

Školní řád

Základní škola a Praktická škola, Opava, Slezského odboje 5,
příspěvková organizace

Platný od .11.2020

ŠKOLNÍ ŘÁD

Platí od 1.9.2019

Školní řád Základní školy a Praktické školy, Opava, Slezského odboje 5, příspěvková organizace je vydán na základě znění školského zákona č. 561 ze dne 24.9.2004 (zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání). Tento školní řád je závazným předpisem upravujícím práva a povinnosti žáků Základní škola a Praktická škola, Opava, Slezského odboje 5, příspěvková organizace a v příslušné míře i práva, povinnosti a zodpovědnost zákonných zástupců žáka. Vychází školského zákona č. 561 ze dne 24.9.2004 (zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání), z pokynu MŠMT-10862/2015 a z pokynu MŠMT 10862/2002-14 o omlouvání žáků, vyhlášky MŠMT o základním vzdělávání a dalších platných předpisů.

I. Práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců

1. Práva dětí, žáků a studentů a jejich zákonných zástupců

1. Žák má právo na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností. Má právo na účast ve výuce podle rozvrhu hodin.
2. Žák má právo na svobodu myšlení, projevu a náboženství. Za svoje názory nemůže být postihován. Své připomínky může vznést sám nebo prostřednictvím rodičů řediteli školy, třídnímu učiteli.
3. Žák má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před projevem šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti.
4. Žák má právo na ochranu před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením.
5. Žák má právo na ochranu před všemi návykovými látkami a dalšími sociálně-patologickými jevy, které ohrožují jeho duševní a tělesný vývoj.
6. Žák a jeho zákonný zástupce mají právo na informace týkající se klasifikace v jednotlivých předmětech. V případě, že žák má problémy se zvládnutím učiva, může požádat žák nebo jeho zákonný zástupce o přiměřenou pomoc vyučujícího, případně zažádat vedení školy o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
7. Zákonní zástupci žáků získávají informace o prospěchu a chování svého dítěte na třídních schůzkách nebo průběžně prostřednictvím žákovské knížky. Pokud chce zákonný zástupce další informace mimo třídní schůzky, má možnost dohodnout si termín konzultace s příslušným vyučujícím.
8. Žák má právo na zvláštní péči v případech onemocnění, zdravotního postižení Žák má právo na život ve zdravém a bezpečném životním prostředí.
9. Žák má právo na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku. V souvislosti s tím má také právo účastnit se zájmových aktivit organizovaných školou, splňuje-li stanovené předpoklady.
10. Žák a jeho zákonní zástupci mají právo na informace nebo poradenskou pomoc školy nebo SPC v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona 561/2004 Sb.
11. Děti, žáci a studenti se stávají žáky školy po splnění podmínek stanovených školským zákonem (podání žádosti o přijetí do přípravné třídy, přípravného stupně, základní školy, absolvování zápisu k plnění povinné školní docházky, podání přihlášky do učebního oboru).

12. Vzdělávání může být ukončeno splněním povinné školní docházky, vykonáním závěrečné zkoušky na střední škole, případně na žádost vlastní (u zletilých žáků) či zákonného zástupce nezletilého žáka.

2. Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a vzdělávat se.
2. Dodržovat ustanovení školního řádu, řádů odborných učeben a pracovišť, stejně jako směrnice k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví při pobytu ve škole a při akcích pořádaných školou mimo areál školy, s nimiž byli prokazatelně seznámeni.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, jež byly vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. Žáci chodí do školy čistě a slušně oblečení, dbají na osobní hygienu.
5. Všichni žáci jsou povinni se přezouvat a věci uložené v šatně mít řádně označeny. Šatny jsou během vyučování uzamčeny. Šatny některých tříd ZŠS a PŘS ZŠS jsou vedle třídy.
6. Zapomene –li žák domácí úkol nebo pomůcky, omluví se ihned na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu.
7. Žákům je zakázána jakákoli manipulace s okny, okna otevírají a zavírají pouze učitelé.
8. Žáci nesmějí v době vyučování ani o přestávkách opouštět školní budovu.
9. Učitel vede žáky k dodržování hygieny – mytí rukou po použití WC a před jídlem.
10. V dílnách, na pozemku, v tělocvičně a odborných pracovnách se žáci řídí bezpečnostními předpisy, s nimiž je učitelé seznámili na začátku školního roku, a znovu před každou vyučovací hodinou. Do dílen a na školní pozemek se a oblékají do pracovního obleku a obuvi. Do tělesné výchovy nastupují žáci ve cvičebním úboru.
11. V době mimo vyučování mohou žáci pobývat ve škole jen se souhlasem pedagoga, který nad nimi vykonává dohled.
12. Cestou do školy a ze školy respektují žáci dopravní značky a předpisy, o čemž jsou prokazatelně poučeni při zahájení školního roku a před každým volným dnem.
13. Všichni žáci maximálně šetří vodou a elektrickou energií. Žáci nesmějí manipulovat se svítdly. Toto přísluší pouze vyučujícím.
14. Žák je povinen předkládat minimálně 1x týdně žákovskou knížku rodičům k podpisu. Nesmí přepisovat jakýkoliv zápis či známku v ŽK.
15. Žák (prostřednictvím zákonného zástupce) je povinen ihned oznámit třídnímu učiteli jakoukoliv změnu bydliště, zaměstnání rodičů, zdravotní pojišťovny. Hlášení o změně svého zdravotního stavu během školního roku odevzdá žák třídnímu učiteli, který informuje vyučujícího.
16. Na začátku škol. roku zjistí tř. učitel změny zdravot. stavu svých žáků (omezení či zákaz Tv, Pv aj.), informuje příslušné vyučující a založí do katalogového listu příslušného žáka.
17. Žák je povinen prezentovat školu na veřejnosti slušným chováním, není přípustné, aby v průběhu školního vyučování obtěžoval nevhodnými projevy (pokřiky z oken atd.) okolí školy, aby znečišťoval okolí areál školy a okolí odhazováním odpadků a podobně.

Zákonní zástupci dětí, žáků a studentů jsou povinni :

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Oznamovat škole údaje podle § 28, odst. 2 a 3 zákona 561/2004 Sb. (ustanovení o školní matrice) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

II. pravidla vzájemných vztahů dětí, žáků a studentů se zaměstnanci školy

1. Děti, žáci, studenti i zaměstnanci jsou povinni dodržovat školní řád vydaný ředitelem školy.
2. Děti, žáci, studenti i zaměstnanci školy jsou povinni vůči sobě navzájem dodržovat úctu, respekt, toleranci podle obecných pravidel slušného chování.
3. Žáci jsou vedeni k tomu, aby v prostorách školy zdravili všechny dospělé.
4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školním řádem a je také porušením zákona 561/2004 Sb. O předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.
5. Žák je povinen prezentovat školu na veřejnosti slušným chováním, není přípustné, aby v průběhu školního vyučování obtěžoval nevhodnými projevy (pokřiky z oken atd.) okolí školy, aby znečišťoval okolí areál školy a okolí odhazováním odpadků a podobně.
6. Dítě, žák nebo student má právo kdykoli požádat pedagogického nebo správního zaměstnance školy o pomoc.
7. Děti, žáci, studenti se obracejí se svými podněty, žádostmi, stížnostmi na vedení školy, případně na kteréhokoli pedagogického pracovníka. Záležitost bude řešit kompetentní pracovník, s výsledkem seznámí příslušného žáka.

III. Provoz a vnitřní režim školy

Činnost příspěvkové organizace probíhá ve dvou budovách – na Nám. Slezského odboje 361/3a, Opava.

Všeobecná ustanovení

Součástí školy jsou : základní škola
základní škola praktická
základní škola speciální
přípravný stupeň základní školy speciální

praktická škola jednoletá
speciálně pedagogické centrum
školní družina
výdejna stravy

Organizace vyučování (pracoviště Slezského oboje) :

