Základní škola Ostrava-Vítkovice, Šalounova 56 příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY	
ŠKOLNÍ ŘÁD - Č. J. ZSSAL2070/2026	
Vypracoval:	**Mgr. Jaromír Šedý, MBA, DBA** ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 08. 2026
Školská rada schválila dne:	31. 08. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01. 09. 2026
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 09. 2026

Obecná ustanovení

Ředitel školy vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, tento školní řád. Školní řád byl projednán v pedagogické radě a schválen školskou radou.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

§ 30, odst. 1 a) zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění
§ 21, 22 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

A. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo

a. na vzdělávání a školské služby,
b. na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
c. být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
d. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
e. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
f. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků „Žákovský parlament“, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se jejich stanovisky a vyjádřením zabývat,
g. na bezpečné, respektující a podnětné prostředí, ve kterém nebudou vystaveni fyzickému ani psychickému násilí, ponižování, diskriminaci ani jiným formám rizikového chování,
h. na ochranu před sociálně-patologickými jevy,
i. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
j. účastnit se akcí pořádaných školou, pokud splní podmínky stanovené pro konkrétní akci.

2. Žáci jsou povinni

a. žáci jsou povinni řádně docházet do školy a vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem,

b. žák je povinen dodržovat mimořádná opatření vydaná příslušnými orgány veřejné moci a organizační pokyny školy, jsou-li vydána v souladu s právními předpisy,

c. dodržovat školní řád, řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

d. žák je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a tímto školním řádem,

e. ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,

f. nepoškozovat majetek školy a spolužáků,

g. respektovat práva druhého, je nepřípustné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv druhého.

3. Připravenost žáka na výuku

a. Žák má povinnost řádně se připravovat na výuku.

b. Pokud žák nemá potřebné pomůcky na výuku a nemůže proto plnit zadané úkoly, může mu vyučující zadat náhradní práci, případně po dohodě se zákonným zástupcem může požadovat náhradu hodiny, kdy žák nepracoval. O této skutečnosti bude zákonný zástupce informován telefonicky nebo prostřednictvím žákovské knížky předem.

c. Pokud si žák nepřinese do hodiny tělesné výchovy cvičební úbor, může mu vyučující zadat náhradní písemnou práci. Při absenci nad 50% aktivní účasti v hodinách tělesné výchovy nebude žák hodnocen. Žák může vykonat klasifikační zkoušku v náhradním termínu.

d. Při opakovaném zapomínání pomůcek potřebných pro výuku a neplnění úkolů lze udělit výchovné opatření.

e. Četnost zadávání domácích úloh je plně v kompetenci vyučujícího. Ten může vyžadovat podpis rodičů pod domácí úkol jako potvrzení domácího vypracování. Zapomenutí sešitu s domácím úkolem nebo nenapsání domácího úkolu nelze klasifikovat klasifikační stupnicí nedostatečná (5). Domácí úkoly lze hodnotit (viz Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků - I., D), ale jejich hodnocení nesmí mít rozhodující vliv na výslednou známku z daného předmětu na vysvědčení. Je nutné zohledňovat, že domácí podmínky jednotlivých žáků se mohou velmi výrazně lišit.

4. Žákovské knížky

a. Na začátku školního roku si žák s pomocí třídního učitele správně, úplně a úhledně doplní veškeré údaje na úvodních listech papírové žákovské knížky. Rozvrh hodin se vyplní pouze tužkou. Neplatí pro elektronické žákovské knížky.

b. Třídní učitel dbá, aby žák měl každou nepřítomnost řádně doloženou v omluvném listě, který je součástí žákovské knížky nebo samostatným dokladem. Potvrzení dětského lékaře požaduje pouze v odůvodněných případech.

c. V případě pochybností při omlouvání žáků neprodleně kontaktuje rodiče a informuje vedení školy.

d. Vyučující jednotlivých předmětů zapisují průběžně výsledky hodnocení žáka do elektronické žákovské knížky, vždy nejpozději do jednoho týdne. V hodnocení uvede označení, datum a obsah (téma) konkrétní práce žáka.

e. Sdělení a poznámky, které vyučující zapisují do žákovských knížek, musí být konkrétní, věcné a výstižné, případně charakterizující konkrétní přestupek žáka.

f. Kontrolu žákovských knížek provádí třídní učitel 1x měsíčně.

g. Zákonný zástupce je povinen kontrolovat žákovskou knížku minimálně 1x týdně a kontrolu stvrdit podpisem. Zákonný zástupce je povinen se nejméně 1x týdně přihlásit a zkontrolovat údaje v elektronické žákovské knížce.

h. Při ztrátě žákovské knížky žák zaplatí finanční částku 19 Kč (3.-5. ročník) nebo 14 Kč (1. a 2. ročník) za novou žákovskou knížku, ztrátu je nutno posoudit individuálně (úmyslná nebo náhodná).

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

5. Zákonní zástupci žáků mají právo na

a. svobodnou volbu školy pro své dítě,

b. informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím,

c. informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka ve škole podávají pedagogičtí pracovníci školy zákonnému zástupci prostřednictvím papírové žákovské knížky nebo elektronické žákovské knížky (dále e-ŽK), osobně na třídních schůzkách a konzultačních hodinách nebo po předchozí domluvě i v jiné dny. V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonného zástupce žáka bezprostředně prokazatelným způsobem. Odkaz na e-ŽK je na www.zssalounova.cz., BAKALÁŘI, přístupové jméno a heslo obdrží zákonný zástupce od třídního učitele.

d. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,

e. právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,

f. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

g. děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, mají právo na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení,

h. volit a být voleni do školské rady,

i. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

j. projednávat závažné otázky týkající se vzdělávání žáka s kompetentními zaměstnanci školy,

k. požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka,

l. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

6. Zákonní zástupci žáka jsou povinni

a. zajistit, aby žák docházel řádně do školy, příp. do školní družiny. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle § 182 školského zákona.

b. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnil projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka,

c. oznamovat škole údaje nutné do školní matriky (podle 28 odst. 2 školského zákona), jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození-nebylo-li rodné číslo přiděleno, státní občanství, místo narození a místo trvalého pobytu, místo pobytu v zahraničí a adresu zahraniční školy, údaje o přechozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání, údaje o znevýhodnění žáka, údaje o podpůrných opatřeních poskytovaných žákovi a o závěrech vyšetření uvedených v doporučení školského poradenského zařízení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka,

d. bezodkladně hlásit všechny změny povinných údajů,

e. nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,

f. přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (15. leden - 15. únor); nepřihlásí-li dítě k zápisu povinné školní docházky, dopustí se tím přestupku podle § 36 odst. 4 školského zákona.

