

Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Šumperk, Hanácká 3	
Organizační řád školy	
Školní a vnitřní řády	
Školní řád	
Spisový/Skartační zn.	A.4/V5
Vypracovala:	Mgr. Dagmar Skoumalová Mgr. Iva Málková
Schválila:	Mgr. Dagmar Skoumalová
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025
Číslo jednací 75/2025	

ŠKOLNÍ ŘÁD

ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Obsah

I.	Obecná ustanovení	3
II.	Práva a povinnosti dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole	4
III.	Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a nezletilých žáků	5
IV.	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	7
V.	Docházka do školy	8
	Omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole	8
VI.	Základní pravidla chování ve škole.....	9
VII.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
	Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví	12
	Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách	12
	Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově, výtvarné výchově a pracovním vyučování	13
	Podmínky nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisí s vyučováním	13
	Prevence rizikového chování, prevence a řešení šikany ve škole	13
	Evidence úrazů	15
	Dohled nad žáky.....	15
VIII.	Provoz a vnitřní režim školy.....	16
	Režim činnosti ve škole.....	16
	Režim při akcích konaných mimo školu	17
IX.	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů	18
X.	Školní družina	19
XI.	Internát	19
XII.	Školní stravování.....	20
XIII.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	21
	Hodnocení a klasifikace žáků (ŠVP ZV č.j. 75/2023)	23
	V předmětech s převahou naukového zaměření.....	23
	Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření.....	24
	Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	25
	V předmětech s převahou naukového zaměření.....	25
	Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení.....	26
	Celkové hodnocení.....	27
	Zásady pro používání slovního hodnocení.....	28
	Komisionální a opravné zkoušky, hodnocení v náhradním termínu	29
	Zásady pro hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku mimo území České republiky.....	30
	Zásady pro hodnocení chování.....	30

XIV. Závěrečná ustanovení	32
XV. Přílohy:	33
Příloha č. 1:	34
POSTUP PŘI ONEMOCNĚNÍ PEDIKULÓZOU (VÝSKYT VŠÍ) U ŽÁKA ŠKOLY	34
SMĚRNICE ZAJIŠŤUJÍCÍ VSTUP DO BUDOVY ŠKOLY	36
(UL. HANÁCKÁ 3, TŘEBÍZSKÉHO 1).....	36
Příloha č. 3:	38
PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ A ŠIKANY	38
Příloha č. 4:	39
Příloha č. 5:	40
DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	40
Příloha č. 6:	41
DOMÁCÍ PŘÍPRAVA NA VYUČOVÁNÍ.....	41

I. Obecná ustanovení

- Střední škola, Základní škola a Mateřská škola, Šumperk, Hanácká 3 poskytuje výchovu a vzdělání všem dětem ve věku a způsobilosti stanovených zákonem v rámci předškolního vzdělávání, povinné školní docházky a středního vzdělávání a také zajišťuje pro žáky školské služby. O přijetí žáka do školy i školských zařízení při škole rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce, doporučení školského poradenského zařízení, vyjádření odborného lékaře a v závislosti na kapacitě a vnitřní organizaci školy.
- Škola, která je tvořena mateřskou školou, základní školou, základní školou při zdravotnickém zařízení a střední školou, je zřízena Olomouckým krajem jako samostatný právní subjekt. Součástí školy jsou tato školská zařízení:

Školní družina

Internát

Školní jídelna – výdejna

- **Výchovně vzdělávací programy školy:**

ŠVP ZV „Přátelství a porozumění“ č.j. 75/2023

ŠVP – ZŠS, č.j. 110/2010,

ŠVP PV č.j. 94/2017

ŠVP ZV – ZŠ při ZZ č.j. 93/2017

Dodatek k ŠVP ZV – ZŠ při ZZ č. 1 54/2023; 1.9.2023

Dodatek k ŠVP ZV – ZŠ při ZZ č. 2 č.j. 104/2024; 1. 9. 2024

ŠVP ZŠS při ZZ

ŠVP PRŠ 1 č.j. 102/2024; 1. 9. 2024

ŠVP PRŠ 2 č.j. 74/2025; 1. 9. 2025

- Školní řád je zpracován v souladu se Zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (šk. zákon), ve znění pozdějších předpisů, s přihlédnutím k místním provozním podmínkám školy. Školní řád stanovuje práva a povinnosti žáků, jejich rodičů (zákonných zástupců), provoz a režim škol, způsob hodnocení žáků, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví a pravidla zacházení s majetkem školy. Konkretizuje jednotlivé postupy, nařízení a doporučení pro tuto školu.
- Školní řád se vztahuje na výchovu a vzdělávání v mateřské, základní a střední škole, na akce pořádané školou, zájmové a rekreační činnosti ve školní družině a internátu, na ubytování a stravování žáků. Výchova a vzdělávání na základní škole při zdravotnických zařízeních je stanovena Vnitřním řádem školy při zdravotnických zařízeních (Lázně Bludov, s.r.o. a Nemocnice Šumperk, a.s.)
- Škola je demokratická instituce, kde se všichni chovají tak, aby mezi nimi nedocházelo k nedorozumění. Všichni zúčastnění se vzájemně tolerují a snaží se vytvářet zdravou atmosféru, nutnou pro plnění úkolů, které společnost na školu klade. Podmínkou k jejich dosažení je dodržování společenského chování, práv i povinností, zakotvených v řádu školy. Všemi činnostmi školy prolíná myšlenka zdravého životního stylu, a to ve všech oblastech, tj. výživy, zdraví, interpersonálních vztahů, prostředí, výchovně vzdělávací práce atd.
- Škola je povinna vydávat na požádání zákonného zástupce žáka dostupné informace o žákovi, jeho výsledcích ve výchovně vzdělávacím procesu, popř. jiné informace vyplývající z činnosti školy a vztahující se k pobytu žáka ve škole. Na žádost zákonného

zástupce poskytuje škola odborné konzultace při výchově jeho dítěte. Pokud má škola pochybnost, zda je žadatel o informace v příbuzenském poměru s žákem, má právo informace neposkytovat, dokud si tuto skutečnost neprověří. Ve škole nejsou povoleny osobní návštěvy žáků.

- ZŠ je povinna provádět výchovu a vzdělávání v souladu se Školními vzdělávacími programy;

II. Práva a povinnosti dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců ve škole

Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání a školské poradenské služby stanovené školským zákonem (zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění);
- na zabezpečení přístupu k informacím, na ochranu před informacemi, které škodí pozitivnímu vývoji a nevhodně by mohly ovlivnit žákovo chování a morálku;
- užívat v rámci výuky i v mimoškolní činnosti zařízení a vybavení školy s podmínkou, že je nikdo nebude úmyslně poškozovat;
- slušnou formou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich sdělení musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje (případně jejich handicapu);
- na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, v případě různých problémů mají právo obrátit se na třídního učitele, učitele, výchovnou poradkyni, metodičku prevence, školní psycholožku nebo vedení školy, případně využít schránku důvěry umístěnou ve škole v 1. patře;
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením a sociálně patologickými jevy;
- na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory;
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích, nebo mají-li jakékoliv problémy;
- na pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují-li doplnit své znalosti;
- na zvláštní péči v odůvodněných případech (např. z důvodu dlouhodobého onemocnění, zdravotního problému, mimořádných schopností a talentu apod.);
- na život a práci ve zdravém prostředí v rámci školy;
- na ochranu před všemi formami zneužívání, šikany a před kontaktem s narkotiky, psychotropními a jinými škodlivými látkami;
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich (ze strany ředitelství je tomuto věnována náležitá pozornost);
- na odškodnění úrazu způsobeného během vyučování a na akcích školy dle vyhlášky MŠMT č.57/2010 a § 29 odst. 3 zák. 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů při dodržení bezpečnostních pravidel a včasného nahlášení úrazu;
- aktivně se podílet na příznivém klimatu školy a propagaci činnosti školy na veřejnosti;
- účastnit se přehlídek a soutěží, kde může prezentovat své dovednosti a zájmy.

Žáci jsou povinni:

- účastnit se výuky podle rozvrhu hodin;
- účastnit se vyučování nepovinných předmětů a docházet do zájmových kroužků, účast pro přihlášené žáky je povinná, odhlásit se žák může ke konci prvního pololetí;
- účastnit se činností, které ředitelka školy vyhlásí jako povinné;
- na vyučovací hodiny přicházet včas, nejpozději 7.55 hod. (opakované pozdní příchody se načítají a hodnotí jako neomluvená absence);
- na odpolední vyučování přicházet 10 minut před jejím začátkem;
- do budovy školy vcházet a vycházet určeným vchodem (vchod u šaten);
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i na akcích mimo školu;
- mít na paměti nebezpečí úrazu;
- chránit své zdraví, zdraví spolužáků a pracovníků školy;
- dbát na zásady kulturního a společenského chování;
- oznámit hned svému třídnímu učiteli nebo ředitelce školy, pokud se cítí ohrožení nebo šikanováni;
- o přestávce se pohybovat ve třídě a přilehlých prostorách bezpečně a dbát pokynů učitele, který vykonává dohled;
- aktivně se zúčastňovat vyučování a nenarušovat průběh vyučovacích hodin;
- nosit do školy pouze pomůcky potřebné k plnění úkolů plynoucích z probírané látky;
- je zakázáno opouštět třídu i budovu během vyučování bez souhlasu učitele nebo dohled konajícího pracovníka školy;
- dodržovat pravidla třídy;
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni a dále plnit pokyny pedagogických i provozních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- uzamykat své šatní skříňky a chránit svůj klíč ke skřínce – ztrátu klíče nahlásit a uhradit zodpovědné osobě (hradí zákonný zástupce), poplatek za ztrátu klíče je 80 Kč.

III. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a nezletilých žáků

Zákonní zástupci mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě;
- informovat se o škole podle zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy;
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování svého dítěte prostřednictvím třídního učitele, vyučujícího daného předmětu, výchovné poradkyně, metodičky prevence, popř. vedení školy. Informovat se mohou i mimo třídní schůzky, ale vždy v prostorách školy a po předchozí dohodě (s dostatečným časovým předstihem) a zásadně mimo výuku daného vyučujícího;
- vznášet připomínky a podněty k práci školy přímo u vyučujících nebo u ředitelky školy
- při jakýchkoliv nejasnostech se obracet na třídního učitele;

- zúčastnit se výuky v hodinách se svým dítětem po předchozí domluvě s vyučujícím a s prokazatelným souhlasem všech zákonných zástupců žáků dané třídy.
- Na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v oblasti vzdělávání a výchovu jejich dítěte. Dále mají právo na poradenskou pomoc výchovné poradkyně v oblasti kariérního poradenství (volba dalšího studia) a na poradenskou pomoc metodičky prevence v oblasti problematiky sociálně patologických jevů.
- volit a být voleni do školské rady.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- seznámit se se školním řádem;
- zodpovídat za chování žáka ve škole i mimo školu, v případě hrubého porušování školního řádu si pro dítě v co nejkratší možné době přijít a aktivně se podílet na řešení problému svého dítěte;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte;
- řídit se při jednání v běžných záležitostech následujícími pravidly (z každého jednání musí být učiněn písemný zápis):
 1. jednání zákonného zástupce s třídním učitelem
 2. jednání zákonného zástupce s ředitelkou školy, výchovnou poradkyní, školní psycholožkou
 3. výchovná komise.
- spolupracovat se školou v případě podezření vyučujícího na požití alkoholu nebo jiných návykových a psychotropních látek žákem (viz Podmínky zajištění bezpečnosti);
- zodpovídají za pravidelnou a včasnou docházku dítěte do školy a školského zařízení (viz omlouvání absence);
- omlouvat nepřítomnost žáka do 3 dnů od začátku nepřítomnosti (viz omlouvání absence)
- při dlouhodobé absenci žáka zajistit od vyučujících učivo a DÚ;
- vytvářet žákovi podmínky k přípravě na vyučování;
- zodpovídat za domácí přípravu žáka;
- dohlížet, aby žák nosil do školy potřebné pomůcky na vyučování;
- zajišťovat žákovi pitný režim (v plastových lahvích) a přiměřené stravování na dobu vyučování;
- reagovat aktivně na výzvu k návštěvě školy v zájmu rychlého vyřešení výchovných nebo výukových problémů;
- neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- na výzvu školy neprodleně zajistit převzetí nemocného dítěte do domácího ošetřování;
- oznamovat škole a školskému zařízení osobní údaje svého dítěte (v souladu se směrnicí GDPR);
- nahlásit třídnímu učiteli neprodleně všechny změny týkající se osobních údajů žáka (změna bydliště, příjmení, zdravotní pojišťovny, telefonický kontakt, e-mailové adresy atp.) a změny, které mohou ovlivnit výsledky ve výuce nebo chování;
- v zájmu dítěte předat škole telefonický kontakt na jednoho ze zákonných zástupců žáka;
- zajistit pro své dítě bezpečnou obuv pro přezouvání ve škole;
- uhradit jakékoli svévolné poškození školního majetku (rozbití okna, poškození malby, rozbití učební pomůcky, ztrátu učebnic, ŽK apod.) způsobené jeho dítětem;
- přivádět dítě do školy a posílat žáka do školy bez zjevného virového nebo infekčního onemocnění, řádně a dostatečně oblečené;
- na vyzvání učitele předložit lékařské potvrzení o bezinfekčnosti dítěte.

IV. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- rozhodovat o udělení výchovných opatření žákovi;
- vyjadřovat svobodně svůj názor, který není v rozporu s dobrým mravem a vývojovou úrovní žáka;
- na finanční ohodnocení pedagogické práce nad rámec svých povinností (v rámci možností organizace);
- na další vzdělávání, vybavení, zajištění pomůcek pro výuku ze strany provozovatele a vedení školy (dle možností organizace).

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů žáků, informace o jejich zdravotním stavu a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat;
- řídit se příslušnými zákony, pracovním řádem, organizačními pokyny a směrnicemi, řádem školy a závěry pedagogických rad a pracovních porad;
- ve spolupráci s výchovnou poradkyní se seznamovat s výsledky vyšetření žáků a řídit se jejich pokyny, závěry a doporučeními (pedagogicko-psychologické poradny, speciální pedagogická centra, pediatrie aj.);
- spolupracovat a vzájemně se informovat – vyučující a třídní učitel dané třídy;
- vážně se zabývat důvěrným sdělením od dětí, pravdivě odpovídat na jejich otázky;
- vést děti k čestnosti, pravdomluvnosti;
- hodnotit žáky a zohledňovat při hodnocení nejen jejich školní výkon, ale také snahu a zájem;
- spolupracovat se zákonnými zástupci dítěte;
- dále se vzdělávat;
- přicházet do třídy 20 minut před začátkem první vyučovací hodiny, pokud nemají jiné další úkoly a povinnosti;
- vést povinnou pedagogickou dokumentaci;
- evidovat docházku žáků do školy – pozdní příchody a dřívější odchody zapisovat do poznámek v TK;
- zodpovídat za dohled nad žáky své třídy při akcích konaných mimo školu;
- před školní akcí provést poučení žáků o pravidlech bezpečného a slušného chování (zápis do TK);
- denně sledovat informace pro učitele ve sborovně školy (sdělení vedení školy, event. plán zastupování);
- dodržovat zahájení a konec vyučování dle rozvrhu;
- zastupovat přechodně nepřítomného pedagogického pracovníka a v případě potřeby převzít na určitou dobu vyučování a dohled nad žáky nad počet přímé pedagogické činnosti;
- účastnit se pedagogických rad, provozních porad a konzultací s rodiči, pokud mu v tom nebrání jiné pracovní povinnosti;
- nemohou-li být přítomni pedagogickým radám a pracovním poradám, je povinen se neprodleně seznámit s příslušnými závěry;

- je nepřípustné, aby kterýkoli zaměstnanec školy použil fyzický trest nebo slovně snižoval důstojnost žáka.

V. Docházka do školy

- včasný příchod do školy je v 7:40 hod., výuka začíná v 8:00 hod.;
- v 7:55 hod. jsou žáci na svých místech v učebnách, chystají si věci na výuku dle rozvrhu;
- pokud se vyučující do 5 minut po zahájení hodiny nedostaví do třídy, má zástupce třídy povinnost oznámit to v kanceláři školy;
- na odpolední výuku žáci přicházejí do školy 10 minut před začátkem vyučovací hodiny.

Omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole

- absence za 2. pololetí se začíná počítat ode dne konání pedagogické rady za 1. pololetí;
- nepřítomnost žáka ve škole oznamují škole zákonní zástupci neprodleně, nejpozději do 3 pracovních dnů osobně, písemně nebo telefonicky;
- po opětovném nástupu do školy předloží žák třídnímu učiteli písemnou omluvku zapsanou do omluvného listu v žákovské knížce (dále jen ŽK) co nejdříve, maximálně však do 5 pracovních dnů;
- je vhodné, aby pro žáka po dobu jeho nepřítomnosti ve škole zajistili zákonní zástupci od vyučujících probírané učivo a domácí úkoly;
- předem známou absenci je potřeba nahlásit třídnímu učiteli písemně do ŽK, s uvedením data, délky absence ve škole, uvedením důvodu a s podpisem zákonného zástupce;
- při plánované návštěvě lékaře nebo kontrole na odborném pracovišti zákonní zástupci zajistí, aby žák ve škole chyběl co nejméně (přijde do školy později/ze školy odejde dříve);
- chtějí-li zákonní zástupci uvolnit žáka na dobu 3 dnů, požádají o uvolnění třídního učitele, a to písemně s uvedením důvodů do ŽK a s uvedením data;
- chtějí-li zákonní zástupci uvolnit žáka z výjimečných důvodů na dobu delší než 3 dny, předloží písemnou žádost s uvedením data a důvodů nepřítomnosti ředitelce školy, o omluvě nepřítomnosti rozhoduje ředitelka školy
- rodinné důvody mohou být jako důvod nepřítomnosti žáka ve škole uváděny maximálně 2krát za pololetí školního roku, v odůvodněných případech rozhoduje na základě žádosti ředitelka školy.
- odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců v ŽK podepsané zákonnými zástupci (datum i čas), kterou žák předloží vyučujícímu příslušné hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin;
- na telefonické výzvy zákonných zástupců o uvolnění žáka z výuky bude brán zřetel pouze v nejnaléhavějších případech a třídní učitel toto zapíše do ŽK a nechá podepsat žákem a následně i zákonným zástupcem (pokud tak rodič neučiní, budou hodiny považovány za neomluvené);
- v případě školní družiny a internátu se postupuje stejně, tj. záznamem do sešitu internátu.
- V předmětu Tělesná výchova může být žák uvolněn na základě písemné žádosti zákonných zástupců doložené písemným doporučením ošetřujícího praktického lékaře

pro děti a dorost. Uvolnění žáka je platné na jedno pololetí nebo celý školní rok. V případě, že se jedná o první nebo poslední vyučovací hodinu, může být žák uvolněn bez náhrady pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců. Jestliže žák necvičí (po nemoci nebo náhlé zdravotní problémy) je omluvenka zapsána v žákovské knížce a žák je přítomen ve výuce;

- na omluvenky psané na lístečcích nebude brán zřetel;
- svévolné opuštění třídy nebo budovy školy a záškoláctví je považováno za zvlášť hrubý přestupek proti školnímu řádu a škola považuje hodiny za neomluvené;

Postup školy v případě častého, neodůvodněného omlouvání žáka a neomluvené absence

- krátkodobé opakované nepřítomnosti žáka budou konzultovány se zákonnými zástupci;
- škola provede pohovor, případně výchovnou komisi, a dohodne se zákonnými zástupci další postup;
- v individuálních případech, u častých krátkodobých absencí žáka ve škole omlouvaných výhradně zákonnými zástupci (podezření na skryté záškoláctví), může škola požadovat lékařské potvrzení jako součást omluvenky zákonných zástupců (dle Metodického doporučení MŠMT k prevenci a postihu záškoláctví a omlouvání žáků z vyučování č.j. MSMT-780/2024-1 a § 22 Zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon);
- omluvenku žák předloží třídnímu učiteli ihned po návratu do školy;
- při počtu více než 10 neomluvených hodin na 1. stupni a více než 12 neomluvených hodin na druhém stupni za dané období školního roku (čtvrtletí) svolává ředitelka školy výchovnou komisi: za účasti ředitelky školy, zákonného zástupce, třídního učitele, výchovné poradkyně, školní psycholožky, metodičky prevence, případně zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo dalších odborníků. Výchovná komise vyhotoví písemný záznam a vyvodí výchovné opatření;
- při počtu více než 25 neomluvených hodin na 1. stupni a více než 30 neomluvených hodin na 2. stupni za dané období školního roku (čtvrtletí) ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně – právní ochrany dětí (OSPOD) a pověřenému obecnímu úřadu;
- ve výjimečných případech, při pokračování neomluvené absence ve škole, podá ředitelka školy hlášení na Policii ČR o podezření ze spáchání trestného činu ohrožování mravní výchovy dítěte.

VI. Základní pravidla chování ve škole

Pravidla chování dětí a žáků

- žák se chová a jedná v souladu s pravidly slušného chování, školního řádu a pokynů pracovníků školy;
- žák dbá na zásady kulturního chování při jednání se spolužáky i s dospělými;
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školním řádem;
- používání hrubých a vulgárních výrazů je nepřijatelné, nebude v žádném případě tolerováno a je považováno za velmi hrubé porušení školního řádu;
- na dotazy učitelů odpovídá žák jasně, respektuje jejich pochvalu, napomenutí nebo upozornění či vybídnutí k práci;

- ke všem spolužákům se chová s respektem a úctou, aby nebyla zavdána příčina k jejich zesměšnění nebo pocitu šikanování;
- fyzické a psychické šikanování je považováno za velmi hrubé porušení školního řádu
- nikomu neubližuje, spory se neřeší hrubostí, ale dohodou;
- pomáhá mladším spolužákům, je jim příkladem a chrání je před násilím jiných osob;
- žák se vhodně a čistě obléká, nenosí v budově čepici a kapuci, dbá na osobní hygienu (účesy a naličení žáků odpovídají hygienickým, bezpečnostním a estetickým požadavkům);
- žák je zodpovědný za své chování a své studijní výsledky;
- v průběhu celého vyučování má žák z bezpečnostních a hygienických důvodů zakázáno žvýkat žvýkačky;
- pokud se žák pohybuje v areálu školy mimo vyučování, vztahují se na něj pravidla školního řádu, v případě porušení pravidel slušného chování a vandalismu, budou použita výchovná opatření dle školního řádu.

