpečnostní předpisy a předpisy o ochraně zdraví při práci a v menší míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiál a energii. K údržbě přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 – dostatečný:
žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získané poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobu práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá na pořádek na pracovišti a také na dodržování bezpečnostních předpisů a předpisů o ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti, využívání surovin, materiálů a energie, V obsluze a údržbě pomůcek, nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný:
žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat ani se soustavnou pomocí učitele, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.
Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu. Při klasifikaci se hodnotí:

- osvojení potřebných poznatků a dovedností a jejich aplikace,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- tvořivost a samostatnost projevu,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a vlastní tvorbě,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu všeobecná tělesná zdatnost a výkonnost,

- péče žáka o vlastní zdraví.

Stupeň 1 – výborný:
žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, procítěny, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky při činnostech aplikuje. Má aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 – chvalitebný:
žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky. Žák aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 – dobrý:
Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti 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. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 – dostatečný:
žák je v činnostech málo aktivní. 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 malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečný svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 – nedostatečný:
žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimálně osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat ani s pomocí učitele. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Hodnocení žáka na vysvědčení

- prospěl(a) s vyznamenáním
  žák není v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než „2 – chvalitebný“, průměr prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 chování je hodnoceno stupněm „1 - velmi dobré“
- prospěl(a)
  žák není v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu „5 – nedostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením

- neprospěl(a)
  žák je v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen stupněm prospěchu „5 – nedostatečný“ nebo odpovídajícím slovním hodnocením

- nehodnocen(a)
  není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

a) ředitelka školy může uvolnit žáka z vyučování některého předmětu zcela nebo z části na žádost jeho zákonného zástupce ze zdravotních či jiných závažných důvodů zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu,
b) ředitelka školy uvolní žáka z vyučování z předmětu tělesná výchova, pracovní činnosti, pracovní výchova, na písemné doporučení pediatra či odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu, může být žák se souhlasem zákonného zástupce uvolněn bez náhrady.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)". Pokud žáka nelze hodnotit na konci 2. pololetí, použije se stupeň „neprospěl(a).

a) v případě, že nelze žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno do 31.3. daného roku. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1.
   pololetí nehodnotí,
b) v případě, že nelze žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno do 30.9. následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu 9.(10.) ročník.

Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 výborný,
2 chvalitebný,
3 dobrý,
4 dostatečný,
5 nedostatečný.

Stupně hodnocení prospěchu v případě použití slovního hodnocení

1. Způsob hodnocení je uveden v doporučení speciálně pedagogického centra. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým

vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení. Vysvědčení vydávaná po úspěšném ukončení 9. ročníku ZŠ a 10. ročníku ZŠS jsou opatřeny doložkami o dosažení stupně „základního vzdělání“ u ZŠ a „základy vzdělání“ u ZŠS. Škola vede evidenci tiskopisů vysvědčení, která jsou dokladem o dosaženém stupni vzdělání.

Na vysvědčení se vypisují pochvaly ředitelky školy, neuvádí se kázeňská opatření. Podpisy musí být originální. Není přípustné provádět opravy zápisu. Na požádání škola vydává stejnopisy a opisy vysvědčení; za jejich vystavení požaduje úhradu za vynaložené náklady v ceně 100,- Kč.

IV.

Komisionální a opravné zkoušky

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního nebo druhého pololetí, určí ředitelka náhradní termín a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději:
   - do dvou měsíců po skončení prvního pololetí,
   - do konce září následujícího školního roku (v období měsíce září navštěvuje žák nejbližší vyšší, popřípadě znovu devátý ročník),
   - u žáka individuálně vzdělávaného (dle § 41 školského zákona) nejpozději do dvou měsíců po skončení I. resp. II. pololetí.
2. Opravné zkoušky konají žáci, kteří na konci druhého pololetí školního roku neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a:
   - jsou žáky devátého ročníku,
   - nebo na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník.
3. Opravné zkoušky jsou komisionální a konají se nejpozději do konce daného školního roku (tj. do 31. srpna) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září dalšího školního roku. Do této doby je zařazen do nejbližšího vyššího nebo znovu do devátého ročníku. V jednom dni může žák skládat jen jednu opravnou zkoušku.
   Žák neprospěl, pokud:
   - nevykoná opravnou zkoušku úspěšně,
   - nebo se k jejímu konání nedostaví.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoumání na jiné základní škole; zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení

(u individuálně vzdělávaného žáka dle § 41 školského zákona do 8 dnů od konání zkoušek) požádat ředitelku školy o komisionální přezkoumání dítěte; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad.

