



Základní škola a Mateřská škola, Ostrava – Poruba, Ukrajinská 19,  
příspěvková organizace

## Š K O L N Í Ř Á D

### Článek I

#### Obecná ustanovení

Školní řád základní školy je zpracován na základě § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších změn. V přiměřeném rozsahu platí také pro odloučená pracoviště v: FN sP Ostrava - Poruba, MNO.

Školní řád upravuje:

- *podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole,*
- *podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,*
- *provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení,*
- *podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,*
- *podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků,*
- *pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.*

#### **Každý zaměstnanec školy, žák a jeho zákonný zástupce**

- *je rovnoprávným členem společenství pedagogů, žáků a jejich zákonných zástupců tvořícím školu,*
- *je svobodný do té míry, ve které svojí činností neomezuje práva ani odpovědnost ostatních,*
- *je odpovědný za své jednání, které je ke všem členům společenství tolerantní, partnerské, naplněné vzájemnou úctou a respektem,*
- *je odpovědný za vytváření dobrého partnerského vztahu a za otevřenou a vzájemnou komunikaci.*

## Článek II

### **Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**

#### **1. Všeobecná práva a povinnosti žáka školy**

- 1) má právo na vzdělávání a školské služby,
- 2) má právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 3) má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 4) má právo vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou odpovídající jeho věku a stupni vývoje, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost
- 5) má právo být chráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením
- 6) je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- 7) je povinen dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- 8) účastní se výuky stanovené rozvrhem hodin,
- 9) přichází do školy tak, aby byl přítomen na začátku hodiny, řádně připraven na vyučování a vybaven potřebnými pomůckami, během vyučování a o přestávkách respektuje pokyny kteréhokoliv zaměstnance školy,
- 10) není – li řádně připraven, oznámí to vyučujícímu na začátku hodiny,
- 11) ve styku se zaměstnanci školy se řídí zásadami slušného chování,
- 12) ke všem spolužákům se chová tolerantně, snášenlivě, rovnoprávně, s porozuměním, nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat
- 13) má právo požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení,
- 14) oznamuje třídnímu učiteli (výchovnému poradci, metodikovi prevence) skutečnost, že je šikanován, případně byl svědkem takové situace,
- 15) odpovídá za čistotu svého místa a nejbližšího okolí, šetrně zachází s vybavením a majetkem školy; nesmí manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující,
- 16) odpovídá za škody způsobené škole,
- 17) učebnice, sešity a další učební pomůcky udržuje v čistém a řádném stavu
- 18) v případě ztráty či úplného poškození učebnice bude požadována peněžitá náhrada v plné výši, v případě částečného poškození učebnice se bude peněžitá náhrada odvíjet od míry poškození učebnice
- 19) oznamuje třídnímu učiteli ztrátu, poškození či odcizení osobního majetku či majetku školy; předměty nesouvisející s výukou a drahé do školy nenosí, škola nenesे odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů,

- 20) mobilní telefony jsou během vyučování vypnuté, žáci mohou mobilní telefony využívat pouze o přestávkách, není-li v třídních pravidlech nařízeno jinak; škola nenes odpovědnost za ztrátu nebo poškození,
- 21) během pobytu ve škole nesmí žák navštěvovat sociální sítě, využívat další informační komunikační technologie,
- 22) chrání si své zdraví i zdraví spolužáků,
- 23) každý, i drobný úraz hlásí kterémukoliv učiteli nebo vychovateli,
- 24) nesmí nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky,
- 25) žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené dospělé osoby.

