



Dětský domov, Základní škola speciální a Praktická škola, Jaroměř

Palackého 142, 551 01 Jaroměř

Školní řád základní školy speciální a praktické školy

Č.j.: Spisový znak/ Skartační znak:	ZSSJA/855/2022	1. 2	A 10
Vypracovala:	Mgr. Taťána Kánská		
Schválila:	Mgr. Taťána Kánská		
Ruší se školní řád ze dne:	1.9. 2020 (vč. přílohy č.1)		
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	28.8.2022		
Školní řád nabývá účinností ode dne:	1.10.2022		
Změny:			

Obsah školního řádu

- I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců
 - A) Práva a povinnosti žáků
 1. Práva žáků
 2. Povinnosti žáků
 - B) Práva a povinnosti zákonných zástupců
 1. Práva zákonných zástupců
 2. Povinnosti zákonných zástupců
- II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
 1. Práva pedagogických pracovníků
 2. Povinnosti pedagogických pracovníků
- III. Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy
- IV. Ochrana osobnosti ve škole
- V. Provoz a vnitřní režim školy
 - A) Docházka do školy
 - B) Distanční výuka
 - C) Školní budova
 - D) Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole
 1. Chování žáka ve škole i mimo ni
 2. Docházka do školy
 3. Vstup zákonných zástupců a cizích osob do školy
 4. Úraz
 5. Ochrana před rizikovým chováním žáků
 6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáka
- VI. Hodnocení výsledků vzdělávání
 - A) Hodnocení výsledků vzdělávání na ZŠS
 - B) Hodnocení výsledků žáka na PŠ
 - C) Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce
- VII. Závěrečná ustanovení

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

A) Práva a povinnosti žáků

1. Práva žáků

V souladu s § 21 zákona č. 561/2004 Sb. mají právo na:

- Na vzdělávání a účast ve výuce podle školního vzdělávacího programu – podle potřeby individuálního vzdělávacího plánu, na zabezpečení přístupu k informacím, které podporují duchovní, morální a sociální rozvoj a na školské služby podle školského zákona.
- Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- Na speciální péči v rámci možností školy.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitele školy. Svůj názor by měl žák vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- Na informace a poradenskou pomoc školy. Mohou si vyžádat pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl učivu, nebo potřebuje doplnit své znalosti. O pomoc se mohou žáci obrátit také v případě složité životní situace, kterou potřebují řešit či jiných problémů, které ho trápí nebo se dějí v jeho blízkém okolí.
- Na život a práci ve zdravém životním prostředí, na poskytnutí první pomoci.
- Na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením, před projevy diskriminace, nepřátelství, na využití preventivních programů, které slouží k předcházení vzniku rizikových forem chování.
- Na poskytnutí informací k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Má právo na respektování své osobnosti.
- V 18 letech mají žáci způsobilí k právním úkonům právo volit a být voleni do školské rady.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy.
- Má právo zúčastnit se jednání o své osobě mezi zástupci školy a jeho zákonnými zástupci, pokud s tím zákonný zástupce souhlasí.

2. Povinnosti žáků

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou.
- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak v prezenční, tak i distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti a chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani jiných osob.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků i dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými řádem školy.
- Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.
- Udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
- Chodit do školy vhodně a čistě oblečen.
- Přípravovat se řádně a systematicky na vyučování.
- Chovat se slušně k dospělým i jiným žákům a studentům školy, vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.
- Nepoužívat hrubých a vulgárních slov. Být ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbát, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovené tímto zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.

- Pro případy žáků s ukončenou povinnou školní docházkou: v případě zvláště závažného porušení povinností stanovených tímto zákonem ředitelka vyloučí žáka ze školy. To neplatí pro výkon ústavní nebo ochranné výchovy.
- Mimo školu se chovat v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.
- Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitele školy
 Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

Zletilí žáci jsou dále povinni

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovených školním řádem.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

B) Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Práva zákonných zástupců

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Svobodnou volbu školy pro své dítě.
- Informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte.
- Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- Právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- Na poradenskou pomoc školy v otázkách týkajících se vzdělávání dítěte.
- Požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

2. Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, čistý, upravený, aby měl připravené pomůcky.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými řádem školy.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka při distančním vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě.
- Oznamovat škole údaje pro školní matriku (§ 28, odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

II. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

1. Práva pedagogických pracovníků:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickými pracovníky ve škole.
- Nezasahovat do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy.
- Využívat metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické činnosti.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.

2. Povinnosti pedagogických pracovníků

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte a žáka.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte a žáka, předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školském zařízení.