Pravidla chování v šatně

- obuv a svrchní ošacení si žáci odkládají ve společné šatně třídy nebo v osobních šatních uzamykatelných skříňkách. Žáci si v šatně nechají také **čepice a kšiltovky**;
- v šatně se žáci se přezouvají do přezůvek;
- v šatně (osobní šatní skříňce) se nenechávají peníze ani cenné věci. Škola nenese zodpovědnost za jejich případnou ztrátu nebo odcizení;
- pro ubytované na internátu je povinností mít svoje věci označené jménem;
- šatnu každý den ráno otevírá a zavírá pověřený pracovník školy (7:40-8:00). Po skončení výuky šatnu žákům odemkne učitel, který odvádí třídu po skončení poslední hodiny do šaten. Ten také šatnu znovu uzamkne a zkontroluje v ní pořádek. V šatně zůstanou pouze přezůvky.
- Žáci své šatní skříňky uzamykají a mají povinnost chránit klíč ke skříňce. Pokud žák klíč ztratí, nahlásí to pověřenému pracovníkovi školy a uhradí poplatek ve výši 80 Kč za výrobu nového klíče.
- za pořádek v osobní skříňce zodpovídá každý žák sám;
- pokud žáci přecházejí na jinou budovu, je jejich povinností nosit si přezůvky s sebou. Obuv a ošacení si odloží v přidělené šatně.

Zásady pro pořádek

na chodbách:

- dávat pozor na výzdobu chodeb, neničit ji
- udržovat čistotu a pořádek
- v případě znečištění chodby požádat ihned uklízečku o úklid

v šatně:

- nepohazovat svršky po šatně
- nepřelézat drátěné stěny šaten
- nechodit do cizích šaten
- ztrátu klíčů od osobní skříňky ihned hlásit třídnímu učiteli a ztrátu uhradit
- při ztrátě oděvů nejprve hledat a v případě neúspěchu hlásit ztrátu třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy
- nebyla-li šatna (osobní šatní skříňka) uzamčena, nelze žádat náhradu ztráty

- na ztráty nahlášené až druhý den nebude brán zřetel

v družině:

- šetřit hračky i jiné používané věci, aby dlouho sloužily všem zacházet ohleduplně
- všechny používané věci vždy vrátit na své místo
- na případné poškození upozornit

v jídelně:

- mýt si ruce před jídlem
- chovat se klidně, nemluvit při jídle, dbát pokynů paní kuchařky, dohledu
- dodržovat pravidla slušného stolování

na WC:

- mýt si ruce po použití WC
- použité toaletní papíry patří do záchodu
- respektovat intimitu, kterou potřebují druzí při své hygieně
- udržovat čistotu a pořádek
- v případě znečištění záchodu požádat IHNEU uklízečku o úklid
- k použití WC využívat přestávky

Pravidla, která se vztahují k výuce, přestávkám a pobytu ve třídách

- žák nesmí nosit propagandistické, rasistické, extrémistické a šovinistické symboly;
- o všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, žáci dodržují pokyny vyučujících;
- malé přestávky tráví žáci převážně ve svých třídách a připravují se na další vyučovací hodinu, během velké přestávky je umožněn pohyb žáků mimo třídu, žáci jsou povinni dodržovat pokyny vyučujících;
- do odborných učeben a tělocvičny odvádí žáky vždy vyučující, bez kterého žáci nesmí do učeben vcházet;
- během přestávek si žáci připraví potřebné pomůcky na lavici;
- zapomene-li žák školní pomůcky, DÚ nebo ŽK, řádně se omluví vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny, jinak na omluvu nebude brán zřetel;
- při zkoušení se nenapovídá, při písemných úkolech se neopisuje;
- vypracování domácích úkolů se posuzuje jako forma přípravy na vyučování a opakování učiva;
- každý žák dbá na pořádek a čistotu na své lavici, v celé třídě i celé škole;
- nikdo ve výuce žádným způsobem neruší ostatní v práci;
- žádnou cizí věc si žák nepřisvojuje, veškeré nálezy vrátí tomu, o kom ví, že je jistě jeho, nebo je odevzdá třídnímu učiteli případně v kanceláři školy;
- žáci neplýtvají vodou a elektrickou energií (zhasínání světla, uzavírání vodovodních kohoutků, zavírání dveří a oken, pokud se topí);
- volnou vyučovací hodinu (přestávku na oběd) tráví žáci ve škole, kde je nad nimi zajištěn dohled. Na žádost zákonného zástupce může žák přestávku na oběd trávit mimo budovu školy;
- po skončení poslední vyučovací hodiny jsou žáci povinni uklidit své pracovní místo v lavici, nenechávat v lavici odpadky či zbytky potravin a lahve s pitím, dát židle na lavice.

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Obecné podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví

- Při pobytu ve škole a při činnostech organizovaných školou jsou žáci a všichni pracovníci povinni chránit zdraví své, svých spolužáků a spolupracovníků. Základem je uvědomělá kázeň, pozornost, ohleduplnost a dodržování bezpečnostních předpisů.
- Třídní učitelé provádějí poučení o bezpečnosti na začátku školního roku, před uskutečněním všech školních akcí a před prázdninami, o čemž provedou zápis do třídní knihy. Žáci, kteří ve škole chyběli, jsou poučeni dodatečně.
- Třídní učitelé současně seznámí žáky s povinností ihned hlásit úraz, který jim ve škole vznikl, na nahlášení pozdějšího úrazu nebude brán zřetel.
- Při výskytu nebo odůvodněném podezření z infekčního onemocnění ve škole (vši, svrab) třídní učitelé neprodleně informují zákonného zástupce žáka a žák bude do jejich příchodu oddělen od ostatních žáků (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. dohledu), aby nedošlo k šíření infekce. V případě žáků, které rodiče budou opakovaně posílat do školy nedoléčené, bude o této skutečnosti škola informovat příslušný orgán sociální péče, případně KHS. Viz postup při onemocnění pedikulózou u žáka školy ze dne 17. 03. 2011 (příloha ŠŘ).
- Za dodržování hygienických předpisů během výuky (osvětlení, větrání, teplota v místnosti) odpovídají vyučující.
- Žákům je zakázáno houpat se na židli, polehávat po lavici, sedat na stůl a školní lavici.
- Z důvodu bezpečnosti je zakázáno běhat po chodbách, skákat z ochozů a provádět akrobatické cviky.
- Pokud dojde k úrazu žáka, zajistí pracovník odpovědný za dohled první pomoc a další ošetření. Každý úraz je nutno oznámit okamžitě v kanceláři vedení školy a provést o něm zápis.
- Učitelé mohou vyloučit žáka z vyučovací hodiny na nezbytně nutnou dobu, pokud se chová a jedná způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků anebo ohrožuje jejich bezpečnost a zdraví. Toto opatření má organizační charakter, neupírá žákovi právo na vzdělávání a je omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu třídy. Po celou dobu je žák pod dohledem jiného pedagogického pracovníka.

Podmínky bezpečnosti při činnosti v odborných učebnách

- Při výuce v odborných učebnách dodržují žáci bezpečnostní předpisy stanovené v řádu každé odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků o bezpečnosti a ochraně zdraví v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli.

Podmínky bezpečnosti při tělesné výchově, výtvarné výchově a pracovním vyučování

- V hodinách TV, PV a VV užívají žáci i učitelé předepsaný oděv a obuv. Způsob převlékání určí vyučující učitel. Ten také v první vyučovací hodině školního roku poučí prokazatelným způsobem žáky o bezpečnosti (v TV při tělovýchovných aktivitách a cvičení na náradí také o zákazu samostatné manipulace a cvičení na náradí bez pokynu učitele). Dodatečně poučí žáky, kteří v první hodině chyběli.
- V hodinách tělesné výchovy platí zákaz nošení hodinek, řetízků, prstýnků, náramků, náušnic, piercingu, aby se předešlo nebezpečí úrazu a poškození. Žáci je budou mít sundány a uloženy v krabičce u učitele. Chytré hodinky můžou být využity pouze jako učební pomůcka např. za účelem měření zdatnosti žáka.
- Z důvodu nebezpečí způsobení úrazu sobě nebo jiným musí být nehty krátce zastřiženy a bez kosmetických úprav (gelové/umělé nehty jsou zakázány).
- Dlouhé vlasy musí mít žáci sepnuté gumičkou.

Podmínky nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním

- Žákům je zakázáno zapojovat elektrické spotřebiče a manipulovat se zásuvkami pro přívod elektřiny. Nesmí pracovat se škodlivými látkami.
- Žáci nesmí otevírat okna a manipulovat se žaluziemi (pouze pod dohledem vyučujícího).
- Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vykřikovat z oken a cokoli z oken vyhazovat.
- Vyučující kontrolují před odchodem ze třídy, zda jsou vypnuty elektrické spotřebiče.
- Vyučující kontrolují v počítačové učebně vypnutí počítačů (viz rozpis dohledů).
- Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickou hlavicí, nesesadí na topení a neodkládají na něj věci.
- Žákům je zakázáno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz (zákaz se vztahuje zejména na pyrotechniku, veškeré zbraně a jejich atrapy a nošení sprejů).

Prevence rizikového chování, prevence a řešení šikany ve škole

- Všichni vyučující v rámci svých předmětů průběžně upozorňují žáky na škodlivost kouření, užívání drog a alkoholu a na další negativní jevy. Všímají si možných projevů šikanování. Věnují pozornost dopravní tematice a bezpečnému chování v silničním provozu.
- Zaměstnancům a žákům je přísně zakázáno kouření ve vnitřních i vnějších prostorách školy. Pro všechny také platí zákaz konzumace alkoholických nápojů a užívání psychotropních, návykových a zdraví škodlivých látek. V případě podezření a následnému požadavku vedení školy se zaměstnanec podrobí dechové, popřípadě krevní zkoušce ke zjištění přítomnosti alkoholu či jiných psychotropních látek.
- Škola je povinná soustavně vytvářet podmínky pro bezpečnost a zdravý způsob života.
- Jakékoliv extremistické, rasistické nebo xenofobní a antisemitské postoje budou považovány za hrubé porušení školního řádu. V případě závažných projevů (především násilných) bude informována Policie ČR.
- Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek a léků (léky lze podávat pouze na základě žádosti zákonného zástupce žáka).

- Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
- Žákům je zakázáno nošení a pití alkoholických a energetických nápojů (z důvodu zdravotních rizik), držení, kouření a používání elektronických cigaret a nikotinových sáčků.
- V případě důvodného podezření z požití návykové látky a možného ohrožení zdraví je žák na základě písemného souhlasu zákonného zástupce povinen se podrobit testování na přítomnost alkoholu pomocí dechové zkoušky, v případě přítomnosti OPL pomocí zkoušky ze slin.
- Žákům je zakázáno nošení cenných předmětů, které nepotřebují k výuce, a většího obnosu peněz, neboť tyto věci včetně mobilních telefonů se často stávají předmětem ztrát a krádeží. Krádeže jsou protiprávním jednáním, jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
- Veškerá audiovizuální komunikační zařízení odevzdají žáci do krabičky před první vyučovací hodinou vyučujícímu, který zajistí jejich zabezpečení. Vyučující poslední vyučovací hodiny je žákům předá zpět. Mobil nesmí být ponechán v šatní skřínce. Na požádání vyučujícího může být vydán žákům na polední pauzu.
- Je zakázáno používat tato komunikační zařízení k pořizování audiovizuálních záznamů školních situací a zveřejňovat je prostřednictvím sociálních sítí nebo jiných internetových platforem.
- Ztrátu osobní věci nebo poškození zařízení školy je žák povinen nahlásit učiteli, který koná dohled, třídnímu učiteli nebo kterémukoli dospělému.
- Škola podporuje ovzduší přátelství, vzájemné snášenlivosti a prvky integrace majoritních skupin a cizinců do společnosti.
- Škola provádí průběžně diagnostiku třídních kolektivů se zaměřením na vrstevnické vztahy a třídní dynamiku. Každý náznak diskriminace, šikanování, kyberšikany nebo výskyt jakýchkoli jiných sociálně patologických jevů je podroben následnému sledování a vyhodnocení. V tomto směru se předpokládá výrazná spolupráce třídních učitelů se školním poradenským pracovištěm. Škola postupuje podle krizového plánu řešení šikany.
- K eliminaci výskytu negativních jevů jsou využívána výchovná opatření (pochvaly k posílení žádoucího chování žáků a kázeňská opatření uložená třídním učitelem nebo ředitelkou školy s oporou o prováděcí právní předpis MŠMT).
- K systematickému preventivnímu působení školy na žáky je zpracováván minimální preventivní program na příslušný školní rok.
- Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydanými k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách všech součástí školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol, vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.
- Školní poradenské pracoviště (ŠPP) poskytuje poradenské služby žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogům školy. ŠPP personálně zajišťuje metodická prevence, výchovná poradkyně a školní psycholožka. Náplň práce členů ŠPP se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, ve znění pozdějších předpisů.
- Členové ŠPP se zaměřují zejména na preventivní, diagnostické, intervenční a metodické činnosti ve prospěch žáků. Do jejich kompetencí patří:

- poskytnutí úvodní poradenské konzultace žákovi, který ji sám vyhledá,
- poskytnutí krizové intervence žákovi, který se ocitne v psychicky náročné situaci,
- spolupráce s učiteli při řešení výukových a výchovných problémů žáků,
- vytváření podmínek k maximálnímu využití potenciálu žáků,
- provádění opatření k posílení pozitivní atmosféry ve třídě,
- provádění anketních šetření a průzkumů ve škole,
- vedení evidence zpráv z dalších školských poradenských zařízení (PPP, SPC),
- zajištění práce s třídními kolektivy včetně diagnostiky vztahů ve třídách, analýzy třídního klimatu, rozvoj spolupráce a komunikace mezi žáky, posílení pozitivních vztahů, rozvíjení osobnosti a sociálních dovedností žáků.
- Pro opakovanou poradenskou a intervenční péči o žáka a využití diagnostických metod udělují zákonní zástupci písemný souhlas. Souhlas uděluje jeden zákonný zástupce, není-li žádostí či jiným nařízením stanoveno jinak. Škola předpokládá komunikaci mezi zákonnými zástupci žáka.
- V době vyučování je návštěva člena ŠPP žákem možná pouze s vědomím vyučujícího.
- S veškerou dokumentací ŠPP je nakládáno dle zásad ochrany osobních údajů (GDPR).
- Závažné projevy rizikového chování žáků jsou řešeny v souladu s krizovým plánem školy.

Evidence úrazů

- Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled, a úraz ohlásí v kanceláři školy.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Úraz musí být ohlášen ihned, na pozdější ohlášení úrazu nebude brán zřetel.
- O úrazu žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.

Dohled nad žáky

- Dohled nad žáky je určen k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- Dohled je zajišťován ve všech prostorách školy ve stanovené době podle rozvrhů, které jsou umístěny v příslušných prostorách školy. Dohled na chodbách začíná v 7.40 hodin a končí po 6. vyučovací hodině kontrolou odchodu žáků z příslušného patra.
- Pedagogický pracovník školy vykonávající dohled před začátkem vyučování je povinen nastoupit 20 minut před vyučováním.
- Pedagogický pracovník školy vykonává aktivní dohled. Pohybuje se po stanoveném prostoru a dodržuje dobu dohledu. Nekoná činnosti, které nesouvisí s dohledem. Dbá, aby žáci chodili pomalu, chovali se ukázněně, nepoškozovali zařízení školy a vyvarovali se možnosti zranění. Provádí kontrolu tříd a WC. Zakročí přiměřeně při jakémkoli náznaku porušení kázně. Mimořádné události hlásí ihned ředitele školy.
- Vyučující poslední hodiny zajistí zvednutí židlí, pořádek ve třídě a třídu uzamkne. Odvede žáky do šatny, kde dohlédne na jejich odchod ze školy, příp. je předá vychovatelce ŠD.
- Učitelé při přechodu s žáky do jiné místnosti uzamknou kmenovou třídu a na dveře umístí oznámení, kam se přesunuli.

- Dohled na žáky je zajištěn také v době polední přestávky (o volné hodině).

VIII. Provoz a vnitřní režim školy

Režim činnosti ve škole

Zpřístupnění budov

- školní budova na ul. Třebízského se otevírá v 6.25 hod.
- budova na Hanácké ulici se otevírá v 7.40 hod.
- žáci přihlášení k docházce do školní družiny se od 6.30 do 7.30hod zdržují v herně družiny

Průběh vyučování

- začátek a konec vyučovací hodiny není ohlašován zvoněním, za důsledné dodržování délky vyučovacích hodin zodpovídá vyučující učitel;
- učitel může vyučovat v blocích (např. při projektovém vyučování), je však nutné respektovat psychohygienické potřeby žáků;
- pokud je žák v péči školní psycholožky a ta s ním pracuje v době vyučování, má školní psycholožka povinnost informovat třídního učitele, případně vyučujícího konkrétní vyučovací hodiny.

Přehled vyučovacích hodin

1. hodina	8.00 - 8.45	6. hodina	12.45 - 13.30
2. hodina	8.55 - 9.40	7. hodina	13.35 - 14.20
3. hodina	10.00 - 10.45	8. hodina	14.25 - 15.10
4. hodina	10.55 - 11.40	9. hodina	15.15 - 16.00
5. hodina	11.50 - 12.35		

- V případech zvláštního zřetele budou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejmeně 5 minut a přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejmeně 30 minut. Konkrétní úpravy budou uvedeny v plánu jednotlivých tříd.

Volné hodiny

- žáci, kteří mají v průběhu vyučování volnou hodinu (přestávku na oběd), ji tráví v určených prostorách školy s pedagogickým pracovníkem, který nad nimi vykonává dohled. Na žádost zákonného zástupce může žák přestávku na oběd trávit mimo budovu školy;
- žáky prvního stupně doprovází do budovy na Třebízského ul. pedagogický doprovod, pro žáky 2. stupně je organizován dohled pouze na žádost rodičů;
- volná hodina je určena k tomu, aby se žáci naobědvali, k těmto účelům slouží jídelna na Třebízského ulici.

Ukončení výuky

- po ukončení výuky odvádí žáky příslušný vyučující do šatny;
- žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny a na internát, předává vyučující vychovatelce nebo asistentovi pedagoga (dle rozpisu v návaznosti na rozvrh třídy);

- žákům je zajištěno stravování ve školní jídelně (přihlašují zákonní zástupci na základě vyplněné přihlášky ke stravování, rozhodnutí o přijetí žáka ke stravování se nevydává, rozhodující pro poskytnutí stravy je zaplacení zálohy na stravné zákonným zástupcem žáka);
- žáci stravující se ve školní jídelně se řídí pokyny pedagoga, který vykonává v jídelně dohled;
- oběd žáků družiny a internátu organizuje vychovatelka, sleduje také odchod žáků do zájmových kroužků a jejich návrat do výchovné skupiny;
- odchod žáků ze školy po zájmových aktivitách zajišťuje vedoucí příslušného kroužku.

Režim při akcích konaných mimo školu

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávacích akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům (§ 3 odst. 1 vyhl. č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání).
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu stanoví s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy po dohodě s organizujícím pedagogem. Každou akci plánovanou mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP (§ 3 odst. 2 vyhl. č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání). Vedení školy akci povoluje písemně.
- Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou formou (§ 3 odst. 3 Vyhl. č. 48/2005Sb., o základním vzdělávání).
- Při přecházení žáků na místa vyučování a při jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a poučení zapíše do třídní knihy. Pro školní výlety, exkurze, lyžařské kurzy a další výjezdy platí zvláštní bezpečnostní ustanovení, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při akcích konaných mimo školu, jichž se účastní více než 30 žáků a které trvají déle než 5 dní, bude vedoucí akce vyžadovat od žáků prohlášení o zdravotní způsobilosti vystavené pediatrem.
- Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení a klasifikace žáka na vysvědčení.