## **2. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

- 1) má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- 2) má právo volit a být volen do školské rady,
- 3) má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte,
- 4) má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- 5) je povinen zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- 6) je povinen doložit důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti ( z vyučování uvolňuje na 1 hodinu - jeden den třídní učitel, na více dnů ředitel školy pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka ),
- 7) na vyzvání ředitele školy se osobně účastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- 8) informuje školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 9) vhodně reaguje na zápisy v žákovské knížce a její pravidelnou kontrolu stvrzuje svým podpisem,
- 10) může být přítomen vyučování i ostatním činnostem dítěte, žáka ve škole,
- 11) může jednat s kterýmkoliv pedagogickým pracovníkem v záležitostech souvisejících se vzděláváním a dalšími činnostmi svého dítěte,
- 12) oznamuje škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- 13) předává škole údaje pro potřeby školní matriky a další údaje, které škola sbírá na základě zákona.

## **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- 1) zaměstnanci školy jsou ti, kteří jsou vůči škole v zaměstnaneckém poměru,

- 2) *zákonným zástupcem je podle ustanovení § 183 odst. 7 ŠZ osoba, která je v souladu se zákonem nebo rozhodnutím soudu oprávněna jednat za dítě nebo nezletilého žáka,*
- 3) *všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,*
- 4) *všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace, žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem, zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví,*
- 5) *všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy,*
- 6) *pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření,*
- 7) *všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nebudou se vměšovat do jejich soukromí, budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst, zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti, speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami, informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí GDPR.*

### **Článek III**

#### **Provoz a vnitřní režim školy**

##### **1. Organizace vyučování, provoz a vnitřní režim školy**

*Školní budova je využívána pro výuku, zájmovou činnost školní družiny, logopedii, stravování žáků školy.*

*Provoz týkající se aktivit určených žákům je vymezen dobou od 6,30 hod. do 15,30 hod. v budově na ul. Ukrajinská, od 6,15 hod. do 16,00 hod. v budově na ul. Karla Pokorného. V dopoledních hodinách probíhá výchova a vzdělávání žáků, odpoledne zájmová činnost ve školní družině, logopedie.*

*Začátek vyučování je stanoven na 8,00 hod, nejpozději v 7:55 zaujmou žáci místo ve třídách, délka trvání vyučovací hodiny je 45 min. Žáci mohou vstupovat do tříd nejdříve 15 min před začátkem vyučování. Žáci přicházející dříve, využívají do té doby prostory ranní družiny.*

*Žáci prvního stupně mohou mít v dopoledním (odpoledním) vyučování nejvýše 5 vyučovacích hodin, žáci druhého stupně mohou mít v dopoledním (odpoledním)*

vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin. Počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví školní vzdělávací program. Po každé vyučovací hodině následují přestávky v délce trvání 10 min, po druhé vyučovací hodině 20 min., mezi 6. a 7. vyučovací hodinou je přestávka 30 min.

Počty žáků ve třídách se řídí podle § 25 vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných, v aktuálním znění. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

Frekvence střídání pracovních míst při výuce je dána individuálními potřebami žáků vzhledem k jejich zdravotnímu postižení. V maximálně možné míře jsou zařazovány relaxační chvílky. Doba pobytu žáka ve škole je odvislá od rozvrhu hodin, zařazení do logopedie, školní družiny, rehabilitace.

Forma a obsah speciálního vzdělávání žáků a míra vyrovnávacích a podpůrných opatření se stanoví ve spolupráci se školským poradenským zařízením podle rozsahu jejich speciálních vzdělávacích potřeb / ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit na žádost zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Vyrovnávacími opatřeními při vzdělávání žáků se rozumí využívání pedagogických, popřípadě speciálně pedagogických metod a postupů, které odpovídají vzdělávacím potřebám žáků, poskytování individuální podpory v rámci výuky a přípravy na výuku, zajištění služeb asistenta pedagoga. Podpůrnými opatřeními při vzdělávání žáků se rozumí využití kompenzačních, rehabilitačních a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů.

Ve třídách a odděleních může se souhlasem ředitele školy a zákonného zástupce žáka působit osobní asistent, který není zaměstnancem školy.