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

1. Žáci se chovají v souladu s obecně platnými normami slušného chování ke všem osobám ve škole, zejména k pedagogickým pracovníkům, ke všem ostatním zaměstnancům a žákům školy.
2. Ve všech prostorách školní budovy platí pro všechny zákaz žvýkat žvýkačku z důvodu předcházení těžko odstranitelného znečištění interiéru školy.
3. Žáci své vyučující (případně ostatní dospělé osoby) při příchodu do třídy nebo při odchodu ze třídy zdraví povstáním.
4. Při vstupu do kabinetů, kanceláře a tříd, ve kterých je vyučování, dodržuje žák všechny zásady společenského chování.

5. Žáci oslovují vyučujícího „paní učitelko“, „pane učiteli“, ostatní zaměstnance školy podle jejich pracovního zařazení.
6. Bez souhlasu dotčené osoby je zakázáno pořizovat a zveřejňovat její fotografie, videozáznamy a audiozáznamy.
7. Zvláště hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy, spolužákům nebo ostatním osobám ve škole se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem.
8. V zájmu žáka může zákonný zástupce předat škole kontaktní telefonní číslo. Pokud tak učiní, dává tím zároveň škole svůj souhlas s poskytováním informací o žákovi osobě, na kterou se tímto kontaktem škola dovolá. Tento souhlas lze kdykoliv písemně odvolat.
9. V případě potřeby mají zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci právo vzájemně si vyžádat osobní schůzku.
10. Zákonní zástupci žáků mají vstup do školy povolen v případech předem sjednané schůzky, nebo s vědomím vedení školy.
11. Zákonní zástupci žáka se řídí konzultačními hodinami jednotlivých vyučujících.
12. Jednání s pedagogickými pracovníky bez předchozího ohlášení je výjimečně možné ráno před vyučováním nebo v době jeho nepřímé pedagogické činnosti.
13. Mimořádné konzultace musí učitelé, kteří učí první hodinu, ukončit nejpozději v 7.50. V jiném čase, pokud zákonný zástupce trvá na okamžitém rozhovoru, musí zákonný zástupce vyčkat do doby, než se mu bude moci věnovat pedagogický pracovník, aniž by narušil svou přímou či nepřímou pedagogickou činnost.
14. Úřední hodiny pro žáky a zákonné zástupce jsou uvedeny na webových stránkách školy.

II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

§ 22a, 22b zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

A. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. volit a být voleni do školské rady,
5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

B. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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,
6. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním,
7. vykonávat dohled nad žáky dle stanoveného rozpisu.

III. Průběh a ukončování vzdělávání

§ 47, odst. 1, 2 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění
§ 36, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění
§ 46 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

A. Přípravný stupeň ZŠ

1. O zařazování žáků do přípravné třídy základní školy rozhoduje ředitel školy na žádost zákonného zástupce dítěte a na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení, které k žádosti přiloží zákonný zástupce.
2. Je určen pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, u kterých je předpoklad, že zařazení do přípravné třídy vyrovná jejich vývoj, přednostně děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky. Přípravnou třídu lze zřídit, pokud se v ní bude vzdělávat nejméně 10 dětí a nejvýše 15 dětí.

B. Základní škola

1. Školní docházka je povinná po dobu devíti školních roků, nejvýše však do konce školního roku, v němž žák dosáhne sedmnáctého roku věku
2. Základní vzdělávání v základní škole má 9 ročníků a člení se na první stupeň a druhý stupeň. První stupeň je tvořen prvním až pátým ročníkem a druhý stupeň šestým až devátým ročníkem.
3. O přijetí k základnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.
4. Stupeň základního vzdělání získá žák úspěšným ukončením vzdělávacího programu základního vzdělávání v základní škole.

IV. Provoz a vnitřní režim školy

§ 30, odst. 1 b) zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

A. Docházka do školy

1. Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí - on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část, - off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky, - individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků, - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků, - zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení, - informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení - pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám, - průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách. Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování. Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
2. Žák je povinen do školy chodit pravidelně a včas, účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin a činností organizovaných školou v rámci výchovně vzdělávacího procesu.
3. V době vyučování žáci nesmí bez doprovodu vyučujícího opustit, třídu, budovu školy nebo školní areál. Svévolné opuštění vyučování nebo akce organizované školou je závažným porušením školního řádu.
4. Účast v kroužcích je pro zapsané žáky v průběhu pololetí povinná. Ukončit tuto docházku lze pouze na základě písemného sdělení zákonného zástupce.

5. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě žádosti (omluvenky) zákonného zástupce prostřednictvím papírové žákovské knížky nebo omluvného listu. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si musí žáka ve škole osobně vyzvednout.
6. Pokud se dítě nemůže z důvodu předem známých zúčastnit vyučování, je zákonný zástupce povinen požádat písemně o jeho uvolnění před zahájením nepřítomnosti žáka:
    a. na 1 až 3 dny prostřednictvím papírové žákovské knížky nebo omluvného listu, absenci omlouvá třídní učitel;
    b. na více dnů podá zákonný zástupce předem písemnou žádost řediteli školy; po udělení souhlasu ředitele školy může být žák uvolněn z výuky až na 10 pracovních dnů v jednom školním roce;
7. zákonný zástupce si u vyučujících jednotlivých předmětů za dobu nepřítomnosti vyzvedne učivo a úkoly pro domácí zpracování a dohodne si s ním způsob odevzdání. Nepřítomnost žáka ve výuce není důvodem k omluvě případné nepřipravenosti na vyučování.
8. Důvod nepřítomnosti i důvod uvolnění žáka z vyučování zákonný zástupce musí uvést konkrétně, absence z tzv. „rodinných důvodů“ bude považována za neomluvenou. V případě nesouhlasu může zákonný zástupce písemně požádat o přezkoumání ředitele školy. Jinak zůstává absence neomluvená.
9. V případě náhlé nevolnosti nebo úrazu žáka třídní učitel nebo vyučující příslušné hodiny informuje telefonicky zákonného zástupce žáka nebo jím pověřenou osobu a domluví se na dalším postupu.
10. Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutných případech, a to na nezbytně dlouhou dobu.
11. Je-li žák po nemoci a má doporučený zotavovací režim (nemůže do jednoho týdne cvičit v TV), musí zákonný zástupce tuto skutečnost prokázat písemně třídnímu učiteli a vyučujícímu TV. Žák je přítomen v hodině TV a řídí se pokyny vyučujícího. Pokud jsou tyto hodiny zařazeny podle rozvrhu na první nebo poslední hodiny vyučování, může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
12. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
13. V předmětu TV ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě lékařského posudku, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Místo dvou hodin tělesné výchovy má žák určený náhradní způsob vzdělávání, který mu určí ředitel školy. Pokud jsou tyto hodiny zařazeny podle rozvrhu na první nebo poslední hodiny vyučování, může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
14. V době nemoci je žák povinen dodržovat léčebný režim.

