

Základní škola speciální Jasněnka, o.p.s., Jiráskova 772, 783 91 Uničov	
ŠKOLNÍ ŘÁD	
Číslo jednací:	ZŠsJ/89/2023
Spisový znak/Skartační znak a lhůta	A.1.3 A10
Vypracovala:	Mgr. Iva Hozáková
Školská rada schválila dne:	14.6.2023
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2023
Účinnost od:	1.9.2023
Verze:	V5

Obsah:

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Obsah školního řádu
 - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole
 - 2.1 Základní práva žáků
 - 2.2 Základní povinnosti žáků
 - 2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků
 - 2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků
 - 2.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
4. Provoz a vnitřní režim školy
 - 4.1 Organizace vyučování a dalších činností ve škole
 - 4.2 Distanční výuka
 - 4.3 Pokyny k osobní hygieně, bezpečnosti a ochraně zdraví
 - 4.4 Ustanovení o dozoru nad žáky
 - 4.5 Pokyny pro učitele
 - 4.6 Povinnosti třídních učitelů a ostatních pedagogických pracovníků
 - 4.7 Podávání léků
 - 4.8 Povinnosti všech zaměstnanců školy
 - 4.9 Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 5.2 Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole
 - 5.3 Prevence šíření infekčních onemocnění
 - 5.4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožující bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Příloha:

- Hodnocení žáků
- Bezpečná škola

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., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento řád školy a ruší se tímto platnost předchozích školních řádů

1.2 Obsah školního řádu

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
- provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona)
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Příloha školního řádu

- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 31 a 32 školského zákona)

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, žáky přípravného stupně základní školy speciální, 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. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

2.1 Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)

Výchova a vzdělávání je přizpůsobeno individuálním schopnostem každého žáka.

Žáci mají právo:

- na respektování své individuality, respektování kulturního prostředí, z něhož žák pochází
- na vzdělání a školské služby podle Školského zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle ŠZ č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- vyjádření se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání
- na ochranu rodinných, zdravotních a jiných údajů, týkajících se jeho osoby
- na bezplatné zapůjčení didaktických, rehabilitačních i kompenzačních pomůcek
- na stravování ve školní jídelně
- na uspokojování základních životních potřeb (hlad, žízeň, zajít si na záchod)
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku
- na vyjádření a toleranci vlastního názoru
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má jiné problémy

- na vyžádání pomoci vyučujícího v případě, že nerozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti
- mají právo vzdělávat se distančně z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků ve třídě

2.2 Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)

Žáci jsou povinni:

- podle svých možností a schopností se řádně a soustavně připravovat na vyučování, chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin
- chovat se slušně nejen k dospělým ale i ke spolužákům; chování žáků ve škole i mimo ni se řídí základními pravidly slušnosti a zdvořilosti přiměřenými příslušnému věku a mentální vyspělosti žáka
- dodržovat Školní řád, vnitřní řády, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny zaměstnanců školy, které se týkají vzdělávacího procesu a organizace chodu školy
- šetřit majetek školy; škodu, kterou žák svým jednáním způsobí na majetku školy, je povinen podle dohody se školou společně s rodiči (zákonnými zástupci) nahradit
- účastnit se distančního vzdělávání nařízeného z důvodu krizových opatření, mimořádných opatření (např. mimořádné opatření krajské hygienické stanice nebo Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény

Žáci nemají dovoleno:

- používat mobilní telefon či jiná elektronická zařízení v době vyučování nebo jiné aktivitě v rámci vyučování. Ve výjimečných a odůvodněných situacích je možné použít mobilní telefon se souhlasem vyučujícího. Jinak je mobilní telefon (event. jiné elektronické zařízení) vypnutý a uložený v tašce
- pořizovat jakékoliv video nebo audio záznamy během výuky nebo o přestávkách. Výjimkou je použití při výuce se souhlasem vyučujícího
- chovat se hrubě k ostatním žákům nebo zaměstnancům školy

2.3 Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)

Zákonní zástupci mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit (§ 21 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- na informace o prospěchu a chování svého dítěte
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy
- aby se jejich dítě distančně vzdělávalo z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny žáků ve třídě
- požádat o uvolnění z výuky podle pravidel tohoto řádu

