



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 5	
Č. j.: 26/2017	Účinnost od: 1. 12. 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	4
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	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	7
4.1	Práva pedagogických pracovníků	7
a)	Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.	7
b)	Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.	7
c)	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.	7
d)	Volit a být voleni do školské rady.	7
e)	Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.....	7
4.2	Povinnosti pedagogických pracovníků	7
5	Vzájemné vztahy ve škole.....	8
5.1	Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole	8
5.2	Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech	8
6	Provozní a vnitřní režim školy.....	9

6.1	Provozní a organizační záležitosti.....	9
6.2	System péce o žáky s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně	9
7	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy 10	
7.1	Úrazy žáků.....	10
7.2	Bezpečnost a ochrana zdraví	11
7.3	Prevence rizikového chování	12
7.4	Prevence šíření infekčních onemocnění.....	12
7.5	Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení	12
	a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním.	12
8	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	13
8.1	Zákaz poškozování a ničení majetku	13
8.2	Náhrada škody.....	13
9	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).....	14
9.1	Omlouvání nepřítomnosti žáka	14
9.2	Řešení neomluvené absence	14
10	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou u žáků se SVP	16
10.1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	16
10.2	Zásady pro hodnocení chování.....	17
11	Slovní hodnocení	18
12	Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií.....	19
13	Stupně hodnocení chování	21
14	Sebehodnocení žáků.....	21
15	Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci	22
16	Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)	23
16.1	Pochvaly.....	23
16.2	Kázeňská opatření	23
16.3	Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření	24
17	Celkové hodnocení žáka na vysvědčení je vyjádřeno stupni.....	24
18	Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).....	25

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 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

4.1 Práva pedagogických pracovníků

- a) Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- b) Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- c) 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.
- d) Volit a být voleni do školské rady.
- e) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) Pedagogický pracovník je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- b) Chránit a respektovat práva žáka.
- c) Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- d) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- e) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- f) Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

5 Vzájemné vztahy ve škole

5.1 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.

5.2 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.

6 Provozní a vnitřní režim školy

6.1 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).

6.2 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.

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

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 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.

8 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

8.1 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.

8.2 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).

9 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)

9.1 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.

9.2 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 vyučovacíh 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 vyučovacíh 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.

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

10.1 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.

10.2 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.

11 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.

12 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)."

13 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.

14 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.

15 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.

16 Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)

16.1 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.

16.2 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).

16.3 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.
- d) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

17 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.

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

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 10. října 2017 a schválen Školskou radou dne 11. října 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 26. 4. 2017.