IX. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

- Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a je při tom povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozovat věci a vybavení, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Stejná povinnost vyplývá i pro pobyt ve školských zařízeních.
- Za škodu na majetku, kterou žák svévolně nebo z nedbalosti způsobil, bude na rodičích vyžadována odpovídající náhrada. Totéž platí i v případě úmyslné škody na majetku spolužáka.
- Nikdo neničí majetek školy ani spolužáků, každé úmyslné poškození musí zákonný zástupce uhradit.
- Každý žák pečuje o učebnice, pracovní sešity a pomůcky, aby nemusel jejich poškození nebo ztrátu hradit.
- Na konci školního roku vracejí žáci zapůjčené učebnice. V případě ztráty nebo zničení některé z učebnic musí žák (zákonný zástupce) škole uhradit její plnou cenu. Peníze se předávají do pokladny školy a žákům je vystaven doklad.
- V případě ztráty žakovské knížky musí žák uhradit 20 Kč a bude mu vydána nová žakovská knížka.
- V případě ztráty vysvědčení v aktuálním školním roce musí žák uhradit částku 100 Kč a bude mu vydán opis vysvědčení.
- Žákům je zakázáno nošení cenných předmětů, které nepotřebují k výuce, a větších obnosů peněz, neboť tyto věci včetně mobilních telefonů se často stávají předmětem ztrát a krádeží. Krádeže jsou protiprávním jednáním, jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
- Před vstupem do školy žáci vypnou svá elektronická zařízení včetně mobilního telefonu a při příchodu do třídy je uloží na předem stanovené místo. Zapnout svá elektronická zařízení žáci mohou až po konci vyučování. Zapnutí a použití v průběhu pobytu ve škole je možné jen po předchozí domluvě s učitelem, např. za účelem využití ve výuce. Vypnutí zařízení platí i pro dobu konání akce mimo školu, pokud učitel nestanoví jinak. Pokud zákonný zástupce potřebuje neodkladně telefonovat svému dítěti a sdělit mu důležitou zprávu, může telefonovat do kanceláře školy (tel. č. 583 213 166). Porušení těchto pravidel bude posuzováno jako přestupek proti ŠŘ a žákovi bude uděleno kázeňské opatření. Je zakázáno používat tato komunikační zařízení k pořizování fotografií, natáčení audiovizuálních záznamů a umisťovat tyto záznamy na sociální sítě a webové stránky. Pořízení a následné zveřejnění nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za hrubé porušení ŠŘ. Za porušení ŠŘ bude toto jednání považováno i tehdy, jestliže s nahráváním a zveřejněním osoba, která je na nahrávce zachycena, údajně souhlasila. Jestliže je na zveřejňované nebo jinak šířené nahrávce zachyceno ponižování, ubližování nebo jiná forma útoku vůči žákům nebo pracovníkům školy, případně pokud jejím cílem bylo někoho zesměšnit, je toto jednání považováno za závažné zaviněné porušení ŠŘ. Za hrubé porušení ŠŘ je považováno šíření hanlivých, urážlivých, zesměšňujících a jinak ponižujících příspěvků o žácích nebo pracovnících školy prostřednictvím internetu. Takové jednání bude považováno za kyberšikanu a škola bude postupovat podle zákonných postupů.
- Žákům je zakázáno manipulovat s interaktivní tabulí i notebookem bez souhlasu učitele.

- Ztrátu osobní věci nebo poškození zařízení školy je žák povinen nahlásit učiteli, který koná dohled nebo třídnímu učiteli.

X. Školní družina

- žáci jsou do družiny zařazováni na základě rozhodnutí ředitelky školy po předcházející žádosti rodičů a vyhodnocení kritérií pro přijetí (Vnitřní řád školní družiny);
- rodiče přihlášeného žáka vyplní zápisní lístek, kde musí být uvedena hodina odchodu – příchodu na každý den, kdo bude žáka vyzvedávat, případné změny musí rodič písemně sdělit do žákovské knížky)
- družině jsou určeny prostory v přízemí budovy Třebízského 1, Šumperk
- provoz družiny je ve dnech pondělí–pátek od 6.30 - 7.40 hod a od 11.40 -16.00 hod.
- odpolední provoz v družině začíná po skončení vyučování žáků, třídní učitel předává žáky vychovatelce a informuje ji o případných zdravotních potížích a omluvenkách žáků
- žák z družiny odchází sám pouze na písemnou žádost rodičů
- škola umožňuje dočasné umístění žáků, kteří nejsou do družiny přihlášení k pravidelné docházce (neplánovaně přerušená výuka, čekání na zájmové kroužky apod.), po ukončení kroužku se tito žáci již nevracejí do družiny, ale odcházejí domů
- docházku žáků eviduje vychovatelka v docházkovém sešitě
- žáci jsou v družině povinni řídit se školním řádem a vnitřním řádem družiny
- v době pobytu ve školní družině i mimo její prostory dodržují žáci pravidla bezpečnosti a slušného chování, chrání se proti úrazům, chrání majetek školy a školní družiny
- vychovatelky ŠD organizují činnosti tak, aby mohli žáci relaxovat, rozvíjet své zájmy, záliby a přátelské vztahy
- pitný režim je zabezpečen přímo v družině, žáci se obsluhují sami
- pokud žák závažně porušuje školní řád a vnitřní řád družiny, může být ze školní družiny vyloučen.

XI. Internát

- rozhodnutí o přijetí vydává ředitelka školy písemně na základě podané přihlášky k ubytování a splnění kritérií k přijetí (Vnitřní řád internátu);
- provoz internátu je ve dnech pondělí–pátek;
- v pondělí zahajuje svoji činnost v 11.40 hod., v pátek končí obědem – nejpozději ve 14.00 hod (za bezpečnost žáků mimo tento čas zodpovídá zákonný zástupce žáka);
- pro ubytování jsou vyčleněny prostory v 1. patře pavilonu a klubovny v přízemí budovy Třebízského 1;
- zájmová, rekreační, relaxační činnost a příprava na vyučování probíhá v klubovně a prostotách internátu a školní družiny, příp. na školní zahradě;
- vychovatelé organizují i vycházky mimo areál školy a účast na akcích jiných zájmových zařízení;
- důvodem k vyloučení žáka z internátu je jeho velmi závažné nebo opakované porušení školního řádu a dále neuhrazení příspěvku na úhradu nákladů spojených s pobytem na internátu zákonnými zástupci žáka na příslušný měsíc pobytu;

- rodiče mohou své dítě kdykoli v průběhu týdne navštívit a strávit s ním odpoledne mimo prostory školy (na základě dohody s vychovatelkou o způsobu a čase předání dítěte zpět na internát, což je písemně zaznamenáno v deníku a podepsáno zákonným zástupcem)
- samostatné vycházky mimo internát nejsou žákům povoleny, pouze hodinu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, která je určena ke stravování, mohou žáci s písemným souhlasem zákonného zástupce trávit bez dohledu;
- rodiče vybaví své dítě na internát oblečením, které je označeno jménem dítěte;
- peníze, cenné věci a mobily dávají zákonní zástupci dítěti na vlastní zodpovědnost;
- ke komunikaci mezi rodinou a internátem slouží sešit k písemným záznamům;
- léky jsou žákům podávány na základě písemné žádosti zákonných zástupců (viz Směrnice o podávání léků);
- omlouvání nepřítomnosti ubytovaného z důvodu nemoci probíhá prostřednictvím třídního učitele žáka po předchozím telefonickém oznámení zákonným zástupcem;
- předem známou nepřítomnost rodiče zaznamenají do sešitu určeného ke komunikaci s vychovatelkou;
- vyúčtování poplatků ze strany školy probíhá zálohově ve stanoveném termínu;
- rozdělení ubytovaných do výchovných skupin a ložnic je prováděno na začátku školního roku, změny jsou možné i v průběhu roku;
- žáky internátu si vychovatelky přebírají ze školy, školní družiny nebo mateřské školy a organizují činnosti v odpoledních hodinách dle režimu výchovné skupiny, počasí a zájmu dětí;
- o změnách zdravotního stavu dítěte v průběhu vyučování informuje vychovatelku třídní učitel;
- vychovatelky zapisují informace o žácích do Internátní knihy;
- přebírání výchovných skupin jednotlivými pedagogickými pracovníky vyplývá z režimu dne a rozpisu přímé práce vychovatele a asistenta vychovatele a je součástí plánů internátu;
- na ubytované, zákonné zástupce žáka i pedagogické pracovníky se plně vztahují ostatní ustanovení tohoto školního řádu.

XII. Školní stravování

- školní jídelna je určena pro stravování dětí, žáků a pro zaměstnance školy;
- pro zaměstnance a pro žáky základní a střední školy zajišťuje oběd, pro ubytované na internátě školy i celodenní stravování;
- rodiče přihlašují žáka ke stravování na základě vyplněné přihlášky ke stravování, rozhodnutí o přijetí žáka ke stravování se nevydává;
- rozhodující pro poskytnutí stravy je zaplacení zálohy na stravné zákonným zástupcem žáka v daném termínu;
- ubytovaným na internátě se poskytuje automaticky strava 5x denně, žákům starším 15 let 6x denně;
- žáci přicházejí do školní jídelny v doprovodu pedagogického pracovníka školy, příp. sami;
- žáci se chovají v jídelně ohleduplně, tiše, dodržují hygienická pravidla a zásady správného stolování, životosprávy a slušného chování, respektují pokyny pedagoga vykonávajícího dohled nad žáky;
- žáci se mohou dle svých schopností obsluhovat sami při nalévání polévky a tekutin

- oběd zahrnuje: polévku, hlavní jídlo a tekutiny (příp. ovoce nebo zákusek)
- strážník je povinen odebrat oběd celý;
- první den neplánované nepřítomnosti ve škole si zákonný zástupce může přijít vyzvednout oběd a odnést ho v jídelnosiči v době od 11.15 do 13.30 hod. Na další dny nemoci je povinen obědy odhlásit, a to do 10 hodin
- odhlašování stravy probíhá na základě informace zákonného zástupce žáka o jeho nepřítomnosti ve škole přímo v kanceláři školy na Třebízského ulici (tel. 583 216 462)
- platby stravy pro žáky a zaměstnance školy probíhají zálohově – vyúčtování zajišťuje škola (k bezproblémovému odběru stravy je nutné ze strany zákonných zástupců dodržovat termíny plateb);
- pro ubytované je platba za stravu součástí příspěvku na úhradu nákladů za internát
- připomínky ke stravě či stravování je možné podávat prostřednictvím třídního učitele nebo ředitelství školy.

Časový rozpis výdeje stravy:

Snídaně	7.00 hod	7.30 hod
Svačina	8.30 hod	10.00 hod
Oběd	11.00 hod	14.00 hod
Svačina	14.00 hod	15.45 hod
Večeře	18.00 hod	19.00 hod

XIII. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě školského zákona a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání. Hodnocení viz. ŠVP ZV „Přátelství a porozumění“ 75/2023.

Obecné zásady

- při hodnocení se vždy posuzuje individuální pokrok žáka, jsou respektovány jeho individuální předpoklady bez srovnávání s ostatními spolužáky na základě plnění plánu daného ročníku;
- při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici;
- podklady pro klasifikaci učitel získává:
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - zkouškami písemnými, ústními, praktickými, pohybovými, didaktickými testy
- písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu – takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně jeden týden) a informuje o nich ostatní vyučující;
- při výsledné známce přihlíží k známám z opakovacích cvičení, kontrolních prací, k ústnímu projevu, k tvůrčí činnosti a nápaditosti, k aktivitě a péli, k plnění domácích úkolů, úpravě sešitů;
- v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě;
- ve výchovách (výchovných předmětech) ocení vyučující u žáka připravenost na výuku, zájem o předmět, plnění zadaných úkolů, aktivní přístup a snahu;

- Skupinovou práci nemusí vyučující vždy hodnotit známkou, může být vyhodnocena pouze slovním rozbořem práce žáků a jejich zapojení do skupiny. Současne by mělo probíhat vzájemné hodnocení členů skupiny. Známkou získává žák od vyučujícího za individuální výkon.
- stanovená základní východiska pro hodnocení a klasifikaci žáků jsou zcela závazná pro všechny vyučující a musí být všemi vyučujícími dodržována;
- domácí úkoly nejsou až na výjimky klasifikovány. Mezi výjimky patří úkoly zadané v důsledku hodnocení žáka v náhradním termínu nebo časté absence žáka.

