

**Základní škola pro sluchově postižené
a Mateřská škola pro sluchově postižené,
Ostrava – Poruba, příspěvková organizace**

Spartakovců 1153, Ostrava – Poruba, 708 00



Základní škola pro sluchově
postižené a Mateřská
škola pro sluchově postižené
Ostrava-Poruba
příspěvková organizace

Školní řád základní školy

č. j. ZMOs/00327/2016

Vypracovala: PaedDr. Iva Mrkvicová, zástupkyně ředitele školy
Mgr. Libuše Brožová, výchovná poradkyně

Schválil: Mgr. Libor Suchoň, ředitel školy

Pedagogická rada projednala dne: 21. ledna 2016

Školská rada projednala dne: 1. března 2016

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. března 2016

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 14. března 2016

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

OBEČNÁ USTANOVENÍ

V souladu s § 30 odst. (1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydává ředitel školy tento školní řád.

Tento řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance školy a zákonné zástupce žáků během školního vyučování, či během dalších akcí, které jsou školou organizovány ve školním areálu i mimo něj.

Školní řád uvádí podrobnosti práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy, provoz a vnitřní režim školy. Dále upřesňuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, také před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Obsahuje evidenci úrazů; podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a pravidla pro hodnocení výsledků a chování žáků.

Školní řád vychází z platných právních norem, zejména z dokumentů:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 262/2006 Sb. (zákoník práce) a jeho novelizace č. 385/2012 Sb.
- Vyhláška č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 73/2005 Sb. o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů
- Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými návykovými látkami ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Úmluva o právech dítěte č. 104/1991 Sb.
- Metodický pokyn MŠMT č. j. 10 862/2015.

Žáci naší školy nesou zodpovědnost za své chování ve škole i na akcích organizovaných školou a to v souladu s pravidly tohoto školního řádu, který vychází z obecně platných mravních norem.

OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

I.	Pravidla vhodného chování žáků	4
	1) Chování ve vyučování	
	2) Chování o přestávkách	
	3) Pravidla příchodu a odchodu do školy a na akcích pořádaných školou	
II.	Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy	6
	1) Práva a povinnosti žáků	
	2) Práva a povinnosti zákonných zástupců	
	3) Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy	
III.	Provoz a vnitřní režim školy	8
	1) Režim školy	
	2) Docházka do školy	
	3) Neomluvená absence	
IV.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
	1) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	
	2) Úrazy	
	3) Ochrana před sociálně patologickými jevy	
	4) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	
	5) Odcizení věcí	
V.	Pravidla pro hodnocení prospěchu a chování žáků	19
	1) Zásady hodnocení	
	2) Pravidla pro sebehodnocení	
	3) Způsob získávání podkladů pro hodnocení	
	4) Pravidla pro hodnocení a klasifikaci prospěchu	
	5) Pravidla pro hodnocení a klasifikaci chování	
VI.	Závěrečná ustanovení	31

I. Pravidla vhodného chování

1) CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE VYUČOVÁNÍ

- ✓ Na veřejnosti i ve škole se chovej tak, abys svým jednáním nepoškodil jméno své, svých rodičů a ani jméno školy.
- ✓ Dodržuj a uplatňuj následující základní společenská pravidla:
 - Vstoupil/a jsi - pozdrav.
 - Odcházíš - rozluč se.
 - Něco potřebuješ - řekni prosím.
 - Je ti vyhověno - řekni děkuji.
 - Nikomu neubližuj, jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu a ponižovat slabší a mladší.
 - Mluv vždy pravdu, lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.
 - Važ si sám sebe, ale respektuj i názory druhých.
 - Neskákej nikomu do řeči, každý má právo slušným způsobem vyjádřit svůj názor.
- ✓ Přicházej do školy tak, aby ses mohl připravit na výuku a měl nachystány veškeré pomůcky na danou hodinu.
- ✓ Na počátku hodiny povstaň. Při vstupu vyučujícího nebo dospělé osoby do učebny zdrav také povstáním.
- ✓ Pravidelně nos a předkládej na vyzvání vyučujícího žákovskou knížku, neupravuj v ní svévolně záznamy vyučujících ani ji jakýmkoliv způsobem nepoškoďuj.
- ✓ Omluvenku o nepřítomnosti ve vyučování předlož třídnímu učiteli v den návratu do školy, nejpozději však do dvou pracovních dnů, v opačném případě se tvá nepřítomnost považuje za neomluvenou absenci.
- ✓ Jestliže musíš užívat během vyučování léky, informuj třídního učitele a dohodni si s ním způsob jejich užívání.
- ✓ Pomáhej slabším, mladším a postiženým spolužákům, kteří pomoc potřebují.
- ✓ Bezdůvodně nenes do školy větší obnos peněz a cenné předměty. Místo pro bezpečné uložení věcí (např. mobilní telefon, větší peněžní částky, atd.) je u třídního učitele nebo v kanceláři školy. Při hodinách tělesné výchovy ukládej cenné předměty do kabinetu tělesné výchovy. V případě, že cennosti neuložíš do bezpečí, jsi sám zodpovědný za případnou ztrátu a škola nenes za tyto ztráty odpovědnost. Ztrátu věcí přesto neprodleně oznam svému třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy.
- ✓ Mobilní telefon a další digitální přístroje měj vypnuty během vyučování a měj je uloženy v aktovce.
- ✓ Nevytvářej ve škole, na školních a mimoškolních akcích pomocí mobilního telefonu či jakéhokoli záznamového zařízení žádné záznamy bez svolení zaměstnance školy.