2.4 Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- 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 182a školského zákona. (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- zajistit, aby žák docházel do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- písemně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti a zdraví žáka, a změny v těchto údajích
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- je povinen se řídit Dohodou o poskytování vzdělání, která je podepsaná mezi školou a zákonným zástupcem podle §123 zákona 561/2004 ve znění pozdějších předpisů
- v případě, nosí-li si dítě stravu z domu, dodávat ji kvalitní a hygienicky nezávadnou, za případné následky vzniklé konzumací této stravy zodpovídají zákonní zástupci
- zajistit dítěti takové podmínky, aby se mohlo distančně vzdělávat z důvodu nařízení mimořádných opatření nebo nařízené karantény, během nichž není umožněna osobní přítomnost většiny žáků ve třídě
- nevodit do školy nemocné děti, které při příchodu do školy vykazují známky infekčního onemocnění (rýma, kašel, teplota, zvracení, průjem apod.), zjistí-li pedagogický pracovník u žáka příznaky infekčního onemocnění, bezodkladně o této skutečnosti informuje zákonného zástupce, který je povinen v co nejkratší době si své dítě vyzvednout, aby neohrožovalo zdraví ostatních žáků a pedagogických pracovníků a zároveň, aby mohl co nejrychleji poskytnout svému dítěti odpovídající péči

2.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku
- právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
- zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- žáci, zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci (při plnění svých pracovních úkolů) vystupují ve vzájemných vztazích v souladu s pravidly slušnosti, občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilosti...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů

4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

Zásady provozu a režimu školy vychází ze zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Provozní podmínky školy jsou přizpůsobeny s ohledem na žáky. Žáci mohou využívat svozu do školy autem Jasněnky, z.s. Ostatní žáci dochází do školy v doprovodu rodičů.

4.1 Organizace vyučování a dalších činností ve škole

- budova se otevírá v 7,00 hod. pro žáky, všichni žáci se přezouvají v šatnách
- v době od 7.00 – 7.45 hod. jsou žáci ve školní družině
- v době od 7.45 – 8.00 jsou již pod dozorem pedagogů a připravují se na výuku
- do školní družiny nastupují žáci, požádají-li o to rodiče, opět po skončení výuky
- provoz školní družiny je do 15:30 hod
- výuka je rozdělena do vyučovacích bloků (dbá se na individuální možnosti a potřeby jednotlivých žáků a jejich aktuální stav. V rámci jednotlivých vyučovacích bloků se prolíná učivo několika vyučovacích předmětů s ohledem na obsahovou souvislost a s možností využití střídání typu aktivit a témat jako motivačního a aktivizačního prostředku)

první blok	druhý blok	třetí blok
8:00 – 10:00	10:00 – 12:00	12:00 – 13:30 (12:45)
2 hod + svačina	2 hod + oběd	2 hod (1 hod)

4.2 Distanční výuka

Škola **má** povinnost vzdělávat distančním způsobem, pokud z důvodu:

- krizových opatření
- mimořádných opatření
- nařízení karantény

není možná přítomnost většiny (více než 50%) žáků z nejméně jedné třídy.

Škola **nemá** povinnost vzdělávat distančním způsobem, pokud:

- ředitelka školy vyhlásí „ředitelské volno“
- MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku
- je žákům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy
- jsou žáci nepřítomni z jiného důvodu (např. nemoc)

Formy vzdělávání distančním způsobem

- on-line výuka – probíhá v předem stanoveném internetovém prostředí (Google Meet) prostřednictvím videohovorů, ke komunikaci se zákonnými zástupci vyučující využívají pracovní email
- off-line výuka – je takový způsob na dálku, který neprobíhá přes internet a k realizaci nepotřebuje digitální technologie. Zadávání úkolů bude probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech i osobně
- konzultace – učitelé jsou povinni poskytovat žákům během vzdělávání distančním způsobem individuální konzultace a studijní podporu

Škola přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám žáka, také personálním a technickým možnostem školy.