B. Omlouvání absence

Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování:

1. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě (osobně, telefonicky, prostřednictvím papírové žákovské knížky a e-ŽK nebo e-mailem na adresu třídního učitele nebo školy: zssalounova@seznam.cz).
2. Nedostaví-li se žák 4. kalendářní den od počátku nepřítomnosti do školy a škola o důvodech nepřítomnosti není informována výše popsaným způsobem, může třídní učitel telefonicky (písemně) kontaktovat zákonného zástupce, aby zjistil důvod absence. Nebude-li důvod zjištěn, bude absence evidována jako neomluvená.
3. Po návratu žáka do školy je zákonný zástupce povinen **bezodkladně doložit důvody nepřítomnosti** s přesným vymezením délky. V případě pozdního doložení omluvenky je řešení absence plně v kompetenci třídního učitele, který individuálně posoudí důvody. Maximálně přípustná doba pro doložení omluvenky je 5 pracovních dnů, **poté bude absence neomluvena**. Při zpětném doložení nebude na omluvenku brán zřetel, absence bude vedena nadále jako neomluvená.
4. O neomluvené i zvýšené omluvené absenci nad 100 hodin za pololetí informuje třídní učitel výchovného poradce.
5. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem třídní učitel formou pohovoru, upozorní na povinnost stanovenou zákonem, seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti a provede zápis z pohovoru. V případě, že se zákonný zástupce nedostavil ve sjednaném termínu, informuje třídní učitel ředitele školy.
6. Při počtu neomluvených hodin nad 10 (u žáků 1. stupně), nad 12 (u žáků 2. stupně), případně při zvýšené podezřelé omluvené absenci nad 100 hodin za pololetí svolává ředitel výchovnou komisi.
7. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, třídní učitel tuto skutečnost s vedením školy oznámí písemně na přestupkové oddělení příslušného městského obvodu Ostravy.
8. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, ~~a~~ v případě pokračující neomluvené absence a v závažných případech u vysoké omluvené absence se tato skutečnost hlásí kromě přestupkového oddělení příslušného městského obvodu Ostravy také na OSPOD. Škola postupuje v souladu s metodickým doporučením MŠMT-780/2024-3.
9. Pokud to považuje za nezbytné, může škola požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem, a to jako součást (přílohu) omluvenky vystavené zákonným zástupcem, v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování nebo celková absence žáka přesáhne 100 hodin v daném pololetí. Třídní učitel bude o nutnosti tohoto potvrzení informovat zákonného zástupce prostřednictvím žákovské knížky nebo v dopisu - Upozornění na vysokou školní absenci.

10. V případě nutnosti testování žáků a nošení ochranných pomůcek ve škole, žák je povinen toto dodržovat. Pokud zákonný zástupce projeví nesouhlas s testováním, žák musí po celou dobu pobytu ve škole mít ochranné pomůcky na dýchací cesty. V případě, že zákonný zástupce nesouhlasí s testováním, ani s nošením ochranných pomůcek, žák nesmí do školy vstoupit, bude se jednat o neomluvenou absenci. Absence se omluví jen v případě, že zákonný zástupce doloží lékařskou zprávu, v tomto případě i škola bude škola žákovi připravovat učivo, které se probírá.

C. Režim školy

1. Do školní budovy mají žáci povolen vstup v 7:40 hod., pro žáky přihlášené do školní družiny je vchod přístupný od 6:00 hod.
2. Po příchodu do školy se žáci v šatně přezouvají do domácí obuvi s podrážkou nezanechávající černé stopy na podlaze. V šatně také odkládají svrchní oděv.
3. Žákům není dovoleno vstupovat do školy s kolem, koloběžkou či na kolečkových bruslích. Žáci na budově Halasova mohou svá kola nebo koloběžky uschovat v cykloboxech.
4. Vyučování začíná v 8:00 hod. Žák je povinen sedět na svém místě připravený na výuku. Do budovy školy žák vstupuje nejpozději v 7:55 hod. Pozdní příchody do hodin zaznamenává vyučující dané hodiny do třídní knihy, kde uvede počet minut pozdního příchodu. Třídní učitel vede evidenci počtu minut pozdních příchodů u jednotlivých žáků. Jakmile součet dosáhne výše 45 minut, připočítá třídní učitel na konci pololetí počet celých hodin do neomluvené absence.
5. Vyučování probíhá podle rozvrhu hodin a přestávek mezi vyučovacími hodinami, velká přestávka trvá 20 minut, polední přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut, ostatní přestávky 10 minut.
6. Začátky a konce vyučovacích hodin:

0. hodina	*7:00*	-	*7:45*
1. hodina	*8:00*	-	*8:45*
2. hodina	*8:55*	-	*9:40*
3. hodina	*10:00*	-	*10:45*
4. hodina	*10:55*	-	*11:40*
5. hodina	*11:50*	-	*12:35*
6. hodina	*12:45*	-	*13:30*
7. hodina	*13:40*	-	*14:25*
8. hodina	*14:35*	-	*15:20*

7. Z organizačních důvodů je možné vyučování začít o hodinu později nebo jej zkrátit. O této skutečnosti informuje třídní učitel zákonného zástupce žáka předem prostřednictvím papírové žákovské knížky nebo e-ŽK.
8. Škola je zajištěna proti vstupu nepovolaným osobám elektronickým systémem v budově Halasova a službou na vrátnici v budově Šalounova.
9. Po 8:00 hod. zajišťuje osobám vstup do budovy školy služba nebo elektronický přístupový systém z kanceláře školy. Návštěvy se hlásí jménem a uvedou důvod návštěvy. Zároveň se zapíší do knihy návštěv. Žákům je zakázáno umožnit vstup cizím osobám.