1.vyučovací hodina	od	8,00	hod.	do	8,45	hod.
1.přestávka	od	8,45	hod.	do	9,00	hod.
2.vyučovací hodina	od	9,00	hod.	do	9,45	hod.
2.přestávka	od	9,45	hod.	do	10,05	hod.
3.vyučovací hodina	od	10,05	hod.	do	10,50	hod.
3.přestávka	od	10,50	hod.	do	11,00	hod.
4.vyučovací hodina	od	11,00	hod.	do	11,45	hod.
4.přestávka	od	11,45	hod.	do	11,55	hod.
5.vyučovací hodina	od	11,55	hod.	do	12,40	hod.
5.přestávka	od	12,40	hod.	do	12,50	hod.
6.vyučovací hodina	od	12,50	hod.	do	13,35	hod.
6.přestávka	od	13,35	hod.	do	13,45	hod.
7.vyučovací hodina	od	13,45	hod.	do	14,30	hod.
7.přestávka	od	14,30	hod.	do	14,40	hod.
8.vyučovací hodina	od	14,40	hod.	do	15,25	hod.

1. Do školy přicházejí děti, žáci, studenti nejpozději 10 min. před zahájením vyučování
2. Do šaten jsou žáci pouštěni v 7.40 hod. Před tím se shromažďují na školním dvoře. Při krajně nepříznivém počasí rozhodne u dveří službu konající zaměstnanec o dřívějším otevření budovy
3. Žáci, kteří přijdou do školy později, uloží své věci ve třídě a o přestávce je odnesou za doprovodu pedagogického pracovníka, případně pověřeného spolužáka do šatny.
4. Během vyučování se žáci nesmějí pohybovat v prostorách šaten samotní.
5. Po ukončení vyučování si žáci berou všechny věci domů, za případně ztracené svršky a obuv, které zůstanou v šatně po odchodu žáka, škola nenese odpovědnost.
6. Čas od 7.45 - 8.00 hod. žáci využívají k přípravě na vyučování.
7. Po schodišti jsou žáci povinni chodit vpravo, musí dbát osobní bezpečnosti a ohleduplně vycházet vstříc obsluze plošiny pro invalidní vozíky (případně schodolezu) při přepravě imobilních žáků po schodech. Je přísně zakázáno naklánět se, případně přelézat přes zábradlí na schodišti v celé budově.
8. Po skončení vyučování opouštějí žáci třídu společně po úklidu místa, v doprovodu učitele, který předtím třídu zkontroloval. Přezouvají se v šatně, nikoliv na chodbě v přízemí budovy.
9. Žáky po skončení vyučování podle rozvrhu hodin předává zákonným zástupcům pedagogický pracovník. Zákonní zástupci žáků, kteří vyzvedávají své děti po skončení vyučování, čekají na žáka ve vyhrazeném prostoru ve vestibulu u hlavního vstupu do budovy školy. V odůvodněných

- případech si své děti přebírají zákonní zástupci v prostorách školy. Zákonní zástupci se v prostorách školy mohou zdržovat pouze po nezbytně nutnou dobu.
10. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se mohou žáci čekající na vyučování zdržovat v budově školy, vždy však pod dohledem určeného pedagogického pracovníka. Pokud zákonní zástupci žáka písemně svolí, může žák mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustit budovu a areál školy a vrátit se na vyučování deset minut před jeho zahájením.
 11. Nepřítomnost učitele v hodině oznámí žáci po 5 minutách řediteli, příp. zástupci ředitele.
 12. Dojíždějící žáci, kteří podle platného rozvrhu zahajují výuku druhou vyučovací hodinu, chodí do školní družiny. Totéž platí i pro opavské žáky zaměstnaných zákonných zástupců.
 13. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy je z důvodu zajištění bezpečnosti žáků a pracovníků možný pouze v doprovodu zaměstnance školy. Tento vyřídí záležitost, případně předá osobu příslušnému zaměstnanci, který posléze doprovodí hosta k východu a zajistí uzamčení školy. Každý zaměstnanec odpovídá za uzamčení vchodových dveří při vstupu a odchodu z budovy.
 14. Z důvodu zajištění bezpečnosti nebudou žáci Základní školy a Praktické školy, Opava, Slezského odboje 5, příspěvková organizace uvolňováni v průběhu vyučování, pokud si je nevyzvedne ze školy osobně zákonný zástupce, případně jím písemně pověřená osoba.
 15. Kontakt zákonného zástupce s pedagogickým pracovníkem je možný pouze v době, kdy pedagogický pracovník nevykonává přímou pracovní činnost. Pedagogičtí pracovníci jsou zákonným zástupcům k dispozici v době před začátkem vyučování a po skončení vyučování. Je žádoucí dohodnout termín schůzky předem.
 16. Na akce organizované školou mimo budovu a areál školy odcházejí žáci v doprovodu pedagogického pracovníka od školy, případně se může pedagogický pracovník dohodnout se zákonným zástupcem žáka, že tento přivede své dítě na místo konání akce. Stejným způsobem je organizován návrat z akce.
 17. Po dobu přítomnosti žáků ve škole v době mimo vyučovací hodiny a na akcích pořádaných školou vykonává dozor nad žáky pověřený pedagogický pracovník nebo jiný poučený zaměstnanec školy.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Žáci školy nesmí požívat alkoholické nápoje, omamné látky ani jiné návykové látky.
2. Platí přísný zákaz kouření v prostorách školy a jejím bezprostředním okolí. Pokud žák přestoupí tento zákaz, jsou neprodleně informováni rodiče, aby sjednali nápravu. Při opakování přestupků škola požádá o pomoc při řešení chování žáka příslušné instituce péče o děti a mládež.
3. V případě, že pedagogický pracovník nabude podezření, že žák je pod vlivem návykové látky, je povinen oznámit toto vedení školy a je povolána zdravotnická pomoc k zajištění zdraví žáka. Škola zajistí okamžité informování rodičů o celé situaci.
4. Je nepřípustné, aby žáci byli diskriminováni kýmkoli pro vzhled, postižení, náboženské přesvědčení, příslušnost k národnostní menšině. Jakékoliv jednání proti tomuto ustanovení bude řešeno v duchu uplatnitelných výchovných opatření obsažených ve školském zákoně 561/2005 Sb.