4.3 Pokyny k osobní hygieně, bezpečnosti a ochraně zdraví

- učitelé a pedagogičtí asistenti neustále vedou žáky k pořádku a čistotě ve třídách, k základním hygienickým zásadám, k sebeobsluze
- každá třída má k dispozici (vedle třídy) umývárnu s ručníky a WC
- v případě zjištění, že v rodině žáka nejsou dodržovány základní hygienické návyky a zásady sebeobsluhy, kontaktuje se učitel s rodinou za účelem sjednání nápravy. V případě opakovaných problémů se obrátí na vedení školy
- vyučující dohlíží na to, aby žáci chodili do školy upravení a v čistém oblečení. V případě, že učitel opakovaně zjistí u žáka hygienické nedostatky, ihned kontaktuje zákonného zástupce
- ve škole se žáci přezouvají do vhodné obuvi. V hodinách TV cvičí v předepsaném cvičebním úboru, také v pracovním vyučování používají vhodný pracovní oděv, popř. obuv
- třídy se větrají okny jen v přítomnosti vyučujícího
- v případě školního úrazu první pomoc poskytuje ihned učitel. Podle potřeby zařídí ošetření žáka na zdravotním středisku a vyrozumí zákonného zástupce postiženého. Za vyplnění záznamu o úrazu odpovídá vyučující, v jehož hodině se úraz stal
- uzávěry elektřiny, plynu a vody jsou ovládány pouze dospělými osobami. Jakákoliv manipulace s nimi je žákům zakázána. (totéž platí při zapojování radií, počítačů do zdroje)
- zásuvky ve třídách i v celé budově jsou opatřeny bezpečnostními krytkami
- pedagogové dohlížejí na pitný režim u žáků
- třídní učitelka dohlíží na intimní hygienu u dospívajících dívek i chlapců

4.4 Ustanovení o dozoru nad žáky

- dozor ve třídě a kontrolu na WC vykonává každý učitel (popř. asistent pedagoga) ve své vlastní třídě, není-li mu určeno jinak
- dozory v jídelně – každý učitel a asistent odpovídá za chování svých žáků a současně dohlíží i na ostatní žáky, aby byla dodržována pravidla správného stolování, včetně pořádku po ukončení svačiny nebo oběda
- po ukončení vyučování odvede učitel žáky do školního klubu nebo setrvá s nimi ve třídě do té doby, dokud děti neodjedou s vozem, nebo dokud si je nevyzvednou rodiče
- učitelé v tělesné výchově odpovídají za žáky během přesunu z budovy do místa jejich výuky včetně návratu zpět
- během vyučování i po jeho ukončení nesmí zůstat žáci bez dozoru. V případě nutnosti požádá vyučující jinou dospělou osobu o dozor nad jeho žáky (asistenta, vychovatele)

4.5 Pokyny pro pedagogické pracovníky

- učitelé a asistenti pedagoga přicházejí do školy nejpozději v 7.40 hod. V 7.45 hod přebírají žáky ze školní družiny a odvádějí je do tříd
- asistent pedagoga, který je v ranní školní družině, přichází nejpozději v 6.55 hod
- vedení školy předává informace učitelům na provozních poradách, osobně nebo jsou vyvěšeny na informačních nástěnkách školy
- vyučující zapisují do třídních knih absence žáků, náplně vyuč. hodin, školní akce (kultura, sport atd.)
- pedagog připraví na začátku školního roku Rozvojový plán žáka na celý školní rok, se kterým jsou seznámeni zákonní zástupci, kteří ho stvrdí svým podpisem. V případě problémových žáků nebo nesouhlasu rodičů s RPŽ je celá záležitost projednána s ředitelkou školy, popř. příslušným odborníkem
- v případě, že pedagogický pracovník odchází se svými žáky během výuky mimo budovu školy (vycházka, filmové představení, v rámci TV, PV apod.) zapíše tuto skutečnost do knihy vycházek a informuje o tom vedení školy. Při pohybu třídy mimo budovu školy je pedagogický pracovník povinen se vybavit mobilním telefonem. V mobilním telefonu musí mít zaznamenán telefonní číslo školy, popř. ředitelky

- nepřítomnost pedagogického pracovníka známá předem – omlouvá se řediteli a žádá o zajištění zastupování (lékařská vyšetření, vážné rodinné problémy atd.). Nepřítomnost pedagogického pracovníka se dále řídí pokyny BOZP (propustky atd.)
- nepřítomnost předem neznámá – informovat vedení školy v nejkratší možné době (telefon, e-mail)
- pokud dojde při vyučování k úrazu žáka, ihned to vyučující oznámí vedení školy a zapíše tuto událost do Knihy úrazů. O úrazu informuje vyučující rodiče ihned telefonicky. V případě komplikací postupuje podle pokynů BOZP
- vyučující jsou ve spojení s rodiči pomocí žákovských deníčků, třídních schůzek, telefonicky, emailem. V případě nutnosti kontaktuje vyučující rodiče telefonicky. V případě, že mezi učitelem a rodiči dojde k neshodě, je nutné oznámit to ředitelce školy
- v případě pořádání exkurzí nebo výletů, popř. jiných podobných akcí oznámí toto učitel řediteli školy
- škola je nekuřácké pracoviště