10. Šatny tříd uzamyká v 7:55 šatnář třídy, odevzdává klíče od šatny do skříňky. Uzamčení šaten kontroluje v 7:55 školník.
11. Žákům je zakázáno chodit do šaten jiných tříd.
12. V šatně je zakázáno nechávat cenné předměty nebo peníze. Po vyučování žáci nenechávají žádné své osobní věci v šatně, šatny se po skončení vyučování nezamykají.
13. V průběhu vyučování je vstup do šatny možný jen v doprovodu služby.
14. O přestávkách je zakázáno navštěvovat jiné třídy, po zazvonění jsou žáci na svých místech připraveni na výuku a dodržují zasedací pořádek.
15. Do odborných učeben (PC, F-CH, VV, cvičná kuchyně, knihovna, TV) vstupují žáci jen za přítomnosti vyučujícího, po celou dobu jsou povinni dodržovat řád konkrétní odborné učebny.
16. Okna ve třídách se otvírají pouze na ventilaci. Žákům není dovoleno samostatně manipulovat s okny, žaluziemi, s topením v celé budově školy.
17. Je zakázáno cokoliv z oken vyhazovat, nedodržení bude považováno za závažné porušení školního řádu.
18. Pokud žáci tráví přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ve škole, je nad nimi zajištěn pedagogický dohled.
19. Služba určená třídním učitelem se stará po celý týden o pořádek a čistotu ve třídě.
20. Opouští-li třída učebnu, zkontroluje služba společně s vyučujícím, zda je v lavicích a celé učebně pořádek, okna zavřená, židle nahoře, osobní věci si žák odnáší domů.
21. V době mimo vyučování se nesmí žáci zdržovat v prostorách školy, pokud není nad nimi vykonáván pedagogický dohled.
22. Žák, který se ve svém chování projevuje agresivitou, vulgárnostmi, šikanou, či opakovaným nerespektováním pravidel chování ve škole, může být na nezbytně nutnou dobu pod individuálním dohledem pedagogického pracovníka mimo třídu, bude mu poskytnuta možnost pokračovat ve vzdělávání s přihlédnutím k aktuálním potřebám. Rodiče budou o této situaci informováni a v případě nutnosti vyzváni k tomu, aby se neprodleně dostavili do školy k vyřešení situace, případně k vyzvednutí svého dítěte ze školy.
23. Pokud rodič na tuto výzvu nebude reagovat, bude tato skutečnost ohlášena na OSPOD, popřípadě Policii.

D. Školní družina

1. Školní družina je školské zařízení pro zájmové vzdělávání. Je součástí školy a její režim je zpracován ve vnitřním řádu školní družiny v souladu se školským zákonem a vyhláškou č.74/2005Sb. O zájmovém vzdělávání v platném znění.

E. Školní jídelna/výdejna

1. Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem. Při vyzvedávání obědů

do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténa ani zakázána přítomnost ve škole. Výdej jídla se provádí formou bezkontaktního výdeje v době od 11:30 – 11:40. Žáci a zaměstnanci stravující se ve výdejně AHOL se pak řídí ustanoveními AHOL.

2. Škola je zapojena do projektu „Obědy pro děti“.
3. Školní jídelna/výdejna je součástí školy. Ve školní jídelně/výdejně se uskutečňuje stravování žáků v době jejich pobytu ve škole.
4. Školní stravování se řídí vyhláškou č.107/2005Sb. O školním stravování v platném znění a provozním řádem školní jídelny/výdejny.
5. Žáci vzdělávající se v budově Halasova mají zajištěno stravování v sousední jídelně střední školy AHOL, zde se řídí příslušným provozním řádem školní jídelny.
6. Ředitel školy rozhodne o vyloučení žáka ze školního stravování (§ 31 školského zákona), pokud se žák dopustí podvodu při výdeji oběda, pokud se chová nevhodně k zaměstnancům školní jídelny-výdejny nebo svým jednáním ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních žáků ve školní jídelně/výdejně.

V. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

§ 30, odst. 1 c) zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

A. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění BOZ.
2. 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.
3. Při organizaci výuky, jinak než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, dbá na čistotu a pořádek ve všech prostorách školy i jejím okolí. Žáci se v budovách školy musí pohybovat opatrně, aby nedocházelo k jejich zbytečným úrazům.
5. Žákům je zakázáno přinášet do prostor školy zábavnou pyrotechniku, zbraně a věci nebezpečné zdraví či životu. Nebezpečné předměty vyučující žákovi odebere, uloží ve svém kabinetě a vyrozumí o tom jeho zákonného zástupce.
6. Ve všech prostorách školy platí zákaz kouření. Žákům je zakázáno přinášet do prostor školy tabákové výrobky, elektronické cigarety.
7. Do školy je zakázáno nosit omamné a návykové látky nebo alkohol a energetické nápoje, pod jejich vlivem vstupovat do školy a v prostorách školy nebo na akcích mimo

školu je užívat a jakkoliv s nimi manipulovat. Dále je zakázáno konzumovat ve škole nápoje s vysokým obsahem cukru a colové nápoje.

8. V případě, že žák do školy omamné a návykové látky nebo alkohol a energetické nápoje přinesl nebo je ve škole užíval či jakkoliv s nimi manipuloval, budou mu omamná nebo návyková látka nebo alkohol odebrány. V případě potřeby zajistí škola žákovi nezbytnou pomoc a zajistí bezpečnost ostatním žákům.
9. Každý zaměstnanec školy má povinnost při zjištění či jakémkoliv podezření na přítomnost omamné a návykové látky nebo její užití ve škole látku žákovi odebrat, informovat vedení školy a provést o tom zápis. Týká se i alkoholu. Ředitel školy ihned vyrozumí zákonného zástupce žáka a doporučí mu další postup.
10. Jestliže žák vstoupil do školy pod vlivem návykové látky či alkoholu, není schopen výuky, zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si jej ve škole vyzvedne. Ředitel školy informuje o celé záležitosti Policii ČR. V případě, že nedojde k nápravě a situace se opakuje, vyrozumí škola orgán sociálně-právní ochrany dětí.
11. Je-li důvodné podezření na užití návykové látky či alkoholu žákem, lze provést testování na přítomnost návykové látky v organismu, poskytl-li k tomu zákonný zástupce písemný souhlas. Testování provede metodik prevence sociálně patologických jevů (v jeho nepřítomnosti ředitel školy nebo zástupce ředitele školy) za přítomnosti dalšího zaměstnance školy.
12. Žákům školy je zakázáno získávat z internetu a rozšiřovat informace podporující rasovou a jinou nesnášenlivost, ohrožující mravnost, návody na výrobu látek ohrožující zdraví, bezpečnost apod.
13. Žáci se řídí vnitřními normami školy, s nimiž byli seznámeni (školním řádem, řádem školní družiny, řády odborných učeben, tělocvičny). S těmito normami a zásadami bezpečnosti ochrany zdraví a požární ochrany seznamuje žáky třídní učitel, učitel daného předmětu, případně vychovatel na začátku školního roku a následně při jakékoliv změně v průběhu školního roku. O poučení provede záznam do e-TK. V případě, že při seznámení se školním řádem, řádem odborné učebny, při poučení o bezpečnosti na školních akcích apod. někteří žáci chybí, zodpovědný pedagogický pracovník toto provede dodatečně a učiní o tom záznam do e-TK.
14. Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu, učitel pověřený dohledem to zaznamená v e-TK. Třídní učitel před každými prázdninami poučí své žáky o bezpečnosti, provede záznam do e-TK.
15. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání a při akcích mimo areál školy zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
16. Pro společné zájezdy tříd a další akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci řídí vnitřními řády těchto zařízení.
17. Při akcích konaných mimo školu nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků.

18. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem shromaždiště není areál školy, se zajišťuje bezpečnost na předem stanoveném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím papírové žákovské knížky nebo e-ŽK.
19. Při výuce tělesné výchovy dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného nářadí a náčiní před zahájením výuky.
20. Při sportovní akcích či kurzech klade škola zvýšený důraz na dodržování pokynů, právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, pokynů a zásad úrazové prevence pedagogickými pracovníky i žáky. Důsledně je vyžadováno ukázněné chování žáků. Žák musí mít k dispozici svůj průkaz zdravotní pojišťovny nebo jeho kopii.
21. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, při pobytu žáků v areálu školy nebo při akcích pořádaných školou, žáci **hlásí ihned** vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu.
22. Kontakty pro poskytnutí 1. pomoci ve škole a uložení prostředků 1. pomoci jsou uvedeny v Traumatologickém plánu školy
23. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickým spotřebičem, vypínači, zásuvkami a elektrickým vedením bez vědomí pedagogického pracovníka. Žákům je rovněž zakázáno manipulovat s hasicími přístroji. Nedodržení tohoto zákazu bude považováno za zvlášť hrubé porušení školního řádu.
24. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví, mravní výchovu a bezpečnost jiných osob.
25. V době vyučování musí mít žák vypnutý mobilní telefon a jiná elektrotechnická zařízení. V případě opakovaného neuposlechnutí příkazu vyučujícího, tuto elektrotechniku dobrovolně odevzdá učiteli a ten ji předá žákovi na konci vyučování nebo při odchodu na polední přestávku. Platí přísný zákaz pořizování audio a video záznamů a fotografování během přítomnosti žáka ve škole i na akcích mimo školu. Toto zneužití, případně umístění nahrávek na sociální sítě, bude považováno za závažné porušení školního řádu, narušování osobní svobody a ochrany osobních údajů.
26. Ve škole mají žáci zákaz vytahovat zvířata z terárií a akvárií, krmit zvířata a klepat na akvária a terária.

B. Evidence a hlášení úrazů

§ 29, odst. 1, 2, 3 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

1. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
2. V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí, žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději **do konce následujícího vyučovacího dne, od okamžiku úrazu.**
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích.**
4. 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.
5. Záznam o jakémkoliv úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky.
6. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
7. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.
8. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
9. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
10. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci.
11. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.

12. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

VI. Zacházení se školním a osobním majetkem

§ 30, odst. 1 d) zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění

1. V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook…), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.
2. Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení školy a třídy, a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
3. Třídní učitelé poučí na začátku školního roku žáky a na třídních schůzkách seznámí zákonné zástupce o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 § 2921 zákona č.89/2012, občanský zákoník) a odpovědnosti za škodu žákům (§ 391 zákona č.262/2006, zákoník práce).
4. Svévolné poškození majetku školy, učebních pomůcek apod. uhradí žák, nebo jeho zákonný zástupce v plném rozsahu a bude žákovi uloženo adekvátní výchovné opatření.
5. Žák nebo jeho zákonný zástupce může sjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.
6. Žák dostává na zpravidla jeden školní rok do bezplatné výpůjčky učebnice. Pokud žák odevzdá učebnici na konci školního roku ve stavu, který neodpovídá běžnému opotřebení nebo pokud žák učebnici ztratí, zakoupí neprodleně novou, v případě, že ji neodevzdá, uhradí částku odpovídající aktuální pořizovací ceně učebnice (viz směrnice).
7. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli, který koná dohled, nebo třídnímu učiteli.
8. Pokud žák zjistí nebo způsobí závadu na školním majetku (nábytku a zařízení), ohlásí to ihned vyučujícímu, o přestávce učiteli, který koná dohled, nebo třídnímu učiteli.

VII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

§ 30, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, § 31 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění
§ 51 až 53 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění
§ 14 až 23 vyhl. 48/2005 Sb. v platném znění

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, zkoušení a přezkoušení žáka, udělování pochval a kázeňských opatření a hodnocení chování jsou součástí školního řádu organizace a jsou uvedena v příloze č. 1 Školního řádu.

VIII. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

§ 16 - 19 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění
vyhláška 27/2016 Sb. v platném znění

A. Podpůrná opatření prvního stupně

1. Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení ŠPZ i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.
2. Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy a seznámí s ním zákonného zástupce.
3. Vyhodnocení poskytování podpůrného opatření se provádí nejpozději po 3 měsících.
4. Pokud by podpůrná opatření prvního stupně nepostačovala, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci ŠPZ za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhláška č. 27/20016 Sb.).

B. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

1. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení ŠPZ s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka.
2. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
3. Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhláška č. 27/2016 Sb.).
4. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce, zpravidla bezodkladně, v odůvodněných případech nejpozději do 4 měsíců od vydání doporučení.
5. Škola ve spolupráci se školským poradenským zařízením, žákem a zákonným zástupcem žáka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.
6. Školské poradenské zařízení vyhodnotí poskytování podpůrných opatření ve lhůtě jím stanovené, nejdéle však do 1 roku od vydání doporučení.
7. V případě, že podpůrná opatření nepostačují, postupuje škola v souladu s § 16 odst. 5, 6 vyhl. č. 27/2016 Sb. v platném znění.

IX. Používání umělé inteligence ve škole

1. AI je povolena jako podpůrný nástroj pro vzdělávání, avšak její použití musí být v souladu s pravidly etiky a akademické integrity.
2. Používání AI při zkouškách a testech je zakázáno, pokud není učitelem výslovně povoleno.
3. Žák je povinen uvést, pokud při vypracování úkolu využil AI a jakým způsobem.