6. Komisionální přezkoumání se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti, resp. v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Ze závažných důvodů lze stanovený termín změnit na náhradní. Komise je tříčlenná. Jmenuje ji ředitelka školy; pokud je vyučujícím, daného předmětu ředitel, provádí jmenování krajský úřad.
8. V jednom dni může být žák přezkoumán pouze z jednoho předmětu. O přezkoumání se pořizuje protokol. Výsledek přezkoumání již nelze napadnout novou žádostí o přezkoumání.

Postup do vyššího ročníku

1. Do vyššího ročníku postoupí žák:
    - který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP a předmětů, z nichž byl uvolněn,
    - prvního (druhého) stupně základní školy, který již v rámci prvního (druhého) stupně opakoval ročník (bez ohledu na aktuální prospěch).

2. Žák plnící povinnou školní docházku opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí:
    - neprospěl,
    - nebo nemohl být hodnocen (to neplatí u žáka, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval).

1. Ředitelka může na žádost zákonného zástupce povolit opakování ročníku žákovi, který:
    - plní povinnou školní docházku a na daném stupni již jednou ročník opakoval (pouze z vážných zdravotních důvodů, doložených vyjádřením odborného lékaře)
    - splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen (po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti).

Pokračování v základním vzdělávání

1. Žák, který po splnění povinné školní docházky nezískal stupeň „základní vzdělání“, může po splnění podmínek stanovených školským zákonem a na základě žádosti jeho zákonného zástupce pokračovat v základním vzdělávání, avšak jen do konce školního roku, v němž dosáhne osmnáctého roku věku.
2. Žákovi se zdravotním postižením může ředitelka školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělávání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku. Ředitelka o tom vydá správní rozhodnutí.
   V těchto případech, pokud jde o přípravu na výkon povolání nebo pracovní činnosti, spolupracuje ředitelka školy s příslušným úřadem práce.

V.

Hodnocení chování

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

1 – velmi dobré,
2 – uspokojivé,
3 – neuspokojivé

2. Na prvním stupni se použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni slovní označení.
3. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je v případě použití slovního hodnocení popsáno tak, aby byla zřejmá úroveň, které žák dosáhl zejména ve vztahu k osobnostním a vzdělávacím předpokladům, věku a očekávaným výstupům formulovaných ve školním vzdělávacím programu. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků v jejich vývoji i v souvislostech, které ovlivňují výkon a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným nezdarům a jak je překonávat.
4. Klasifikaci hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími ve třídě. O klasifikaci rozhoduje ŘŠ po projednání v pedagogické radě.
5. Kritériem pro klasifikaci hodnocení chování je dodržování školního řádu.
6. Při klasifikaci hodnocení chování se přihlíží k věku a sociální vyspělosti žáka.
7. Kázeňské opatření lze žákovi uložit při porušení povinností stanovených školním řádem.
8. Ředitelka školy, resp. třídní učitel oznámí udělení pochvaly či jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření neprodleně prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci; oznámení obsahuje vždy zdůvodnění.
9. Udělení pochvaly či jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno, do záznamu z porad, do třídního výkazu a dokumentace žáka.
10. Postihování žáka za chování mimo školu je nepřípustné. Přesto je potřebné o nevhodném chování žáka mimo školu s rodiči komunikovat a být jim nápomocni v řešení, pokud o takovou pomoc projeví zájem.
11. Návrh na snížený stupeň z chování podává pedagogické radě třídní učitel, o snížené známce z chování po projednání rozhoduje ředitelka školy. Ředitelka školy informuje rodiče o snížené známce z chování a důvodech, které k tomuto snížení vedly, za účasti třídní učitelky. Pokud se rodiče na pozvání do školy nedostaví, jsou informováni ředitelkou školy doporučeným dopisem.