4.6 Povinnosti třídních učitelů a ostatních pedagogických pracovníků

- vedení dokumentace: třídní knihy, třídní výkazy, katalogové listy, RPŽ žáka + další dokumentace v rámci vnitřních pokynů školy
- třídní kniha: omlouvání absence žáků, odpovědnost za úplnost záznamu vyučovacích hodin, včetně zápisu různých kulturních akcí, exkurzí, lékařských prohlídek apod.
- na vyžádání vedení školy předkládá dokumentaci ke kontrole
- každý třídní učitel je povinen znát diagnózy svých žáků a závěrečná doporučení z odborných vyšetření (psychologické vyšetření z SPC, rehabilitační lékař, logoped apod.)
- sleduje výchovně – vzdělávací trendy v oboru speciální pedagogiky a podle možností je po konzultaci zavádí do výuky
- v den vydání vysvědčení a na konci školního roku odevzdají dokumentaci vedení školy ke kontrole, popř. k archivaci
- podílí se na přípravě náplně třídních schůzek + dalších akcí pořádaných školou nebo zřizovatelem
- práce pedagogického pracovníka musí být aktivní a tvůrčí
- dbá na své další sebevzdělávání
- dodržuje zásady korektnosti a speciálního přístupu k žákům
- poskytuje každému žákovi vzdělávání v nejvyšší možné kvalitě
- zachová mlčenlivost o soukromých údajích žáků a jejich rodičů
- upozorní úřad péče o dítě, jestliže u žáka přetrvávají prospěchové nebo výchovné problémy a rodiče nespolupracují se školou při řešení a nápravě těchto problémů či se tato činnost mívá úspěchem
- v případě podezření, že žák je vystaven psychickému či fyzickému nátlaku ze strany rodiny či jiné osoby nebo že přichází do styku s omamnými látkami, ihned tuto skutečnost nahlásí řediteli, který dál řeší tuto skutečnost s rodiči a následně dalšími příslušnými odborníky, popř. s institucemi péče o dítě
- organizuje vzdělávání distančním způsobem dle pokynů ředitelky školy
- hodnotí výsledky žáků vzdělávání žáků na dálku s ohledem na konkrétní situaci
- poskytuje žákům pravidelnou zpětnou vazbu

4.7 Podávání léků

- v případě, že žák během dne užívá léky, jeho podávání musí rodiče prokonzultovat s učitelem, který bude dbát na správnost užívání. Léky jsou uloženy u učitele nebo v lékárnice. Nejsou ponechány žákovi. Pokud rodiče žádají, aby léky podával učitel, musí k tomuto úkonu dát plnou moc a učitel je tímto úkolem pověřen. K podávání léků musí být písemné zplnomocnění od rodičů včetně lékařského souhlasu s podáváním léků a na základě toho, ředitelka pověří daného pedagoga tímto úkonem.

4.8 Povinnosti všech zaměstnanců školy

- každý zaměstnanec školy je povinen vedení školy hlásit případ, kdy zjistí na některém dítěti stopy psychického či fyzického nátlaku
- rovněž všichni zaměstnanci jsou povinni nahlásit případ, kdy zjistí, že některé z dětí se pohybuje v prostředí, kde přichází do jakéhokoliv styku s alkoholem, drogou či jinou omamnou látkou
- všichni zaměstnanci se řídí ZP, školským zákonem, pracovní náplní a vnitřními pokyny školy

4.9 Systém péče o žáky s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy ne OSPOD
- ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce
- ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

5.1 Bezpečnost a ochrana zdraví

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy
- žáci dodržují pravidla bezpečnosti a osobní hygieny ve škole. Do školy chodí slušně a čistě oblečení a upraveni
- při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro pobyt mimo školu (vycházky, školní výlety) platí zvláštní bezpečnostní pravidla, se kterými jsou žáci a jejich zákonní zástupci vždy včas a prokazatelně seznámeni
- o každém poučení provede vyučující vždy záznam do třídní knihy
- každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu, který provede záznam o školním úrazu do knihy úrazů v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků, studentů
- žáci nesmí do školy nosit předměty, které by mohly způsobit úraz, ohrožovaly zdraví žáků nebo jejich mravní vývoj
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači elektrického osvětlení bez dozoru učitele. Žáci rovněž nesmí manipulovat s hasicími přístroji

- ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet
- ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm
- z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírat okna o přestávkách, vylézat a vyklánět se z oken a sedat na okenní parapety, vystupovat na střechy budov, vyhazovat různé předměty a vylévat vodu z oken nebo házet sníh do oken

5.2 Prevence rizikového chování a řešení šikany ve škole

- pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy
- pro žáky a zaměstnance platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy
- všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky (s ohledem na jejich mentální úroveň) k osvojení norem mezilidských vztahů
- projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní 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 řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce
- škola plní ohlašovací povinnost o skutečnostech, které nasvědčují tomu, že žák vede zahálčivý nebo nemravný život, zejména v tom, že zanedbává školní docházku, používá alkohol nebo jiné návykové látky, a další skutečnosti vyplývající ze zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí

5.3 Prevence šíření infekčních onemocnění

- onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře
- žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí
- pokud přijde žák do školy s prokazatelným infekčním onemocněním (neštovice, průjem, afty atd.), mají pedagogičtí pracovníci právo žáka nepřevzít (vyjma případu, že účast na vyučování povolil ošetřující lékař)
- v případě, že infekční onemocnění je zjištěno po převzetí žáka, pedagogičtí pracovníci kontaktují zákonného zástupce, který má povinnost si žáka ze školy v co nejkratší době odvézt. Žák do příjezdu zákonného zástupce zůstává v izolaci.

5.4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním

- žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou
- do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu
- zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit třídnímu učiteli. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

- žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Zákonný zástupce je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy

- žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami
- žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou

7. 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)

- nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce
- zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka
- nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodu předem známých zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování
- oznámení nepřítomnosti žáka je možné provést: telefonicky do kanceláře školy či denního stacionáře, písemně třídnímu učiteli, osobně třídnímu učiteli
- třídní učitel eviduje školní docházku své třídy.

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

- školní řád platí do odvolání
- školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci a zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci
- 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

Přílohy:

- č.1 – Hodnocení žáků
- č.2 – Bezpečná škola

.....
Mgr. Iva Hozáková
ředitelka školy

Příloha č.1

PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ

1. Hodnocení žáků

Hodnocení žáků je úzce spjato s dosahováním očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oborech a současně i s utvářením klíčových kompetencí. Pomocí hodnocení poskytujeme žákům a jejich rodičům zpětnou vazbu o tom, jak žák danou problematiku zvládá, v čem se zlepšil, v čem chybje, a jak dovede zacházet s tím, co se naučil. Nedílnou součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování a projevů. Při hodnocení přihlíží učitel k druhu a stupni mentálního postižení, celkovému zdravotnímu stavu, k věkovým a individuálním zvláštěnostem a k vynaloženému úsilí.

2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

2.1 Obecné zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Každé pololetí se žákovi vydá vysvědčení. Na konci druhého pololetí obdrží navíc otevřené širší hodnocení.
- Výsledky vzdělávání žáků na vysvědčení se po celou dobu docházky do školy hodnotí ve všech předmětech (s výjimkou PSPP) slovně včetně chování. Bude-li u některého žáka vhodnější způsob hodnocení klasifikací, bude hodnocen tímto způsobem.
- Škola převede slovní hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání se slovní hodnocení převede do klasifikace.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž je uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakovával ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakovával ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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 na za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý, respektive desátý ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání hodnocení žáka.
- 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 opakovával; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

2.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

- Chování je na vysvědčení hodnoceno slovně.
- Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu.
- Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, k uděleným opatřením k posílení kázně se přistupuje pouze tehdy, jestliže tato opatření nebyla účinná.
- Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele
 - důtku třídního učitele
 - důtku ředitelky školy
 - snížený stupeň z chování (slovní hodnocení)
- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- Zvláště hrubé opakování slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem. Jedná se o útoky, které nevyplývají z postižení žáků. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