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
 - a) Při vyšší absenci než 25 % v jednotlivých naukových, povinně – volitelných a výchovných předmětech (mimo TV) nebude žák z daných předmětů klasifikován a bude mu prodlouženo klasifikační období dle školského zákona č.561/2004Sb. § 52 odst. 2.
 - b) Vyučující však může žákovi/žákyni klasifikaci uzavřít, pokud bude mít dostatečné podklady ke známce z celého průběhu klasifikačního období.
 - c) Pro hodiny tělesné výchovy platí body a), b) s tím rozdílem, že absence v tomto předmětu nesmí být vyšší než 40%, přičemž se do ní započítává i necvičení žáka/žákyně z důvodu doléčování nemoci, případně zapomenutí si sportovního převlečení na tělesnou výchovu apod.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Pro celkovou pololetní klasifikaci získá vyučující alespoň minimální stanovený počet známek, a to na základě různých druhů zkoušek, které vyplývají z charakteru vyučovaného předmětu:
 - vícehodinové předměty:** minimálně 2x písemná práce, 4x ústní či písemné zkoušení
 - dvouhodinové předměty:** minimálně 2x písemná práce, 2x ústní či písemné zkoušení
 - jednohodinové předměty:** minimálně 4x zkoušení (písemné, ústní, grafické, praktické či pohybové)
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů, poskytuje zpětnou vazbu.
- Vyučující zajistí zapsání známek na konci klasifikačního období také do třídního katalogu, listů školní matriky a dbá na jejich úplnost.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn, žák se znovu nepřezkoušuje.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Učitel může zohlednit zejména ve výchovných předmětech snahu a píli u žáka

se závažným zdravotním postižením, když je jeho výkon v rozporu s vynaloženým úsilím.

- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.
- Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají kdykoliv v průběhu roku.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje vyučující předmětu zákonného zástupce bezprostředně a prokazatelným způsobem.
- Třídní učitel (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením vyšetření poradenských pracovišť, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí dokumentace žáka.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek (ústní zkoušení, písemné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Pravidla hodnocení platí rovněž pro žáky zařazení v individuálním vzdělávání.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění.
- Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány.
- Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce.
- Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.
- Žáci jsou k sebehodnocení vedeni již od 1. ročníku.
- Vyučující vede žáka k realistickému posouzení svých schopností.
- Sebehodnocení probíhá nejčastěji ústně při komunikaci.

Hodnocení a klasifikace žáků (ŠVP ZV č.j. 75/2023)

V předmětech s převahou naukového zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí.

Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 4 (dostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Osvojené

vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

V předmětech s převahou naukového zaměření

Stupeň 1 (výborný)

- ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myšlení pohotové, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně
- je schopen samostatně studovat vhodné texty
- pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
- umí a používá kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce pracuje samostatně

Stupeň 2 (chvalitebný)

- v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myslí logicky správně
- je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů

- vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně
- umí a dovede použít kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce učitelem pracuje s jistotou

Stupeň 3 (dobrý)

- má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby
- je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné
- je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně
- dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat

Stupeň 4 (dostatečný)

- má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- v myšlení se vyskytují závažné chyby
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty
- práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné
- málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami
- má velké obtíže při práci s upraveným textem
- závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit

Stupeň 5 (nedostatečný)

- požadované poznatky si neosvojil
- samostatnost v myšlení neprojevuje
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty ani s podněty učitele
- žák nepracuje pro tým
- správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen
- jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele
- s upraveným textem nedovede pracovat
- chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Stupeň 1 (výborný)

- v činnostech je velmi aktivní se zájmem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost
- pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí
- jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě

Stupeň 2 (chvalitebný)

- v činnostech aktivní, převážně samostatný
- úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady
- projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

Stupeň 3 (dobrý)

- v činnostech je méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní
- nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu
- jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb
- jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele
- nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

Stupeň 4 (dostatečný)

- v činnostech je málo tvořivý, často pasivní
- rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé
- úkoly řeší s častými chybami
- dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele
- projevuje velmi malý zájem a snahu

Stupeň 5 (nedostatečný)

- v činnostech je skoro vždy pasivní
- rozvoj schopností je neuspokojivý
- jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu
- minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat
- neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje

Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje hodnocením:

prospěl(a) s vyznamenáním

Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e).

prospěl(a)

Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

neprospěl(a)

Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

nehodnocen(a)

Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

- 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. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- Ředitelka školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.
- Při hodnocení a klasifikaci **chování** žáka ve škole a na akcích pořádaných školou posuzuje učitel dodržování zásad slušného lidského chování a pravidel stanovených školním řádem.

Zásady pro používání slovního hodnocení

Slovní hodnocení

- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl, zejména ve vztahu i k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování lze použít i pro hodnocení chování žáka.
- Slovní hodnocení žáka je běžně používáno ve vyučování a je upřednostňováno před hodnocením známkou.

Širší slovní hodnocení

- Širší slovní hodnocení žáka na vysvědčení je možné použít v případech zvláště hodného zřetele na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce žáka. K důvodům použití širšího slovního hodnocení žáka se vyjádří pedagogická rada. Rozhoduje ředitelka školy. Formu širšího slovní hodnocení na vysvědčení je možné použít ve všech vyučovacích předmětech nebo pouze v některém z nich. Pro posouzení „prospěchu s vyznamenáním“ nebo „prospěl“ se převede do číselné podoby.
- Obsahuje:
 - konkrétní informace o výsledcích dosažených ve vyučovacím předmětu, jejich srovnání s předešlými výkony žáka, míru splnění požadavků daného předmětu, přesvědčení o dalším možném zlepšení výkonu žáka;
 - popis chování při výuce, způsob zvládnutí požadavků kladených na žáka;

- výpověď o jeho sociálním chování, schopnosti spolupracovat, ochotě plnit zadané úkoly, pomoci druhým;
- posouzení individuálních vlastností žáka vzhledem ke sledovanému pokroku ve vývoji jeho osobnosti.

Komisionální a opravné zkoušky, hodnocení v náhradním termínu

Opravné zkoušky

- Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Žák koná opravnou zkoušku v případě, že byl na konci druhého pololetí klasifikován stupněm nedostatečně nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a dosud na daném stupni základní neopakoval ročník
- Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněčně nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce.
- Žák, který se bez vážných důvodů ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví a do dvou dnů se neomluví, je klasifikován z daného předmětu stupněm prospěchu nedostatečný.
- 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.

Komisionální zkoušky

- Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Pokud není stanoveno jinak, ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy výsledek hodnocení změní nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením. 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.
- Vykonání přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Hodnocení v náhradním termínu

- 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 za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září. V období měsíce září navštěvuje žák do doby hodnocení nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Nelze-li žáka v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, vyplní se rubrika předmětu na vysvědčení výrazem „**nehodnocen(a)**“. Důvody pro nehodnocení se uvedou v katalogovém listu žáka.

Zásady pro hodnocení žáků, kteří plní povinnou školní docházku mimo území České republiky

- Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi ČR.
- Vyhláška č. 256 ze dne 29. června 2012 (novela vyhlášky č.45/2005 Sb.) uvádí nový postup školy, žáka a jeho zákonných zástupců při konání nebo nekonání zkoušek a dokládání plnění povinné školní docházky v zahraničí viz § 18–20.

Zásady pro hodnocení chování

- Chování žáků se hodnotí průběžně. Preferuje se pozitivní hodnocení před negativním hodnocením.
- Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a ŠŘ během daného klasifikačního období (I. a II. pololetí).
- Škola hodnotí žákovo chování jak ve škole, tak i na akcích pořádaných školou.

- Při hodnocení chování se vždy přihlíží k věku žáka, jeho morální a rozumové vyspělosti, ke schopnosti posoudit důsledky svého chování, k závěrům doporučení školského poradenského zařízení, popřípadě k dalším skutečnostem jako je např. přítomnost dg. PAS nebo ADHD.
- Znamku z chování na vysvědčení navrhuje TU po projednání s ostatními učiteli. Konečné rozhodnutí má pedagogická rada.
- Třídní učitelé informují zákonné zástupce o chování žáka průběžně prostřednictvím ŽK, na rodičovských schůzkách anebo okamžitě telefonicky v případě velmi závažného porušení ŠŘ.
- V odůvodněných případech lze chování žáka neklasifikovat po projednání se zákonnými zástupci žáka a na základě kladného vyjádření školského poradenského zařízení.

Výchovná opatření:

Pochvaly se udělují a kázeňská opatření se ukládají.

a) pochvaly

Pochvala třídního učitele – uděluje TU dle svého uvážení nebo na návrh jiného učitele žákovi za dodržování pravidel chování a ŠŘ nad rámec povinností – vzorné chování, dlouhodobější vynikající práce pro třídu apod. (ústně před třídou, písemně zákonným zástupcům, zapisuje se do dokumentace školy).

Pochvala ředitelky školy – uděluje ŘŠ žákovi po projednání v pedagogické radě na návrh TU za významnější činy – záslužný nebo statečný čin, významná reprezentace školy v soutěžích (ústně před třídou, na vysvědčení, písemně rodičům, zapisuje se do dokumentace školy).

b) kázeňská opatření

Ukládají se žákovi při porušení povinností stanovených ŠŘ ve škole a na akcích pořádaných školou podle závažnosti přestupku. Povinností TU je pečlivě přestupek prošetřit a zjistit jeho příčiny a okolnosti.

Napomenutí třídního učitele – ukládá TU žákovi za drobné přestupky proti ŠŘ bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí. TU prokazatelně bezodkladně informuje zákonné zástupce žáka (ústně před třídou, písemně rodičům, zapisuje se do dokumentace školy).

Důtka třídního učitele – ukládá TU žákovi za opakující se drobné přestupky proti ŠŘ nebo jednorázové hrubé porušení ŠŘ (ústně před třídou, písemně rodičům, zapisuje se do dokumentace školy).

Důtka ředitelky školy – ukládá ŘŠ na návrh TU po projednání v pedagogické radě žákovi za opakující se drobné přestupky proti ŠŘ, kdy předchází kázeňská opatření nevedla ke zlepšení (nápravě) nebo za jednorázové zvlášť hrubé porušení ŠŘ nebo za neomluvenou absenci do výše 10 vyučovacích hodin na 1. stupni a do výše 12 vyučovacích hodin na 2. stupni (ústně před třídou, písemně rodičům, zapisuje se do dokumentace školy).

Kritéria pro klasifikaci chování žáka, která probíhá vždy na konci pololetí.

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování dle svého věku a možností a respektuje ustanovení školního řádu. Projevuje kladný vztah k žákům, učitelům a pracovníkům školy.

Méně závažných přestupků se dopouští pouze ojediněle a je přístupný domluvě a má snahu o nápravu.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák nedodržuje pravidla chování a opakovaně porušuje školní řád. Dopustil se závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků a nemá zájem svoje chování napravit. Zpravidla přes důtku třídního učitele, popřípadě ředitelky školy, se dopouští dalších přestupků, ohrožuje bezpečnost a zdraví své i ostatních. Za dané klasifikační období má 11 až 25 neomluvených hodin na 1. stupni a 13 až 30 hodin na 2. stupni (ústně před třídou, na vysvědčení známkou, písemně rodičům).