2) CHOVÁNÍ ŽÁKŮ O PŘESTÁVKÁCH

- ✓ Při pohybu v areálu školy či na školních akcích mimo budovu školy se chovej tak, abys neohrozil/a zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- ✓ O přestávce nesmíš svévolně opustit budovu školy.
- ✓ Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde, ihned oznam nejbližšímu zaměstnanci školy.
- ✓ Využivej přestávek k přípravě na vyučování nebo ke klidnému přechodu do jiných učeben, k odpočinku a osvěžení.
- ✓ Po přechodu do jiné učebny během malé přestávky zůstaň ve třídě (nezdržuj se na chodbě).
- ✓ Jez jídlo ve třídách nebo ve školní jídelně, odpadky odhazuj do koše.
- ✓ Ke konci přestávky dbej na pořádek a úklid třídy.
- ✓ Po skončení přestávky musíš být v příslušné učebně, mít nachystány pomůcky na následující vyučovací hodinu a být na svém místě.
- ✓ Při používání sociálního zařízení se chovej kulturně, po použití WC splachuj, dbej, aby nedocházelo ke zbytečnému znečišťování sociálního zařízení, plýtvání vodou a hygienickými potřebami.
- ✓ Nemanipuluj s učitelským stolem a s věcmi na něm, nesaď na učitelské židli.
- ✓ Nemanipuluj s počítačem ve třídě.

3) PRAVIDLA PŘÍCHODU A ODCHODU ZE ŠKOLY A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

- ✓ Do školy chod' včas podle rozvrhu hodin a účastni se činností, které ředitel školy nebo třídní učitel vyhlásí jako povinné.
- ✓ Do školy přicházej nejdříve 15 minut před zahájením školního dne tak, abys nejpozději 5 minut před zahájením vyučování byl na svém místě ve třídě. Pouze pro žáky dojíždějící ze vzdálených míst je po předchozí domluvě s ředitelem školy možný dřívější vstup do budovy.
- ✓ Oděvy a obuv si odkládej vždy v šatně do své šatní skříňky, případně společné šatny, kterou vždy zamykej sám, v případě společné šatny zamyká služba. Tím předcházíš ztrátám svých osobních věcí.
- ✓ V šatně se prezouvej do hygienicky vhodné obuvi.
- ✓ Do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.
- ✓ V době vyučování navštěvuj zdravotnické zařízení jen v nutném a odůvodněném případě, a to pouze na základě písemné omluvenky zákonného zástupce, kterou předložíš před svým odchodem třídnímu učiteli. V době následné nepřítomnosti za tebe přebírá odpovědnost zákonný zástupce.

- ✓ V době vyučování, činnosti školní družiny a kroužků odcházej z učebny a školy vždy jen se souhlasem pedagogického pracovníka. Při školních akcích mimo školu neopouštěj nikdy třídní kolektiv!
- ✓ Pokud již nemáš řádné vyučovací hodiny (dle rozvrhu), zájmový kroužek, nejsi v jídelně či školní družině nebo na dohodnuté konzultaci s některým z vyučujících, opusť prostor školní budovy ihned po skončení vyučování.
- ✓ Máš-li odpolední vyučování, můžeš zůstat pouze v prostorách školní knihovny, počítačové učebny nebo jiných prostorách, kde je zajištěn pedagogický dozor.
- ✓ Dodržuj a respektuj nařízení o zákazu vstupu do areálu a prostorů školy v době školního volna, státních svátků a prázdnin.
- ✓ Tvé vyučování začíná zpravidla v budově školy, ale ve výjimečných případech může výuka nebo akce organizovaná školou začínat nebo končit na jiném místě. V tomto případě bude o této skutečnosti předem písemně informován tvůj zákonný zástupce.
- ✓ Při účasti na akcích, které organizuje škola mimo areál školy, dodržuj a dbej pravidel bezpečnosti silničního provozu a pokynů pedagogického doprovodu.
- ✓ Za Tvůj program, zajištění a organizaci školních akcí mimo školu odpovídá doprovázející pedagog ZŠ.
- ✓ Hlas svému učiteli nebo učiteli vykonávajícímu dozor každý problém, úraz, poranění, či ztrátu věci, k níž dojde během akce.
- ✓ Přizpůsob oblečení a obuv typu konané akce.
- ✓ Dodržuj zásady slušného a společenského chování v mezilidských vztazích, jednej čestně a odpovědně. Nezapomínej, že reprezentuješ naši školu.
- ✓ V době svého osobního volna jsi odpovědný za vše, co jsi způsobil.

II. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy

1) PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žák má právo:

- na vzdělání a školské služby podle školského zákona
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností a typu postižení
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- na vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (na základě vyšetření a doporučení poradenského zařízení a žádosti zákonných zástupců)
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu

- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- na respektování svého soukromí
- na volný čas a přiměřený odpočinek odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni vývoje
- vyžádat si pomoc vyučujícího v případě, že neporozumí učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce v případě, že se cítí v tísně či má jakékoliv problémy

Žák má povinnost:

- řádně a včas docházet do školy, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a řádně se vzdělávat
- dodržovat školní řád, vnitřní řád školní družiny a internátu, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- dodržovat ustanovení školního řádu i při účasti na akcích pořádaných školou mimo budovu školy
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- minimalizovat svou nepřítomnost ve škole
- řádně a systematicky se připravovat na vyučování
- chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen
- přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC
- nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, zacházet s nimi šetrně
- udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek školy před poškozením, případné škody uhradit
- před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil
- vyjadřovat své názory vždy slušným způsobem
- respektovat soukromí ostatních žáků a zaměstnanců školy
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek)
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob

- cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů přinášet do školy jen v nezbytných situacích a na vlastní odpovědnost a odkládat je na vyhrazené místo; důsledně se v tomto směru řídit pokyny vyučujících a řády učeben
- nepoužívat ve vyučování mobilní telefony ani jiné audio a video přístroje; nepořizovat jakékoli zvukové či obrazové záznamy bez vědomí učitele.

2) ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI A JEJICH ÚČAST NA SPRÁVĚ ŠKOLY, PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonní zástupci a jejich účast na správě školy

Za zákonného zástupce je považována osoba, která je v souladu se zákonem o rodině nebo rozhodnutím soudu oprávněna v dané věci jednat za nezletilého. Rovněž je to osoba, které jsou rozhodnutím soudu svěřeny kompetence vůči nezletilému jen částečně (např. pěstoun). Zákonným zástupcem nezletilých dětí je každý z rodičů. Oba rozvedení rodiče mohou uplatňovat všechna práva a povinnosti, které jim vůči dítěti vyplývají z platných právních předpisů. Pokud jeden z rodičů po rozvodu škole neprokáže, že druhý z rodičů byl zbaven rodičovských práv, tato mu i po rozvodu zůstávají.

Při škole je zřízena školská rada, složená ze zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a zástupců zřizovatele. Zde mohou všichni uplatňovat své připomínky a návrhy a školská rada je povinna je řešit.

Zákonný zástupce žáka má právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- volit a být volen do školské rady,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- spolupracovat se školou (dbát na přípravu žáka, účastnit se třídních schůzek a individuálních konzultací)

- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, v případě onemocnění dítěte infekční chorobou, oznámit ihned tuto skutečnost třídnímu učiteli a doložit lékařskou zprávou
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, nejpozději do 2 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích

3) VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

Žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.

- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, před sexuálním násilím, dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, chrání je před nezákonnými útoky na jejich pověst.
- Zjistí-li, pedagogičtí pracovníci, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s kompetentními orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Žák se obrací s dotazem či žádostí na pracovníky školy slušným způsobem.
- V případě napomenutí žák uposlechne pokynů pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy.
-

III. Provoz a vnitřní režim školy

1) REŽIM ŠKOLY

- Vyučování začíná v 8.00 hodin a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut, její konec oznámí učitel. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, odlišná doba ukončení vyučování je oznámena rodičům.
- Dobu přestávek využívá žák k odpočinku a přípravě na další vyučovací hodinu. Během přestávek není žákům dovoleno opouštět budovu školy.
- Školní budova se pro žáky otevírá v 7:45 hodin. Žáci dojíždějící ze vzdálených míst mají dřívější vstup do budovy povolen po předchozím schválení ředitelem školy.
- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a oblečení na místa k tomu určená, kde je zajištěn dozor, poté čekají na společný odchod do tříd. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- Pokud se do 10 minut od začátku hodiny nedostaví vyučující, oznámí zástupce třídy jeho nepřítomnost v ředitelně.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově a to pedagogickými i nepedagogickými pracovníky. Přehled dohledů je vyvěšen na místě k tomu určeném.
- V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci zdržovat pouze na určených místech, kde je zajištěn dohled.
- Při výuce některých předmětů mohou být třídy děleny na skupiny. Skupiny jsou vytvářeny žáky ze stejných nebo různých ročníků podle pohlaví a charakteru činnosti žáků. Počet žáků ve skupině se určí rozvrhem hodin na začátku školního roku, zejména podle prostorových a personálních podmínek školy v souladu s požadavky na bezpečnost žáků a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- Délku a organizaci přestávek při výuce mimo vyučování stanoví pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- V průběhu vyučování přenášejí určení žáci třídní knihu a napomáhají udržet ji v nepoškozeném stavu a zamezit její ztrátě.
- Během celého vyučování odpovídá služba týdne za čistě umytou a utřenou tabuli.
- Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci a to za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Po skončení vyučování se žáci zdržují v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezují se, obléknou a odcházejí z budovy školy.
- V průběhu školního roku může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů.

Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

rozvrh hodin								
hodiny	1. 8.00 – 8.45	2. 8.55 – 9.40	3. 10.00 - 10.45	4. 10.55 – 11.40	5. 11.50 – 12.35	6. 12.45 – 13.30	7. 14.00 – 14.45	8. 14.45 – 15.30
přestávky	8.45 - 8.55	9.40 - 10.00	10.45 - 10.55	11.40 - 11.50	12.35 - 12.45	13.30 - 14.00		

2) DOCHÁZKA DO ŠKOLY

- Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou, pokud jsou tyto činnosti označeny jako povinné. Také účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny, do školního klubu a do internátu je pro zařazené žáky povinná.
- Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování určuje „Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví“ vydaný MŠMT ČR pod č. j.:10 194/2002-14.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, telefonicky nebo e-mailem, nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Veškerá nepřítomnost žáka musí být následně omluvena zákonným zástupcem písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /deníčku, a to nejpozději druhý den po návratu žáka do školy.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
- V případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 dny školního vyučování, může škola požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem žáka.
- O uvolnění žáka (předem známá nepřítomnost) žádá zákonný zástupce žáka vždy předem, písemně, s řádným zdůvodněním, a to:
 - a) vyučujícího daného předmětu na jednu vyučovací hodinu,
 - b) třídního učitele na dva vyučovací dny
 - c) ředitele školy na tři a více dní.
- V průběhu výuky může žák odcházet ze školy pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím určené dospělé osoby nebo na základě předem předložené písemné žádosti zákonného zástupce, a to ve výjimečných případech. Tuto skutečnost oznámí třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny.

- V mimořádných případech (náhlá nevolnost, úraz) uvolní vyučující žáka z vyučování. O tomto informuje vedení školy a zajistí převzetí žáka zákonným zástupcem. Do doby převzetí žáka zákonným zástupcem přebírá dohled nad žákem zdravotnice školy.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

3) NEOMLUVENÁ ABSENCE

- Neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka ve vyučování informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené absenci ověřuje její věrohodnost. Veškeré záznamy jsou shromažďovány a archivovány výchovným poradcem.
- Do součtu 5 vyučovacích hodin řeší neomluvenou absenci se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou doporučeného dopisu, jehož kopii odevzdá výchovnému poradci.
- Do součtu **10** vyučovacích hodin řeší neomluvenou nepřítomnost žáka ve vyučování se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání, upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence. Provede zápis o pohovoru na předtištěný formulář, který odevzdá výchovnému poradci.
- Při počtu **nad 10** neomluvených hodin svolává ředitel školní výchovnou komisi, zákonný zástupce je pozván doporučeným dopisem, o jednání se provede zápis, který všichni zúčastnění podepíší.
- V případě, že neomluvená absence žáka **přesáhne 25** hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně – právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
- V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku podá ředitel školy písemné hlášení o zanedbání školní docházky 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 orgánu sociálně – právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.

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

1) BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ

- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, průjem, zvracení) musí být oddělen od ostatních žáků, je mu zajištěn dohled pověřeným zaměstnancem školy.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob – při příchodu a odchodu žáků z budovy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se taková osoba nepohybovala nekontrolovaně po budově školy.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností tyto odstranit, je-li to v jejich moci, a informovat neprodleně o těchto skutečnostech nadřízeného. V rámci svých schopností a možností mají zabránit vzniku škody.
- Na začátku školního roku třídní učitel žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem
 - se zásadami bezpečného chování ve vnitřním i vnějším areálu školy, při příchodu do školy a odchodu ze školy a při pohybu na veřejných komunikacích
 - se zákazem přinášet do školy předměty, které nesouvisejí s vyučováním
 - s postupem při úrazech
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáruO poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Při výuce v tělocvičně, dílně, v učebně fyziky, ve školní cvičné kuchyňce, v počítačové učebně, v učebně výtvarné výchovy nebo na hřišti zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací

hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy.

- Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.
- Před každou akcí mimo školu (např. vycházky, výlety, lyžařské výcviky, školy v přírodě, exkurze, projektové dny, plavecké výcviky, apod.) se provádí poučení o chování a bezpečnosti žáků. Poučení provede třídní učitel nebo ten, kdo bude na dané akci vykonávat nad dětmi dohled. Žáci se řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Poučení o bezpečnosti a chování žáků provádí třídní učitel před započítím prázdnin a dnů volna určených ředitelem školy.

Třídní učitel:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají

Záznam o poučení žáků zapíše učitel do třídní knihy.

- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm, rovněž je zakázáno vnášet do uvedených prostor zbraně nebo zábavnou pyrotechniku.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu a svolení učitele.

2) ÚRAZY

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému doзору.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků řediteli školy, poskytovat první pomoc, další pomoc zabezpečit prostřednictvím školní zdravotnice popř. přivolaného lékaře a to dle situace a místa úrazu a také vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- *Jak postupovat, při úrazu žáka*
 - o Zjistit poranění, poskytnout první pomoc, dle potřeby konzultovat zranění se zdravotníkem školy.

- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- V případě potřeby zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí žáka.
- Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

- *Knihy úrazů*

- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Kniha úrazů je uložena v SPC, zodpovídá za ni zdravotnice popř. sociální pracovnice školy.
- Zápis do knihy úrazů provádí ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
Např.:
 - a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv)
 - b) učitel konající dohled (např. o přestávkách)
 - c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
- V knize úrazů se uvede:
 - a) pořadové číslo úrazu
 - b) jméno, příjmení a datum narození zraněného
 - c) popis úrazu
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen
 - f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
 - g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

- *Záznam o úrazu*

- Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici ve škole.
- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s ředitelem školy jde-li o:
 - a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost, žáka ve škole
 - b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu
- Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného

inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.

