



Centrum BAZALKA – ZŠ speciální a MŠ speciální, o.p.s., U Jeslí 198/13, České Budějovice 370 01	
Vydal: ředitel školy Mgr. Milan Abrman	
Školní řád základní školy speciální, verze 4	
Č. j.: 5/2017	Účinnost od: 12. 6. 2017
Spisový znak: 518	Skartační znak: A45

Školní řád

Mgr. Milan Abrman
ředitel školy

1 Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v posledním znění, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

1.2 Obsah školního řádu

1	Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).....	2
1.1	Vydání školního řádu	2
1.2	Obsah školního řádu	2
1.3	Závaznost školního řádu	3
2	Práva a povinnosti žáků	4
2.1	Žáci mají právo:.....	4
2.2	Žáci jsou povinni:	4
3	Práva a povinnosti zákonných zástupců	6
3.1	Zákonní zástupci mají právo:	6
3.2	Zákonní zástupci žáků jsou povinni:	6
4	Vzájemné vztahy ve škole	8
4.1	Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole	8
4.2	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech	8
5	Provozní a vnitřní režim školy	9
5.1	Provozní a organizační záležitosti	9
5.2	System péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně	9
6	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy 11	
6.1	Úrazy žáků.....	11
6.2	Bezpečnost a ochrana zdraví	12
6.3	Prevence rizikového chování	13
6.4	Prevence šíření infekčních onemocnění	13
6.5	Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení	13
	a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním.	13
7	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	14

7.1	Zákaz poškozování a ničení majetku	14
7.2	Náhrada škody	14
8	Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)	15
8.1	Omlouvání nepřítomnosti žáka	15
8.2	Řešení neomluvené absence	15
9	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou u žáků se SVP	17
9.1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	17
9.2	Zásady pro hodnocení chování	18
10	Slovní hodnocení	19
11	Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií	20
12	Stupně hodnocení chování	22
13	Sebehodnocení žáků	22
14	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	23
15	Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)	24
15.1	Pochvaly	24
15.2	Kázeňská opatření	24
15.3	Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření	25
16	Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupni	25
17	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona) ...	26

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2 Práva a povinnosti žáků

2.1 Žáci mají právo:

- a) Na základní vzdělávání a školské služby dle školského zákona.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- c) Na svobodu myšlení a projevu.
- d) Na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti a vlastní aktivitu a iniciativu v poznávání a sociální komunikaci.
- e) Na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- f) Na takový režim dne, který vychází z jejich fyziologických a psychických potřeb.
- g) Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, zneužívání a násilí.
- h) Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku.
- i) Na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích.
- j) Na svobodu ve výběru kamarádů.
- k) Na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
- l) Na respektování jejich soukromého života a života jejich rodin.
- m) Na svobodu náboženství.
- n) Zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), 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 stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- o) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření je věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- p) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dle školského zákona.
- q) Jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod., můžou požádat o pomoc či radu třídního učitele, asistenta pedagoga, výchovného poradce či jinou osobu.

2.2 Žáci jsou povinni:

- a) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, mít zodpovědnost za výsledky svého vzdělávání.
- b) Docházet do školy pravidelně a včas dle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujícího a účastnit se akcí a činností organizovaných školou.
- c) Řádně a systematicky se připravovat na vyučování a plnit úkoly stanovené pedagogickým pracovníkem.
- d) Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni vhodnou formou s ohledem na jejich věk a stupeň vývoje.
- e) Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- f) Respektovat práva druhých a vyhnout se jakýmkoli formám násilí, zesměšňování a ponižování či jiného omezování jejich práv.
- g) Chovat se tak, aby nebylo ohroženo zdraví jejich nebo jiných osob.
- h) Řídit se ve škole pravidly slušného společenského chování a jednání.