3. Způsoby hodnocení

- **Slovní hodnocení** – je stručné a jasně rozlišuje klasifikační stupeň. Popisuje zřejmou úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.
- **Otevřené širší slovní hodnocení** – je obsáhlejší, nerozlišuje klasifikační stupeň. Detailně popisuje, co žák zvládá v jednotlivých předmětech, jakým způsobem pracuje, jak komunikuje, na jaké úrovni jsou jeho sociální dovednosti, pracovní návyky, volnočasové dovednosti a sebeobslužné dovednosti. Dále popisuje žákovo chování ve škole a na akcích pořádaných školou vzhledem k jeho individuálním možnostem a schopnostem uvědomování si důsledků svého chování, případně popisuje opatření k předcházení a zvládnutí nežádoucího chování, které může být důsledkem vyplývajícím z postižení sociálního chování, komunikace a představitosti u žáků a autismem.

Všichni žáci naší školy jsou hodnoceni na vysvědčení za 1. pololetí v předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování slovním hodnocením, na vysvědčení za 2. pololetí kombinací obou způsobů.

Žáci jsou hodnoceni na vysvědčení ve všech předmětech daného školního vzdělávacího programu, podle kterého jsou vzděláváni, s výjimkou předmětu Komunikační a sociální dovednosti. Předmět speciálně pedagogické péče je hodnocen pouze otevřeným širším slovním hodnocením, který nerozlišuje klasifikační stupeň.

4. Výsledky vzdělávání ve vyučovacích předmětech

Níže uvedené tabulky slovního hodnocení umožňuje převedení slovního hodnocení do klasifikace v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí klasifikací, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce.

Slovní hodnocení vypovídá o zvládnutí učiva žákem, samozřejmě za neustálého poskytnutí potřebné podpory vyplývající z charakteristiky postižení žáků.

KLASIFIKAČNÍ STUPNICE pro žáky ZŠ vzdělaného podle vzdělávacího programu ŠVP ZV Cesta pro život					
PŘEDMĚT	1	2	3	4	5
ČJ, AJ, NJ	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
M, I	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
PRV, D, VKO, FY, CH, PŘ, Z, VZ	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
HV	Je aktivní a snaživý, učivo zvládá zcela samostatně	Je snaživý, učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
VV	Je tvořivý a zručný, učivo zvládá zcela samostatně	Je zručný, učivo zvládá s mírnou pomocí	Při výkonu výtvarných dovedností potřebuje pomoc	Při výkonu výtvarných dovedností potřebuje trvalou pomoc	Dosud nezvládá výtvarné aktivity
TV	Je obratný a snaživý, učivo zvládá zcela samostatně	Je méně obratný, ale snaží se, učivo zvládá s mírnou pomocí	Při výkonu pohybových aktivit potřebuje pomoc	Při výkonu pohybových aktivit potřebuje trvalou pomoc	Dosud nezvládá pohybové aktivity
PV	Je samostatný a zručný, učivo zvládá	Je zručný, pracuje s mírnou pomocí	Při práci vyžaduje vedení	Pracuje s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá

KLASIFIKAČNÍ STUPNICE pro žáky ZŠS vzdělané podle vzdělávacího programu: ŠVP pro ZŠS Díl I – Hrou se všechno naučíme, v životě se neztratíme ŠVP pro ZŠS Díl II – Společnými krůčky poznáváme svět					
PŘEDMĚT	1	2	3	4	5
ČJ (ZŠS Díl I) RV, (ZŠS Díl II) ŘV	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
M, PC (ZŠS Díl I) SV (ZŠS Díl II)	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
PRV, VL, PŘ, VZ (ZŠS Díl I)	Učivo zvládá zcela samostatně	Učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
HV	Je aktivní a snaživý, učivo zvládá zcela samostatně	Je snaživý, učivo zvládá s mírnou pomocí	Učivo zvládá s pomocí	Učivo zvládá s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá
VV	Je tvořivý a zručný, učivo zvládá zcela samostatně	Je zručný, učivo zvládá s mírnou pomocí	Při výkonu výtvarných dovedností potřebuje pomoc	Při výkonu výtvarných dovedností potřebuje trvalou pomoc	Dosud nezvládá výtvarné aktivity
TV (ZŠS Díl I) PoV, ZTV (ZŠS Díl II)	Je obratný a snaživý, učivo zvládá zcela samostatně	Je méně obratný, ale snaží se, učivo zvládá s mírnou pomocí	Při výkonu pohybových aktivit potřebuje pomoc	Při výkonu pohybových aktivit potřebuje trvalou pomoc	Dosud nezvládá pohybové aktivity
PV	Je samostatný a zručný, učivo zvládá	Je zručný, pracuje s mírnou pomocí	Při práci vyžaduje vedení	Pracuje s trvalou pomocí	Učivo dosud nezvládá

5. Hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou

Hodnocení probíhá s přihlédnutím k věku, k postižení a mentální a morální vyspělosti žáka. Kritérium pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování, dodržování školního řádu během klasifikačního období. Problémy v chování se projednávají na pedagogické radě. Rodiče a zákonní zástupci jsou o chování žáka informováni třídním učitelem. Žák není hodnocen za poruchy chování, které jsou důsledkem jeho postižení, a to ani v případě, že se jedná o závažné porušení chování.

KLASIFIKAČNÍ STUPNICE			
	1	2	3
CHOVÁNÍ	Chování je přiměřené individuálním možnostem a schopnostem uvědomování si důsledků svého chování. Žák je vždy přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.	Chování je v rozporu s možnostmi uvědomování si důsledků svého chování, žák vědomě překračuje pravidla slušného chování a školní řád.	Chování je ve výrazném rozporu s možnostmi uvědomování si důsledků svého chování, žák se vědomě dopouští takových přestupků, kterými je vážně ohrožena výuka, bezpečnost nebo zdraví jeho i jiných osob.

6. Otevřené širší slovní hodnocení

Musí splňovat tyto kritéria:

- jednoznačnost
- srozumitelnost
- věcnost
- komplexnost
- pozitivní formulace
- individuální míra

Otevřené širší slovní hodnocení především popisuje:

- dosaženou úroveň žáka v konkrétních předmětech a klíčových kompetencích (na konci školního roku)
- potřebnou míru podpory (struktura, vizualizace, pomůcky, různá opatření apod.)
- pracovní návyky – samostatnost, denní režim a jeho používání, doba soustředění, koncentrace pozornosti atd.
- socializaci v rámci třídy, školy a mimo školu
- vztah k jednotlivým činnostem
- snahu, aktivitu žáka

7. Celkové hodnocení

Vzhledem k tomu, že všichni žáci naší školy jsou hodnoceni kombinací slovního hodnocení a otevřeného širšího hodnocením jsou možnosti celkového hodnocení žáků na vysvědčení tyto:

- prospěl(a)
- neprospěl(a)
- nehodnocen(a)

Žák je hodnocen stupněm prospěl(a), není-li v žádném povinném předmětu hodnocen slovně „...dosud nezvládá“.

Žák je hodnocen stupněm neprospěl(a), je-li v některém z povinných vyučovacích předmětů hodnocen slovně „... dosud nezvládá“, nebo není-li z některého předmětu hodnocen na konci druhého pololetí.

Žák je nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého povinného vyučovacímho předmětu na konci prvního pololetí.

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.

Podmínky nehodnocení žáka

Žák není hodnocen v pololetí nebo na konci školního roku z důvodu:

- dlouhodobá celková absence ze zdravotních důvodů (omluvená)
- dlouhodobá celková absence (neomluvená)
- osvobození v jednotlivých předmětech ze zdravotních důvodů

8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15.zářetí následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- Komisi pro komisionální zkoušky jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - Předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy.
 - Zkoušející učitel, jímž je vyučovací daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu.
 - Přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

9. Získávání podkladů pro hodnocení

Průběžně žáka hodnotíme slovně (přímo po skončení činnosti, do deníčku pro průběžné hodnocení a osobně s rodiči). Přímo při práci či bezprostředně po ukončení práce je žák hodnocen pro něj srozumitelným způsobem – získá žeton, díky kterému si vybere svou odměnu. Vždy dbáme na to, aby žák rozuměl hodnocení.

Podklady pro hodnocení získávají pedagogičtí pracovníci zejména diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a potřebné míry pomoci, analýzou výsledků různých činností žáků, rozhovory s rodiči a podle potřeby s pracovníky SPC.

Informace o vzdělávání žáků jsou zákonným zástupcům předávány ústně při osobních pohovorech a konzultacích, písemně v deníčku pro průběžné hodnocení a vysvědčení na konci každého pololetí.

