

Školní řád

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

Čj.: ZPSOp/01359/2026

Platnost od 1. 9. 2026

Obecná ustanovení

Ředitel školy vydává školní řád Základní školy a Praktické školy, Opava, Slezského odboje 5, příspěvková organizace se sídlem nám. Slezského odboje 361/3a, 74601 Opava. Tento školní řád vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah

A. Školní řád základní školy a základní školy speciální	4
I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci ve škole	4
1. Práva a povinnosti žáků	4
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců	7
3. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy	9
4. Používání mobilních telefonů ve škole	9
II. Provoz a vnitřní režim školy	10
1. Režim činnosti ve škole	10
2. Podmínky uvolňování z výuky a omlouvání absence	12
3. Provoz a vnitřní režim při činnostech mimo místo, kde škola organizuje vzdělávání	14
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými projevy chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
1. Ze strany žáků	15
2. Šikana	16
IV. Podmínky zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami	17
V. Porušení školního řádu	18
VI. Jiná ustanovení	19
1. Pravidla při praktické výuce	19
2. Pravidla při tělesné výchově	19
B. Školní řád Praktické školy jednoleté	20
I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci ve škole	20
1. Práva a povinnosti žáků	20
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců	23
3. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy	25
II. Provoz a vnitřní režim školy	26

1. Režim činnosti ve škole	26
2. Podmínky uvolňování z výuky a omlouvání absence	28
3. Provoz a vnitřní režim při činnostech mimo školu, kde škola organizuje vzdělávání.....	30
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými projevy chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí	31
1. Ze strany žáků.....	31
2. Šikana.....	32
IV. Podmínky zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami	33
V. Porušení školního řádu.....	33
VI. Jiná ustanovení.....	34
1. Pravidla při praktické výuce	34
2. Pravidla při tělesné výchově.....	35
C. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základní škole, v základní škole speciální a v praktické škole jednoleté	36
1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	36
1.1 Obecné zásady hodnocení.....	39
1.2 Pravidla pro hodnocení žáků	39
1.3 Způsob předávání informací o průběhu a výsledcích práce žáků	40
2. Kritéria hodnocení a klasifikace.....	40
3. Slovní hodnocení	41
3. 1 Kombinace klasifikace a slovního hodnocení ZŠ	41
4. Podklady pro hodnocení žáka	41
Podklady pro hodnocení žáka získáváme:.....	41
5. Hodnocení žáků na vysvědčení.....	42
6. Hodnocení chování	42
6. 1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování žáka ZŠ, ZŠS a PRŠ:	43
7. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni	43
8. Výchovná opatření.....	44
8.1 Pochvaly a kázeňská opatření.....	44
8.2 Pochvaly nebo jiná ocenění.....	45
8.3 Kázeňská opatření.....	46
D. Distanční vzdělávání	47
E. Školní stravování	49

ŠKOLNÍ ŘÁD

A. Školní řád základní školy a základní školy speciální

Školní řád obsahuje:

- I. Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci ve škole
- II. Provoz a vnitřní režim školy
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými projevy chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IV. Podmínky zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami
- V. Porušení školního řádu
- VI. Jiná ustanovení

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci ve škole

1. Práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- a) Na vzdělávání, účast ve výuce podle rozvrhu a školské služby na principu rovného přístupu a zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivce podle školského zákona.
- b) Na vzdělání, svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- c) Na to, aby byl respektován jeho soukromý život a život jeho rodiny.
- d) Na vyjádření vlastního názoru ve všech podstatných záležitostech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti. Své názory může směřovat ke všem pedagogům a zaměstnancům školy. Má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku, stupni vývoje, druhu a rozsahu zdravotního postižení.

- e) Být prokazatelně seznámen s předpisy na ochranu zdraví a bezpečnosti, požární ochrany a s řády školy.
- f) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- g) Na informace a poradenskou činnost školy v oblasti vzdělávání.
- h) Vyžádat si pomoc pedagoga nebo zaměstnance školy.
- i) Na půdě školy na ochranu před jakoukoli formou šikany a kyberšikany. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před všemi formami zneužívání, včetně sexuálního, před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami a před rizikovými projevy chování.
- j) Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj a zároveň na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- k) Na ochranu před vlivem reklamy, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, před vlivem reklamy a prodejem výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.
- l) Využívat programy protidrogové prevence poskytované školou.
- m) Na pobyt a práci ve zdravém životním prostředí.
- n) Aktivně se podílet na životě školy a jejích součástí. Zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská skupina), volit a být volen, pracovat v něm a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu.

Žák má povinnost:

- a) Pravidelně a včas docházet do školy, svědomitě pracovat a vzdělávat se. Zúčastňovat se vyučování podle rozvrhu hodin a činností organizovaných školou.
- b) Systematicky se připravovat na vyučování, dbát na co nejlepší studijní výsledky a chování, které odpovídají jeho možnostem a schopnostem.
- c) Dodržovat předpisy a řády školy, s nimiž byl seznámen ve škole i při akcích konaných mimo školu.
- d) Dodržovat provozní řády odborných učeben, tělocvičny, pravidla hygieny, zásady bezpečnosti a požární prevence ve škole.

- e) Dodržovat pravidla slušného chování, respektovat práva všech žáků, pedagogů a dalších zaměstnanců školy.
- f) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, zejména pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- g) Přicházet do školy v čistém a přiměřeném oblečení a úpravě odpovídajících hygienickým, bezpečnostním a vzdělávacím podmínkám školy. Zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny.
- h) Nosit do školy školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- i) Nosit do školy denně žákovskou knížku, její zapomenutí nahlásit vyučujícímu a případnou ztrátu třídnímu učiteli nebo vedení školy.
- j) Převlékat se do hodin tělesné výchovy do sportovního oblečení a přezouvat se do vhodné čisté sportovní obuvi
- k) Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, tuto skutečnost ihned ohlásí vyučujícímu nebo pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled, a také třídnímu učiteli.
- l) Chránit školní majetek, učebnice a školní potřeby před poškozením. Udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
- m) Hlásit pedagogovi nebo zaměstnanci školy jakékoliv projevy násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a netolerance, stejně jako propagaci násilí, rasismu, fašismu a dalších hnutí směřujících k potlačení práv jedince nebo skupiny osob, které souvisí s výukou.
- n) Při ukončení vzdělávání musí žák odevzdat všechny školou zapůjčené předměty a pomůcky.

Žákům je zakázáno:

- a) Používat jakékoli projevy násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a netolerance, stejně jako propagovat pornografii, násilí, rasismus, fašismus a další hnutí směřující k potlačení práv jedince nebo skupiny osob.
- b) Přinášet, držet, distribuovat a zneužívat návykové a zdraví škodlivé látky, stejně jako pít alkoholické nápoje. Kouřit, používat elektronické cigarety a tabákové výrobky v jakýchkoliv baleních (např. nikotinové sáčky) v celém areálu školy a na akcích pořádaných školou.
- c) Přinášet, držet a užívat látky evokující alkoholické nápoje (např. nealkoholické pivo).
- d) Konzumovat energetické nápoje.

- e) Přicházet do školy pod vlivem alkoholu a jiných omamných látek.
- f) Oslovovat spolužáky hanlivými přezdívkami, používat vulgární výrazy.
- g) Užívat jakékoli úmyslné slovní a fyzické útoky vůči zaměstnancům školy.
- h) Manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dohledu učitele a manipulovat bez svolení učitele s roletami, žaluziemi a okny.
- i) Opouštět během výuky svévolně třídu nebo budovu školy.
- j) Ve výuce tělesné výchovy nebo při jiných pohybových činnostech nosit oblečení, obuv, šperky a jiné předměty, které mohou být příčinou úrazu.
- k) Přinášet do školy předměty, které by mohly rozptylovat pozornost žáků a věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Je zakázáno přinášet do školy zbraně či jejich napodobeniny, paralyzéry, nože, zábavnou pyrotechniku, výbušniny, chemikálie, zápalky, zapalovače, laserové svítilny apod.
- l) Nosit větší obnosy peněz a cenné předměty.
- m) Bez souhlasu pedagogického pracovníka a bez souhlasu dotčených osob pořizovat nebo šířit obrazové, zvukové či audiovizuální záznamy ve škole a při akcích školy, s výjimkou případů, kdy to vyžaduje výuka nebo ochrana práv podle právních předpisů. Viz. používání mobilních telefonů ve škole kapitola č. 4.
- n) Po skončení výuky se svévolně shromažďovat v šatnách, na WC a v jiných prostorách školy.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- a) Na ochranu osobních údajů dle platné legislativy.
- b) Být informován o prospěchu a chování svého dítěte včetně udělených výchovných opatření.
- c) Konzultovat otázky týkající se žáka s vyučujícími ve stanovených konzultačních hodinách nebo v předem domluveném termínu.
- d) Domáhat se svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušena.
- e) Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy.
- f) Volit a být volen do školské rady.
- g) Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení svého dítěte.