- i) Zacházet s pomůckami a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, nosit do školy potřeby dle pokynů pedagogického pracovníka.
- j) Nepoškozovat majetek školy a spolužáků.
- k) Zdržovat se během vyučování pouze v prostorách školy, kam mají povolený přístup.
- l) Neopouštět během vyučování prostory školy, pokud jim toto nebylo třídním učitelem předem povoleno.
- m) Nepobývat v prostorách školy mimo vyučování, pokud k tomu nejsou pracovníky školy přímo vyzváni.
- n) Dodržovat přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů a zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek během vyučování, zdržet se držení těchto látek u sebe po dobu vyučování.
- o) Zdržet se nošení předmětů, které nesouvisí s výukou a které by mohly ohrozit zdraví či bezpečí jejich a druhých osob.
- p) Mít během výuky vypnuté mobilní telefony, tzn. od příchodu do školy do odchodu ze školy.
- q) Zdržet se nošení větších finančních obnosů do školy.
- r) Neprodleně hlásit vyučujícímu úrazy, ke kterým došlo v době vyučování.
- s) Zdržet se úmyslných hrubých slovních a fyzických útoků proti pracovníkům školy a ostatním žákům školy.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze dle závažnosti porušení povinností žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtku třídního učitele
- c) napomenutí ředitele školy
- d) důtku ředitele školy
- e) sníženou známku z chování o jeden nebo dva stupně, dle míry porušení povinností žáka.

Tuto skutečnost škola bezodkladně oznámí žákovi, případně jeho zákonnému zástupci, vysvětlí důvody tohoto postupu a zaznamená ho do dokumentace školy.

Všechna výše uvedená práva a povinnosti jsou žáky dodržována a naplňována s individuální mírou podpory pedagogických pracovníků školy vzhledem k jejich věku a stupni vývoje.

3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci mají právo:

- a) Svobodně si vybrat školu.
- b) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- c) Volit a být voleni do školské rady.
- d) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání a výchovy jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte.
- f) Na konzultaci s pedagogy ve vyhrazeném čase či dohodnutém termínu.
- g) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- h) Vznášet podněty a připomínky k práci školy, pedagogickým pracovníkům, vedení školy, školské radě.
- i) V případě pochybností o správnosti hodnocení dítěte na konci prvního nebo druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení, které se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb.
- j) Na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

3.2 Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- a) Přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben – 30. duben). Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle školského zákona (§ 36 odst. 4).
- b) Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- c) Zajistit, aby žák řádně a včas docházel do školy nebo školského zařízení. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.
- d) Zajistit, aby byl žák na výuku vždy řádně připraven.
- e) Zajistit, aby žák chodil do školy vždy vhodně a čistě oblečen a upraven.
- f) Účastnit se pravidelných individuálních třídních schůzek pořádaných školou vždy jednou za pololetí, za účelem projednání otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- g) Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka, případně o jejích změnách, o zdravotních obtížích či jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka.
- h) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- i) Nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku.

- j) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích. Jsou to zejména: jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělání žáka, datum zahájení vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk, údaje o zdravotním znevýhodnění nebo postižení, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání, popř. údaje o sociálním znevýhodnění, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo jeho trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.
- k) Oznamovat škole náhradní kontakty, jestliže nemohou přijímat telefonní hovory v době, kdy je jejich dítě ve škole (na zaměstnavatele apod.).
- l) Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

4 Vzájemné vztahy ve škole

4.1 Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole

- a) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, žáky a zákonnými zástupci žáků musí vycházet ze vzájemného respektu a úcty, názorové snášenlivosti a důstojnosti. Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu žáků, zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- b) Za docházku žáka odpovídají zákonní zástupci žáka.
- c) Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- d) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky a veškeré další údaje, které zaměstnanec poskytne škole, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- e) 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.

4.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech

- a) Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- b) Zákonní zástupci žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a další informace, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- c) Pedagogičtí pracovníci poskytují pouze takové informace a pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření, nevměšují se do soukromí žáků a jejich rodin.
- d) Všichni třídní učitelé se povinně zúčastňují individuálních třídních schůzek probíhajících 2x ročně (na podzim a na jaře), na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti třídního učitele škola zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- e) V opodstatněných případech poskytují třídní učitelé zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- f) Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- g) Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- h) Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, sešitů žáků apod.
- i) Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