5. V případě, že bude zjištěno jednání, jehož závažnost přesahuje míru únosnou pro chování žáka školy, vedení školy je oprávněno požádat o pomoc pracovníky péče o děti a mládež příslušného státního orgánu, případně Policii ČR.
6. V případě, že se u žáka projeví závažný zdravotní problém v průběhu vyučování, budou ihned informováni zákonní zástupci žáka. Žák se může vrátit do kolektivu po nemoci až poté, co je zřejmé, že nemůže přenést nákazu na další žáky. Týká se to také výskytu pedikulozy (vši dětské) u žáků, rodiče jsou povinni zajistit odstranění pedikulozy. V případě, že by byla nákaza vědomě šířena, škola je oprávněna žádat pomoc u pracovníků OSPOD příslušného správního úřadu.
7. V případě opakovaného nebo závažného porušení školního řádu může vedení školy vyzvat zákonné zástupce žáka k jednání, kde bude navržen a sestaven Individuální výchovný plán, jehož cílem bude eliminovat přestupky žáka školy proti školnímu řádu.
8. Stane-li se úraz ve vyučovací hodině, je žák povinen toto ohlásit vyučujícímu a ten rozhodne podle povahy zranění o způsobu ošetření. V případě potřeby si vyžádá ošetření žáka zdravotníkem školy. Vedení školy, v jejich nepřítomnosti zdravotník školy, zajistí případný převoz zraněného žáka k ošetření do nejbližšího zdravotnického zařízení. Pedagogický pracovník, který byl u úrazu, případně mu žák nahlásil nevolnost atp., neprodleně zajistí informování zákonných zástupců žáka a prokonzultuje s nimi další postup ošetření. Následně provede záznam do Knihy úrazů.
9. Pro poskytnutí první pomoci jsou k dispozici lékárníčky (včetně kontaktů na organizace poskytující pomoc) na vymezených místech.
10. Dojde-li ke zranění žáka v odpoledních hodinách a není přítomen zdravotník školy, je osoba odpovídající za bezpečnost žáků v této době povinna zajistit odpovídající lékařské ošetření.
11. V případě, že se žákovi udělá nevolno, jež mu znemožňuje účast ve výuce, je informován zákonný zástupce žáka, který si v nejbližší možné době vyzvedne své dítě ze školy.
12. Žákům není povoleno nosit do školy cenné předměty nesouvisející s výukou nebo větší částky peněz. Pokud ve výjimečných a bezpodmínečně nutných případech mají žáci ve škole peníze či cennou věc, jsou povinni dát je do úschovy tř. učiteli, příp. jinému pracovníku školy, který nad svěřenými penězi či předměty přebírá odpovědnost. Doporučuje se, aby žáci dali své mobilní telefony, jiné cennosti nebo větší částky peněz do úschovy vyučujícímu, jedině v tomto případě škola bere odpovědnost za škody způsobené na výše zmíněných věcech.
13. Mobilní telefony mohou žáci nosit do školy pouze s vědomím rodičů, pokud tito rozhodli, že mobilní telefon je nezbytnou věcí pro běžnou potřebu svého dítěte a není tedy pokládán za cennou věc, kterou by měl v době školního vyučování opatrovat pedagogický pracovník. V hodinách musí být telefony vypnuty, případně přepnuty na tichý provoz a během vyučování s nimi nesmí žák manipulovat. Je nepřijatelné, aby mobilními telefony byly pořizovány nahrávky kohokoli ve škole (žáků, pracovníků, dalších osob). V případě porušení tohoto ustanovení má právo pedagogický pracovník mobilní telefon odebrat, odevzdá jej vedení školy, které následně, ve spolupráci se zákonným zástupcem žáka, zajistí vymazání záznamu a předá mobilní zařízení zákonnému zástupci žáka.
14. Přesuny žáků v budově školy, v areálu školy i mimo něj v rámci vyučování probíhají pod dohledem pedagogických pracovníků.
15. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla chování a bezpečnosti stanovená řády tělocvičny a jednotlivých odborných učeben, se kterými jsou prokazatelně seznamováni.

V. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Žák je povinen zacházet s majetkem školy šetrně a ohleduplně.
2. V případě, že bude žákovi prokázáno úmyslné poškození majetku školy, bude škoda projednána se zákonným zástupcem žáka a bude požadována úhrada způsobené škody na majetku školy.
3. Žáci mohou využívat pomůcek, sportovního nářadí a náčiní, didaktické techniky a dalšího majetku školy ve výuce a mimoškolní činnosti, vždy však se svolením příslušného pracovníka školy. S pravidly využívání majetku školy jsou žáci seznamováni. Zároveň jsou poučeni o odpovědnosti za škodu způsobenou na majetku školy.
4. Učebnice jsou majetkem školy a jsou žákům zapůjčovány bezplatně. V případě jejich poškození může být požadována úhrada podle míry znehodnocení učebnice.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků a studentů

Hodnocení výsledků žáků je v souladu se zákonem 561/2005 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon)

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady (třídní učitelé projednají způsob hodnocení se zákonnými zástupci žáka).
3. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.
4. Pokud jeden předmět vyučuje více vyučujících, je výsledné hodnocení žáka stanovenou dohodou všech vyučujících.
5. Podklady pro hodnocení žáka se získávají průběžně formou ústního zkoušení, případně písemnou formou. Každý vyučující je povinen získat dostatečné množství dílčích podkladů pro objektivní hodnocení.
6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
9. 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; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

10. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
 - a. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
 - b. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
11. 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.
12. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
13. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
14. Pro zvýšení motivace žáků připraví škola vyhodnocování nejlepších žáků vždy po určitém časovém období. Vyhlášení nejúspěšnějších žáků bude spojeno s veřejnou prezentací žáka a předáním přiměřené odměny.
15. Konkrétní pravidla klasifikace žáků a studentů školy jsou uvedena ve školním vzdělávacím programu, stejně jako pravidla pro slovní hodnocení a jeho využití pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