- h) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- i) Být neprodleně informováni o závažné změně zdravotního stavu jeho dítěte.
- j) Být včas a srozumitelně informován o způsobu distančního vzdělávání dítěte, z důvodu nařízení mimořádného opatření, nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná přítomnost většiny žáků ve třídě.
- k) Na dostatečné informace ohledně distančního vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen:

- a) Oznamovat škole údaje nutné pro vedení školní matriky (včetně kontaktních údajů).
- b) Zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do školy.
- c) Na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte; pozvání může být organizačně zprostředkováno třídním učitelem nebo jiným pověřeným pedagogickým pracovníkem školy.
- d) Dodržovat podmínky uvolňování dítěte z výuky a omlouvání absence viz oddíl II., odst. 2.
- e) Respektovat školní řád.
- f) Zajímat se o výsledky výchovně vzdělávacího procesu svého dítěte.
- g) Dle občanského zákoníku pečovat o zdraví dítěte, nevodit (neposílat) do školy dítě, který vykazuje zjevné příznaky akutního infekčního onemocnění nebo jehož zdravotní stav zjevně neumožňuje účast na vzdělávání. Vykazuje-li žák ve škole zjevné příznaky akutního onemocnění, škola bezodkladně informuje zákonného zástupce a domluví další postup.
- h) Zajistit dítěti kompenzační pomůcky dle doporučení lékaře (např. sluchadla, brýle apod.). Kontrolovat jejich funkčnost, čistotu a používání.
- i) Vyžaduje-li zdravotní stav žáka podávání léků ve škole, zákonný zástupce tuto potřebu škole předem písemně oznámí a doloží doporučení poskytovatele zdravotních služeb. Další postup stanoví škola individuálně po dohodě se zákonným zástupcem a s ohledem na své personální a organizační možnosti.
- j) Informovat třídního učitele nebo výchovného poradce, školního metodika prevence či vedení školy v případě, že má důvodné podezření na šikanu.

3. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- a) Žáci i zaměstnanci jsou povinni dodržovat školní řád vydaný ředitelem školy.
- b) Žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy jsou povinni vůči sobě navzájem dodržovat úctu, respekt, toleranci podle obecných pravidel slušného chování.
- c) 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.
- d) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím a zneužíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Mají-li podezření, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, kontaktují prostřednictvím vedení školy OSPOD.
- e) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, apod.), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí Zákonem o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb. v platném znění.
- f) Žáci se mohou obrátit se svými podněty, žádostmi, stížnostmi na kteréhokoli pedagogického pracovníka, případně na vedení školy. Záležitost bude řešit kompetentní pracovník, s výsledkem seznámí příslušného žáka.

4. Používání mobilních telefonů ve škole

Odůvodnění

Škola považuje osobní kontakt mezi žáky, soustředění na výuku a bezpečné prostředí za své priority. Mobilní telefony a jiná komunikační či záznamová zařízení mohou narušovat vzdělávací proces, bezpečnost i soukromí ostatních. Proto platí pro žáky následující pravidla.

Zákaz používání mobilních telefonů ve škole

Ve vyučování mají žáci mobilní telefony a jiná elektronická zařízení vypnutá a uložená ve skříňce na mobily, aby nenarušovala výuku. O přestávkách je jejich použití omezeno způsobem stanoveným školou. Použití zařízení je vždy přípustné v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů a dále tehdy, dovolí-li to pedagogický pracovník pro vzdělávací účely.

Postup při porušení zákazu

1. Pokud žák poruší zákaz, pedagogický pracovník jej na porušení upozorní a vyzve k okamžité nápravě (vypnutí a uložení zařízení).
2. Pokud žák výzvu respektuje, je porušení zaznamenáno pouze v třídní knize nebo jinou interní formou evidence.
3. Pokud žák zákaz poruší opakovaně nebo výzvu pedagoga ignoruje, pedagogický pracovník je oprávněn se obrátit na vedení školy.
4. O odebrání telefonu a důvodu porušení pravidel je informován zákonný zástupce žáka třídním učitelem.
5. Opakované porušování zákazu používání mobilních telefonů je posuzováno jako závažné porušení školního řádu a může být řešeno pedagogickou radou formou snížení známky z chování nebo jinými výchovnými opatřeními podle § 31 školského zákona.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole

- a) Žákům je umožněn vstup do budovy školy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování.
Pro vstup do školy žáci používají vchod ze dvora. Žáci navštěvující školní družinu vcházejí do školy hlavním vchodem. Po ukončení vyučování žáci odcházejí hlavním vchodem.
Na odloučeném pracovišti Havlíčkova č. 1 žáci přichází a odchází hlavním vchodem. Žáci navštěvující školní družinu na pracovišti náměstí Slezského odboje 361/3a, jsou doprovázeni pověřenými pedagogickými pracovníky na pracoviště Havlíčkova č. 1 a zpět.
- b) Vyučování na základní škole a základní škole speciální začíná v 8.00 hodin. Vyučování probíhá podle stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin a přestávek. Akce pořádané školou končí v dobu uvedenou v rozpisu zabezpečení školní akce.
- c) Přestávky jsou desetiminutové, po první vyučovací hodině je 15minutová přestávka, po druhé hodině je zařazena 20 minutová přestávka (velká), dohled nad žáky je zabezpečen pedagogickými pracovníky školy.

	výuka	přestávka
1. hodina	8.00 – 8.45	8.45 – 9.00
2. hodina	9.00 – 9.45	9.45 – 10.05
3. hodina	10.05 – 10.50	10.50 – 11.00
4. hodina	11.00 – 11.45	11.45 – 11.55
5. hodina	11.55 – 12.40	12.40 – 12.50
6. hodina	12.50 – 13.35	13.35 – 14.05 ★
7. hodina	14:05 – 14:50	14:50 – 14.55
8. hodina	14:55 – 15:40	

★ Vyhláška č. 48/2005 Sb., §1 odst. 5

- d) Žák je přítomen ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.
- e) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šaten a přezouvají se do vhodných přezůvek. V šatnách se žáci zdržují jen po nezbytně nutnou dobu.
- f) Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 hodin školník.
- g) Ve třídě si žáci připraví učebnice a pomůcky podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitele. Po zazvonění jsou na svých místech a vyčkají příchodu učitele.
- h) Nemá-li žák v pořádku pomůcky na vyučování, omluví se učiteli na začátku hodiny.
- i) Žáci se aktivně účastní vyučování podle svých schopností a nenarušují průběh vyučování.
- j) O velké přestávce je umožněn pohyb žáků po chodbách. Žáci bez vědomí pedagogického pracovníka neopouštějí patro, ve kterém mají třídu, a není jim dovoleno chodit do šaten., taktéž jim není dovoleno chodit do cizích tříd bez povolení pedagoga.
- k) Vstup do odborných učeben je žákům dovolen jen v doprovodu zaměstnance školy.
- l) Do technických místností (např. dílna školníka, úklidové místnosti, hlavní uzávěr vody) je žákům vstup zakázán.
- m) Do jiných tříd přecházejí žáci ukázněně a v doprovodu zaměstnance školy.
- n) Větrání ve třídách provádí pedagogický pracovník.
- o) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.
- p) V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících pod jejich dohledem.

- q) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- r) Po skončení poslední vyučovací hodiny provedou žáci v místnosti běžný úklid. Pedagogický pracovník překontroluje pořádek, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů.
- s) Po poslední vyučovací hodině pedagogický pracovník odvádí žáky do šaten.
- t) Každý z pracovníků školy, který otevře budovu školy cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zabránit jejich nekontrolovatelnému pohybu po budově.
- u) V případě pozdního příchodu do školy žák pro vstup použije zvonek s napojením do kanceláří školy.

2. Podmínky uvolňování z výuky a omlouvání absence

- a) Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Zákonný zástupce je povinen oznámit důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to osobně, telefonicky, e-mailem, SMS zprávou, datovou schránkou nebo jiným prokazatelným způsobem. Po návratu žáka do školy doloží omluvu písemně v žákovské knížce nebo jiným školou stanoveným způsobem, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od návratu žáka do školy.

Nedoloží-li zákonný zástupce důvod absence ve výše uvedeném termínu, je nepřítomnost žáka považována za neomluvenou.

- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých závažných důvodů, předloží třídnímu učiteli písemnou žádost o uvolnění. O uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce. Uvolnění žáka z vyučování v délce do tří dnů povoluje třídní učitel, delší uvolnění povoluje ředitel školy. Délka uvolnění z vyučování z rodinných důvodů by neměla překročit 5 dnů za školní rok.
- c) Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně: Pokud nezletilý žák potřebuje v době vyučování navštívit lékaře,

předloží zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění. V žádosti uvede způsob odchodu žáka ze školy, zejména zda bude žák osobně převzat zákonným zástupcem, pověřenou zletilou osobou, nebo zda odchází samostatně. Není-li způsob odchodu v žádosti výslovně uveden, škola žáka samostatně neuvolní.