4. Jakékoli podvodné využití AI (plagiátorství, automatické generování odpovědí bez vlastního přínosu) je považováno za porušení školního řádu.
5. Učitelé mají právo požadovat dodatečné objasnění práce žáka, pokud existuje podezření na neoprávněné využití AI.
6. Osobní údaje nesmí být vkládány do externích AI nástrojů bez souhlasu školy a zákonných zástupců.

Příloha č. 1 Organizačního řádu školy - školního řádu

§ 30, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, § 31 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, § 51 až 53 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění, § 14 až 23 vyhl. 48/2005 Sb. v platném znění

Příloha upravuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání, zkoušení a přezkoušení žáka, udělování pochval a kázeňských opatření a hodnocení chování.

I. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

A. Zásady hodnocení

1. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se odrazí v hodnocení klasifikačním stupněm za pololetí školního roku. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy (Bakalář), případně skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně - písemnou korespondencí, telefonicky, osobně. Cílem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, podle zjištěných výsledků učitel průběžně přijímá vhodná pedagogická opatření.
2. Hodnocení učitel vede pozitivně a motivuje žáky k další činnosti, vzbuzuje pocit sebedůvěry, podněcuje k intenzivnější práci.
3. Při hodnocení učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
4. Do hodnocení vědomostí učitel nezahrnuje chování žáka.
5. Hodnocení probíhá průběžně, písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celé klasifikační období.
6. Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení bez zbytečného odkladu, po ústním zkoušení ihned.
7. Od druhého ročníku žák píše dvě čtvrtletní písemné práce za jedno pololetí školního roku z předmětů český jazyk a matematika, z ostatních předmětů dle rozhodnutí vyučujícího.
8. Čtvrtletní písemnou práci mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu, vyučující oznámí termín žákům minimálně týden předem a zapíše do e-TK.
9. Opravené písemné práce učitel předloží všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
10. Hodnocení žáka probíhá zásadně v době vyučování, mimo vyučování může žák po dohodě s vyučujícím psát pouze kontrolní písemné práce v náhradním termínu a opravné kontrolní práce.

11. Žák je seznámen s pravidly hodnocení. Žák si může po dohodě s vyučujícím neúspěšné hodnocení opravit.
12. V celkovém hodnocení se hodnotí výsledky vzdělávání, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
13. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem známek běžné klasifikace. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel ke specifickým potřebám žáka.
14. Za celkovou klasifikaci zodpovídá vyučující daného předmětu, jestliže vyučuje jeden předmět více učitelů, určí klasifikaci po vzájemné dohodě.
15. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu vyučující zahrne do celkového hodnocení i hodnocení příslušné instituce.

B. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
2. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
3. Při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál.
4. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
5. Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

C. Klasifikace

1. Pedagogický pracovník je povinen vést soustavnou písemnou evidenci o každé klasifikaci žáka tak, aby mohl doložit způsob získání známek (zkoušení ústní, písemné…) a správnost celkové klasifikace za klasifikační období.
2. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období odevzdá učitel svou evidenci klasifikace žáků zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
3. Pedagogický pracovník je povinen uschovat písemné a grafické práce, jejichž ohodnocení se podílí na určení celkové klasifikace žáka, a to po dobu celého příslušného školního roku včetně hlavních prázdnin, tedy do zahájení následujícího školního roku.
4. V případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 31. 10. následujícího školního roku. Na požádání tyto práce musí předložit vedení školy a zákonnému zástupci žáka.
5. 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. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

6. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
    a. soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
    b. soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
    c. různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
    d. didaktickými testy,
    e. kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
    f. analýzou různých činností žáka,
    g. konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
    h. rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

D. Domácí příprava na vyučování

Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole. Domácí příprava je přirozenou, každodenní součástí výuky a žák ji realizuje v případech, kdy k tomu nebyl učitelem vyzván. Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.

Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům. Škola se nepodílí na vytváření domácího prostředí pro přípravu na vyučování. Nerozhoduje o časovém rozvrhu přípravy žáka na vyučování. Rodičům a žákovi pouze doporučuje vhodné postupy.

<u>Formy domácích úkolů</u>

a. Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální.
b. Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné.
c. Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukovaný rozsah a náročnost. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

<u>Typy domácí přípravy, typy domácích úkolů</u>

Příprava pomůcek - příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi na výuku dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů

Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly

- opakování látky z předchozích hodin
- příprava na písemnou práci

- slovní zásoba do cizích jazyků
- příprava na verbální zkoušení, výklad, referát apod.
- beseda - diskuse na dané téma
- čtení na 1. stupni - denní čtení
- doporučená četba - výběr knih posoudí vyučující a zároveň určí způsob zpracování záznamů o četbě

Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly

- pravidelné - týkají se přípravy do všech předmětů, zejména však do matematiky, českého jazyka, cizího jazyka
- nepravidelné/mimořádné - výtah, výpisek, referát, projekt, čtenářský deník, protokol laboratorních prací apod.

Zadávání domácí přípravy

- Zadávání domácích úkolů a jejich frekvence je v kompetenci vyučujícího.
- Vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly.
- Domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu.
- Zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal (popř. zadání napíše na tabuli).
- Pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci.
- Domácí příprava a domácí úkol je zadáván tak, aby ho žák byl schopen vypracovat samostatně.

Způsob zpracování domácích úkolů

- Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní. Forma domácích úkolů a zvolení způsobu zpracování je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonných zástupců (po předchozí dohodě se zák. zástupci).
- Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.
- Žák ve všech písemných domácích úkolech dodržuje pravidla českého pravopisu.

Kontrola domácí přípravy

Vyučující kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva, nechá žákům prostor na dotazy, pracuje efektivně s chybami žáků a využívá je k pozitivní korekci žákova učení. Splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

- ústním ověřením znalostí a dovedností
- kontrolou písemnosti
- kontrolou pomůcek
- slovním hodnocením splněného úkolu

Hodnocení domácích úkolů

Domácí úkoly až na výjimky nejsou klasifikovány Mezi výjimky patří: referáty, čtenářský deník, recitace, zpracování laboratorní práce, zpracování dlouhodobého projektu, prezentace. V případě klasifikovaných domácích úkolů umožní učitel žákovi před výslednou klasifikací opravy chyb a opravu grafického zpracování, v případě nutnosti poskytne žákovi konzultaci.

Nesplnění domácích úkolů

- Pokud žák nesplní zadaný úkol, oznámí tuto skutečnost vyučující zákonnému zástupci prostřednictvím zápisu do žákovské knížky (papírová, elektronická).
- Opakované nenošení pomůcek je považováno za porušení školního řádu s možnými příslušným sankcemi dle školního řádu (výchovná opatření).
- Opakované nenošení domácích úkolů může být zahrnuto do celkové klasifikace žáka, především v případech, kdy se jeho hodnocení pohybuje mezi jednotlivými klasifikačními stupni.