- Škola vyhotoví také záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

- *Hlášení úrazů*

- O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

- *Zasílání záznamu o úrazu*

- Záznam o úrazu zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
 - a) zřizovateli
 - b) zdravotní pojišťovně žáka
 - c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
 - d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky

3) OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování i po jeho skončení, se zvýšeným úsilím především v prostorách, kde by mohlo docházet k sociálně patologickým jevům.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence

spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

- *Návykové látky*

- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách celého areálu školy je zakázáno přechovávat, užívat, vyrábět, distribuovat, šířit i propagovat tabákové výrobky, alkoholické nápoje, omamné a psychotropní látky (dále jen OPL). Zákaz se vztahuje na všechny akce školy.
- V případě, kdy je žák přistižen při porušování tohoto zákazu v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí školou pořádaných se bude postupovat takto:
 - a) návyková látka bude žákovi odebrána, aby nemohl v konzumaci pokračovat
 - b) v případě, kdy je žák pod vlivem těchto látek do té míry, že je ohrožen na zdraví, zajistí škola nezbytnou pomoc a péči a zavolá lékařskou službu první pomoci
 - c) jestliže akutní nebezpečí nehrozí, sepíše pedagogický pracovník stručný záznam o události s vyjádřením žáka (zejména odkud, od koho má OPL), který založí školní metodik prevence do své agendy a vyrozumí vedení školy
 - d) v případě, že žák není schopen pokračovat ve vyučování (resp. účastnit se akce školy), vyrozumí škola ihned zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl.
- Z konzumace návykových látek ve škole budou vyvozeny sankce (výchovná opatření) stanovená tímto školním řádem.
- Navádění jiných žáků k užívání návykových látek bude rovněž považováno za porušení školního řádu.

- *Šikana*

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. jakékoliv psychické nebo fyzické útoky, násilí, omezování osobní svobody, ponižování atd., jehož záměrem je ublížit, ohrozit nebo zastrašovat, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci

mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

- Šikana zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží, poškozování věcí, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, navádění, vyhrožování či ponižování. Šikanování se může realizovat prostřednictvím moderních komunikačních prostředků, především prostřednictvím internetu a mobilu (tzv. kyberšikana). Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako demonstrativní přehlížení a ignorování žáka či žáků třídní nebo jinou skupinou spolužáků.
- Žák, kterému je jakýmkoliv způsobem ubližováno nebo žák, který se cítí být ohrožen, nahlásí tuto skutečnost třídnímu učiteli, popřípadě jakémukoliv vyučujícímu.
- Šikanu řeší školní metodik prevence (výchovný poradce) ve spolupráci s třídním učitelem, ředitelem školy a rodiči. Pokročilé a neobvyklé formy šikany řeší škola ve spolupráci s odborníky, zejména s PPP, SPC.
- Jestliže má pedagog podezření, že byl spáchán trestný čin, zákon určuje školskému zařízení za povinnost nahlásit tuto skutečnost obecnímu úřadu, tedy sociálnímu pracovníkovi z orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

4) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

- Pedagogové zajistí poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a majetku. Žáci budou opakovaně upozorňováni na jednání, které vede k poškození majetku a jak se takovému jednání vyhnout.
- Žák je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a může tak po něm být požadována náhrada, ať již škodu způsobil úmyslně, nebo z nedbalosti.
- V případě vzniku škody na školním majetku bude o celé záležitosti vyhotoven záznam.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude požadována náhrada škody od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Žákům školy jsou zapůjčovány učebnice a učební texty. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. V případě jejich poškození nad rámec běžného opotřebení, uhradí požadovaný obnos.

5) ODCIZENÍ VĚCÍ

- Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Nošení cenných věcí do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, do školy nenosit.
- Žáci a zaměstnanci školy odkládají své osobní věci pouze na místa k tomu určená.
- Skříňky s odloženými oděvy a obuví si žáci uzamykají. Společné šatny jsou během vyučování trvale uzamčeny.
- Žák je pojištěn pro případ ztráty ošacení nebo obutí nebo povinného vybavení do odborných předmětů a pro případ úrazu.
- V případě ztráty věcí, nahlásí žáci tuto skutečnost neprodleně svému třídnímu učiteli, případně jinému pracovníku školy. O události bude informován ředitel školy.
- Třídní učitel ve spolupráci s metodikem prevence a sociální pracovnící zajistí pořízení záznamu na základě výpovědi poškozeného. Záznam bude uložen v osobní dokumentaci a u školního metodika prevence. Věc bude předána orgánům činným v trestním řízení (místní nebo obvodní oddělení Policie ČR).
- V případě, že je znám pachatel, bude věc nahlášena orgánu sociálně-právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně předána orgánům činným v trestním řízení.

V. Pravidla pro hodnocení prospěchu a chování žáků

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

1) ZÁSADY HODNOCENÍ

- Hodnocení má působit příznivě na učení i formování osobnosti žáka.
- Vyučující daného předmětu je při hodnocení nezávislý a zároveň plně odpovědný za objektivnost hodnocení.
- Hodnocení má být konkrétní, vztahující se k dané činnosti a výkonu, nikoliv posuzující osobnost žáka.
- Při hodnocení uplatňuje vyučující pedagogický takt a přihlíží k individuálním zvláštěm žáka, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden.
- Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel provádí prověřování znalostí až po dostatečném procvičení učiva.

- Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, systematičnost a kvalita práce za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje pouze na základě průměru klasifikace za příslušné období.
- Informace jsou zákonným zástupcům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách a konzultacích, na které jsou zákonní zástupci písemně zváni. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoliv veřejně.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

2) PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

Zapojování žáků do procesu hodnocení ve škole pomáhá rozvíjet jejich schopnosti hodnotit sebe sama. Schopnost zdravého, přiměřeného sebehodnocení patří k důležitým vybavením pro život. Hodnotící a sebehodnotící dovednosti žáků je třeba rozvíjet od počátku školní docházky přiměřeně věku a schopnostem žáků. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivovat žáka.

- Předpokladem rozvoje schopnosti sebehodnocení je pravidelné, srozumitelné a konkrétní hodnocení učitele, při kterých je vždy uplatňována priorita pozitivního hodnocení.
- Sebehodnocení je třeba provádět po zvládnutí učiva.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, v čem chybí.
- Chybu je potřeba chápat jako důležitý prostředek učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat.
- Sebehodnocení je prováděno průběžně jako sebekontrola, která umožňuje vytvářet zpětnou vazbu i jako závěrečné sebehodnocení, které odráží názor žáka na svou práci, postoje k sobě samému.

3) ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, k jeho zdravotnímu postižení i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, apod.), dále kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Žák 1. až 10. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí.
- Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen tehdy, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.
- Učitel sděluje zástupcům žáka všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Informuje o tom i ostatní vyučující.
- V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru. Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné zkoušení).
- V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá vyučující klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
- Výsledná známka musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům.

4) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI PROSPĚCHU

- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a k 15. dubnu.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje, nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 9. dalšího školního roku.
- Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- Při průběžném hodnocení je možné používat různé formy klasifikace - známkování, bodové hodnocení, slovní hodnocení i alternativnímu hodnocení (obrázky, razítka, symboly, apod.).
- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu ke dni klasifikační pedagogické porady.
- V předmětech výchovného a estetického charakteru tvoří pro hodnocení a klasifikaci rozhodující hledisko úroveň přístupu žáka ke zvládnutí požadovaných činností.
- Žádoucí je soustavné hodnocení žáků, které má formu klasifikace a zároveň formu ústního hodnocení a sebehodnocení. Zákonný zástupce je o tomto hodnocení informován zejména v případech, kdy přístup žáka k zvládnutí požadovaných činností neodpovídá žakovým předpokladům.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno:

- a) klasifikačním stupněm
- b) slovně
- c) kombinací obou způsobů

Hodnocení prospěchu klasifikačními stupni:

- 1 – výborný (zvládá alespoň 90% požadovaných výkonů)
 - 2 – chvalitebný (zvládá alespoň 75% požadovaných výkonů)
 - 3 – dobrý (zvládá alespoň 45% – 50% požadovaných výkonů)
 - 4 – dostatečný (zvládá alespoň 25% požadovaných výkonů)
 - 5 - nedostatečný (zvládá méně než 25% požadovaných výkonů)
- O způsobu hodnocení na vysvědčení jinak než klasifikačním stupněm, rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců, popř. na doporučení školského poradenského zařízení.
 - Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn uvádí se na vysvědčení místo hodnocení "uvolněn /a/".
 - Ředitel školy může povolit na základě žádosti zákonných zástupců a doporučení SPC, aby byl pro žáka vypracován příslušnými vyučujícími individuální vzdělávací plán.

Skutečnost, že je žák v určitém předmětu vzděláván podle IVP se uvádí na vysvědčení.

Hodnocení prospěchu slovním hodnocením

- Používá se v případě, že je obtížné žáka hodnotit klasifikačními stupni (na doporučení poradenského zařízení a učitele).
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu.
- Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka, ohodnocení píle a aktivity žáka a jeho přístupu ke vzdělávání, jeho pokroky, úroveň vědomostí a dovedností a to i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka.

Pololetní a výroční vysvědčení zahrnuje následující slovní hodnotící škálu:

1 – žák je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor

2 – žák uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý

3 – žák je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného předmětu s drobnými nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět

4 – žák je nesamostatný v myšlení, vyjadřuje se se značnými obtížemi, při zvládnutí základního učiva se dopouští podstatných chyb, má malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty

5 – žák je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, bez pomoci učitele není schopen vyjádřit své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení

- V případě kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude celkové hodnocení (prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl) provedeno tak, že slovně hodnocené předměty jsou pro tyto účely převedeny do klasifikačních stupňů.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo obráceně v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy či zákonného zástupce.

Celkové hodnocení žáka na konci 1. a 2. pololetí se vyjadřuje takto:

a) prospěl /a/ s vyznamenáním

- v žádném povinném předmětu nesmí být ohodnocen horším stupněm než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá vyšší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré

b) prospěl /a/

- v žádném povinném předmětu nesmí být hodnocen stupněm nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

c) neprospěl /a/

- v některém povinném předmětu má stupeň nedostatečný nebo odpovídající slovní hodnocení nebo není z něho hodnocen na konci 2. pololetí

d) nehodnocen /a/

- z některého z povinných předmětů je žák nehodnocen na konci prvního pololetí.