Žádost o uvolnění z vyučování slouží zároveň jako omluvenka.

- d) V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, se mohou pedagogičtí pracovníci v dané věci obrátit na zákonného zástupce žáka o podání vysvětlení. V případě potřeby mohou požádat o spolupráci Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Opavy o prošetření situace.
- e) O neomluvené i zvýšené omluvené absenci informuje třídní učitel výchovného poradce. Třídní učitel při zvýšené omluvené absenci ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce písemně vyzván nejméně 5 pracovních dnů předem. V případě nutnosti a dohody všech zúčastněných stran lze schůzku svolat i v kratší lhůtě. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou školským zákonem a školním řádem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence. Následně třídní učitel do protokolu o pohovoru uvede písemně způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. O jednání se pořizuje protokol. Originál protokolu se zakládá do dokumentace školy; zákonný zástupce nebo zletilý žák obdrží kopii nebo stejnopis. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí protokolu zákonným zástupcem se tato skutečnost do protokolu zaznamenává.
- f) U žáka plnění povinnou školní docházku svolává ředitel školy při počtu neomluvených hodin nad 10 výchovnou komisi, které se dle závažnosti účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně právní ochrany dětí, školní metodička prevence, případně další odborníci. Pozvání zákonného zástupce na výchovnou komisi se provádí prostřednictvím držitele licence pro poskytování základních poštovních služeb, telefonicky, elektronickou poštou. Vyzvání k jednání výchovné komise se zasílá nejméně 5 pracovních dnů předem. V případě nutnosti a dohody všech zúčastněných stran lze výchovnou komisi svolat i v kratší lhůtě. Průběh jednání se zaznamenává do protokolu, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonným zástupcem

se v zápisu zaznamenává. O jednání se pořizuje protokol. Originál protokolu se zakládá do dokumentace školy; zákonný zástupce nebo zletilý žák obdrží kopii nebo stejnopis.

- g) V případě, že neomluvená absence žáka plnění povinnou školní docházku přesáhne 25 hodin, výchovný poradce zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Opavy. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
- h) Při opakované, dlouhodobé nebo jinak závažné neomluvené absenci škola postupuje podle školského zákona a podle povahy věci spolupracuje s místně příslušným orgánem sociálně-právní ochrany dětí, popřípadě předává podnět dalším příslušným orgánům.
- i) Pokud výuka žáků přejde do distančního vzdělávání a žák se tohoto vzdělávání nemůže účastnit (např. z důvodu nemoci), je rodič, resp. zletilý žák, povinen učiteli oznámit důvod a tuto absenci písemně omluvit nejpozději do 3 dnů.

3. Provoz a vnitřní režim při činnostech mimo místo, kde škola organizuje vzdělávání

- a) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, organizující pedagogický pracovník zpracuje rozpis zabezpečení školní akce. Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví.
- b) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a svéprávný k právním úkonům.
- c) Při organizaci výuky při 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.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 14 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s

ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících pedagogů, případně pedagogických pracovníků.

- e) Při akcích konaných školou, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání (např. kino, autobusové, vlakové nádraží, sportovní stadion...), 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 zákonnému zástupci žáka, a to písemnou formou.
- f) Pro účast žáka na akci je nutný podpis zákonného zástupce, který stvrzuje souhlas s účastí. Při účasti na akcích, které organizuje škola, žáci dodržují ustanovení školního řádu. Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (např. informace o tom, zda je žák plavec), případně informací o zdravotním stavu žáka (potvrzení o bezinfekčnosti, informace o alergiích apod).

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými projevy chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Ze strany žáků

- a) Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole a na akcích pořádaných školou. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy a chovat se tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- b) Žákům není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled pověřenou osobou.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Postižený nebo zaměstnanec školy, který byl svědkem úrazu nebo se o něm dověděl jako první, zařídí nezbytné lékařské ošetření a informuje ředitele školy a osobu pověřenou agendou BOZ a BOZP. Pokud okolnosti úrazu nasvědčují možnosti spáchání trestného činu, škola hlásí úraz Policii ČR.

- d) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dohledu pedagogického pracovníka.
- e) Při výuce na pozemcích, na školním hřišti, v tělocvičně a dalších odborných učebnách dodržují žáci řady odborných učeben případně jiné platné řady.
- f) Ve všech prostorách školy je zákaz kouření, včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných omamných látek. Žáci mají zakázáno přicházet do školy pod vlivem alkoholu a jiných omamných látek.
- g) Žákům není dovoleno navštěvovat bez dohledu pedagogického pracovníka plochu školního hřiště.
- h) Žákům není dovoleno užívat jakékoli slovní a fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo vůči jiným žákům.

2. Šikana

- a) Pod pojmem šikana rozumíme „opakované úmyslné jednání, které je namířené proti jinému člověku, a které útočí na jeho lidskou důstojnost“.
- b) Ve škole je za šikanu považováno:
 - fyzické přímé útočení (fackování, kopání atd.),
 - fyzické nepřímé aktivní ohrožování (agresor někoho pošle, aby oběti ublížil),
 - fyzické přímé pasivní útočení (agresor brání oběti v dosahování jejích cílů),
 - fyzické nepřímé pasivní ohrožování (agresor někoho pošle, aby oběti bránil v dosahování cílů),
 - verbální aktivní přímé útočení (nadávání, urážení atd.),
 - verbální aktivní nepřímé ohrožování (rozšiřování pomluv, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti atd.),
 - verbální pasivní nepřímé (spolužáci se nezastanou oběti atd.),
 - za šikanu se považuje také kyberšikana, jež se realizuje prostřednictvím elektronické komunikace. Ta zahrnuje útoky pomocí e-mailů, textových, či multimediálních zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky nebo jakékoliv sociální sítě apod.

- c) Podezření na šikanu nebo jiné závažné rizikové chování škola neprodleně prověří. Vyhodnocení případu a návrh opatření provádí škola zpravidla ve spolupráci školního metodika prevence, třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy.
- d) I jednorázové závažné násilné, ponižující nebo ohrožující jednání se posuzuje individuálně jako závažné porušení školního řádu; škola přijme bezodkladně ochranná a výchovná opatření odpovídající povaze věci.
- e) V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování.
- f) Strategie vyšetřování:
 - rozhovor s informátory a obětí,
 - nalezení vhodných svědků a rozhovor s nimi,
 - zajištění ochrany obětí,
 - rozhovor s agresory, jejich vyjádření, případně konfrontace s nimi,
 - seznámení zákonného zástupce s problémem, jeho vyjádření,
 - postupné vyjádření všech pedagogů,
 - vyjádření žáka (agresora),
 - rozhodování výchovné komise za zavřenými dveřmi,
 - seznámení zákonného zástupce a žáka se závěrem komise,
 - o přijatých opatřeních škola informuje pouze osoby, které to potřebují vzhledem k zajištění bezpečnosti, ochraně práv žáků a dalšímu pedagogickému působení, a to v přiměřeném rozsahu.

IV. Podmínky zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- a) Žáci jsou povinni pečovat o zapůjčené učebnice a případně další zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou, poškozením a zašpiněním. Žáci vracejí zapůjčené učebnice a pomůcky ve stavu odpovídajícím běžnému opotřebení při řádném užívání.
- b) Žák udržuje své školní pomůcky, místo, třídu i prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.

- c) Při úmyslném nebo nedbalostním poškození majetku školy škola projedná vzniklou škodu se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem a postupuje podle právních předpisů upravujících náhradu škody.
- d) Krádež majetku školy nebo majetku spolužáků či zaměstnanců školy je zpravidla velmi závažným přestupkem proti školnímu řádu (pravidla hodnocení - 2. stupeň z chování).

V. Porušení školního řádu

- a) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy anebo snížit hodnocení z chování na 2. a 3. stupeň.
- b) Pro ukládání napomenutí, důtek a snížených stupňů z chování jsou stanovena pravidla hodnocení žáků.
- c) Napomenutí a důtku třídního učitele ukládá třídní učitel; o jejich uložení neprodleně informuje ředitele školy. Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy po projednání na pedagogické radě, stejně jako snížený stupeň z chování.
- d) Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí, důtky nebo snížení stupně chování a jeho důvody žákovi a zákonnému zástupci.
- e) V případě šikany navrhuje třídní učitel výchovná opatření podle závažnosti provinění. Výchovná opatření jsou podle závažnosti projednávána na pedagogické radě. Je možné využít těchto výchovných opatření: napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, snížení stupně chování. K řešení šikany je možné svolat i jednání výchovné komise, pak je přizván pracovník Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Opavy.
- f) Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči žákům nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení pravidel stanovených tímto řádem.
- g) Pokud se žák dostaví do školy pod vlivem alkoholu nebo jiné drogy anebo pokud požije tyto látky v době vyučování, je k první pomoci přivolán lékař a o této skutečnosti je neprodleně informován zákonný zástupce žáka. Tento čin je hodnocen jako závažné porušení školního řádu.
- h) V případě opakovaného porušení školního řádu třídní učitel informuje zákonného zástupce žáka o tomto chování. Jestliže nedoručí k nápravě chování žáka, třídní učitel ve spolupráci

s výchovným poradcem a metodikem prevence svolají schůzku se zákonným zástupcem, které se zúčastní i žák. Společně vytvoří Individuální výchovný program, který bude průběžně vyhodnocován. Jeho cílem je odstranit rizikové chování žáka a předejít tak důsledkům z tohoto chování vycházejícím.