Kritéria pro jednotlivé stupně chování:

Stupeň 1 – velmi dobré:
žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla chování, která dodržuje ve škole a na školních akcích. Projevuje dobrý vztah k pracovníkům školy spolužákům. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 - uspokojivé:
chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustil závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků a předcházející výchovná opatření (zpravidla důtka třídního učitele) byla neúčinná a žák dále narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 – neuspokojivé:
chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování Dopouští se takových závažných přestupků proti pravidlům chování a ustanovením školního řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje

hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla přes udělená výchovná opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit a dopouští se dalších přestupků.

VI.

Stupně hodnocení prospěchu v případě použití slovního hodnocení v základní škole speciální - Díl I a jejich charakteristika

V případě klasifikace jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá jeho úroveň k očekávaným výstupům, k jeho osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení jeho píle, jeho přístup ke vzdělávání a souvislosti, které ovlivňují jeho výkon. Zohledňuje se druh a stupeň mentálního postižení, zdravotní stav, individuální a věkové zvláštnosti.

Při použití slovního hodnocení se hodnotí:

- konkrétní dosažená úroveň znalostí a dovedností jednotlivých žáků,
- pokroky žáka v hodnoceném období,
- vztah žáka k jednotlivým činnostem a aktivitám,
- komunikační schopnosti žáka,
- vynaložené úsilí žáka.

Stupeň 1 – výborný:
žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů správně nebo s menšími chybami; ústní a písemný projev je zpravidla správný a výstižný; je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

Stupeň 2 – chvalitebný:
žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami; ústní a písemný projev má drobné nedostatky ve správnosti a přesnosti; je schopen pracovat s menšími obtížemi podle návodu učitele.

Stupeň 3 – dobrý:
žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků závažné mezery; vědomosti dokáže uplatnit jen za pomoci učitele; ústní a písemný projev je málo rozvinutý; je schopen plnit úkoly za dohledu učitele.

Stupeň 4 – dostatečný:
žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků četné a vážné mezery; vědomosti dokáže uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele; ústní a písemný projev je nerozvinutý; je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.

Stupeň 5 – nedostatečný:
žák si předepsané učivo neosvojil; ústní a písemný projev je nevyhovující; není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

1. Tabulka průběžného vizualizovaného hodnocení žáků ZŠS

Pro lepší porozumění a přehlednost je využívána škála vizualizovaného hodnocení, kde je každému symbolu přiřazena klasifikace a stručné slovní hodnocení.

SYMBOL					
ZNÁMKA	1	2	3	4	5
POROZUMĚNÍ	Pracuje bez chyb, učivu rozumí	Pracuje s drobnými chybami, učivu z větší části rozumí	Pracuje s chybami, učivu rozumí částečně	Pracuje s výraznými chybami, má obtíže s porozuměním učiva	Opakovaně chybuje, učivu nerozumí
SAMOSTATNOST	Pracuje samostatně	Pracuje s mírnou podporou a pomocí	Pracuje s větší mírou podpory a dopomoci	Pracuje pouze s trvalou podporou a dopomocí	Nepracuje ani s trvalou podporou a dopomocí
MOTIVACE	Je motivovaný a aktivní	Je motivovaný	Je méně motivovaný	Je pasivní, spolupracuje s obtížemi	Je pasivní, nespolupracuje

2. Tabulka pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení v základní škole speciální – Díl I

Předmět ZŠS	**klasifikační stupeň**				
	1.	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**
ČTENÍ	čte samostatně, plynule, s porozuměním	čte s pomocí a částečným porozuměním	čte s pomocí	čte pouze s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
PSANÍ	píše samostatně, čitelně, úhledně	píše úhledně, čitelně	píše s pomocí	píše pouze s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá

MATEMATIKA	počítá přesně a pohotově	počítá s drobnými chybami	počítá s pomocí	počítá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
ICT	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
VĚCNÉ UČENÍ	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
VLASTIVĚDA	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
PŘÍRODOVĚDA	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
HUDEBNÍ VÝCHOVA	má dobrý hudební sluch i rytmus, pěkně zpívá	rád zpívá, má dobrý rytmus	rád zpívá a poslouchá hudbu	rád poslouchá hudbu	učivo dosud nezvládá
VÝTVARNÁ VÝCHOVA	je tvořivý a zručný	je tvořivý, pracuje s malou pomocí	při práci vyžaduje vedení	při práci potřebuje pomoc a vedení	práce se mu zatím nedaří
TĚLESNÁ VÝCHOVA	je obratný a snaživý	je méně obratný, ale snaží se	snaží se	je méně obratný, cvičí s pomocí	vyžaduje velkou dopomoc
VÝCHOVA KE ZDRAVÍ	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
PRACOVNÍ ČINNOSTI	je tvořivý a zručný	je tvořivý, pracuje s malou pomocí	při práci vyžaduje vedení	při práci potřebuje pomoc a vedení	práce se mu zatím nedaří