V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce

## **2. Zajištění stravování žáků**

Stravování je zajištěno smluvně s jiným stravovacím zařízením. Doba výdeje stravy je určena v budově na ul. Ukrajinská na 11,45 hod; v budově na ul. K.Pokorného vždy po ukončení výuky v jednotlivých třídách. Pitný režim zajišťuje škola, frekvence podávání nápojů dle individuálních potřeb žáků, vždy pak o velké přestávce.

## **3. Docházka žáků do školní družiny**

Zájmové vzdělávání poskytuje žákům školní družina v době od 6,15 hod do 15,30 – 16,00 hod. (dle budov). Družina vykonává pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost ve dnech školního vyučování, umožňuje odpočinkové činnosti a přípravu na vyučování žákům přihlášených k pravidelné docházce. Příležitostné výchovné, vzdělávací, zájmové a tematické rekreační činnosti se mohou účastnit žáci nepřijetí k pravidelné docházce. O přijetí se rozhoduje na základě písemné

*příhlášky, jejíž součástí je sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka družiny. Účastníci pravidelné denní docházky do družiny se zařazují do oddělení, oddělení se naplňují podle vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných, v aktuálním znění.*

*Za bezpečnost a ochranu zdraví v družině odpovídají vychovatelky, předávání žáků školy vychovatelce ŠD je záležitostí třídního učitele a asistentů pedagoga.*

#### Článek IV

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 1) *škola a školní družina při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží ke specifickým potřebám žáků, vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a předchází vzniku sociálně patologických jevů,*
- 2) *pedagogičtí pracovníci provádí poučení žáků o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při výchově a vyučování, seznámí žáky s konkrétními bezpečnostními pokyny a se zásadami bezpečného chování; o provedeném poučení vedou záznam,*
- 3) *kromě poučení o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví je bezpečnost a ochrana zdraví žáků je zajištěna formou pedagogického dohledu a při činnostech, které to vyžadují, poskytnutím a použitím osobních ochranných prostředků,*
- 4) *pedagogický pracovník koná dozor nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, podle potřeby při přechodu do školní jídelny a školní družiny podle stanoveného rozvrhu dozorů, dozor ve škole začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování,*
- 5) *při akcích konaných mimo místo, kde škola a školní družina uskutečňuje vzdělávání se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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, čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 3 dny předem zákonným zástupcům žáků,*
- 6) *při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech cizích organizací, dodržují bezpečnostní pokyny platné v těchto objektech, za seznámení žáků s těmito pokyny odpovídá vedoucí akce, ten také rozhodne*
- 7) *způsobu provádění dohledu v době nočního klidu,*
- 8) *kromě obecných zásad je při Tv, praktických činnostech, koupání, sportovních akcích apod. důrazně vyžadováno dodržování bezpečnostních pokynů a zásad pedagogickými pracovníky i žáky, zejména ukázněné chování žáků, žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor; dodržování tohoto*