VI. Jiná ustanovení

1. Pravidla při praktické výuce

- a) Před započítím praktické výuky na školním pozemku nosí žáci zpravidla vhodné oblečení a obuv. Přezují se v šatně.
- b) Při praktické výuce ve cvičné kuchyni nosí zpravidla žáci vhodné oblečení (plášť, zástěra apod.).
- c) Při praktické výuce v keramické dílně nosí zpravidla žáci vhodné oblečení (plášť, zástěra apod.).
- d) Při praktické výuce ve školní dílně nosí zpravidla žáci vhodné oblečení (plášť, zástěra apod.).
- e) Škola nenese zodpovědnost za poškození vlastního oděvu žáka při praktické výuce.
- f) Z bezpečnostních a hygienických důvodů je zakázáno mít gelové a nalepovací nehty.

2. Pravidla při tělesné výchově

- a) V případě, že žák nemá vhodné sportovní oblečení a vhodnou čistou sportovní obuv, hodiny se normálně účastní a vykonává činnosti stanovené vyučujícím, který nad ním zároveň vykonává dohled.
- b) Žák, který se po krátkodobé nemoci vrací do školy a na základě doporučení lékaře má být bez TV, se hodiny normálně účastní, pouze necvičí a vykonává úkoly stanovené vyučujícím, který nad ním zároveň vykonává dohled.
- c) Z bezpečnostních důvodů je zakázáno mít gelové a nalepovací nehty.

B. Školní řád Praktické školy jednoleté

Školní řád obsahuje:

- I. Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci ve škole
- II. Provoz a vnitřní režim školy
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými projevy chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IV. Podmínky zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami
- V. Porušení školního řádu
- VI. Jiná ustanovení

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci ve škole

1. Práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- a) Na vzdělávání, účast ve výuce podle rozvrhu a školské služby na principu rovného přístupu a zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivce podle školského zákona.
- b) Na vzdělání, svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek.
- c) Na to, aby byl respektován jeho soukromý život a život jeho rodiny.
- d) Na vyjádření vlastního názoru ve všech podstatných záležitostech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti. Své názory může směřovat ke všem pedagogům a zaměstnancům školy. Má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku, stupni vývoje, druhu a rozsahu zdravotního postižení.
- e) Být prokazatelně seznámen s předpisy na ochranu zdraví a bezpečnosti, požární ochrany a s řády školy.

- f) Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- g) Na informace a poradenskou činnost školy v oblasti vzdělávání.
- h) Vyžádat si pomoc pedagoga nebo zaměstnance školy.
- i) Na půdě školy na ochranu před jakoukoli formou šikany a kyberšikany. Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před všemi formami zneužívání, včetně sexuálního, před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami a před rizikovými projevy chování.
- j) Na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj a zároveň na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku.
- k) Na ochranu před vlivem reklamy, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, před vlivem reklamy a prodejem výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.
- l) Využívat programy protidrogové prevence poskytované školou.
- m) Na pobyt a práci ve zdravém životním prostředí.
- n) Aktivně se podílet na životě školy a jejích součástí. Zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská skupina), volit a být volen, pracovat v něm a jejím prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu.

Žák má povinnost:

- a) Pravidelně a včas docházet do školy, svědomitě pracovat a vzdělávat se. Zúčastňovat se vyučování podle rozvrhu hodin a činností organizovaných školou.
- b) Systematicky se připravovat na vyučování, dbát na co nejlepší studijní výsledky a chování, které odpovídají jeho možnostem a schopnostem.
- c) Dodržovat předpisy a řády školy, s nimiž byl seznámen ve škole i při akcích konaných mimo školu.
- d) Dodržovat provozní řády odborných učeben, tělocvičny, pravidla hygieny, zásady bezpečnosti a požární prevence ve škole.
- e) Dodržovat pravidla slušného chování, respektovat práva všech žáků, pedagogů a dalších zaměstnanců školy.

- f) Prokazovat úctu všem zaměstnancům školy, zdravít je při setkání „Dobrý den“ a používat oslovení „paní, pane“.
- g) Plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, zejména pokyny k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- h) Přicházet do školy v čistém a přiměřeném oblečení a úpravě odpovídajících hygienickým, bezpečnostním a vzdělávacím podmínkám školy. Zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny.
- i) Nosit do školy školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- j) Nosit do školy denně žákovskou knížku, její zapomenutí nahlásit vyučujícímu a případnou ztrátu třídnímu učiteli nebo vedení školy.
- k) Převlékat se do hodin tělesné výchovy do sportovního oblečení a přezouvat se do vhodné čisté sportovní obuvi
- l) Mít mobilní telefon a své cenné věci včetně finanční hotovosti pod svou kontrolou. Mít v průběhu vyučování mobilní telefon v tichém režimu s vypnutým vibračním vyzváněním uložený v tašce. Pouze z bezpečnostních důvodů zajistí vyučující jejich úschovu po dobu nezbytně nutnou.
- m) Chránit školní majetek, učebnice a školní potřeby před poškozením. Udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
- n) Hlásit pedagogovi nebo zaměstnanci školy jakékoliv projevy násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a netolerance, stejně jako propagaci násilí, rasismu, fašismu a dalších hnutí směřujících k potlačení práv jedince nebo skupiny osob, které souvisí s výukou.
- o) Při ukončení vzdělávání musí žák odevzdat všechny školou zapůjčené předměty a pomůcky.

Žákům je zakázáno:

- a) Používat jakékoli projevy násilí, šikany, kyberšikany, rasismu a netolerance, stejně jako propagovat pornografii, násilí, rasismus, fašismus a další hnutí směřující k potlačení práv jedince nebo skupiny osob.
- b) Přinášet, držet, distribuovat a zneužívat návykové a zdraví škodlivé látky, stejně jako pít alkoholické nápoje. Kouřit, používat elektronické cigarety a tabákové výrobky v jakýchkoliv baleních (např. nikotinové sáčky) v celém areálu školy a na akcích pořádaných školou.

- c) Přinášet, držet a užívat látky evokující alkoholické nápoje (např. nealkoholické pivo).
- d) Konzumovat energetické nápoje.
- e) Oslovovat spolužáky hanlivými přezdívkami, používat vulgární výrazy.
- f) Užívat jakékoli úmyslné slovní a fyzické útoky vůči zaměstnancům školy.
- g) Manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dohledu učitele a manipulovat bez svolení učitele s roletami, žaluziemi a okny.
- h) Opouštět během výuky svévolně třídu nebo budovu školy.
- i) Ve výuce tělesné výchovy nebo při jiných pohybových činnostech nosit oblečení, obuv, šperky a jiné předměty, které mohou být příčinou úrazu.
- j) Přinášet do školy předměty, které by mohly rozptylovat pozornost žáků a věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Je zakázáno přinášet do školy zbraně či jejich napodobeniny, paralyzéry, nože, zábavnou pyrotechniku, výbušniny, chemikálie, zápalky, zapalovače, laserové svítilny apod.
- k) Používat mobilní telefony v průběhu vyučování a o přestávkách k přístupu na sociální sítě, vyjma vyučování, kde pedagog výslovně povolí využití mobilního telefonu ke vzdělávacím účelům.
- l) Nosit větší obnosy peněz a cenné předměty.
- m) Bez souhlasu pedagogického pracovníka a bez souhlasu dotčených osob pořizovat nebo šířit obrazové, zvukové či audiovizuální záznamy ve škole a při akcích školy, s výjimkou případů, kdy to vyžaduje výuka nebo ochrana práv podle právních předpisů. Viz. používání mobilních telefonů ve škole kapitola č. 4.
- n) Po skončení výuky se svévolně shromažďovat v šatnách, na WC a v jiných prostorách školy.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- a) Na ochranu osobních údajů dle platné legislativy.
- b) Být informován o prospěchu a chování svého dítěte včetně udělených výchovných opatření.
- c) Konzultovat otázky týkající se žáka s vyučujícími ve stanovených konzultačních hodinách nebo v předem domluveném termínu.

- d) Domáhat se svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušena.
- e) Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitele školy.
- f) Volit a být volen do školské rady.
- g) Požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení svého dítěte.
- h) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- i) Být neprodleně informován o závažné změně zdravotního stavu jeho dítěte.
- j) Být včas a srozumitelně informován o způsobu distančního vzdělávání dítěte, z důvodu nařízení mimořádného opatření, nebo z důvodu nařízení karantény, kdy není možná přítomnost většiny žáků ve třídě.
- k) Na dostatečné informace ohledně distančního vzdělávání.