- Poskytovat dítěti, žákovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláním.
- Ve smyslu evropského nařízení GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data a osobní údaje, citlivé údaje, informace o zdravotní stavu žáků, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

III. Vzájemné vztahy žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ostatních zaměstnanců školy

- Řídit se pravidly slušného chování, vzájemné úcty, tolerance, respektu, ohleduplnosti, názorové snášenlivosti a solidarity.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence, pokud nebudou žáky požádáni nebo to nebude v souladu s jejich bezpečím a ochranou. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno, nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány (tj. Orgán sociálně právní ochrany dětí, Policie ČR a soudy i orgány činné v trestním řízení) na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově, na školních akcích a při setkání s pracovníky školy „srozumitelným“ pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovené zákonem č. 561/2004 Sb. § 31.

IV. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.
- Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

V. Provoz a vnitřní režim školy

A. Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
2. Zákonní zástupci předávají žáka osobně (mohou se uvést i další osoby oprávněné k předání) pedagog. pracovníkovi příslušné rodinné skupiny, učitelé vykonávajícímu ranní dozor nebo sociální pracovníci a po vyučování si ho vyzvednou. Při pozdním příchodu do školy předají žáka učitelce ve třídě.
3. Na základě písemné žádosti zákonných zástupců lze umožnit, aby žák sám chodil do školy a odcházel ze školy v určenou hodinu.
4. Nepřítomnost žáka ve vyučování:
 - Nezletilé žáky a žáky s omezenou způsobilostí k právním úkonům (podle §55-65 občanského zákoníku) jsou povinni omlouvat rodiče (zákonní zástupci) nejpozději druhý den od počátku jeho nepřítomnosti písemně (omluvenka, e-mail, SMS) nebo telefonicky.
 - Při podezření na neomluvené absence (opakování absence pro nemoc častěji) si třídní učitel nebo jiný vyučující vyžádá potvrzení ošetřujícího lékaře, které slouží k doložení žákovy nepřítomnosti.
 - Jestliže dojde opakovaně k bezdůvodné nebo řádně neomluvené absenci ve školní docházce, oznámí škola v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, tuto skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí.

- U zletilých žáků omluví třídní učitel nepřítomnost žáka na vyučování zpravidla pouze na základě potvrzeného dokladu – lékařské potvrzení. Také je možné, aby nepřítomnost žáka omluvili rodiče. Pokud jsou jeho absence pouze ojedinělé, je možné, aby se zletilý omluvil sám.
 - Přejde-li žák do vyučování později než 10 minut po zahájení vyučovací hodiny, je jeho absence považována za nepřítomnost v celé vyučovací hodině.
 - Škola může uvolnit žáka z vyučování na písemnou žádost rodičů. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až tři dny uvolňuje třídní učitel. Na dobu delší než tři dny uvolňuje žáka ředitelka školy na písemnou nebo ústní žádost rodičů a doporučení třídního učitele.
5. Nástup dojíždějících žáků do školy bude řešen individuálně dle možností dopravy – dohodou mezi žákem, zástupcem a ředitelkou školy.
 6. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
 7. Ředitelka školy může na žádost zákonného zástupce povolit individuální vzdělávání žáka dle § 41 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon). Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva ve škole. Konzultace probíhají vždy za 1. a 3. čtvrtletí školního roku, další dle potřeby.
 8. Žáky předává pedagog. pracovník dané rodinné skupiny učitelu na chodbě před třídou v 7,55 hod., stejně postupuje i dozorující pedagog u žáků s denní docházkou. Po vyučování učitelka odvádí žáky do školní jídelny ve 11,55 hod., kde je předá pedagogickým pracovníkům příslušných rodinných skupin a pedagogovi dozorujícího u dětí s denní docházkou. Žáky, kteří mají odpolední vyučování, si přebírá vyučující ve 12,50 z rodinných skupin a od dozorujícího pedagoga. Po skončení odpoledního vyučování ve 14, 30 hodin, jsou žáci předáváni v jídelně pedagogickým pracovníkům rodinných skupin a žáci s denní docházkou zákonným zástupcům žáků na chodbě u hlavního vchodu do školy.
 9. Žáci praktické školy mají před vykonáním závěrečné zkoušky nárok na 4 dny studijního volna. Žáci s denní docházkou se v době studijního volna mohou připravovat na zkoušky s třídní učitelkou ve škole.

B. Distanční výuka

V případě přechodu školy z prezenční na distanční způsob výuky (při splnění určitých podmínek), **mají žáci povinnost distančně se vzdělávat**, a to s ohledem na jejich individuální podmínky.

Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, schopnostem a reakcím.

- a) Distanční vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáků a zajistí je:
 - a. on-line výukou a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami), časové rozvržení výuky bude stanoveno vždy pro konkrétní případy,
 - b. off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
 - c. individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
 - d. informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení a vedení žáka k sebehodnocení (dle individuálních schopností žáka),
 - e. pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídající jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám
 - f. průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.
- b) Škola se zaměří ve výuce především na stěžejní výstupy v českém jazyce (čtení, psaní, rozumová výchova) a v matematice (počty a rozumová výchova).
- c) Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.
- d) Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

O konkrétních vnitřních pravidlech organizace výuky ve škole rozhoduje ředitel školy s ohledem na aktuální možnosti a podmínky školy.