K vysvědčení je dodáváno rozšiřující slovní hodnocení formou osobního dopisu žákovi, které podrobněji hodnotí, popisuje průběh vzdělávání v jednotlivých předmětech.

3. **Celkové hodnocení chování žáka základní školy speciální – Díl I na vysvědčení:**
Chování žáka základní školy speciální ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
   1 – velmi dobré,
   2 – uspokojivé,
   3 – neuspokojivé

4. **Celkové hodnocení žáka základní školy speciální – Díl I na vysvědčení:**
   - prospěl(a),
   - neprospěl(a),
   - nehodnocen(a).

VII.

Stupně hodnocení prospěchu v případě použití slovního hodnocení v základní škole speciální – Díl II a jejich charakteristika

Hodnocení žáka je nahrazeno komplexním popisem zlepšení jeho předpokladů, jeho schopností s přihlédnutím k tomu, co rád dělá a co zvládá. Kladně stylizovaná slovní zpráva obsahuje pochvalu a povzbuzení. Žáci, kteří jsou vyučováni podle individuálně vzdělávacích

plánů, se hodnotí podle dané skutečnosti, která vychází z příslušného individuálně vzdělávacího programu.

1. Tabulka pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení v základní škole speciální – Díl II

Předměty:	klasifikační stupeň				
	1.	2.	3.	4.	5.
ROZUMOVÁ VÝCHOVA	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
SMYSLOVÁ VÝCHOVA	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
HUDEBNÍ VÝCHOVA	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
VÝTVARNÁ VÝCHOVA	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
POHYBOVÁ VÝCHOVA	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
ZDRAVOTNÍ TĚLESNÁ VÝCHOVA	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
PRACOVNÍ VÝCHOVA	učivo dobře zvládá	učivo zvládá	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá

Součástí vysvědčení je rozšiřující slovní hodnocení, které podrobněji hodnotí, popisuje průběh vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech.

1. **Celkové hodnocení žáka základní školy speciální – Díl II na vysvědčení:**
   - prospěl(a),
   - neprospěl(a),
   - nehodnocen(a).

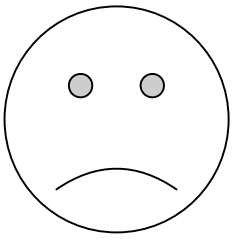
VIII.

Sebehodnocení žáků základní školy a základní školy speciální – Díl I, II

1. **Zásady sebehodnocení žáků:**
   - sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáka,
   - žák chápe chybu jako přirozenou věc v procesu učení, pedagogové o chybě s žákem mluví,
   - žáci se nebojí k chybě přiznat,
   - způsob vyjádření je ústní i písemný.

2. **Pravidla sebehodnocení žáků:**
   - žák musí vědět, co se bude hodnotit,

- žák podle svých možností hodnotí konkrétní výsledek své práce, své zlepšení nebo zhoršení oproti uplynulému období, svou snahu a zájem o práci v daném předmětu,
- je zařazování do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků a mentální úrovni žáků,
- pedagogové vedou žáka, aby komentoval své výkony a výsledky,
- sebehodnocení nenahrazuje hodnocení žáka pedagogem, ale pouze doplňuje a rozšiřuje evaluační procesy a více aktivizuje žáka,
- žák na konci každého pololetí dle svých individuálních možností provede sebehodnocení v oblasti své aktivity, zodpovědnosti, samostatnosti, motivace k učení, sebedůvěry, vztahů v třídním kolektivu,
- u žáků se středně těžkou a těžkou mentální retardací využíváme těchto níže uvedených symbolů jako prostředku snazšího vyjádření k sebehodnocení.



Část VIII.

Výchovná opatření

1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

I.