Zákonný zástupce je povinen:

- a) Oznamovat škole údaje nutné pro vedení školní matriky (včetně kontaktních údajů).
- b) Zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do školy.
- c) Na vyzvání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte; pozvání může být organizačně zprostředkováno třídním učitelem nebo jiným pověřeným pedagogickým pracovníkem školy.
- d) Dodržovat podmínky uvolňování dítěte z výuky a omlouvání absence viz oddíl II., odst.2.
- e) Respektovat školní řád.
- f) Zajímat se o výsledky výchovně vzdělávacího procesu svého dítěte.
- g) Dle občanského zákoníku pečovat o zdraví dítěte, nevodit (neposílat) do školy dítě, který vykazuje zjevné příznaky akutního infekčního onemocnění nebo jehož zdravotní stav zjevně neumožňuje účast na vzdělávání. Vykazuje-li žák ve škole zjevné příznaky akutního onemocnění, škola bezodkladně informuje zákonného zástupce a domluví další postup.
- h) Zajistit dítěti kompenzační pomůcky dle doporučení lékaře (např. sluchadla, brýle apod.). Kontrolovat jejich funkčnost, čistotu a používání.
- i) Vyžaduje-li zdravotní stav žáka podávání léků ve škole, zákonný zástupce tuto potřebu škole předem písemně oznámí a doloží doporučení poskytovatele zdravotních služeb. Další

postup stanoví škola individuálně po dohodě se zákonným zástupcem a s ohledem na své personální a organizační možnosti.

- j) Informovat třídního učitele nebo výchovného poradce, školního metodika prevence či vedení školy v případě, že má důvodné podezření na šikanu.

3. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- a) Žáci i zaměstnanci jsou povinni dodržovat školní řád vydaný ředitelem školy.
- b) Žáci, zákonní zástupci i zaměstnanci školy jsou povinni vůči sobě navzájem dodržovat úctu, respekt, toleranci podle obecných pravidel slušného chování.
- c) 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.
- d) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Mají-li podezření, že je žák týrán, nepřiměřeně trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, kontaktují prostřednictvím vedení školy OSPOD.
- e) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, apod.), jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí Zákonem o zpracování osobních údajů č. 110/2019 Sb. v platném znění.
- f) Žáci se mohou obrátit se svými podněty, žádostmi, stížnostmi na kteréhokoli pedagogického pracovníka, případně na vedení školy. Záležitost bude řešit kompetentní pracovník, s výsledkem seznámí příslušného žáka.

4. Používání mobilních telefonů ve škole

Odůvodnění

Škola považuje osobní kontakt mezi žáky, soustředění na výuku a bezpečné prostředí za své priority. Mobilní telefony a jiná komunikační či záznamová zařízení mohou narušovat vzdělávací proces, bezpečnost i soukromí ostatních. Proto platí pro žáky následující pravidla.

Zákaz používání mobilních telefonů ve škole

Ve vyučování mají žáci mobilní telefony a jiná elektronická zařízení vypnutá a uložená ve skříňce na mobily, aby nenarušovala výuku. O přestávkách je jejich použití omezeno způsobem stanoveným školou. Použití zařízení je vždy přípustné v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů a dále tehdy, dovolí-li to pedagogický pracovník pro vzdělávací účely.

Postup při porušení zákazu

1. Pokud žák poruší zákaz, pedagogický pracovník jej na porušení upozorní a vyzve k okamžité nápravě (vypnutí a uložení zařízení).
2. Pokud žák výzvu respektuje, je porušení zaznamenáno pouze v třídní knize nebo jinou interní formou evidence.
3. Pokud žák zákaz poruší opakovaně nebo výzvu pedagoga ignoruje, pedagogický pracovník je oprávněn se obrátit na vedení školy.
4. O odebrání telefonu a důvodu porušení pravidel je informován zákonný zástupce žáka třídním učitelem.
5. Opakované porušování zákazu používání mobilních telefonů je posuzováno jako závažné porušení školního řádu a může být řešeno pedagogickou radou formou snížení známky z chování nebo jinými výchovnými opatřeními podle § 31 školského zákona.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole

- a) Žákům je umožněn vstup do budovy školy 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. Pro vstup do školy žáci používají vchod ze dvora. Po ukončení vyučování žáci odcházejí hlavním vchodem.
- b) Vyučování na základní škole a základní škole speciální začíná v 8.00 hodin. Vyučování probíhá podle stanoveného rozvrhu vyučovacích hodin a přestávek. Akce pořádané školou končí v dobu uvedenou v rozpisu zabezpečení školní akce.
- c) Přestávky jsou desetiminutové, po první vyučovací hodině je 15minutová přestávka, po druhé hodině je zařazena 20minutová přestávka (velká), dohled nad žáky je zabezpečen pedagogickými pracovníky školy.

	výuka	přestávka
1. hodina	8.00 – 8.45	8.45 – 9.00
2. hodina	9.00 – 9.45	9.45 – 10.05
3. hodina	10.05 – 10.50	10.50 – 11.00
4. hodina	11.00 – 11.45	11.45 – 11.55
5. hodina	11.55 – 12.40	12.40 – 12.50
6. hodina	12.50 – 13.35	13.35 – 14.05 ★
7. hodina	14.05 – 14.50	14.50 – 14.55
8. hodina	14.55 – 15.40	

★ Vyhláška č. 48/2005 Sb., §1 odst. 5

- d) Žák je přítomen ve třídě nejpozději 5 minut před začátkem vyučování.
- e) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šaten a přezouvají se do vhodných přezůvek. V šatnách se žáci zdržují jen po nezbytně nutnou dobu.
- f) Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 hodin školník.
- g) Ve třídě si žáci připraví učebnice a pomůcky podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitele. Po zazvonění jsou na svých místech a vyčkají příchodu učitele.
- h) Nemá-li žák v pořádku pomůcky na vyučování, omluví se učiteli na začátku hodiny.
- i) Žáci se aktivně účastní vyučování podle svých schopností a nenarušují průběh vyučování.
- j) O velké přestávce je umožněn pohyb žáků po chodbách. Žáci bez vědomí pedagogického pracovníka neopouštějí patro, ve kterém mají třídu, a není jim dovoleno chodit do šaten., taktéž jim není dovoleno chodit do cizích tříd bez povolení pedagoga.
- k) Vstup do odborných učeben je žákům dovolen jen v doprovodu zaměstnance školy.
- l) Do technických místností (např. dílna školníka, úklidové místnosti, hlavní uzávěr vody) je žákům vstup zakázán.
- m) Do jiných tříd přecházejí žáci ukázněně a v doprovodu zaměstnance školy.
- n) Větrání ve třídách provádí pedagogický pracovník.
- o) Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících.

- p) V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících pod jejich dohledem.
- q) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- r) Po skončení poslední vyučovací hodiny provedou žáci v místnosti běžný úklid. Pedagogický pracovník překontroluje pořádek, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů.
- s) Po poslední vyučovací hodině pedagogický pracovník odvádí žáky do šaten.
- t) Každý z pracovníků školy, který otevře budovu školy cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zabránit nekontrolovatelnému pohybu po budově.
- u) V případě pozdního příchodu do školy žák pro vstup použije zvonek s napojením do kanceláři školy.
- v) Opouští-li zletilý žák v průběhu vyučování školu (např. odchází k lékaři), pak o svém odchodu uvědomí předem třídního učitele nebo zástupce ředitele školy.

2. Podmínky uvolňování z výuky a omlouvání absence

- a) Dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

Zákonný zástupce je povinen oznámit důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti, a to osobně, telefonicky, e-mailem, SMS zprávou, datovou schránkou nebo jiným prokazatelným způsobem. Po návratu žáka do školy doloží omluvu písemně v žákovské knížce nebo jiným školou stanoveným způsobem, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od návratu žáka do školy.

Nedoloží-li zákonný zástupce důvod absence ve výše uvedeném termínu, je nepřítomnost žáka považována za neomluvenou.

- b) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z předem známých závažných důvodů, předloží třídnímu učiteli písemnou žádost o uvolnění. O uvolnění nezletilého žáka žádá jeho zákonný zástupce. Uvolnění žáka z vyučování v délce do tří dnů povoluje třídní učitel, delší uvolnění

povoluje ředitel školy. Délka uvolnění z vyučování z rodinných důvodů by neměla překročit 5 dnů za školní rok.