10. Sebehodnocení

Sebehodnocení je jedna z forem hodnocení, jež přispívá k rozvoji zdravého sebevědomí a zvyšuje míru sebedůvěry, která je u našich žáků velmi důležitá. Snažíme se žákům poskytnout takové podmínky, aby zažívali pocit úspěchu. Pokud si žák věří, dané úkoly úspěšně zvládne, překonává snáze překážky a chápe, že chyba je přirozenou součástí procesu učení. Žáci jsou do sebehodnocení zapojováni na úrovni odpovídajícímu stupni jejich postižení. Sebehodnocení vede k větší aktivitě žáka a musí být vždy doplněno hodnocením učitele. Rozhodující je zapojení se do činnosti, snaha a zájem o činnost, výsledek činnosti není jediným kritériem pro hodnocení žáků.

Žák je veden učitelem a zná kritéria hodnocení, která musí být srozumitelná. Žák se učí zhodnotit dle svých možností podíl na činnosti. Hodnotí se způsobem, kterému rozumí a jež nastaví učitel. Je veden návodnými otázkami učitele, na které se snaží reagovat. Může využívat určující symboly.

Pro některé žáky může být sebehodnocení problematicky uchopitelné pro deficit v oblasti sociálních a emočních dovedností a tím pádem nemusí plnit motivační funkci při vzdělávání – vždy k využívání sebehodnocení přistupujeme individuálně dle možností konkrétního žáka.

Zásady sebehodnocení

- vhodná náročnost
- schopnost posoudit se objektivně
- ohledy vůči věku, závažnosti postižení
- možnost indispozice
- uplatňování sebekritiky
- pozitivní sebekritika
- ocenění sama sebe
- schopnost přiznat chybu

11. Kritéria hodnocení

- úroveň zvládnutí učiva
- míra samostatnosti, případně míra pomoci potřebná při osvojení si učiva
- aktivita, vynaložené úsilí a snaha žáka při osvojování učiva
- aktivita, vynaložené úsilí a snaha žáka při aplikaci získaných vědomostí a dovedností v praxi, při řešení problémů, při přenosu zkušeností
- úroveň sociálních dovedností – jejich vývoj
- úroveň komunikačních dovedností – jejich vývoj
- vývoj žáka ve všech sledovaných oblastech
- dosažená úroveň jednotlivých klíčových kompetencí
- přístup k povinnostem

12. Výchovná opatření

- za vzorné chování a vzorné plnění povinností, za významný projev aktivity a iniciativy nebo statečný čin může být žák vyznamenán ústní nebo písemnou pochvalou:
 - třídním učitelem
 - ředitelkou školy
- proviní-li se žák závažněji nebo opakovaně méně závažně proti školnímu řádu, mohou se mu podle závažnosti provinění uložit některá z těchto opatření:
 - napomenutí třídního učitele
 - důtka třídního učitele
 - důtka ředitele školy
- při udělování výchovných opatření se postupuje podle závažnosti přestupků a podle výše uvedeného postupu
- pochvaly a výchovná opatření se projednávají na pedagogické radě a oznamují se písemně zákonným zástupcům žáka, zaznamenávají se do školní matriky, ředitelská výchovná opatření se zaznamenávají na vysvědčení
- výchovná opatření a hodnocení chování v případě neomluvené absence (NA):
 - 0-7 NA – napomenutí třídního učitele
 - 8-16 NA – důtka třídního učitele
 - 17-24 NA – důtka ředitele školy
 - 25-35 NA – II. stupeň z chování
 - 36 a výše – III. Stupeň z chování

13. Hodnocení při distančním způsobu vzdělávání

- Hodnocení výsledků vzdělávání během distanční výuky probíhá prostřednictvím dálkových ICT technologií. Jako podklad pro hodnocení může například sloužit:
 - video či audio záznam
 - fotografie vypracovaného úkolu
 - vypracované pracovní listy
 - sdělení rodičů
 - aj. dle charakteru zadaného úkolu
- pedagogové průběžně monitorují zapojení a aktivity všech do distanční výuky, poskytují jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporují je v hledání řešení a motivují k dalšímu pokroku. Pedagogové směřují žáka ke zlepšení v oblastech, ve kterých potřebují rozvíjet své znalosti a schopnosti a motivují žáky k vlastnímu sebehodnocení splněných úkolů ve spolupráci s jejich zákonnými zástupci.
- Pokud se žák do distanční výuky nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, je pedagog povinen zjistit důvody absence a ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka hledat způsoby podpory a zapojení žáka do distanční výuky.