VII. Podmínky ukládání výchovných opatření

Druh výchovného opatření	Důvod udělení, kdy se uděluje	Zaznamenat kam-kdy
Napomenutí třídního učitele	<ul style="list-style-type: none"> Méně závažné porušení školního řádu (udělí TU po projednání s dalšími pedagogickými pracovníky, jež konkrétně navrhnou VO) 	Do žákovské knížky ihned, po projednání na PR také do pedagogické dokumentace
Důtka třídního učitele	<ul style="list-style-type: none"> Závažnější porušení školního řádu, případně opakovaná méně závažná porušení školního řádu (3x) Ojedinelá neopakující se neomluvená absence, ne delší než jeden den vyučování uděluje se po projednání na PR 	Do pedagogické dokumentace o žákovi, zákonným zástupcům oznámit písemně formou zápisu v žákovské knížce po projednání na PR
Důtka ředitele školy	<ul style="list-style-type: none"> vážné porušení školního řádu, případně opakovaná závažnější porušení školního řádu vysoký počet hodin neomluvené absence (pokud absenci zaviní přímo žák, nikoli jeho zákonní zástupci)-více než jeden den, případně se 3x opakující krátkodobá neomluvená absence uděluje se po projednání na PR 	Do pedagogické dokumentace o žákovi, zákonným zástupcům žáka oznámit škola udělení důtky škola dopisem po projednání na PR
Snížený stupeň z chování	<ul style="list-style-type: none"> velmi vážné porušení školního řádu, případně opakovaná vážná porušení školního řádu vysoký počet hodin neomluvené absence (pokud absenci zaviní přímo žák, nikoli jeho zákonní zástupci) uděluje se po projednání na PR 	Do pedagogické dokumentace o žákovi, zákonným zástupcům žáka oznámit škola udělení důtky škola doporučeným dopisem po projednání na PR
Pochvala třídního učitele	<ul style="list-style-type: none"> aktivita ve vyučování, pomoc spolužákům vzorná příprava na vyučování, vzorné plnění domácích úkolů reprezentace školy na vystoupeních zlepšení prospěchu a chování účast v soutěžích 	Do žákovské knížky ihned po udělení, po projednání na PR zaznamená TU do pedagogické dokumentace žáka
Pochvala ředitele školy	<ul style="list-style-type: none"> dlouhodobě výborný prospěch a současně vzorné chování výrazná snaha a aktivita ve vyučování, práce pro třídu výrazná ochota a pomoc spolužákům a vyučujícím velmi dobrá reprezentace školy výrazné zlepšení prospěchu významný čin 	Do žákovské knížky ihned po udělení, po projednání na PR zaznamená TU do pedagogické dokumentace žáka, zaznamenat do vysvědčení v příslušném pololetí školního roku.

VIII. Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí, žáků a studentů z vyučování

1. Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a účastnit se výuky všech povinných a nepovinných předmětů, k nimž žáka rodiče nebo zákonní zástupci přihlásili.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých důvodů, požádají rodiče (nebo zákonný zástupce) o jeho uvolnění:
 - třídního učitele, jde-li o nepřítomnost v délce od jedné vyučovací hodiny do tří vyučovacích dnů
 - ředitele školy, jde-li o nepřítomnost delší než tři dnyŽádosti o uvolnění předávají rodiče (nebo zákonný zástupce) v písemné podobě a s výslovným uvedením důvodu nepřítomnosti třídnímu učiteli. V případě, že na uvolnění není právní nárok (například účast dítěte na rodinné rekreaci), musí žádost obsahovat závazek rodiče (nebo zákonného zástupce), že zajistí, aby si žák zameškané učivo doplnil, ředitelství školy může požadovat k žádosti o uvolnění další doklady (například doporučení lékaře).
3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat (nemoc ap.), jsou rodiče (nebo zákonný zástupce) povinni oznámit důvod nepřítomnosti nejpozději třetí kalendářní den třídnímu učiteli přímo nebo prostřednictvím vedení školy buď telefonicky, písemně, osobně případně jinou předem dohodnutou formou (například e-mailem na adresu zps@zpsopava.cz). Nepřítomnost žáka ve výuce omlouvají rodiče (nebo zákonný zástupce) písemně do žákovské knížky po skončení absence žáka. Ve výjimečných a odůvodněných případech (například při příliš častých absencích) může třídní učitel požadovat také potvrzení ošetřujícího lékaře.
4. Po návratu dítěte musí zákonní zástupci žáka nejpozději třetí kalendářní den doložit důvody nepřítomnosti s přesným vymezením její délky. Pozdější omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřipustné. Omluvenky zaznamenávají zákonní zástupci výhradně do žákovské knížky.
5. Nepřinese-li žák omluvenku nebo je-li omluvenka nedostačující, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené. O neomluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel rodiče, výchovného poradce a ředitele školy. Při vyšším počtu neomluvených hodin svolává ředitel školy výchovnou komisi, na jejíž jednání pozve zákonného zástupce žáka. Podle platné právní úpravy informuje ředitel školy o neomluvené absenci orgán péče o děti a mládež příslušného úřadu, případně podává oznámení o vysokém počtu hodin neomluvené absence přestupkové komisi příslušného správního orgánu nebo poté státnímu zastupitelství..
6. Dlouhodobé uvolnění žáka z povinných vyučovacích předmětů (například úplné nebo částečné osvobození z tělesné výchovy) povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů, která musí být doložena lékařským potvrzením.
7. Žáci osvobození od Tv jsou v hodinách Tv přítomni a pomáhají učiteli při pomocných pracích. Pouze v okrajových hodinách mohou být z vyučování omluveni po dohodě s rodiči příslušného žáka.