- požadavku kontroluje vyučující, při činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci na určená místa ozdobné předměty,
- 9) při výuce tělesné výchovy zajišťuje bezpečnost žáků svou přítomností vyučující po celou dobu vyučování; kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného náradí a náčiní před zahájením cvičení; přihlíží k fyzické vyspělosti a možnostem žáků, skupina na jednoho učitele při plavání ( koupání ) jsou maximálně 4 žáci, úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů; zápis provádí vyučující příslušného předmětu nebo dozírající učitel. Při lékařském ošetření žáka je nutné vyplnit příslušný tiskopis.
  - 10) ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je zakomponována do výchovné a vzdělávací činnosti školy, koordinovaně rozvíjena školním metodikem prevence a výchovným poradcem,
  - 11) bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole, při vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, a při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola svými zaměstnanci, vždy však nejméně jedním pedagogickým pracovníkem; zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit, pouze pokud je zletilý a způsobilý právně jednat,
  - 12) předměty, které bezprostředně nesouvisejí s vyučováním, nesmí žák do školy přinášet, do školy také nesmí přinášet předměty a věci, které by mohly ohrozit jeho zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků. Je zakázáno přinášet, uschovávat a používat jakékoliv omamné látky a drogy v jakémkoliv množství, např. alkohol, cigarety aj.
  - 13) žáci jsou povinni okamžitě oznámit kterémukoliv zaměstnanci školy šikanování sebe sama nebo jiných žáků, a to i anonymně do schránky důvěry zřízené ve škole nebo poštou na adresu školy,
  - 14) lékárničky jsou umístěny v místnostech označených červeným křížem,
  - 15) žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele. Ve všech prostorách školy je zakázáno manipulovat s otevřeným ohněm,
  - 16) okna otevírají a zavírají žáci pouze na základě pokynu učitele a za jeho přítomnosti,
  - 17) ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy a na všech akcích školy je zakázáno používat zbraně (výbušniny, střelivo, pyrotechnika, bodné a sečné předměty),
  - 18) ve škole je zakázáno propagovat strany, hnutí směřující k potlačování lidských práv,
  - 19) v případě spáchání protiprávního jednání plní škola neprodleně ohlašovací povinnost směrem k orgánům SPOD, orgánům činným v trestním řízení, dalším orgánům obce a zákonným zástupcům (krádeže, projevy školního násilí, přestupky, trestné činy apod.)

## Článek V

## **Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- 1) *žáci se pečlivě starají o zapůjčené učebnice, žákovské knížky a svěřené školní potřeby, předcházejí jejich poškození, poškozené a ztracené zapůjčené učebnice žáci na konci školního roku uhradí,*
- 2) *žáci šetří školní majetek, o každém poškození majetku školy budou informováni zákonní zástupci žáka, poškození majetku školy žákem je chápáno jako porušení této normy, žák odpovídá za škodu způsobenou, je –li schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky a na tomto základě bude projednáváno výchovné opatření žáka a škola bude po zákonných zástupcích vyžadovat finanční náhradu vzniklé škody,*
- 3) *veškeré odpadky odkládají žáci pouze do odpadkových košů nebo pytlů určených pro třídění odpadků,*
- 4) *žáci dbají na to, aby se neplýtvalo elektřinou a vodou,*
- 5) *žáci mají zákaz svévolně instalovat programy na školní počítače,*
- 6) *odcizení nebo přivlastnění cizí věci je považováno za závažné porušení ŠŘ,*
- 7) *zjistí-li žák ztrátu osobní věci, skutečnost ihned nahlásí kterémukoliv pedagogickému pracovníkovi nebo v kanceláři školy.*

## **Článek VI**

### **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

#### **1. Obecná ustanovení**

*Pravidla hodnocení a klasifikace žáka ZŠ ve svých ustanoveních vychází z platné školské legislativy, řídí se zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění a Vyhláškou č. 48/2005 Sb. v platném znění, Vyhláškou č. 256/2012 Sb. v platném znění o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, Vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění, a Vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.*

*Klasifikační řád je závazný pro všechny pedagogické pracovníky školy.*

*Při hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou pedagogický pracovník uplatňuje pedagogický takt a přiměřenou náročnost vůči žákovi; při celkové klasifikaci přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.*



*Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.*

## **2. Stupně hodnocení a klasifikace**

*Stupně hodnocení prospěchu v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech v případě použití klasifikace*

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 - nedostatečný

*Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace*

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

*Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům 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 žáka.*

*Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačními stupni, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení žáků se SVP rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce. Při hodnocení žáka na prvním stupni se použijí pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém slovní označení.*

*Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:*

- *prospěl(a) s vyznamenáním,*
- *prospěl(a),*
- *neprospěl(a)*
- *nehodnocen(a)*

*Způsob získávání podkladů pro hodnocení:*

- *soustavné diagnostické pozorování žáka,*
- *soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,*

- různé druhy ověřování / písemné, ústní, grafické, didaktické /,
- kontrolní písemné práce a praktické zkoušky,
- analýza výsledků činnosti žáka,
- konzultace s ostatními pedagogickými pracovníky,
- rozhovor s žákem a zákonnými zástupci.