5 Provozní a vnitřní režim školy

5.1 Provozní a organizační záležitosti

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se s přihlédnutím k jeho zdravotnímu stavu činností organizovaných školou.
- b) Budova školy je otevřena od 7:00 do 14:00. V době před vyučováním a po vyučování mohou žáci využívat služeb denního a týdenního stacionáře Centra BAZALKA.
- c) Povinností zákonného zástupce je domluvit se předem na způsobu přivedení žáka do školy i na jeho vyzvednutí. Zákonný zástupce po přivedení žáka do šatny opouští budovu školy.
- d) Začátek dopoledního vyučování je v 7:30 u žáků vzdělávajících se dle ŠVP I. díl a v 8:30 u žáků vzdělávajících se dle ŠVP II. díl. Odpolední vyučování začíná podle rozvrhu a končí nejpozději v 13:45. Přestávky jsou dle rozvrhů jednotlivých tříd.
- e) Nepřítomnost žáků, uvolňování žáků atd. řeší kapitola „Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování“.
- f) Žák docházející do školy z týdenního stacionáře Centra BAZALKA, odchází do školy v doprovodu pedagogického pracovníka či pracovníka sociálních služeb. Jeho nepřítomnost musí být omluvena pracovníkem sociálních služeb.
- g) Stravování a svozy žáků zajišťuje Centrum BAZALKA, o.p.s. (Sociální služba). Odhlašování a objednávky stravování a svozů a platby řeší zákonní zástupci s touto organizací.
- h) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Informace o akci oznámí škola zákonnému zástupci dva dny předem písemnou formou.
- i) Žák bude při odchodu předáván pouze osobě, která je zmocněna zákonným zástupcem. Každá další osoba může vyzvednout žáka pouze na základě zmocnění k jednání a vyzvedávání žáka sepsaném a podepsaném zákonným zástupcem a která prokáže svou totožnost občanským průkazem.
- j) V případě nevyzvednutí žáka po ukončení provozní doby škola volá zákonnému zástupci. V případě, že se zákonnému zástupci škola nedovolá ani během následující půl hodiny, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

5.2 Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně

- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).
- b) Ředitel školy je odpovědný za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami.

- c) Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- d) Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně nastává v okamžiku, kdy je z doporučení školního poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba.

6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy

6.1 Úrazy žáků

- a) Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- b) Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- c) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Žákům není povoleno otevírat okna, přistupovat k otevřeným oknům, nahýbat se přes zábradlí, manipulovat s topnými tělesy, osvětlením a vybavením učebny.
- d) Každý zaměstnanec je povinen zajistit zraněnému žákovi pomoc. Podle závažnosti zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka a vedení školy.
- e) Pedagogický pracovník, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů žáků.
- f) Jde-li o úraz s absencí žáka, která zasahuje do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo jde o smrtelný úraz, je nutno vyhotovit záznam o školním úrazu na předepsaném formuláři.
- g) Záznam o úrazu se zpracuje i v situacích bez následné absence žáka, jestliže je předpoklad odškodnění bolestného.
- h) Záznam o úrazu žáka zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně žáka, České školní inspekci, pojišťovně, u které je sjednáno pojištění odpovědnosti za úrazy, škole a zřizovateli (pouze na jeho písemnou výzvu).
- i) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola do 5 pracovních dnů po podání hlášení zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, České školní inspekci a místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- j) Úrazem žáků není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

6.2 Bezpečnost a ochrana zdraví

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- b) Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole a mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- c) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- d) Povinností zákonných zástupců podle školského zákona je informovat o zdravotní způsobilosti žáka a jeho zdravotních obtížích. Jde o oblast velmi důležitou, navazující na ustanovení § 29 školského zákona, dle něhož má škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- e) Podávání léků řeší „Směrnice o podávání léků v základní škole speciální.“
- f) Povinnost zákonných zástupců informovat školu o zdravotní způsobilosti a obtížích žáka se týká určitých trvalejších omezení, která škola bude muset v rámci vzdělávacího procesu zohlednit. Zahrnuje však také údaje o obtížích psychického charakteru, které by měly být řešeny ve spolupráci se školskými poradenskými zařízeními a pomocí kategorie speciálních vzdělávacích potřeb.
- g) Zákonný zástupce má povinnost žáka z vyučování po upozornění školy bezodkladně vyzvednout. Podle ustanovení § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. jsou školy a školská zařízení povinny oddělit žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Přejde-li tedy do školy žák, který jeví známky akutního onemocnění (průjem, zvýšená teplota, zvracení apod.), škola jej oddělí od ostatních žáků a o situaci neprodleně informuje jeho zákonné zástupce. Žák s výše uvedenými známkami akutního onemocnění po příchodu do školy nebude školou přijat.
- h) V případě, že rodič odmítne žáka ze školy odvézt, nebo nezajistí jeho převoz domů, tak škola může (ale není povinná) tuto službu zajistit na úkor zákonného zástupce a náklady spojené s převozem budou rodičům účtovány. S ohledem na závažnost situace však bude informován také orgán sociálně-právní ochrany dětí pro podezření, že rodič si neplní svoji zákonnou povinnost dle občanského zákoníku.
- i) Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů a na jiných akcích organizovaných školou.
- j) Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu žáka.
- k) Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Žáci budou poučeni vhodnou formou s ohledem na jejich věk a stupeň vývoje. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.