Stupnice pochval:

1. Běžná pochvala za pěknou práci v hodinách – využívá se jako motivační prvek. Zapisuje se do žákovské knížky nebo zpravodaje. Uděluje ji učitel, nezapisuje se do katalogového listu žáka a neprojednává se na pedagogické radě.
2. Pochvala třídního učitele – uděluje třídní učitel dle svého uvážení nebo na návrh jiného učitele, a to hlavně za déletrvající úspěšnou práci, aktivitu při vyučování nebo za vzorné chování v celém klasifikačním období apod. Třídní učitel informuje o udělení pochvaly na pedagogické radě. Třídní učitel provede zápis o pochvale do katalogového listu žáka a prokazatelně informuje zákonné zástupce (příloha č. 6).
3. Pochvala ředitelky školy – navrhuje ředitelka nebo třídní učitel pedagogické radě, o této pochvale rozhoduje ředitelka školy, a to za mimořádné úspěchy (úspěšná reprezentace školy, za mimořádný projev lidskosti, za záslužný a statečný čin). Třídní

učitel provede zápis o pochvale do katalogového listu žáka. Prokazatelně informuje zákonné zástupce.

4. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

II.

Výchovná opatření vztahující se k porušení tohoto školního řádu

Za porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze žákovi udělit výchovné opatření dle tohoto řádu.

Stupnice výchovných opatření:

Výchovná opatření se vždy vztahují k porušení tohoto školního řádu.

1. Poznámka o nevhodném chování – uděluje učitel, nezapisuje se do katalogového listu žáka, neprojednává se na pedagogické radě. Zapisuje se do žákovské knížky nebo zpravodaje. Předchází ostatním výchovným opatřením a slouží hlavně jako informace pro rodiče.
2. Napomenutí třídního učitele – rozhoduje třídní učitel, informuje ředitelku školy, většinou se jedná o občasné zapomínání, drobnější a méně časté přestupky, o kterých již byl proveden informativní zápis pro rodiče do žákovské knížky nebo zpravodaje. O udělení napomenutí třídní učitele rozhoduje třídní učitel a zákonného zástupce informuje prokazatelnou formou. Informuje pedagogickou radu. Třídní učitel provede zápis do katalogového listu žáka.
3. Důtka třídního učitele – rozhoduje třídní učitel, neprodleně oznámí ředitelce školy uložení této důtky. Důtka třídního učitele se využije za opakované zapomínání nebo za opakující se drobnější kázeňské přestupky (napomenutí třídního učitele bylo neúčinné) za kázeňský přestupek, který je nutné z výchovných důvodů potrestat tímto způsobem. Informuje pedagogickou radu. Třídní učitel informuje žáka a jeho zákonné zástupce prokazatelnou formou a o „důtce třídního učitele“ provede zápis do katalogového listu žáka.
4. Důtka ředitelky školy – rozhoduje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. Návrh udělení předkládá třídní učitel. Jedná se o opakující se kázeňské přestupky (veškerá výchovná opatření a jednání s rodiči selhala) nebo za závažný kázeňský přestupek. Ředitelka školy informuje žáka a jeho zákonné zástupce prokazatelnou formou. Třídní učitel zapíše udělení důtky ředitelky školy do katalogového listu žáka.

III.

Výchovná opatření – přehled

Přehled	rozhoduje		navrhuje/ukládá			informace/ projednání		záznam v pedag. dokumentaci	písemné sdělení ZZ
	ŘŠ	TU U	ŘŠ	TU	jiný pedagog	s ŘŠ	na PR		
Pochvala a jiné ocenění									
Běžná pochvala		x		x	x				
Pochvala třídního učitele		x		x	x	x	x	x	x
Pochvala ředitelky školy	x		x	x			x	x	x

Výchovná opatření									
Napomenutí třídního učitele		x		x		x	x	x	x
Důtka třídního učitele		x		x		x	x	x	x
Důtka ředitelky školy	x			x			x	x	x

Při ukládání výchovných opatření škola vždy posuzuje u žáka věk, mentální schopnosti a zařazení do školního vzdělávacího programu. Preferujeme individuální přístup při řešení výchovných opatření v případě porušení školního řádu.

IV.