### 3. Pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.

Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.

Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbohem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jak bude pokračovat dál

Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.

Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

### 4. Výchovná opatření

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

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

Při porušení povinností stanovených školním řádem, třídními pravidly a za neomluvenou absenci lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele (do 3 neomluvených hodin)
- důtku třídního učitele (do 6 neomluvených hodin)
- důtku ředitele školy (do 10 neomluvených hodin)
- druhý stupeň z chování (do 30 neomluvených hodin)

- třetí stupeň z chování (nad 30 neomluvených hodin)

*Při neomluvené absenci nad 10 hodin bude absence projednávána na výchovné komisi, které se po písemné výzvě zúčastní zákonný zástupce.*

*Více než 25 neomluvených hodin zasílá škola oznámení o zanedbání školní docházky na OSPOD nebo pověřenému obecnímu úřadu.*

*V případech častého porušování školního řádu či třídních pravidel lze vypracovat, ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka, vedení školy, třídního učitele, ŠMP, popř. výchovným poradcem, individuální výchovný plán žáka.*

*Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky. Stejně tak se mohou patřit i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují. O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitel školy po projednání ve výchovné komisi a pedagogické radě.*

#### **§31 odst.3**

*Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.*

#### **§31 odst.5**

*Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 3, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.*

### **5. Komisionální a opravné zkoušky**

*Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka. Tříčlennou komisi jmenuje ředitel školy.*

*Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku; opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku*

úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů lze stanovit žákovi náhradní termín, nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

## Článek VII

### **Závěrečná ustanovení**

*Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.*

*Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9 2018*

*Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a ve sborovně školy.*

*Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 28.8 2018.*

*Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech: září 2018, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.*

*Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy a na webových stránkách školy.*

V Ostravě – Porubě 1.9. 2018

Mgr. Jana Heřmanová  
ředitelka školy

*Přílohy: Klasifikační řád  
Druhy bezpečnostních proškolení  
Krizový plán  
Školní program proti šikanování  
Vnitřní řád školní družiny  
Distanční vzdělávání  
ŠPP*

## **Příloha ŠŘ - ŠPP**

### **Začlenění práce Školního poradenského pracoviště do školního řádu**

Ve školním roce 2017/2018 bylo na naší škole zřízeno školní poradenské pracoviště (dále ŠPP), které slouží žákům, zákonným zástupcům i pedagogům naší školy. Poradenské a další odborné služby ve škole zajišťují školní psycholog, školní speciální pedagog, výchovný poradce a školní metodik prevence. Za ŠPP zodpovídá ředitel školy. Pracovníci ŠPP pomáhají v péči o pozitivní klima školy a věnují se žákům se specifickými vzdělávacími či výchovnými potřebami, ale i celým třídám. Pracovníci ŠPP také úzce spolupracují se školskými poradenskými zařízeními a dalšími institucemi zajišťujícími péči o žáky naší školy. ŠPP poskytuje poradenskou a jinou odbornou péči žákům školy, jejich rodičům a pedagogickému sboru. Přítomnost odborných pracovníků (školní psycholog, školní speciální pedagog) přímo ve škole umožňuje neodkladné řešení problémového chování a rizikových jevů u jednotlivých žáků i v třídních kolektivech, potíží spojených se školní docházkou i prospěchem, ale i osobních problémů žáků.