E. Způsob hodnocení žáků cizinců

1. Při klasifikaci cizinců se postupuje podle školského zákona a podle Metodického pokynu Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT). Při hodnocení dětí cizinců z předmětu český jazyk a literatura se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka.

II. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace

A. Stupně hodnocení prospěchu

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

2. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)"
3. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a).
4. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
   a. předměty s převahou teoretického zaměření,
   b. předměty s převahou praktických činností,
   c. předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

5. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

B. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

1. Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematika.
2. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
    a. ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
    b. schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
    c. kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
    d. aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
    e. přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
    f. kvalita výsledků činností,
    g. osvojení účinných metod samostatného studia.
3. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

    a. **Stupeň 1 (výborný)**

    Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

    b. **Stupeň 2 (chvalitebný)**

    Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

c. **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

d. **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

e. **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

C. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

1. Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.
2. Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
    a. vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
    b. osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
    c. využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,

d. aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
e. kvalita výsledků činností,
f. organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
g. dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
h. hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
i. obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

3. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

a. Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

b. Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

c. Stupeň 3 (dobrý)

d. Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

e. Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické 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 způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

f. 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 teoretické 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, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, 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 laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

D. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

1. Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.
2. Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
3. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
    a. stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
    b. osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
    c. poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
    d. kvalita projevu,
    e. vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
    f. estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
    g. v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
4. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

    a. **Stupeň 1 (výborný)**

    Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý,

originální, procítěný, v hudební, branné a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost.

b. **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, 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 z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku, brannost a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

c. **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální 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, brannost a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost.

d. **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

e. **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšině chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

5. Hodnocení výkonu žáka v aplikaci Bakaláři:

Formy hodnocení	***Označení***	***Váha známky***
Čtvrtletní a pololetní písemné práce	*ČP*	*10*
Ústní zkoušení, recitace	*ÚZ*	*5*
Referát	*R*	*3*
Laboratorní práce	*LP*	*3*
Samostatná práce žáka	*SP*	*3*
Diktát	*D*	*3*
Desetiminutovky	*10M*	*3*
Čtení, psaní	*ČtPs*	*3*
Aktivita v hodině	*AH*	*1*

6. Pravidla pro hodnocení výkonů žáků jsou vymezena pro všechny ročníky školy, jsou vytvořena ve spolupráci všech učitelů a jsou závazná. Písemné práce jsou bodovány, výsledný počet bodů je převeden do klasifikačního stupně, rozvržení klasifikační stupnice je v kompetenci jednotlivých metodických sdružení na 1. stupni a jednotlivých předmětových komisí na 2. stupni školy.

7. Aritmetický průměr známek získaných za pololetí není žádným kritériem pro výslednou známku za daný předmět.
8. Vedle hodnocení známkou (klasifikačním stupněm) lze hodnotit slovně na základě doporučení PPP.

E. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
6. Slovní hodnocení žáka se řídí zásadami pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.
7. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení:

Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	*ovládá bezpečně*
2 – chvalitebný	*ovládá*
3 – dobrý	*v podstatě ovládá*
4 – dostatečný	*ovládá se značnými mezerami*
5 - nedostatečný	*neovládá*
Úroveň myšlení	
1 – výborný	*pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti*
2 – chvalitebný	*uvažuje celkem samostatně*
3 – dobrý	*menší samostatnost v myšlení*
4 – dostatečný	*nesamostatné myšlení*
5 - nedostatečný	*odpovídá nesprávně i na návodné otázky*
Úroveň vyjadřování	

1 – výborný	*výstižné a poměrně přesné*
2 – chvalitebný	*celkem výstižné*
3 – dobrý	*myšlenky vyjadřuje ne dost přesně*
4 – dostatečný	*myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi*
5 - nedostatečný	*i na návodné otázky odpovídá nesprávně*
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	*užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, ‚pracuje samostatně, přesně a s jistotou*
2 – chvalitebný	*dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb*
3 – dobrý	*řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby*
4 – dostatečný	*dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává*
5 - nedostatečný	*praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí*
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	*aktivní, učí se svědomitě a se zájmem*
2 – chvalitebný	*učí se svědomitě*
3 – dobrý	*k učení a práci nepotřebuje větších podnětů*
4 – dostatečný	*malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty*
5 - nedostatečný	*pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné*

Chování

1 – velmi dobré	*Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.*
2 - uspokojivé	*Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.*
3 - neuspokojivé	*Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.*

F. Pravidla pro celkové hodnocení

1. Žák je na konci pololetí hodnocen z předmětu stupněm 1 až 5.
2. V případě, že žák nebude hodnocen v prvním pololetí z některého předmětu, vykoná komisionální zkoušku do 31. 3.
3. V případě, že žák nebude hodnocen ve druhém pololetí z některého předmětu, vykoná komisionální zkoušku do 30. 9.
4. V případě, že bude hodnocen nejvýše ze dvou předmětů nedostatečnou známkou, vykoná komisionální zkoušku do 30. 9.

5. V případě hodnocení tří a více nedostatečnou známkou, žák nepostupuje do vyššího ročníku.
6. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn/a“.
7. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen/a“.
8. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn/a“.
9. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení:
    a. prospěl/a s vyznamenáním,
    b. prospěl/a,
    c. neprospěl/a,
    d. nehodnocen/a.
10. Prospěl/a s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,
11. Prospěl/a, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
12. Neprospěl/a, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
13. Nehodnocen/a, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

III. Dodatečné, komisionální a opravné zkoušky

§ 19 – 23 Vyhl. 48/2005 Sb. v platném znění

1. Klasifikační a dodatečná klasifikační zkouška

a. Zkoušku konají žáci vzdělávající se podle § 38 zákona 561/2004 Sb. v platném znění v souladu s vyhláškou 48/2005 Sb. Zkouška je komisionální.

b. Termín konání zkoušky dohodne ředitel školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

c. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem školy, stanoví termín zkoušky ředitel školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

d. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

e. Pokud se zkouška koná na konci druhého pololetí devátého ročníku a žákovi nebylo vydáno v předešlých 2 letech vysvědčení, je obsahem zkoušky vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 nebo § 18a odst. 1 za poslední 2 ročníky základního vzdělávání.

f. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním.

g. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: „Žák (yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona.“

h. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka je rozhodný výsledek zkoušky.

i. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

j. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o komisionální přezkoušení.

k. Důvodem pro konání dodatečného přezkoušení za účelem ověření znalostí žáka je rovněž absence žáka přesahující 30 % v jednotlivém předmětu, kdy z důvodu vysoké absence není vyučující schopen žáka hodnotit.

l. O potřebě přezkoušení v tomto případě rozhodne vyučující daného předmětu na základě individuálního posouzení a zohlednění specifických potřeb žáka, tuto skutečnost projedná se zástupcem ředitele, který po dohodě s ředitelem školy stanoví termín klasifikační zkoušky a minimálně s týdenním předstihem s ním seznámí zákonného zástupce žáka.

m. O rozsahu i formě zkoušky rozhodne vyučující.

n. Při zkoušce bude přítomen další pedagog z příslušné předmětové komise.

o. Zkouška bude mít zásadní vliv na celkovou klasifikaci žáka.

p. Žák může v jednom dni konat maximálně jednu ověřovací zkoušku.

q. Tato zkouška je zkouškou komisionální.