- c) Podmínky pro uvolňování žáka z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád následovně: Pokud nezletilý žák potřebuje v době vyučování navštívit lékaře, předloží zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění. V žádosti uvede způsob odchodu žáka ze školy, zejména zda bude žák osobně převzat zákonným zástupcem, pověřenou zletilou osobou, nebo zda odchází samostatně. Není-li způsob odchodu v žádosti výslovně uveden, škola žáka samostatně neuvolní. Žádost o uvolnění z vyučování slouží zároveň jako omluvenka.
- d) V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnost nezletilého žáka, se mohou pedagogičtí pracovníci v dané věci obrátit na zákonného zástupce žáka o podání vysvětlení.
- e) Neomluvená absence do 10 hodin je řešena pohovorem třídního učitele se zákonným zástupcem, na který je zákonný zástupce písemně vyzván nejméně 5 pracovních dnů předem. V případě nutnosti a dohody všech zúčastněných stran lze schůzku svolat i v kratší lhůtě. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou školním řádem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené absence. Následně třídní učitel do protokolu o pohovoru uvede písemně způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. O jednání se pořizuje protokol. Originál protokolu se zakládá do dokumentace školy; zákonný zástupce nebo zletilý žák obdrží kopii nebo stejnopis. Případné odmítnutí podpisu nebo nepřevzetí protokolu zákonným zástupcem se do protokolu zaznamenává.
- f) Pokud výuka žáků přejde do distančního vzdělávání a žák se tohoto vzdělávání nemůže účastnit (např. z důvodu nemoci), je rodič, resp. zletilý žák, povinen učiteli oznámit důvod a tuto absenci písemně omluvit nejpozději do 3 dnů.
- g) V případě dále narůstající neomluvené absence žáka, který neplní školní docházku může ředitel školy navrhnout pedagogické radě podmíněčné vyloučení nebo vyloučení žáka ze školy.

3. Provoz a vnitřní režim při činnostech mimo místo, kde škola organizuje vzdělávání

- a) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, organizující pedagogický pracovník zpracuje rozpis zabezpečení školní akce. Před vzděláváním nebo akcemi mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, jsou žáci prokazatelně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví.
- b) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a svéprávný k právním úkonům.
- c) Při organizaci výuky při 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.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 14 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících pedagogů, případně pedagogických pracovníků.
- e) Při akcích konaných školou, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání (např. kino, autobusové, vlakové nádraží, sportovní stadion...), 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 zákonnému zástupci žáka, a to písemnou formou.
- f) Pro účast žáka na akci je nutný podpis zákonného zástupce, který stvrzuje souhlas s účastí. Při účasti na akcích, které organizuje škola, žáci dodržují ustanovení školního řádu. Podmínkou účasti žáka na vzdělávání a akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání,

je v některých případech doložení informací, které mají vliv na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáka (např. informace o tom, zda je žák plavec), případně informací o zdravotním stavu žáka (potvrzení o bezinfekčnosti, informace o alergiích apod.).

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovými projevy chování, diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Ze strany žáků

Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole a na akcích pořádaných školou. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy a chovat se tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

- a) Žákům není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled pověřenou osobou.
- b) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Postižený nebo zaměstnanec školy, který byl svědkem úrazu nebo se o něm dověděl jako první, zařídí nezbytné lékařské ošetření a informuje ředitele školy a osobu pověřenou agendou BOZ a BOZP. Pokud okolnosti úrazu nasvědčují možnosti spáchání trestného činu, škola hlásí úraz Policii ČR.
- c) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači bez dohledu pedagogického pracovníka.
- d) Při výuce na pozemcích, na školním hřišti, v tělocvičně a dalších odborných učebnách dodržují žáci řády odborných učeben případně jiné platné řády.
- e) Ve všech prostorách školy je zákaz kouření, včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných omamných látek. Žáci mají zakázáno přicházet do školy pod vlivem alkoholu a jiných omamných látek.
- f) Žákům není dovoleno navštěvovat bez dohledu pedagogického pracovníka plochu školního hřiště.
- g) Žákům není dovoleno užívat jakékoli slovní a fyzické útoky vůči zaměstnancům školy nebo vůči jiným žákům.

2. Šikana

- a) Pod pojmem šikana rozumíme „opakované úmyslné jednání, které je namířené proti jinému člověku, a které útočí na jeho lidskou důstojnost“.
- b) Ve škole je za šikanu považováno:
- fyzické přímé útočení (fackování, kopání atd.),
 - fyzické nepřímé aktivní ohrožování (agresor někoho pošle, aby oběti ublížil),
 - fyzické přímé pasivní útočení (agresor brání oběti v dosahování jejích cílů),
 - fyzické nepřímé pasivní ohrožování (agresor někoho pošle, aby oběti bránil v dosahování cílů),
 - verbální aktivní přímé útočení (nadávání, urážení atd.),
 - verbální aktivní nepřímé ohrožování (rozšiřování pomluv, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti atd.),
 - verbální pasivní nepřímé (spolužáci se nezastanou oběti atd.),
 - za šikanu se považuje také kyberšikana, jež se realizuje prostřednictvím elektronické komunikace. Ta zahrnuje útoky pomocí e-mailů, textových, či multimediálních zpráv, vyvěšování urážlivých materiálů na internetové stránky nebo jakékoliv sociální sítě apod.
- c) Podezření na šikanu nebo jiné závažné rizikové chování škola neprodleně prověří. Vyhodnocení případu a návrh opatření provádí škola zpravidla ve spolupráci školního metodika prevence, třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy.
- d) I jednorázové závažné násilné, ponižující nebo ohrožující jednání se posuzuje individuálně jako závažné porušení školního řádu; škola přijme bezodkladně ochranná a výchovná opatření odpovídající povaze věci.
- e) V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle daného školního programu proti šikanování.
- f) Strategie vyšetřování:
- rozhovor s informátory a obětí,
 - nalezení vhodných svědků a rozhovor s nimi,
 - zajištění ochrany oběti,
 - rozhovor s agresory, jejich vyjádření, případně konfrontace s nimi,

- seznámení zákonného zástupce s problémem, jeho vyjádření,
- postupné vyjádření všech pedagogů,
- vyjádření žáka (agresora),
- rozhodování výchovné komise za zavřenými dveřmi,
- seznámení zákonného zástupce a žáka se závěrem komise,
- o přijatých opatřeních škola informuje pouze osoby, které to potřebují vzhledem k zajištění bezpečnosti, ochraně práv žáků a dalšímu pedagogickému působení, a to v přiměřeném rozsahu.

IV. Podmínky zacházení se školním majetkem, učebnicemi a školními potřebami

- a) Žáci jsou povinni pečovat o zapůjčené učebnice a případně další zapůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou, poškozením a zašpiněním. Žáci vracejí zapůjčené učebnice a pomůcky ve stavu odpovídajícím běžnému opotřebení při řádném užívání.
- b) Žák udržuje své školní pomůcky, místo, třídu i prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- c) Při úmyslném nebo nedbalostním poškození majetku školy škola projedná vzniklou škodu se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem a postupuje podle právních předpisů upravujících náhradu škody.
- d) Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, tuto skutečnost ohlásí vyučujícímu nebo pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled, a také třídnímu učiteli.
- e) Krádež majetku školy nebo majetku spolužáků či zaměstnanců školy je zpravidla velmi závažným přestupkem proti školnímu řádu (pravidla hodnocení - 2. stupeň z chování).

V. Porušení školního řádu

- a) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy anebo snížit hodnocení z chování na 2. a 3. stupeň.
- b) Pro ukládání napomenutí, důtek a snížených stupňů z chování jsou stanovena pravidla hodnocení žáků.

- c) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení napomenutí třídního učitele a důtky třídního učitele. Důtka ředitele školy se ukládá po projednání na pedagogické radě. Snížení stupně z chování je možné po projednání na pedagogické radě.
- d) Třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí, důtky nebo snížení stupně chování a jeho důvody žákovi a zákonnému zástupci.
- e) V případě šikany navrhuje třídní učitel výchovná opatření podle závažnosti provinění. Výchovná opatření jsou podle závažnosti projednávána na pedagogické radě. Je možné využít těchto výchovných opatření: napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, snížení stupně chování.
- f) Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči žákům nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení pravidel stanovených tímto řádem.
- g) Pokud se žák dostaví do školy pod vlivem alkoholu nebo jiné drogy anebo pokud požije tyto látky v době vyučování, je k první pomoci přivolán lékař a o této skutečnosti je neprodleně informován zákonný zástupce žáka. Tento čin je hodnocen jako závažné porušení školního řádu.
- h) V případě opakovaného porušení školního řádu třídní učitel informuje zákonného zástupce žáka o tomto chování. Jestliže nedoručí k nápravě chování žáka, třídní učitel ve spolupráci s výchovným poradcem a metodikem prevence svolají schůzku se zákonným zástupcem, které se zúčastní i žák. Společně vytvoří Individuální výchovný program, který bude průběžně vyhodnocován. Jeho cílem je odstranit rizikové chování žáka a předejít tak důsledkům z tohoto chování vycházejícím.

VI. Jiná ustanovení

1. Pravidla při praktické výuce

- a) Před započítím praktické výuky na školním pozemku nosí žáci vhodné oblečení a obuv. Přezují se v šatně.
- b) Při praktické výuce ve cvičné kuchyni nosí zpravidla žáci vhodné oblečení (plášť, zástěra apod.).
- c) Při praktické výuce v keramické dílně nosí zpravidla žáci vhodné oblečení (plášť, zástěra apod.).
- d) Při praktické výuce ve školní dílně nosí zpravidla žáci vhodné oblečení (plášť, zástěra apod.).