6.3 Prevence rizikového chování

- a) Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- b) Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- c) Všichni zaměstnanci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale také vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- d) Projevy šikanování, tj. násilí, omezování lidské svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

6.4 Prevence šíření infekčních onemocnění

- a) Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou či parazity (vši, štěnice apod.), oznámí to žák, u nezletilého žáka jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy. Takovýto žák se může zúčastnit vyučování pouze po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- b) Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

6.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním.

- a) Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. To se týká i napodobenin zbraní. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- b) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony, finanční obnos apod. mají neustále u sebe.
- c) Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled, popř. vedení školy. S ohledem na věk a stupeň vývoje odpovídá za ohlášení zákonný zástupce žáka. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- d) Žák odpovídá za škodu svých osobních věcí (brýle, mobilní telefon, hodinky, šperky apod.), kterou způsobil svým úmyslným, nevhodným, ale i neúmyslným jednáním. Dále odpovídá za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. V těchto případech škola nenese odpovědnost.
- e) Výše uvedené povinnosti jsou žáky dodržovány a naplňovány s individuální mírou podpory pedagogických pracovníků školy vzhledem k jejich věku a stupni vývoje.

7 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

- a) Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- b) Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

7.2 Náhrada škody

- a) Žák odpovídá za škodu, kterou svým úmyslným či nevhodným jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- b) Výše uvedené povinnosti jsou žáky dodržovány a naplňovány s individuální mírou podpory pedagogických pracovníků školy vzhledem k jejich věku a stupni vývoje.
- c) Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

8 Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)

8.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka

- a) Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- b) Při absenci žáka je nutno hned ten první den do 8:30 informovat třídního učitele nebo ředitele školy telefonicky či písemně.
- c) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- d) Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně doloží omluvenku zapsanou v omluvném listu třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence. Omluvenky staršího data se nepřijímají.
- e) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka o uvolnění z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina až jeden den - po telefonní domluvě s třídním učitelem,
 - více jak jeden den - ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.
- f) Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- g) Odchod žáka před ukončením školního vyučování je možný pouze s doprovodem na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou doprovod předloží třídnímu učiteli. Doprovod musí být zmocněn k jednání a vyzvedávání žáka.

8.2 Řešení neomluvené absence

- a) Pokud není nepřítomnost žáka oznámena třídnímu učiteli do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti či pokud žák po třech dnech absence nepředloží bezprostředně po návratu do školy odůvodnění své nepřítomnosti v omluvném listu podepsaném zákonným zástupcem, je tato absence považována za neomluvenou. Neomluvená absence nastává také v okamžiku, kdy jsou omluvenky starší tří dnů po příchodu do školy.
- b) Při podezření na neomluvenou absenci si může škola vyžádat jako součást omluvenky také potvrzení lékaře.
- c) Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší neomluvenou absenci výchovná komise ve složení zákonný zástupce žáka, třídní učitel, ředitel školy, výchovný poradce a metodik prevence. O jednání komise se sepíše záznam, jehož obsahem bude i postup řešení neomluvené absence a preventivní opatření. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená.

- d) Při počtu nad 10 vyučovacími hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, popř. další odborníci). O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená.
- e) Při počtu nad 25 vyučovacími hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
- f) V případě opakovaného záškoláctví v průběhu 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.