Činnost pracovníků ŠPP se řídí platnými právními předpisy a etickým kodexem. Jednání se členy ŠPP jsou důvěrná a je zajištěna ochrana osobních dat a informací o klientech. Pracovníci ŠPP pracují v souladu s Nařízením (EU) 2016/679 (GDPR) o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

### **Standardní činnosti jednotlivých pracovníků ŠPP**

#### **1. Školní psycholog:**

- koordinuje pedagogicko-psychologické poradenství ve škole;
- pracuje s celým systémem školy (žáci, třídy, pedagogové, asistenti pedagoga, vedení, rodiče žáků);
- koordinuje poskytované služby ve škole se službami mimo školu (školská poradenská zařízení, další odborníci ve státním i nestátním sektoru);
- podílí se na vytváření strategií podpory rozvoje osobnosti žáků;
- pomáhá pozitivnímu klimatu tříd – za tím účelem pracuje průběžně s kolektivy;
- vytváří a realizuje programy prevence rizikového chování žáků, formou sociálního učení se snaží ovlivnit dynamiku tříd a vztahy mezi spolužáky;
- navštěvuje třídy také za účelem pozorování, zjišťuje vztahy v kolektivu (tzv. klima třídy) a vstupuje do tříd s intervenčními programy v případě výskytu potíží v kolektivu;
- nabízí poradenské konzultace žákům v oblasti výchovně-vzdělávacího procesu, ale také v otázkách osobních či rodinných;
- poskytuje poradenství zákonným zástupcům žáků či jiným osobám zodpovědným za jejich výchovu zejména v otázkách výchovných a rodinných;
- poskytuje poradenství a metodickou podporu učitelům v práci se třídou i s jednotlivci, zvláště s výchovnými či vzdělávacími obtížemi;
- metodicky pomáhá učitelům v aplikaci pedagogicko-psychologických poznatků do vzdělávacího procesu;

- podílí se na úspěšné adaptaci nových žáků, či žáků s různými specifickými potřebami do třídních kolektivů;
- podílí se na zápisu dětí do školy a jejich rozdělení do tříd;
- v případě potřeby poskytuje krizovou intervenci žákům, třídám a pedagogům;
- poskytuje žákům kariérové poradenství – diagnostiku studijních, osobnostních a profesních předpokladů.

## **2. Školní speciální pedagog:**

- věnuje se zejména péči o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, žáky mimořádně nadané a žáky s odlišným mateřským jazykem;
- vypracovává individuální vzdělávací plány žáků se specifickými vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných;
- navštěvuje třídy za účelem pozorování a depistáže specifických poruch učení;
- poskytuje speciálně-pedagogické poradenství zaměstnancům školy a zákonným zástupcům;
- poskytuje metodickou pomoc pedagogům a asistentům pedagoga;
- navrhuje a pomáhá realizovat opatření, která směřují ke zkvalitnění vzdělávací práce školy v oblasti speciální pedagogiky;
- spolupracuje s PPP, SPC, SVP a dalšími zúčastněnými subjekty.

## **3. Výchovní poradce:**

- koordinuje péči o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami a s výchovnými problémy;
- úzce spolupracuje se zákonnými zástupci žáka;
- koordinuje vytváření a následné vyhodnocování individuálních vzdělávacích plánů a péči o žáky se specifickými poruchami učení;
- úzce spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními;
- v případě výchovných problémů žáků předkládá návrh na postup a řešení, v případě potřeby svolává výchovné komise nebo vypracovává individuální výchovné plány;
- věnuje se kariévnímu poradenství;
- poskytuje žákům informace a orientaci v možnostech dalšího studia a zajišťuje spolupráci s externími institucemi v rámci volby povolání (zejména úřad práce);
- poskytuje metodickou podporu pro pedagogický sbor v otázkách vzdělávání žáků se specifickými potřebami a v oblasti výchovných problémů žáků;
- nabízí konzultace pro učitele, žáky i zákonné zástupce.

## **4. Školní metodik prevence:**

- zpracovává, realizuje a vyhodnocuje minimální preventivní program školy;
- spolupracuje s ostatními pracovníky ŠPP, pedagogickými pracovníky, zákonnými zástupci žáků a institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže;
- zajišťuje preventivní programy pro třídy;
- zasahuje v případě výskytu rizikového chování, případně zajišťuje odbornou externí pomoc;
- poskytuje odborné poradenství v oblasti rizikových jevů žákům, rodičům i pedagogům;

- podílí se na školních akcích a při vytváření nabídky volnočasových aktivit školy.