Porušení školního řádu

1. Za porušení školního řádu se považuje:
   a) nekázeň žáka v prostorách školy, neuposlechnutí pokynu či příkazu vyučujícího či jiného zaměstnance školy, vulgární projevy či nevhodné chování žáka při vyučování nebo na ostatních akcích pořádaných školou mimo prostory školy, nevhodné chování o přestávkách, na WC, ve školní jídelně a o volných hodinách (např. vyhazování různých předmětů z oken, vykřikování z oken, úmyslné narušování výuky na chodbách, v šatnách, před školou v době, kdy se ostatní žáci učí),
   b) nevhodné chování a nedodržování pravidel slušného chování vůči dospělým osobám, zaměstnancům školy, také sem patří tzv. odmlouvání vyučujícímu, nemístné poznámky, slovní útoky hraničící s drzostí a tzv. „diskuse nad rozhodnutím“ vyučujícího, doplněné komentováním, jedná se o nerespektování autority dospělé osoby,
   c) úmyslné rušení výuky ze strany žáka (nejen ve vyučovací hodině) různými způsoby: výkřiky, hlasitými poznámkami, nedovoleným mluvením, nerespektováním pokynů vyučujícího, soustavně špatná pracovní morálka,
   d) používání mobilního telefonu ve škole (SMS, MMS, telefonování, fotografování, nahrávaní, internet), vztahuje se i na všechna osobní multimediální zařízení,
   e) konzumace energetických nápojů během pobytu ve škole, na akcích pořádaných školou mimo prostory školy,
   f) ojedinělá neomluvená absence v součtu do 12 hodin.
      - **Výchovné opatření: napomenutí nebo důtka třídního učitele**

2. **Za závažné porušení** školního řádu se považuje:
   a) šikanování,
   b) neomluvená absence v součtu do 30 hodin,
   c) neoprávněné nakládání s omamnými nebo psychotropními látkami (OPL), přípravky sloužícími k jejich výrobě, příchodu do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem OPL,
   d) požívání alkoholu, požití alkoholu ve škole nebo při akci pořádané školou,
   e) distribuce OPL ve škole nebo na akcích pořádaných školou,
   f) kouření,
   g) porušování autorského práva,
   h) používání nelegálního software.
      - **Výchovné opatření: důtka ředitelky školy, dle závažnosti i snížený stupeň z chování**

3. **Za opakované nebo zvláště závažné** zavinění porušení povinností se považují:
    a) opakované šikanování,
    b) opakovaná neomluvená absence v součtu nad 30 hodin,
    c) opakovaný příchod do školy nebo na akci pořádanou školou pod vlivem OPL,
    d) opakovaného požití OPL ve škole nebo při akci pořádané školou,
    e) opakované distribuce OPL ve škole nebo na akcích pořádaných školou,
    f) opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním dětem a žákům – ředitelka školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.
    - **Výchovné opatření: snížený stupeň z chování**

Část IX.

Ochrana autorského práva

1. Ve škole je zakázáno používat nelegální softwarové vybavení na všech zařízeních ve škole používaných.
2. Rozmnožování celých učebnic a jejich distribuce užití díla v rozporu s běžným způsobem a v rozporu s oprávněnými zájmy autora je zakázáno.
3. Použít ukázky (citace) z cizích děl do vlastních výukových materiálů (Powerpointové prezentace, dataprojekce, pracovní listy apod.) za podmínek a v souladu s autorským zákonem.

Část X.
Závěrečná ustanovení

Způsob vyhlášení školního řádu:

- vždy na začátku nového školního roku třídní učitelé během prvního školního týdne seznamují žáky se školním řádem,
- způsob poučení žáků je proveden s přihlédnutím na jejich mentální úroveň (věk, stupeň mentální postižení a jiné),
- o tomto poučení třídní učitelé provedou zápis do třídní knihy příslušné třídy,
- se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni i všichni zaměstnanci školy, zpravidla v rámci porad v přípravném týdnu,
- zákonní zástupci jsou se školním řádem seznámeni na nejbližších třídních schůzkách prostřednictvím třídních učitelů svých dětí.

Zpřístupnění školního řádu:

- školní řád je zpřístupněn ve škole na nástěnce u vchodových dveří a zveřejněn na webových stránkách školy www.zvsotr.cz

Předchozí školní řád č.j.: ZŠOT/0725/2023 pozbývá platnost: 31.8.2024

V Otrokovicích dne: 30.8.2024

Mgr. Pavlína Frdlíková
ředitelka školy