IX. Realizace distanční výuky v době přerušení činnosti školy

Zahájení distanční výuky

Jsou platná krizová opatření (ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví) nebo z důvodu nařízení karantény a není možná osobní přítomnost dětí, žáků nebo studentů školy (netýká se případů, kdy je vyhlášeno ředitelské volno, pokud MŠMT schválí změnu v organizaci školního roku nebo pokud o omezení nebo přerušení činnosti školy rozhodne ředitel škol, dále, jestliže je dětem, žákům nebo studentům nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy, případně je většina třídy nepřítomna z důvodu nemoci.

Povinnosti dětí, žáků a studentů v době distanční výuky

Děti, žáci a studenti jsou povinni se po dobu distanční výuky vzdělávat. Způsob poskytování pomoci při distančním vzdělávání viz dále. Způsoby hodnocení dětí, žáků a studentů po dobu jejich zapojení v distančním vzdělávání přizpůsobí jednotliví vyučující podmínkám dítěte pro toto vzdělávání (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav a podobně).

Organizace výuky při omezení přítomnosti ve školách

1. prezenční výuka
 - v případě že se opatření nebo karanténa bude týkat pouze omezeného počtu dětí, žáků, studentů, který nepřekročí více než 50% zapsaných v konkrétní třídě, stejně tak, pokud je vysoký počet žáků nepřítomen z důvodu nemoci
 - nepřítomným žákům je vhodné poskytovat metodickou podporu po dobu jejich nepřítomnosti
2. smíšená výuka
 - pokud se zákaz osobní přítomnosti dětí, žáků, studentů týká většiny zapsaných ve třídě, škola začne nepřítomné žáky vzdělávat distančně, se zbytkem žáků pokračuje v prezenčním vzdělávání
 - o způsobu a formách smíšeného vyučování rozhodne ředitel školy

Formy vzdělávání distančním způsobem

On line výuka

1. vzdělávání na dálku s využitím digitálních technologií a internetu
2. vzdělávání na dálku může být synchronní (žáci jsou připojeni ve skupině s vyučujícím prostřednictvím digitálních technologií) nebo asynchronní (žáci plní úkoly zadané vyučujícím za využití digitálních technologií samostatně)
3. pro on line výuku je vhodné využívat aplikaci O365, v níž mají všichni žáci zřízený účet

Of line výuka

1. vyučování na dálku, které neprobíhá přes internet a nevyžaduje ve větší míře digitální technologie
2. nejčastěji se jedná o zadávání témat k samostudiu, vypracovávání pracovních listů a podobně
3. zadávání úkolů může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech také osobně, je možné využívat elektronické adresy žáků v aplikaci O365
4. pro předávání úkolů a odevzdávání vypracovaných úkolů bude ve škole vyhrazeno místo
5. je možné předávat úkoly v rámci distančního vzdělávání poštou (třídní učitelé kompletně připraví zásilku s učivem ve spolupráci s jednotlivými vyučujícími-předají k odeslání vedení školy)