- e) Škola nenese zodpovědnost za poškození vlastního oděvu žáka při praktické výuce.
- f) Z bezpečnostních a hygienických důvodů je zakázáno mít gelové a nalepovací nehty.

2. Pravidla při tělesné výchově

- a) V případě, že žák nemá vhodné sportovní oblečení a vhodnou čistou sportovní obuv, hodiny se normálně účastní a vykonává činnosti stanovené vyučujícím, který nad ním zároveň vykonává dohled.
- b) Žák, který se po krátkodobé nemoci vrací do školy a na základě doporučení lékaře má být bez TV, se hodiny normálně účastní, pouze necvičí a vykonává úkoly stanovené vyučujícím, který nad ním zároveň vykonává dohled.
- c) Z bezpečnostních důvodů je zakázáno mít gelové a nalepovací nehty.

C. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v základní škole, v základní škole speciální a v praktické škole jednoleté

Výuka v jednotlivých typech škol probíhá dle příslušných školních vzdělávacích programů.

Základní škola: **ŠVP „Učíme se společně“**

Základní škola speciální: **ŠVP pro Základní školu speciální**

Praktická škola jednoletá: **ŠVP Praktická škola jednoletá**

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

- a) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- b) 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).
- c) 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.
- d) Pokud jeden předmět vyučuje více vyučujících, je výsledné hodnocení žáka stanovenou dohodou všech vyučujících.
- e) 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.
- f) Do vyššího ročníku ZŠ/ZŠS 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 ZŠ/ZŠŠ, který již v rámci

prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně ZŠ/ZŠS, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

- g) 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.
- h) Nelze-li žáka ZŠ/ZŠS 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.
- i) 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.
- j) 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. 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. 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.
- k) 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.
- l) 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. V případě PRŠ zůstává žákem 1. ročníku.

- m) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole nebo podle § 69 odst. 11 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- n) 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.
- o) 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.

1.1 Obecné zásady hodnocení

- a) Hodnocení směřuje vždy k cíli, kterého chceme vyučováním dosáhnout.
- b) Hlavním naším cílem je zapojení všech žáků do výuky, postupný rozvoj klíčových kompetencí a motivace žáků pro „celoživotní učení“.
- c) Upřednostňujeme pozitivní hodnocení žáků, a to nejen při ověřování vědomostí a hodnocení dosažené úrovně klíčových kompetencí, ale v celém procesu učení.
- d) Věnujeme jim individuální pozornost (každý žák musí mít prostor být aktivní a úspěšný).
- e) Umožňujeme jim poznání, že chyba se může vyskytovat v každé lidské činnosti, může mít však pro člověka různé následky podle své závažnosti.
- f) Chyba není učitelem vnímána jako selhání, ale jako přirozená součást procesu učení.
- g) Základem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. informaci o správnosti postupu, průběhu a výsledku jeho práce: co se naučil, zvládl, v čem se zlepšil, v čem chybí a jak postupovat dál.
- h) Každému hodnocení předchází jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a s kritérii hodnocení, jež k nim náleží.
- i) Žák má právo vědět, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen.
- j) Součástí procesu hodnocení má být i sebehodnocení žáka (jako jedna z významných kompetencí, kterou chceme žáka naučit).
- k) Pro pedagoga je nezbytné, aby k hodnocení a klasifikaci přistupoval:
 - s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem
 - se zřetelem na individuální možnosti a schopnosti každého žáka
 - s přihlédnutím k doporučení školského poradenského zařízení, lékaře.

1.2 Pravidla pro hodnocení žáků

Cílem každého hodnocení a klasifikace je poskytnout žákům zpětnou vazbu, aby věděli, co se naučili, co je třeba zlepšit a jakým způsobem.

- a) hodnotíme s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem, se zřetelem na individuální schopnosti každého žáka, s přihlédnutím k jeho zdravotnímu a psychickému stavu,
- b) hodnotíme jednoznačně, srozumitelně, objektivně,

- c) prostřednictvím hodnocení poskytujeme žákovi důležité informace o vlastním postupu v učení,
- d) pozitivním hodnocením posilujeme u žáka vztah k učení, ke škole, podporujeme jeho rozvoj a probouzíme v něm aktivitu,
- e) žáky seznamujeme s příslušnými kritérii hodnocení,
- f) při hodnocení respektujeme doporučení školského poradenského zařízení,
- g) při hodnocení jsou studijní výsledky žáků hodnoceny tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň očekávaných výstupů a míra osvojení klíčových kompetencí.

1.3 Způsob předávání informací o průběhu a výsledcích práce žáků

Třídní učitel a ostatní vyučující informují zákonného zástupce o prospěchu a chování žáka:

- průběžně zápisem do ŽK nebo deníčku,
- v pololetí a na závěr školního roku vysvědčením,
- osobně na třídních schůzkách nebo individuálních konzultacích, - telefonicky na čísle, které uvedl zákonný zástupce.

V případě, že se zákonný zástupce nemohl dostavit na třídní schůzku v určeném termínu, poskytne mu třídní učitel a příslušní vyučující možnost individuální konzultace.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem informuje zákonného zástupce.

Třídní a ostatní učitelé jsou povinni seznamovat se s doporučením SPC a lékařskými zprávami, které mají vztah ke způsobu získávání podkladů a hodnocení žáka.

2. Kritéria hodnocení a klasifikace

Studijní výsledky a chování žáka po celou dobu školní docházky posuzujeme podle hodnotících kritérií, která jsou zakomponována v ŠVP. Hodnotící kritéria jsou uzpůsobena úrovni očekávaných výstupů v jednotlivých vzdělávacích oborech. Umožňují objektivně a spravedlivě ohodnotit konkrétní znalosti a dovednosti žáka bez ohledu na výkon ostatních.

Hodnotící kritéria uplatňujeme při ústním zkoušení, v písemných pracích, testech, při ověřování praktických dovedností. Ověřování schopností, vědomostí, dovedností a postojů je pedagogy rozvrženo rovnoměrně po celý školní rok. Na vypracování zadaných úkolů je žákovi poskytnut dostatek času. Ve všech vzdělávacích oborech hodnotící kritéria odpovídají mentální úrovni a druhu postižení žáka.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- b) žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- c) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- d) před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

3. Slovní hodnocení

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

Použití slovního hodnocení na vysvědčení v ZŠ a PRŠ jednoleté povoluje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce.

3. 1 Kombinace klasifikace a slovního hodnocení ZŠ

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Školním vzdělávacím programem „Učíme se společně“.

4. Podklady pro hodnocení žáka

Podklady pro hodnocení žáka získáváme:

- diagnostickým pozorováním žáka,
- sledováním výkonů během výuky,
- různými druhy ověřování vědomostí a dovedností (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), které odpovídají věku, možnostem a schopnostem žáka,
- konzultacemi s ostatními pedagogy,
- rozhovory se žákem.

5. Hodnocení žáků na vysvědčení

Hodnocení studijních výsledků žáků na vysvědčení je vyjádřeno:

1. klasifikačním stupněm,
2. slovním hodnocením,
3. kombinací obou způsobů.

- a) Žáci jsou hodnoceni podle vzdělávacího programu odpovídajícího jejich mentální úrovni.
- b) O pravidlech hodnocení rozhoduje ředitel školy se schválením školské rady a po projednání na pedagogické radě. O způsobu hodnocení v ZŠ rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- c) Výsledky vzdělávání žáka v ZŠS se hodnotí slovně. Hodnocení vyjadřuje míru zvládnutí vědomostí, dovedností, schopností a postojů žáka v daném ročníku.
- d) Výsledky vzdělávání žáka v PRŠ jednoleté se hodnotí slovně nebo klasifikačním stupněm.
- e) Za každé pololetí se vydává vysvědčení. Za první pololetí škola vydá žákovi výpis z vysvědčení. Při klasifikaci se na vysvědčení na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni a v praktické škole jednoleté se použije slovní označení stupně hodnocení. V ZŠS se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech na vysvědčení hodnotí vždy slovně, za použití slovního hodnocení nebo formalizovaného slovního hodnocení. V případě slovního hodnocení na vysvědčení v PRŠ jednoleté se použije hodnocení s možností převedení do klasifikačního stupně.
- f) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a výsledky, jichž žák dosáhl za celé hodnotící období v rámci svých možností.
- g) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň (slovní hodnocení) za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. V případě, že se nedohodnou, rozhodne ředitel školy.

6. Hodnocení chování

Je hodnocení chování žáka za uplynulé období. Není závislé a nenavazuje na výchovná opatření.

6. 1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování žáka ZŠ, ZŠS a PRŠ:

Stupeň 1 (velmi dobré):

žák respektuje ustanovení školního řádu, osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti na akcích konaných školou mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, projevuje dobrý vztah k učitelům i spolužákům.