Absence

Absenci při distanční výuce je nutné posuzovat podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoliv podle doby vzdělávacích aktivit. Při asynchronní či off-line výuce záleží, zda žák/student odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud s žákem či zákonným zástupcem nebo se studentem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení do výuky.

Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání. Při DV nařízením vlády se nepřítomnost žáků zapisuje do třídní knihy a zameškané hodiny se nebudou započítávat do absence (nebude-li nařízeno

NV jinak). Pokud přejde škola na DV z důvodu karantény nebo nepřítomnosti žáků, jejich nepřítomnost se také zapisuje do TK a zameškané hodiny se budou započítávat do absence.

C. Školní budova

- Budova školy se otevírá ve dnech školního vyučování v 7.30 hod.
- Žáci nastupují do školy 15 min před začátkem vyučování nebo dříve dle potřeby školy nebo rodičů, vstupují do školy ukázněně, v přezouvací se přezují do vhodné obuvi, svršky si uloží do určené skříně na šatně, herně nebo v návštěvní místnosti.
- Začátek vyučování je v 8.00 hod.

Časové rozvržení hodin

- hodina 8,00 – 8,45
- hodina 8,55 – 9,40
- hodina 10,15 – 11,00
- hodina 11,10 – 11,55
- hodina 12,55 – 13,40
- hodina 13,45 – 14,30

Velkou přestávku 9,40 – 10,15 využijí žáci k občerstvení a odpočinku. Za příznivého počasí tráví přestávku na školní zahradě (za přítomnosti dohledu).

- Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
- Doporujeme, aby žáci nenosili do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají pí hospodářce nebo do ředitelny.
- Žák zachovává čistotu ve škole i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště a školní zahrady.
- Škola zodpovídá za dojíždějící/docházející žáky pouze v době od 7,30 – 14,30 hod. nebo v době vyučování.
- Odpovědnost školy za škodu, která dětem a žákům vznikne v průběhu vyučování nebo v přímé souvislosti s ním, upravuje zejména § 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů a dále občanský zákoník. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- Při ztrátě věci se postupuje následovně:
 - a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (je nepřipustné: minulý týden se mi ztratilo...),
 - b) pokus o dohledání věci přítomnými pedagogickými pracovníky,
 - c) pokud věc není nalezena, žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupkyně ředitelky školy,
 - d) hlášení pojistné události a čestné prohlášení vyplní zákonný zástupce žáka,
 - e) oba vyplněné tiskopisy odevzdá žák nebo jeho zákonný zástupce zástupkyni ředitelky školy,
 - f) zástupkyně ředitelky zkontroluje úplnost vyplnění tiskopisů, vytvoří 2 kopie – 1x založí do dokumentace ve škole, 1x předá rodičům, originál zašle na pojišťovnu,
 - g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení od pojišťovny zástupkyně založí do dokumentace.
- Při stolování ve školní jídelně je žák tichý a ukázněný, dbá pokynů dohlížejících pracovníků – pedagogických a provozních. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

e) Bezpečnost a ochrana zdraví ve škole

1. Chování žáků ve škole a jiných činnostech pořádaných školou

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví nebo život svůj ani svých spolužáků, či jiných osob.
- Žáci při všech vykonávaných činnostech chrání své zdraví i zdraví spolužáků, dbají na svou hygienu (zejména na mytí rukou před jídlem, či po použití WC), jsou povinni se přezouvat.
- Žákům je zakázáno:
 - a. vykonávat všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, jejich donášení a distribuce),