2. Komisionální přezkoušení

a. 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, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.

b. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

c. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy.

d. Komise je tříčlenná a tvoří ji: předseda, zkoušející učitel, přísedící.

e. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení, výsledek stanoví komise hlasováním, výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu.

f. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

g. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

h. O přezkoušení se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.

i. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu,

j. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

k. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

l. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

3. Opravné zkoušky

a. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

b. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna, v termínu stanoveném ředitelem školy.

c. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

d. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl.

e. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

f. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, vystaví škola nové vysvědčení, kde uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

g. Třídní učitel zapíše opravnou zkoušku do dokumentace žáka.

IV. Výchovná opatření k posílení kázně a hodnocení chování

§ 31, odst. 1-5 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění,
§ 17 Vyhl. 48/2005 Sb. v platném znění

A. Výchovná opatření

1. Pochvaly

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

b. Ředitel 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, za mimořádně úspěšnou práci.

c. O udělení pochvaly informuje ředitel školy žáka i zákonného zástupce.

d. Třídní učitel eviduje udělení pochvaly v dokumentaci žáka.

e. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

2. Kázeňská opatření

a. Mezi kázeňská opatření patří napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy.

b. Kázeňská opatření zohledňují intenzitu porušení školního řádu bez ohledu na specifické potřeby žáka. Posloupnost ani četnost použití kázeňských opatření není určena. pokud se prokáže, že žák si nezavinil neomluvenou absenci. Např. žák 1. - 2. ročníku - matka jej neposílá do školy, rodič se se žákem přestěhuje a rodič nepřihlásí dítě ke vzdělávání na novou školu, pak neomluvená absence nabíhá, vše se hlásí, ale žák nebude hodnocen sníženým stupněm z chování.

c. Udělení napomenutí třídního učitele a důtka třídního učitele je v kompetenci třídního učitele (na návrh ostatních vyučujících).

d. Udělení důtky ředitele školy je v kompetenci ředitele školy a projednáno pedagogickou radou.

e. Třídní učitel zapíše udělení každého z kázeňských opatření do dokumentace žáka a současně písemně vyrozumí zákonného zástupce žáka prostřednictvím žákovské knížky nebo písemné návratky.

f. **Napomenutí třídního učitele** se uděluje za méně závažné a ojedinělé přestupky proti školnímu řádu. Např.:

   i. za zapomínání pomůcek potřebných pro výuku,

   ii. za neplnění úkolů,

   iii. za neomluvenou absenci (1 - 4 hodiny),

   iv. za nepřezouvání se,

v. za nedbalostní chování k zařízení školy,

vi. za znečišťování školy a okolí, apod.

g. **Důtka třídního učitele** se uděluje za závažnější nebo přestupek proti školnímu řádu. Např.:

i. za intenzivní zapomínání pomůcek potřebných pro výuku,

ii. za neplnění úkolů,

iii. za nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni,

iv. za neomluvenou absenci (5 - 10 hodin),

v. za vulgární vyjadřování vůči zaměstnancům školy,

vi. za drobné poškození školního majetku,

vii. za používání mobilního telefonu ve vyučovací hodině bez souhlasu vyučujícího,

viii. za pracovní nekázeň,

ix. za časté pozdní příchody do hodin, předčasné odchody z hodin

h. **Důtka ředitele školy** se uděluje za závažný přestupek. Např.:

i. za používání mobilního telefonu bez souhlasu vyučujícího ve vyučovací hodině,

ii. za neomluvenou absenci (11 - 19 hodin)

iii. za úmyslné poškození školního majetku,

iv. za neuctivé, hrubé a vulgární chování k zaměstnancům školy,

v. za kouření v prostorách školy,

vi. za agresivní chování ke spolužákům a jiným osobám v prostoru školy a na akcích mimo školu,

vii. za falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole, přepisy známek a poznámek v žákovské knížce,

viii. za závažnější přestupky

3. Stupně hodnocení chování

a. V hodnocení chování se jedná o délku projevů chování v průběhu sledovaného období, zohledňují se žákovi přiznaná podpůrná opatření.

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

i. *1 – velmi dobré,*

ii. *2 – uspokojivé,*

iii. *3 – neuspokojivé*

c. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

i. Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

ii. Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

iii. Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

d. Udělení sníženého stupně z chování projednává pedagogická rada individuálně, v hodnocení chování se zohledňují specifika a přihlíží se k přiznaným podpůrným opatřením žáka.

e. Snížený stupeň z chování lze udělit za velmi závažné nebo dlouhodobé porušování pravidel, soustavně opakované přestupky proti Školnímu řádu, např.:
   i. za úmyslné způsobení újmy na zdraví,
   ii. za krádež,
   iii. za pořizování audio a video záznamů v prostorách školy a na akcích mimo školu,
   iv. za šíření audio a video záznamů prostřednictvím ICT a internetu,
   v. za záškoláctví a neomluvenou absenci (2° za 20 – 29 hodin, 3° za 30 a více hodin).

Vypracoval:	Mgr. Jaromír Šedý, MBA, DBA
Projednáno:	na poradě dne 31.08.2026
Účinnost od:	01.09.2026
Vydáno na základě:	Z561/2004 Sb. (školský zákon), V48/2005 Sb, V27/2016 Sb

V Ostravě 01. 09. 2026

Mgr. Jaromír Šedý, MBA, DBA v. r.
ředitel školy

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2025. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2026

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením ve sborovně školy, na informační tabuli a na webových stránkách školy.

Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 31.8.2026.

Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání a obsahu školního řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn na informační tabuli školy a na webových stránkách školy.

_____

Mgr. Jaromír Šedý, MBA, DBA v. r.
ředitel školy