Stupeň 2 (uspokojivé):

žák se dopustil vážného přestupku, nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti školnímu řádu a pravidlům společenského soužití ve škole i na veřejnosti na akcích konaných školou mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé):

žák se dopouští velmi vážných, nebo se dopouští opakovaně vážných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského chování a porušuje právní normy. I přes udělení opatření k posílení kázně nemá snahu své chyby napravit.

7. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

- **prospěl(a) s vyznamenáním** – není-li v žádném z povinných předmětů žák hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 (chvalitebný), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,

- **prospěl(a)** – není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 (nedostatečný) nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

- **neprospěl(a)** – je-li v některém z povinných předmětů 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 na konci prvního pololetí.

8. Výchovná opatření

8. 1 Pochvaly a kázeňská opatření

Pochvaly nebo jiná ocenění jsou:

- a) pochvala ŘŠ
- b) pochvala TU
- c) jiná ocenění

Kázeňská opatření jsou:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtka třídního učitele,
- c) důtka ředitele školy,
- d) podmíněné vyloučení (pokud žák splnil povinnou školní docházku),
- e) vyloučení (pokud žák splnil povinnou školní docházku).

8. 2 Pochvaly nebo jiná ocenění

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za dlouhodobě výborný prospěch a současně vzorné chování, výraznou snahu a aktivitu ve vyučování, práci pro třídu, výraznou ochotu a pomoc spolužákům a vyučujícím, velmi dobrou reprezentaci školy, výrazné zlepšení prospěchu, významný čin.

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 aktivitu ve vyučování, pomoc spolužákům, vzornou přípravu na vyučování, vzorné plnění domácích úkolů, reprezentace školy na vystoupeních, zlepšení prospěchu a chování, účast v soutěžích.

Pochvala třídního učitele	- Aktivita ve vyučování. - Pomoc spolužákům. - Vzorná příprava na vyučování. - Vzorné plnění domácích úkolů. - Reprezentace školy na vystoupeních. - Zlepšení prospěchu a chování.	- Do žákovské knížky po projednání na pedagogické radě. - Do pedagogické dokumentace žáka po projednání na pedagogické radě.
Pochvala ředitele školy	- 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 po projednání na pedagogické radě. - Do pedagogické dokumentace žáka po projednání na pedagogické radě. - Zaznamenat do vysvědčení v příslušném pololetí školního roku.

8. 3 Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti žákovi uložit kázeňská opatření, která spočívají v:

Druh výchovného opatření	Důvod udělení, kdy se uděluje	Zaznamenat kam, kdy
Napomenutí třídního učitele	- Méně závažné porušení školního řádu (udělí třídní učitel po projednání s dalšími pedagogickými pracovníky, jež konkrétně navrhnou výchovné opatření). - Napomenutí třídního učitele ukládá třídní učitel, o jeho uložení neprodleně informuje ředitele školy.	- Do žákovské knížky ihned. - Do pedagogické dokumentace žáka.
Důtka třídního učitele	- Závažnější porušení školního řádu, případně opakovaná méně závažná porušení školního řádu. - Ojedinelá neopakující se neomluvená absence, ne delší než jeden den vyučování. - Opakované pozdní příchody. - Důtku třídního učitele ukládá třídní učitel, o jejím uložení neprodleně informuje ředitele školy.	- Do žákovské knížky ihned. - Do pedagogické dokumentace žáka.
Důtka ředitele školy	- Vážné porušení školního řádu, případně opakovaná závažnější porušení školního řádu. - Vysoký počet hodin neomluvené absence (pokud absenci zaviní přímo žák, nikoli jeho zákonní zástupci) - Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy po projednání na pedagogické radě.	- Zákonným zástupcům žáka oznámí škola udělení důtky ředitele školy doporučeným dopisem po projednání na pedagogické radě. - Do pedagogické dokumentace žáka po projednání na pedagogické radě.

D. Distanční vzdělávání

- a) Škola je povinna zavést distanční vzdělávání, pokud není možná osobní přítomnost většiny (tj. více než 50%) žáků z nejméně jedné třídy, studijní skupiny, oddělení nebo kurzu ve škole, a to z důvodů:
- b) krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle zákona č. 240/2000 Sb., krizového zákona,
- c) nařízení mimořádného opatření, např. Ministerstva zdravotnictví nebo Krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví nebo nařízení karantény,
- d) V případě vzdělávání distančním způsobem se pedagogové při zadávání vzdělávacího obsahu zaměří zejména na praktické dovednosti využitelné v každodenním životě žáka, a to především na:
 - osvojování sebeobslužných a hygienických dovedností,
 - rozvoj komunikace,
 - práci s denním režimem, osvojování pracovních návyků a využívání motivačního systému v domácím prostředí jako předpokladu úspěšné distanční výuky,
 - rozvoj sociálního chování v rámci rodiny,
 - podporu smysluplného trávení volného času a s tím související osvojování potřebných dovedností včetně rozšiřování repertoáru volnočasových aktivit,
 - osvojování dovedností a úkonů potřebných k vykonávání jednoduchých domácích prací konkretizovaných dle věku žáků a možností rodiny,
 - osvojování trivia a navazujících dovedností a vědomostí v rámci předmětů: Český jazyk a literatura a Matematika (jedná se především o žáky, kteří se vzdělávají podle ŠVP ZV Učíme se společně)
- e) Tento výčet je platný jak v případě krátkodobých úseků distanční výuky, tak i v případě dlouhodobých úseků. Při dlouhodobém zákazu osobní přítomnosti žáků ve školách se výčet obohacuje o další témata dle uvážení pedagogů z hlediska potřeb a možností konkrétního žáka a možností každé rodiny. Zadávané množství úkolů je individuální vzhledem k potřebám a možnostem žáků.
- f) Vedení školy a vyučující pedagogové se žáky komunikují prostřednictvím jimi zvolené platformy, např. Google Meet.
- g) Na začátku školního roku jsou žákům vytvořeny účty v dané platformě.

- h) Se zákonnými zástupci žáků probíhá komunikace přes e-mail a v úředních hodinách rovněž telefonicky. On-line videokonference se zákonnými zástupci žáků přes platformu školy dle odstavce shora je možná jen po předchozí domluvě s vyučujícím pedagogem či vedením školy.
- i) Před zahájením distanční výuky škola seznámí žáky a jejich zákonné zástupce s pravidly distanční výuky a používáním komunikačních platforem, jejichž prostřednictvím bude distanční výuka realizována (Manuál distančního vzdělávání).
- j) Konkrétní podoba synchronní a asynchronní výuky se přizpůsobuje podmínkám žáka. Nemá-li žák odpovídající technické podmínky, škola stanoví náhradní způsob zapojení. Použití kamery nebo mikrofonu škola vyžaduje jen tehdy, je-li to přiměřené povaze dané činnosti.
- k) Pokud zákonný zástupce dítěte nemá k dispozici IT zařízení pro účast na distančním vzdělávání, je možné mu takové zařízení zapůjčit z majetku školy. Pokud škola nemá žádné vhodné IT zařízení k dispozici, bude distanční vzdělávání takového žáka zajištěno jiným vhodným způsobem, např. formou telefonických konzultací a předáváním úkolů dle individuální dohody jeho zákonného zástupce a pedagoga.
- l) Škola jako správce osobních údajů zpracovává pro účely realizace distanční výuky osobní údaje žáků, a to jejich telefonní číslo, e-mailovou adresu a uživatelské jméno na komunikačních platformách specifikovaných výše. Právním důvodem zpracování je plnění zákonných povinností dle ustanovení § 184a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona a plnění úkolů ve veřejném zájmu spočívajících v zajištění distanční výuky. Osobní údaje žáků a jejich zákonných zástupců mohou být předány pouze zpracovatelům osobních údajů.
- m) Žákům a jejich zákonným zástupcům se během distanční výuky zakazuje pořizování fotografií nebo videozáznamů ostatních žáků a vyučujících bez jejich výslovného a písemného souhlasu. V případě udělení souhlasu s pořízením záznamu pro osobní potřebu výuky žáka nesmí být takto získané záznamy žádným způsobem dále šířeny a zpřístupněny třetím osobám.

E. Školní stravování

Podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování stanovuje ředitel školy podmínky pro poskytování školního stravování:

- a) cena obědů je stanovena ředitelem příslušné školní jídelny, odkud jsou obědy dováženy;
- b) obědy se platí převodem z účtů nebo složenkou;
- c) obědy si přihlašují a odhlašují zákonní zástupci žáků a zaměstnanci školy přímo přes systém příslušné školní jídelny vždy den předem, nejpozději do času stanoveného touto školní jídelnou, nikoliv prostřednictvím školy;
- d) organizace výdeje jídla a provozu jídelny včetně dohledů v jídelně je zakotvena ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny.

V Opavě 31. 8. 2026

Mgr. Tomáš Frank, ředitel školy