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování, dopustil se závažného přestupku proti školnímu řádu, kterým vážně ohrozil výchovu, bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Neprojevuje snahu o nápravu, výchovná opatření jsou neúčinná. Neomluvená absence žáka za dané klasifikační období přesáhne 25 hodin na 1. stupni a 30 hodin na 2. stupni (ústně před třídou, na vysvědčení známkou, písemně rodičům).

XIV. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a pro všechny pracovníky školy. A všichni zmiňovaní jsou povinni se s ním seznámit.
- Školní řád může být upraven či doplněn pouze po projednání a schválení pedagogickou radou.
- Školní řád je k dispozici na veřejně přístupném místě ve škole.
- Se zněním Školního řádu třídní učitelé prokazatelně seznámí všechny žáky třídy a provedou o tom zápis v TK.
- Výňatek ze Školního řádu budou mít žáci školy v ŽK.
- Řád školy vstupuje v platnost dne 1. 9. 2025

Řád školy byl projednán a schválen pedagogickou radou dne 29. 8. 2025

V Šumperku dne 29. 8. 2025

Mgr. Dagmar Skoumalová, ředitelka školy

XV. Přílohy:

- č. 1: Postup při onemocnění pedikulózou u žáků školy
- č. 2: Směrnice zajišťující vstup do budovy školy (ul. Hanácká 3, Třebízského 1)
- č. 3: Prevence rizikového chování ve škole
- č. 4: Rozbor úrazovosti
- č. 5: Distanční vzdělávání
- č. 6: Domácí příprava na vyučování

Příloha č. 1:

POSTUP PŘI ONEMOCNĚNÍ PEDIKULÓZOU (VÝSKYT VŠÍ) U ŽÁKA ŠKOLY

1. Pedikulóza (přítomnost živých vší) je považována za infekční onemocnění.
2. Podle zákona o ochraně veřejného zdraví jsou nemocní povinni podrobit se léčení a zdržet se činnosti, která by vedla k dalšímu šíření infekčního onemocnění. Za splnění této povinnosti u nezletilých dětí odpovídají jejich rodiče.
3. Na základě výše uvedených skutečností pedagogičtí pracovníci soustavně působí preventivně s cílem zamezit šíření onemocnění pedikulózou a při zjištění onemocnění u žáka neprodleně informují jeho rodiče, požádají je o vyzvednutí žáka a zajištění jeho léčení. Žák bude pod dohledem pedagoga oddělen od ostatních žáků, aby nedošlo k šíření infekce. O výskytu pedikulózy ve třídě následně informují všechny rodiče žáků dané třídy.
4. Zákonní zástupci nemocného žáka při jeho návratu do školy potvrdí úspěšnost léčby (viz příloha). V případě pochybností bude škola požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře. Při podezření na zanedbávání péče o děti má škola oznamovací povinnost vůči orgánům péče o rodinu a sociálně právní ochrany dětí.

Mgr. Dagmar Skoumalová
ředitelka SŠ, ZŠ a MŠ Šumperk, Hanácká 3

Prohlášení zákonných zástupců žáka

Byl/a jsem seznámen/a:

1. S postojem MŠMT k zajištění informovanosti rodičů v případě výskytu vší (pedikulózy).
2. Se školním řádem - s ustanovením týkajícím se bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Se stanoviskem hlavního hygienika ČR.
3. S postupem, jak provádět odvšivení.

Dále:

1. V případě nákazy parazitním onemocněním se žák podrobí domácí terapii po dobu nezbytně nutnou a rodiče zajistí domácí vyučování (vyzvednou si domácí úkoly).
2. V případě opakovaného výskytu či neúspěšné domácí terapie, vyhledají rodiče dětského lékaře pro odbornou pomoc.

V Šumperku dne.....

.....
Podpis zákonného zástupce

Stanovisko hlavního hygienika ČR

V současnosti se ve všech rozvinutých zemích světa zvyšuje výskyt vší dětské v důsledku rezistence k některým odvšivovacím přípravkům. Nejinak je tomu i u nás. **Zbavit děti vší je ze zákona povinností rodičů (zástupců žáka), nikoli školy a jejích pedagogických pracovníků.** Při zjištění výskytu živých lezoucích vší ve vlasech by měl být neprodleně aplikován účinný přípravek k tomu účelu určený a povolený.

Postup při zjištění pedikulózy

Veš nelétá ani neskáče. Přenáší se těsným kontaktem osob v rodině, v kolektivu dětí, zejména ve školách nebo při rekreačních pobytech. K přenosu přispívá také půjčování hřebenů, čepic, šátků, vlasových ozdob, spon, apod.

Pokud při prohlídce hlavy dítěte zjistíme přítomnost dospělých vší, můžeme je z vlasů **vyčesat hustým hřebenem** (tzv. všiváčkem) a to tak, že dítě skloní hlavu nad umyvadlo nebo čtvrtku bílého papíru a hřebenem táhneme od týla směrem k podložce. Vyčesáváme 3-5 minut.

Ke spolehlivému odstranění hnid z vlasů zatím neexistuje přípravek. Hnidy je možné z části vyčesat hustým hřebenem, jednotlivé vlasy s hnidami vystříhat nebo nechat vlasy s hnidami odrůst. Veš dětská není schopna žít ve vlasech kratších 0,8 cm.

K likvidaci vší je možné v současné době použít přípravky, které jsou volně dostupné v lékárnách. Nutno číst důkladně návod, seznámit se s možnými nežádoucími účinky.

Dezinsekčním přípravkem je třeba také ošetřit hřebeny a kartáče, textilie vyprat a vyžehlit.

U dítěte, které momentálně nevykazuje známky zavšivení, je třeba po dobu výskytu vší v dětském kolektivu opakovat prohlídku hlavy každé dva dny. V případě dítěte, u něhož byl výskyt vší dětské zjištěn, je potřeba prohlédnout **také ostatní členy rodiny**, případně provést jejich odvšivení.

Potvrzuji úspěšnost léčby infekčního onemocnění pedikulózou u svého dítěte.

Jméno dítěte: Třída: Datum:

Podpis zákonného zástupce:

SMĚRNICE ZAJIŠŤUJÍCÍ VSTUP DO BUDOVY ŠKOLY (UL. HANÁCKÁ 3, TŘEBÍZSKÉHO 1)

S účinností od 1. 9. 2022 vydávám následující nařízení zajišťující bezpečný vstup osob do školy – budova

Hanácká 3, Šumperk.

1. Žákům je vstup do školy zajištěn vstupními dveřmi do šaten, a to ráno v čase 7:40 – 8:00 hod. Dohled vykonává určený pracovník, u vstupních dveří do šaten přebírá od zákonných zástupců děti a organizuje převlékání a přezouvání v šatnách. Zákonní zástupci mohou žáky doprovázet do tříd pouze v odůvodněných případech, a to pouze hlavním vchodem, respektují přitom hygienické požadavky a na obuv používají návleky. Po ukončení vyučování předává příslušný vyučující žáky zákonným zástupcům před školou.
2. Na odpolední vyučování probíhá vstup žáků do školy ve stejném režimu, jen za otevření a opětovné zavření vstupních dveří do šaten zodpovídá daný vyučující. Jiný vyučující žáky nikdy do školy nepouští. Pokud žák přijde na vyučování pozdě, použije hlavní vstup (zazvoní si). Doprovod žáka do šatny a do třídy zajistí ten, kdo žáka do školy vpustil.
3. Návštěvy vstupují do školy hlavními dveřmi, vstup je zajištěn přes zvonek, kameru, a “domovníka“. Pracovník školy, který vpustí návštěvu do školy, zodpovídá také za její přijetí a vyjednání důvodu návštěvy školy. Všechny návštěvy školy mají k jednání vyhrazený prostor v hale školy příp. v kancelářích. Do prostoru tříd jsou návštěvníci vpuštěni ve výjimečných případech. Návštěvu po budově školy vždy doprovází zaměstnanec školy.
4. Návštěvy zákonných zástupců ve škole se realizují buď formou třídních schůzek – jsou organizovány v určený den a hodinu nebo formou individuálních konzultací. Ty nahlásí třídní učitel v kanceláři a dále se postupuje dle bodu 3.
5. Stejně je přístupováno i k neohlášeným návštěvám školy zákonnými zástupci. Postup dle bodu 3, jednání se zákonným zástupcem bude probíhat v hale či kanceláři školy. Při závažnějším důvodu návštěvy školy bude zákonný zástupce převeden do pracovny a jednání proběhne v této místnosti za přítomnosti dvou pedagogů školy.
6. Při vstupu a odchodu všech zaměstnanců školy je jejich povinnost zkontrolovat uzavření vstupních dveří (hlavních nebo u šaten). Zamykání zajišťuje službu konající pedagog – dle rozpisu dohledů.
7. V případě vstupu zaměstnanců do školy v době mimo pracovní dobu je jejich povinností zapsat příchod a odchod do sešitu docházky u kanceláře, pokud dojde k odkódování budovy, je povinností daného pracovníka při odchodu budovu znovu zakódovat.

Mgr. Dagmar Skoumalová
ředitelka SŠ, ZŠ a MŠ Šumperk, Hanácká 3

S účinností od 1. 9. 2022 vydávám následující nařízení zajišťující bezpečný vstup do školy – budova **Třebízského 1, Šumperk.**

1. Dětem a jejich doprovodu je vstup do školy zajištěn hlavními dveřmi a to ráno v čase 6,30 – 8,00 hod. Zákonný zástupce (doprovod dítěte) doprovází děti do příslušné třídy, přitom respektuje hygienické požadavky a na obuv používá návleky. Děti předá pedagogickému pracovníkovi osobně, příp. sděluje důležité informace o dítěti (zdravotní stav atd). Jiné osoby, které těmito dveřmi vstupují do školy, se hlásí v kanceláři u p. Zajícové a zde sdělují důvod návštěvy školy.
2. Vstupní dveře jsou opatřeny zvonky a kamerovým systémem. Vstup je povolen bzučákem po ověření totožnosti a zjištění důvodu návštěvy.
3. Budova je zpřístupněna zákonným zástupcům dětí do 16 hod. Poté hlavní dveře a obě vstupní branky uzamyká pověřený pracovník.
4. K eliminaci krádeží a zamezení pohybu neznámých osob po budově je povinností každého zaměstnance školy zamykat dveře tříd, pracoven a ostatní dveře kdykoli v průběhu dne, kdy místnost opouští. V nočních hodinách jsou obě budovy zabezpečeny SOS agenturou.
5. Vstupní dveře z ulice Třebízského (zadní vchod) jsou trvale zamčeny, návštěvy se ohlašují zvonkem u dveří, vyřizuje p. Zajícová nebo p. Hášová. Trvale je uzamčena i branka a brána z ulice Třebízského. Parkování ve dvoře je určeno pouze pro zaměstnance školy a dodavatele.
6. Vstup do auti tříd probíhá samostatnými vstupními dveřmi do každé třídy přes zvonek a ověření kamerovým systémem, pracovník školy žákům a jejich doprovodu dveře otevře, rodiče po předání dětí odcházejí samostatně. Na pravidelných schůzkách s rodiči probíhá upozornění na nutnost zavřít vstupní dveře po příchodu i pro odchod. Cizí osoby nesmí být do objektu školy vpuštěny.
7. Pokud kterýkoli zaměstnanec školy potká ve škole dospělého nebo dítě, kterého neznají, vyzve ho slovně ke sdělení důvodu pohybu po škole a zajistí doprovod ke dveřím a opuštění budovy nebo ho doprovodí ke kompetentnímu pracovníkovi, aby byl důvod jeho návštěvy vyřízen. Tento zaměstnanec potom sleduje bezpečný odchod dané osoby ze školy.
8. V případě vstupu zaměstnanců do školy v době mimo pracovní dobu je jejich povinností zapsat příchod a odchod do sešitu docházky ve sborovně, pokud dojde k odkódování budovy, je povinností daného pracovníka při odchodu budovu znovu zakódovat.