Materiální podpora žáků při distanční výuce

1. dětem, žákům a studentům jsou na dobu distanční výuky zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice nebo výpočetní technika podle možností školy
2. zákonný zástupce dítěte, žáka, studenta může požádat ředitele školy o zapůjčení výpočetní techniky, jestliže je předpoklad, že se jeho dítě bude aktivně účastnit on line výuky
3. podmínkou zapůjčení výpočetní techniky je prokázání dostupnosti dat v místě bydliště žáka a podpis smlouvy o zápůjčce mezi zákonným zástupcem dítěte, žáka nebo studenta a vedením školy
4. výpočetní technika a veškeré další kompenzační potřeby a učební pomůcky jsou žákům zapůjčovány pouze na dobu, kdy škola přejde na distanční výuku
5. výpočetní technika je žákům zapůjčena v takovém množství, které má škola aktuálně v daném čase k dispozici

Způsoby a pravidla hodnocení po dobu distančního vzdělávání

Způsob hodnocení distančního vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte, žáka, studenta pro tento způsob vzdělávání (zohlednění zapojení dítěte, žáka, studenta do distanční výuky, vyhodnocování úspěšnosti plnění zadaných úkolů). Hodnocení musí vycházet také z podmínek u jednotlivých žáků (individuální schopnosti žáka, jeho sociokulturní a materiální podmínky pro život, zdravotní stav a podobně). Při hodnocení výsledků žáků v době distanční výuky je vhodné využívat ve větší míře formativní hodnocení.

Naplňování RVP a ŠVP

V případě přerušení činnosti škol není možné realizovat výuku ve všech předmětech v souladu se ŠVP.

1. Při přerušení činnosti školy na kratší období (např. karanténa třídy na 10 pracovních dnů) se vzdělávání zaměří na průřezová témata napříč předměty (projektové vyučování, kde je možné zadávat úkoly podporující kreativitu, samostatnou práci, odkazy na vzdělávací pořady a podobně)
2. Při dlouhodobém zákazu osobní přítomnosti osob ve školách, který trvá déle než dva týdny, bude pozornost věnována zejména českému jazyku, matematice, cizímu jazyku, dalším předmětům bude po dobu distanční výuky věnován menší prostor
3. Koordinací zadávání úkolů v jednotlivých třídách je pověřen třídní učitel
4. Na konci školního roku bude provedeno shrnutí probraného a neprobraného učiva ve všech předmětech tak, aby bylo možno aktualizovat tematické plány učiva na další školní rok (tabulka se záznamem neprobraného učiva po předmětech a ročnících)

Materiálně technické vybavení a softwarové nástroje

1. Všichni vyučující mají k dispozici plně funkční výpočetní techniku (notebook s kancelářským vybavením MSO 2019, webovou kamerou a možností připojení k internetu) pro realizaci distanční výuky on line a off line
2. Žáci, kteří nemají doma k dispozici počítač (a budou ho v době distanční výuky potřebovat) mohou prostřednictvím zákonného zástupce požádat o zapůjčení digitální technologie školu - viz výše
3. Všem žákům byl zřízen emailový účet v prostředí O365

Komunikační platforma školy

1. Emailová komunikace prostřednictvím účtů v O 365 nebo
2. Informace o distanční výuce na www.zsps-opava.cz

Mimořádně je možné komunikovat prostřednictvím aplikací v mobilních telefonech (je potřeba tuto formu projednat se zákonnými zástupci i vyučujícími ve třídě, aby zákonní zástupci neztráceli přehled o tom, kde mají hledat úkoly a zadání pro výuku v době přerušení činnosti školy).

X. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Školní řád Základní školy a Praktické školy, Opava, Slezského odboje 5, příspěvková organizace je zveřejněn na webových stránkách školy (adresa www.zsps-opava.cz), v písemné podobě v ředitelně školy a kanceláři školy.
2. Děti, žáci a studenti jsou seznámeni se Školním řádem na začátku každého školního roku prostřednictvím třídních učitelů. Zároveň jsou poučeni o povinnosti školní řád dodržovat. V žákovských knížkách je vložen stručný výtah nejdůležitějších částí školního řádu, stejně jako informace, kde se nachází plná verze školního řádu v elektronické i tištěné podobě.
3. Zákonní zástupci dětí, žáků a studentů jsou seznámeni s místem, kde mohou nalézt elektronickou a tištěnou podobu školního řádu. V žákovských knížkách je vložen stručný výtah nejdůležitějších částí školního řádu.

Poslední projednání školního řádu radou školy – říjen 2020.

V Opavě 12.10.2020

Mgr. Jiří Kupka, ředitel školy