9 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou u žáků se SVP

9.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- a) Hodnocení žáků probíhá dle §51 zákona č. 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
- b) Způsob hodnocení a klasifikace žáka se SVP vychází ze znalosti zdravotního postižení či znevýhodnění žáka a je uplatňován ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se postižení žáka projevuje.
- c) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků je kladen důraz na motivační složku hodnocení, hodnotí se především, co žák zvládl.
- d) Při průběžném hodnocení se využívá například hodnocení bodové nebo hodnocení s uvedeným počtem chyb.
- e) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno širším slovním hodnocením, klasifikačním stupněm nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě. Při klasifikaci žáků se doporučuje přednostně širší slovní hodnocení.
- f) Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, uvedené ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení či znevýhodnění žáka.
- g) Dle druhu postižení jsou u žáka využívána podpůrná opatření – speciální metody, formy, postupy a prostředky vzdělávání, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky.
- h) Učitel zajistí, aby žáci i jejich zákonní zástupci byli o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka včas informováni.
- i) Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- j) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- k) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- l) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.

- m) 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. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování pouze z vážných zdravotních důvodů.
- n) Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- o) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

9.2 Zásady pro hodnocení chování

- a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- c) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- d) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- e) Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- f) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem.

10 Slovní hodnocení

Centrum Bazalka - Základní škola speciální používá převážně širší slovní hodnocení.

- a) Forma slovního hodnocení je volena pro hodnocení výsledků práce žáka ve všech vyučovacích předmětech.
- b) Smyslem slovního hodnocení je odstranění případného stresu žáka z klasického hodnocení výkonů známkou, usilujeme o jeho spoluúčast při hodnocení, vedeme žáka k vlastnímu sebehodnocení.
- c) Slovní hodnocení je třeba formulovat ve smyslu pozitivní motivace a podpory osobního rozvoje žáka. Sdělení by měla být ve své formě kladná, avšak objektivní, v případě potřeby negativního hodnocení oslabená ve významu použitím slov jako „často“, „převážně“ apod. Slovní hodnocení by vždy mělo být prezentováno jako projev osobního zájmu o žáka.

Slovní hodnocení obsahuje:

- a) Konkrétní informaci o výsledcích dosažených v jednotlivých vyučovacích předmětech, jejich srovnání s předešlými výkony žáka, míru splnění požadavků daného předmětu danou školním vzdělávacím programem a přesvědčení o dalším možném zlepšení výkonů žáka.
- b) Popis chování při výuce, způsob zvládnutí požadavků kladených na žáka.
- c) Výpověď o jeho sociálním chování, schopnosti spolupracovat, podřídit se, pomoci druhým apod.
- d) Posouzení individuálních vlastností žáka, mají-li vztah k sledovanému pokroku ve vývoji osobnosti.

11 Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace prospěchu jsou následující:

Ovládnutí učiva předepsaného učebními osnovami	
1 – výborný	učivo zvládá
2 – chvalitebný	učivo zvládá s občasnou pomocí
3 – dobrý	učivo zvládá s pomocí
4 – dostatečný	učivo zvládá pouze s pomocí
5 - nedostatečný	učivo dosud nezvládá
Zapojení při hudební výchově	
1 – výborný	zpívá rád/a a je aktivní
2 – chvalitebný	rád/a poslouchá hudbu, snaží se o hudební projev
3 – dobrý	poslouchá hudbu
4 – dostatečný	o hudbu dosud nejeví zájem
5 - nedostatečný	má negativní vztah k hudbě

Zapojení při pohybové výchově	
1 – výborný	cvičí rád/a, je samostatný/á
2 – chvalitebný	cvičí rád/a, občas potřebuje pomoc
3 – dobrý	cvičí pod vedením učitele
4 – dostatečný	je pohodlný/á, cvičí jen pod trvalým vedením
5 - nedostatečný	odmítá cvičit, na pokyny nereaguje
Zapojení při pracovní výchově	
1 – výborný	je samostatný a zručný
2 – chvalitebný	pracuje s malou pomocí
3 – dobrý	při práci vyžaduje pomoc a vedení
4 – dostatečný	při práci vyžaduje trvalou pomoc a vedení
5 - nedostatečný	o práci dosud nejeví zájem
Zapojení při výtvarné výchově	
1 – výborný	tvoří samostatně, je aktivní
2 – chvalitebný	pracuje s malou pomocí
3 – dobrý	při práci vyžaduje pomoc a vedení
4 – dostatečný	při práci vyžaduje trvalou pomoc a vedení
5 - nedostatečný	o práci dosud nejeví zájem

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

12 Stupně hodnocení chování

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

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.