### **Pravidla pro činnost školního psychologa a školního speciálního pedagoga**

- Žáci mohou navštívit školního psychologa (dále ŠP) za účelem konzultace studijních, rodinných či osobních otázek a obtíží. Školního speciálního pedagoga (dále ŠSP) mohou navštívit za účelem konzultace svých specifických vzdělávacích potřeb, při neprospěchu a otázkách souvisejících se vzděláváním.
- V době mimo vyučování je návštěva ŠP a ŠSP osobní záležitostí žáků, v době vyučování je to možné pouze s vědomím vyučujícího.
- Pro opakovanou poradenskou či intervenční péči o žáka udělují rodiče písemný souhlas, kterému předchází informování o obsahu a cílech péče.
- ŠP i ŠSP může ve vymezených případech provádět i diagnostiku, taktéž pouze po informování a písemném souhlasu zákonných zástupců.
- ŠP i ŠSP jsou vázáni povinnou mlčenlivostí, obsah konzultací je chráněn normou o důvěrnosti informací. Pouze se souhlasem rodičů žáka je možné poskytnout důvěrné informace v nezbytné míře dalším osobám (zejména pedagogům a asistentům pedagoga) a to za účelem zkvalitnění péče o žáka a jeho podpory ze strany školy.
- ŠP a ŠSP v případě potřeby poskytují škole doporučení pro co nejefektivnější práci s dítětem ve výchovně vzdělávacím procesu.
- V případě potřeby ŠP poskytuje krizovou intervenci u žáků (reakce na krizovou situaci, výrazné projevy negativních emocí apod.) a to kdykoli a bez souhlasu rodičů. O poskytnuté krizové intervenci jsou rodiče následně informováni.
- ŠP vstupuje do tříd za účelem preventivních aktivit zaměřených na rozvoj sociálních dovedností, kterými pomáhá zlepšovat vztahy mezi spolužáky. V případě výskytu potíží v kolektivu provádí ŠP také intervenční práci se třídami.
- V rámci své činnosti provádí ŠP šetření vztahů v třídních kolektivech (tzv. třídní klima, sociometrie). Zjišťování třídního klimatu je nezbytnou součástí péče o pozitivní vztahy v kolektivech a předcházení či řešení problémových situací ve třídách. Pro toto šetření zákonní zástupci dítěte podepisují zvláštní souhlas. Obecné výstupy jsou k dispozici žákům, učitelům (zejména třídním) i rodičům. Na základě výsledků třídního klimatu vstupuje psycholog do tříd s psychokorektivními programy.
- ŠP i ŠSP mohou pracovat na zakázku pedagogů či vedení školy (např. v případě studijního neúspěchu, výchovných obtíží, potíží v kolektivu apod.).



# Příloha ŠŘ– Distanční vzdělávání

## INFORMACE A POKYNY VZTAHUJÍCÍ SE K DISTANČNÍ VÝUCE V PŘÍPADĚ MIMOŘÁDNÝCH PROTIEPIDEMIOLOGICKÝCH OPATŘENÍ

### Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Žáci jsou povinni být v případě mimořádných opatření vybaveni ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.

Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.

### Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím, k jejich diagnózám.

### Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- 1) on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky je kratší, jedná se hlavně o výuku hlavních předmětů, výchovy jsou vyučovány ve zkráceném čase,
- 2) off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- 3) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
  - a. komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
  - b. zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,

- c. informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení,
- d. pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- e. průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé základy přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje v učebních plánech a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

### **Hodnocení výsledků vzdělávání**

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální podobě.

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím

- zvolené komunikační platformy školy (Google Classroom, ...)
- skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky
- písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy**

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

**Příloha nabývá účinnosti dnem: 1.9.2020**