Mgr. Dagmar Skoumalová
ředitelka SŠ, ZŠ a MŠ Šumperk, Hanácká 3

Příloha č. 3:

PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ A ŠIKANY

1. Žák má právo vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována pracovníky školy patřičná pozornost. V tomto případě mohou žáci i jejich zákonní zástupci směřovat své názory, námítky, či dotazy na konkrétní pracovníky školy, především spolupracovat s třídním učitelem, výchovnou poradkyní, metodičkou prevence a školní psycholožkou.
2. Žák má právo být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením. Pokud se dítě cítí v jakékoliv nepohodě či ohroženo, může požádat o pomoc nebo radu pracovnice školního poradenského pracoviště nebo kohokoliv z pracovníků školy.
3. Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli, jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle Krizového plánu řešení šikany a kyberšikany. Vždy je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. OSPOD, Policie ČR apod.)
4. Podrobné informace a dokumenty, týkající se projevů šikanování a jiných forem rizikového chování ve škole, postupu školy při jejich řešení apod. jsou zpracovány v **Programu minimální prevence rizikového chování**.

Školní metodička prevence: Mgr. Radka Jašková

Výchovná poradkyně: Mgr. Zdenka Kuxová

Školní psycholožka: Mgr. Ivana Málková

Mgr. Dagmar Skoumalová
ředitelka SŠ, ZŠ a MŠ Šumperk, Hanácká 3

Příloha č. 4:

ROZBOR ŠKOLNÍ ÚRAZOVOSTI ZA ŠKOLNÍ ROK 2024/25

Počet úrazů, místo úrazů

Ve školním roce 2024/25 bylo v knize školních úrazů ZŠ Hanácká zaevidováno 53 úrazů žáků ZŠ Hanácká. 4 žáci byli za své úrazy byly odškodněni pojišťovnou, nešlo o závažné úrazy. Nejvyšší počet úrazů se stal v hodinách TV v tělocvičně (18) a přímo ve třídách během přestávek (12). Při vycházkách s pobyty v parcích a na veřejných hřištích bylo evidováno 10 úrazů. Úrazy na WC a na chodbách, v dílnách a ve cvičné kuchyňce byly méně časté.

Druhy úrazů

Nejvíce bylo evidováno naraženin a zhmoždění různých částí těla – prstů, kolen, zad, hlavy apod. Celkově byly úrazy prstů při sportovních hrách nejčastějšími typy úrazů, dále úrazy hlavy (boule, modřiny na tvářích, naražený ret), podvrtnutí kotníku, naražená a odřená kolena při pádech a zakopnutích, naraženiny kolene, zápěstí, ramene a lokte. Ošetřeny byly také dvě drobné popáleniny a drobná řezná rána při práci ve cvičné kuchyňce. Úrazy byly ošetřeny přímo vyučujícími studeným obkladem, chlazením a omytím vodou, většina úrazů ošetření nevyžadovala.

Příčiny úrazů

Z evidence úrazů opět vyplývá, že k většině úrazů dochází při sportovních a pohybových aktivitách v tělocvičně a na venkovních sportovištích a zahradě školy. Tato skutečnost souvisí s nízkou úrovní motorických schopností, pohybových dovedností a celkové zdatnosti a obratnosti. Žáci nejsou na pohybové aktivity připravení, nemají návyky a odolnost. Často jsou pohybové a sportovní aktivity v rámci výuky jediné, které děti absolvují. Ve svém volnu, v rodinách se jim většinou vyhýbají, což plyne z celkového nastavení jejich životního stylu.

Přijatá opatření

Z rozborů úrazovosti vyplývá, že opatření k zamezení úrazů během přestávek na chodbách byla účinná a počet těchto úrazů se snížil. Je třeba se zaměřit na rozvoj pohybových aktivit, nácvik pohybových dovedností a přizpůsobení sportovních činností aktuálním možnostem našich žáků, rozvíjet jejich motoriku, zručnost a zvyšovat úroveň dovedností mimo jiné také nabídkou sportovních kroužků, využíváním pohybových aktivit o přestávkách nebo přímo ve vyučování. Žáci jsou stále poučováni o bezpečnosti a chování ve škole před každou školní akcí. Je zvýšen dohled nad žáky ze strany pedagogických pracovníků se zaměřením se na žáky se sníženou mírou pohybových schopností a dovedností. Po vzniku úrazu dojde vždy k opětovnému k opětovnému poučení žáků, před výukou TV jsou jim opětovně připomínána pravidla sportovních her a tělovýchovných činností. Jsou aktivně vyhledávána místa s rizikem úrazů, tak aby se možnosti zranění žáků minimalizovaly.

Je třeba stále zvyšovat dohled nad žáky během venkovních a sportovních aktivit a v plánování činností mimo školu brát v úvahu individuální potřeby dětí a žáků, jejich schopnosti, fyzickou zdatnost a míru motorické obratnosti.

Vypracovala: Mgr. Dagmar Skoumalová, ředitelka školy

Pedagogická rada byla s rozbořem školní úrazovosti seznámena dne 29. 8. 2025

Příloha č. 5:

DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření, např. mimořádného patření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví je škola povinna vzdělávat žáky distančním způsobem.

Škola ve vymezených mimořádných situacích zajišťuje vzdělávání žáků školy distančním způsobem, pokud není možná osobní přítomnost více než 50% žáků jedné třídy. Škola v rámci distančního vzdělávání komunikuje se žáky dle jejich individuálních možností na školou zvolené komunikační platformě. Komunikace v tomto případě probíhá on-line i off-line, přičemž jsou respektovány možnosti žáků a jejich zákonných zástupců. Konkrétní způsob komunikace dohodnou s jednotlivými žáky třídní učitelé a seznámí s nimi ostatní vyučující. Žákům ze sociálně znevýhodněného prostředí je dle potřeby a momentálních možností školy zapůjčena ICT technika (pravidla pro zapůjčení jsou stanovena ve smlouvě o zápůjčce).

Účast na distančním vzdělávání je povinná, proto neúčast žáka musí být řádně omluvena zákonnými zástupci. Absence při distanční výuce je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, ale zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepropojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženímu stupni hodnocení. Pro omlouvání absence platí stejná pravidla jako pro prezenční vzdělávání, tzn., že nepřítomnost žáka omlouvají zákonní zástupci do 3 dnů, a to telefonicky nebo elektronicky.

Hodnocení výsledků distančního vzdělávání reflektuje podmínky žáků pro tento způsob vzdělávání a vyplývá také z charakteru zadávaných úkolů. Důraz je vždy kladen na formativní způsob hodnocení, odpovídá však pravidlům pro hodnocení stanoveným v ŠŘ.

Příloha č. 6:

DOMÁCÍ PŘÍPRAVA NA VYUČOVÁNÍ

Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole.

V textu je využito pojmu domácí příprava a domácí úkol.

Domácí příprava je přirozenou, každodenní součástí výuky a žák ji realizuje i v případech, kdy k tomu nebyl učitelem vyzván.

Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.

Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem.

Školní čas je omezený a není možné, aby všichni žáci zvládli příslušné učivo ve škole.

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

Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům.

Škola se nepodílí na vytváření domácího prostředí pro přípravu na vyučování.

Nerozhoduje o časovém rozvrhu přípravy žáka na vyučování. Rodičům a žákovi pouze doporučuje vhodné postupy.

Formy domácích úkolů

1. Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální.
2. Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat moderní technologie, sbírku místní nebo školní knihovny, encyklopedie, knihy, slovníky, média, tisk apod.
3. Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukováný rozsah a náročnost. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

Typy domácí přípravy, typy domácích úkolů

Příprava pomůcek

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

Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly

- opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami
- příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců
- slovní zásoba do cizích jazyků, příprava na verbální zkoušení výklad, referát apod.
- beseda, diskuse na dané téma
- čtení na 1. stupni – denní čtení

Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly

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

Využívání virtuální školy TEAMS

Na základě zvážení učitele je možné využívat k domácí přípravě i platformu TEAMS (prezentace, texty, videa a další materiály...). Tomuto předchází seznámení zákonných rodičů s prací v této platformě, například v rámci třídních schůzek.

Žáci s omezeným přístupem k internetu a PC mohou využívat školní počítače.

Zadávání domácí přípravy

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

Způsob zpracování domácích úkolů

Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní. Forma domácích úkolů a zvolení způsobu zpracování je plně v kompetenci učitele, a to včetně případného vyžadování podpisu zákonných zástupců (po předchozí dohodě se zákonnými zástupci).

Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.

Žák ve všech písemných domácích úkolech dodržuje pravidla českého pravopisu.

Plagiátorství

Za plagiátorství lze považovat úmyslné kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje.

Referáty, slohové práce, prezentace

V případě, že bude u těchto domácích úkolů prokázáno plagiátorství, bude úkol považovaný za nevypracovaný. O plagiátorství budou prostřednictvím žákovské knížky informováni zákonní zástupci. Prokazatelně úmyslné a opakované plagiátorství je považováno za porušování školního řádu s příslušnými sankcemi dle školního řádu (výchovní opatření).

Kontrola domácí přípravy

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

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

Hodnocení domácích úkolů

Domácí úkoly **nejdou až na výjimky klasifikovány**. Mezi výjimky patří úkoly zadané v důsledku hodnocení žáka v náhradním termínu nebo časté absence žáka.

V případě klasifikovaných domácích úkolů umožní učitel žákovi před výslednou klasifikací opravy chyb a opravu grafického zpracování, v případě nutnosti poskytne žákovi konzultaci.

Nesplnění domácích úkolů

Pokud žák nesplní zadaný úkol, oznámí tuto skutečnost vyučující zákonnému zástupci prostřednictvím zápisu v žákovské knížce.

Opakované neplnění domácích úkolů a nenošení pomůcek je považováno za porušování školního řádu s příslušnými sankcemi dle školního řádu (výchovní opatření).

Vypracovala: Mgr. Dagmar Skoumalová, ředitelka školy