13 Sebehodnocení žáků

- a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje jejich sebeúctu a sebevědomí.
- b) Je zařazováno napříč všemi předměty a je prováděno způsobem odpovídajícím věku a zdravotnímu postižení či znevýhodnění žáka.
- c) Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit dle předem stanovených kritérií ve vztahu k úkolům nebo tematickému celku, co se mu daří, co se mu ještě nedaří, v čem má rezervy, jak bude postupovat dál.
- d) Sebehodnocení probíhá podle kritérií a nástrojů, které určuje žákovi vyučující s ohledem na charakter vyučovacího předmětu.
- e) Žák se v rámci sebehodnocení učí pracovat s chybou jako s přirozenou součástí procesu učení.
- f) Žák je veden k hodnocení svých výkonů, k plánování cílů, kterých chce dosáhnout a k následnému hodnocení naplnění těchto plánů.
- g) Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení, ale pouze ho doplňuje, rozšiřuje a zároveň aktivizuje žáka.

14 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- a) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výsledků výchovně vzdělávacího procesu a chování žáka získává vyučující zejména:
- Soustavným diagnostickým pozorováním žáka.
 - Soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování.
 - Různými druhy zkoušení – ústní, písemné, grafické, pohybové, praktické.
 - Analýzou výsledků činnosti žáka.
 - Analýzou prací žáka.
 - Rozhovorem se žákem, případně zákonnými zástupci žáka.
 - Konzultacemi s ostatními učiteli, případně pracovníky školských poradenských zařízení.
- b) Hodnocení žáka musí být průběžné. Učitel žákovi vždy oznamuje výsledek klasifikace a s ohledem na jeho postižení mu objasňuje důvody svého rozhodnutí. Musí s žákem dále probrat klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Hodnocení ústního zkoušení probíhá bezprostředně po ukončení zkoušení, hodnocení písemného zkoušení nejdéle do 14 dnů.
- c) Zkoušení jsou rovnoměrně rozložena do celého školního roku, aby se nehromadila v určitých obdobích.
- d) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
- e) Klasifikace vyjadřuje úroveň výsledků vzdělávání žáka, které dosáhl vzhledem k jeho osobnostním a vzdělávacím předpokladům a vzhledem k předem stanoveným očekávaným výstupům daného předmětu, uvedeným v individuálním vzdělávacím plánu žáka.

15 Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)

15.1 Pochvaly

- a) Pochvaly, jiná ocenění může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- 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 nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- c) 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. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- d) Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Jedná se pouze o pochvaly ředitele školy
- e) Formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.

15.2 Kázeňská opatření

- a) Kázeňským opatřeními jsou:
 - podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
 - vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
 - další kázeňská opatření (napomenutí, důtka).
- b) Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
- c) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - napomenutí ředitele školy,
 - důtku ředitele školy,
 - snížení známky z chování o jeden nebo dva stupně, dle míry porušení povinností žáka.
- d) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- e) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- f) Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).

15.3 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

- a) Udělení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.
- b) Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.
- c) Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.

16 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupni

Prospěl/a s vyznamenáním; je – li ve všech předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen slovním hodnocením, že vše zvládá pouze s občasnou pomocí nebo klasifikačním stupněm „2“ a jeho chování je velmi dobré.

Prospěl/a; není-li v žádném z předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení slovním hodnocením, při kterém nesplní žádné očekávané školní výstupy nebo klasifikačním stupněm „5.“

Neprospěl/a; je-li v některém z předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen odpovídajícím slovním hodnocením, při kterém nesplní žádné očekávané školní výstupy nebo klasifikačním stupněm „5.“

Nehodnocen/a; není-li možné žáka hodnotit z některého z předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního či druhého pololetí.

17 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. března 2017 a schválen Školskou radou dne 26. 4. 2017.

Školní řád nabývá platnosti od schválení Školskou radou.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

Školní řád platí do odvolání.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Tímto Školním řádem se ruší Školní řád ze dne 20. 6. 2013.