Nehodnocení prospěchu

- Nelze-li žáka pro závažné příčiny hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby mohlo být hodnocení provedeno do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není - li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Žák je hodnocen na základě přezkoušení. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu desátý ročník.

Postoupení do vyššího ročníku

- Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Opakování ročníku

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- Ředitel 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.

Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (pochybnosti oznámí nejpozději do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení)
- jestliže žák na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů.

- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Přezkoušení na žádost zákonného zástupce se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

- Členy komise jsou:
 - Předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - Přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

- Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a je neměnný.
- Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.
- Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- V případě změny hodnocení je vydáno nové vysvědčení.
- O přezkoušení je pořízen protokol, který je součástí dokumentace. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
- Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu a školní matriky poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravné zkoušky

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří **na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů** a současně dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy.
- žáci 10. třídy, kteří na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů

- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- Zkoušky jsou komisionální, komise je tříčlenná, složená stejně jako u komisionálního přezkoušení.
- Opravné zkoušky se konají **nejpozději do konce příslušného školního roku** - tj. do **31. srpna**. **Ze závažných důvodů** může ředitel školy stanovit náhradní termín nejpozději do **30. září následujícího školního roku**. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku případně znovu do 10. ročníku.
- Ředitel stanoví obsah a rozsah přezkoušení v souladu s ŠVP, termín přezkoušení a tříčlennou komisi na červnové pedagogické radě.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Třídní učitel zapíše do příslušné kolonky školní matriky a do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:
 - *Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*
 - *Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětu s prospěchem*
 - *Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*
 - *Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný.*

Odložení klasifikace

V případě odložení klasifikace v závěru klasifikačního období jsou získávány podklady pro klasifikaci:

- hodnocením zvládnutí učiva probíraného v hodnoceném pololetí školního roku (v případě odložení klasifikace za 1. pololetí jde o učivo 1. pololetí, v případě odložení klasifikace za 2. pololetí pak o učivo 2. pololetí předchozího školního roku případně znovu desátého ročníku)
- hodnocením zvládnutí učiva probíraného v hodnoceném pololetí školního roku a současně hodnocením zvládnutí učiva v období posunutí klasifikace
- komisionálním přezkoušením z učiva hodnoceného období (komisionální přezkoušení se nevztahuje na předměty s převahou výchovného zaměření)
- O volbě způsobu získání podkladů pro odloženou klasifikaci rozhoduje po projednání s ředitelem školy vyučující, jenž uzavírá klasifikaci žáka v předmětu za pololetí, kterého se odložení klasifikace týká
- O odložení klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů pro odloženou klasifikaci jsou žák a jeho zákonný zástupce informováni písemně třídním učitelem okamžitě po rozhodnutí o těchto skutečnostech (nejpozději v termínu předání vysvědčení).

5) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI CHOVÁNÍ

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování školního řádu a pravidel slušného chování ve škole a na akcích pořádaných školou (předmětem hodnocení není chování žáků v době, která nesouvisí s plněním školní docházky).

Chování žáka je klasifikováno třemi stupni:

- 1 – velmi dobré - žák dodržuje pravidla chování školního řádu školy, méně závažných přestupků se dopouští ojediněle
- 2 – uspokojivé - žák v podstatě dodržuje pravidla chování, dopustí se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků; je však přístupný výchovnému působení a snaží se chyby napravit
- 3 – neuspokojivé - žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu a dopouští se přestupků opakovaně; není přístupný výchovnému působení

- Klasifikaci chování provádí a před pedagogickou radou zdůvodňuje třídní učitel.
- O klasifikačním stupni 2 a 3 z chování rozhodne ředitel školy na návrh třídního učitele po projednání na pedagogické radě.

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření.

- Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- Pochvaly se udělují, kázeňská opatření se ukládají.
- Každý pedagogický pracovník může navrhnout třídnímu učiteli nebo řediteli udělení/uložení výchovného opatření. O jejich udělení/uložení rozhoduje třídní učitel (pochvala třídního učitele, napomenutí, důtka třídního učitele) nebo ředitel (pochvala ředitele, důtka ředitele).
- Výchovná opatření třídního učitele projednává třídní učitel s ředitelem a výchovná opatření ředitele školy jsou projednána na pedagogické radě.
- V případě sporných situací týkajících se neomluvené absence bude opatření uloženo po projednání na pedagogické radě.
- O všech výchovných opatřeních je vždy informována pedagogická rada.
- Zákonný zástupce je informován písemně o udělení/uložení výchovného opatření. Nemusí mu předcházet dřívější informování rodičů.
- Veškerá výchovná opatření se zaznamenávají do pedagogické dokumentace. Významné pochvaly, ocenění se zaznamenávají na vysvědčení.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby udělit žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu nebo jiné ocenění za

mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících či žáků udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit tato výchovná opatření:

a) napomenutí třídního učitele zejména za:

- opakovaná zapomínání učebních pomůcek, žákovské knížky, domácích úkolů
- drobné porušování školního řádu (např. nerespektování pokynů učitele, nepovolené užívání mobilu)
- porušení léčebného režimu
- užívání vulgarismů v afektu (necílené)
- pozdní příchody do školy
- podvodné jednání- přepis známky v ŽK
- drzé chování k učiteli nebo k pracovníkovi školy
- obtěžování spolužáků (nadávky, poškozování cizích věcí, schovávání věcí)

b) důtku třídního učitele zejména za:

- soustavná zapomínání učebních pomůcek, žákovské knížky, domácích úkolů
- opakovaná drobná porušování školního řádu
- opakované pozdní příchody do výuky
- neomluvená absence za **1- 4 neomluvené hodiny**, záškoláctví, porušení léčebného režimu
- cílené používání vulgarismů
- nošení nebezpečných předmětů (zapalovače, zápalky, nože, ostré předměty, apod.)
- opakovaný podvod (psaní omluvenky, přepisování známek v ŽK)
- poškozování školního majetku
- nerespektování pokynů učitele
- opakovaný pobyt v prostorách školy ve venkovní obuvi

c) důtku ředitele školy zejména za:

- přetrvávající přestupky uvedené výše
- svévolné opuštění třídy v době vyučování
- neomluvenou absenci za **5 hodin až 9 neomluvených hodin**, záškoláctví, porušení léčebného režimu
- soustavné pozdní příchody do výuky
- závažné porušení školního řádu (podvod, lhaní, přepisování známek)
- úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců
- propagace rasové či jiné nesnášenlivosti
- hrubé slovní útoky ke spolužákům nebo zaměstnancům školy
- úmyslné ublížení spolužákovi nebo zaměstnancům školy

Postupy a pravidla při ukládání výchovných opatření a řešení závažných přestupků

- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení výchovného opatření a zaznamená jej do dokumentace žáka.
- Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí uložení výchovného opatření (napomenutí, důtka) a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Důtka ředitele školy bude doporučeně odeslána na adresu trvalého bydliště zákonných zástupců žáka.
- Rodiče nebo zákonní zástupci žáka budou pozváni k projednání závažných přestupků před výchovnou komisí.
- Pozvání zákonných zástupců na jednání výchovné komise se provádí doporučeným dopisem.

- Osobní pohovor s rodiči o neomluvené absenci a rizikovém chování žáka třídní učitel запиše do katalogového listu, uvede i způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem.
- Případné odmítnutí podpisu zákonným zástupcem žáka se zaznamenává.
- O průběhu a závěrech jednání výchovné komise provede výchovný poradce zápis, který zúčastněné osoby podepíší.
- Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená.
- Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. TU provede stručný zápis o jednání VK do katalogového listu (př. VK 6. 10. 2015 - neomluvená absence, kouření, apod., rodiče se ne/dostavili).
- V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka pokračuje, třídní učitel bezodkladně oznámení pokračující záškoláctví rodičům. Pokud záškoláctví trvá déle, zašle třídní učitel oznámení rodičům doporučeným dopisem. Zároveň kontaktuje OSPOD v místě bydliště žáka. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
- V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky 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 okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

Snížená známka z chování

Při velmi závažném porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení hodnotit žáka snížením známky z chování. Snížené známce nemusí předcházet jiné kázeňské opatření (napomenutí či důtka), a to v případech, kdy se žák dopustil závažného přestupku (záškoláctví, úmyslné zranění spolužáka, krádež, apod.).

Žák je hodnocen podle následujících pravidel:

a) snížená známka z chování o jeden stupeň (uspokojivé) zejména za:

- neomluvenou absenci v počtu **10 – 19 neomluvených hodin**
- hraní hazardních her o peníze
- soustavné a cílené užívání vulgarismů vůči spolužákům
- svévolné opuštění školy v době vyučování
- podvody (falšování podpisů, známek a hodnocení)
- držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou

b) snížená známka z chování o dva stupně (neuspokojivé) zejména za:

- opakované ubližování spolužákům s projevy šikany
- krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou
- pořizování zvukového či obrazového záznamu jiných osob – kyberšikana
- dlouhodobá neomluvená absence **v počtu 20 a více neomluvených hodin**
- opakované držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou
- za opakované svévolné opuštění školy v době vyučování
- opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou
- obzvláště hrubé ublížení spolužákovi, šikana
- zvláště závažné či kombinované přestupky uvedené v předchozích odstavcích,
- cílené užití vulgarismů vůči zaměstnancům školy
- za prokázanou šikanu

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Za kontrolu provádění ustanovení této směrnice je zodpovědný ředitel školy a zástupce ředitele školy.
2. O kontrolách jsou prováděny písemné záznamy.
3. Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 3. 9. 2012.
4. Školní řád byl projednán na pedagogické radě školy dne 21. 1. 2016 a schválen školskou radou dne 1. 3. 2016.
5. Školní řád nabývá účinnosti dnem 14. 3. 2016.
6. Žáci školy byli s tímto řádem prokazatelně seznámeni třídními učiteli. Dokladem je záznam v třídních knihách.
7. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a uložen k nahlédnutí na určeném dostupném místě v chodbě školy v přízemí.
8. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání aktuálního školního řádu a jeho dostupnosti. Seznámení se školním řádem potvrdili svým podpisem na předloženém formuláři, posléze založeném do osobní dokumentace žáků.

V Ostravě, dne 1. 3. 2016

Mgr. Libor Suchoň, ředitel školy