- b. nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jejich, spolužáků nebo jiných osob (např. nože, zbraně, zápalky, zapalovače, výbušniny, pyrotechnické předměty apod.),
 - c. manipulovat s elektrickými spotřebiči nebo elektrickým nářadím, zasahovat do elektrických rozvodů (např. zásuvky, vypínače, rozvaděče apod.). Žáci, kteří věkem, schopnostmi a duševní vyspělostí jsou schopni obsluhy elektrických spotřebičů, vypínačů osvětlení, příp. připojování a odpojování elektrických spotřebičů do zásuvek, mohou tuto činnost vykonávat pod dohledem pedagogického pracovníka,
 - d. při vyučovací hodině ve škole i mimo budovu školy (jedná se zejména o výuku např. práce na zahradě, výuku na dopravním hřišti apod.) mají žáci, kteří si přinesli do školy **mobilní telefony a jiná elektronická zařízení, zakázáno je používat**, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Při vyučovací hodině musí být mobilní telefony zcela vypnuty. Mobilní telefony mohou žáci používat v době mimo vyučovací hodinu.
- Žákům není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování v prostorách školy bez dozoru pedagogického pracovníka.
 - Během všech přestávek je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Žáci v době přestávek nechodí do jiných tříd.
 - Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví řazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
 - Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu, pravidly k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví stanovenými ve vnitřní dokumentaci školy a pokyny doprovázejících osob (pedagogický pracovník, případně zaměstnanec školy zajišťující dohled). Tato osoba vždy před zahájením akce, žáky poučí o bezpečnosti při pohybu na pozemních komunikacích a s dalšími pravidly vztahujícími se na bezpečnost a ochranu zdraví žáků dle druhu akce.
 - Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení a pedagogických pracovníků nebo zaměstnanců školy, kteří je doprovázejí.
 - Zákonní zástupci nezletilého žáka nebo zletilý žák jsou povinni před zahájením akce (zejména školy v přírodě nebo zotavovací akce) konané mimo prostory školy, v souladu s právními předpisy (zejména zákona o ochraně veřejného zdraví), na vyžádání školy předložit:
 - e. posudek o zdravotní způsobilosti dítěte pro účast na škole v přírodě nebo zotavovací akci, který vydává registrující poskytovatel zdravotních služeb (ošetřující lékař dítěte),
 - f. prohlášení o tzv. bezinfekčnosti tzn., že dítě ve 14 kalendářních dnech před odjezdem na akci nepřišlo do styku s osobou nemocnou infekčním onemocněním nebo podezřelou z nákazy a není mu nařizováno karanténní opatření,
 - g. doklad, že se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo že je imunní proti nákaze, nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (může být uvedeno v posudku o zdravotní způsobilosti dítěte pro účast na škole v přírodě nebo zotavovací akci)
 - Žáci jsou povinni:
 - a. dodržovat pokyny, příkazy, zákazy, řady odborných učeben a pravidla, se kterými byli seznámeni,
 - b. zdržet se nevhodného nebo násilného fyzického a verbálního chování, zejména hrubosti a vulgarit,
 - c. oznámit nevolnost, teplotu nebo jiné zdravotní potíže neprodleně vyučujícímu, doзору nebo třídnímu učiteli,
 - d. neprodleně ohlásit každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo při akcích pořádaných školou vyučujícímu, doзору nebo svému třídnímu učiteli
 - e. zúčastnit se poučení na počátku školního roku, před zahájením výuky probíhající v tělocvičně, ve školních dílnách, v cvičných kuchyňkách a na školních pozemcích, před zahájením akce konající se mimo prostory školy.

- Na počátku školního roku třídní učitel žáky seznámí zejména:
 - a) se školním a klasifikačním řádem,
 - b) se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při vzdělávání a činnostech souvisejících se vzděláváním (zejména bezpečné chování v prostorách školy, při pohybu na pozemních komunikacích, při příchodu a odchodu ze školy atd.),
 - c) se zákazem přinášet do školy nebezpečné předměty a ty, které nesouvisí s vyučováním,
 - d) s pravidly, jak postupovat, stane-li se při vzdělávání nebo s ním souvisejících činnostech úraz (viz níže),
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Před zahájením výuky v prostorách v tělocvičně, ve školních dílnách, v cvičných kuchyňkách a na školních pozemcích a před zahájením akce konající se mimo prostory školy (zejména sportovní, vzdělávací kurzy nebo výcviky, vycházky, výlety, soutěže apod.) provádí seznámení pedagogický pracovník (např. třídní učitel, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec školy vykonávající dohled nebo vedoucí pedagogický pracovník odpovědný za pořádanou akci), zpravidla při první vyučovací hodině ve školním roce nebo před konáním akce mimo prostory školy.
- Před prázdninami třídní učitel:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, tabákových výrobků a jiných návykových látek, seznamování se s neznámými lidmi, varuje před koupáním v místech, která neznají apod.,
 - b) upozorní je na možné nebezpečí při manipulaci s nebezpečnými předměty a látkami, poučí je, jak se bezpečně chovat,
 - c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o nebezpečí při pohybu na pozemních komunikacích.
- Za závažné porušení pravidel slušného chování se považují zvláště hrubé slovní a **úmyslné fyzické útoky** žáka vůči pracovníkům školy nebo ostatním žákům. Uvedené závažné porušení pravidel bude řešeno výchovným opatřením. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob (viz. klasifikační řád).
- Při vzniku mimořádné situace je povinností pedagogických pracovníků, informovat vedení školy.

2. Docházka do školy (omlouvání absence, nepřítomnost ve škole)

- Období školního vyučování se řídí organizačními pokyny MŠMT ČR, se kterými jsou seznámeni žáci i zákonní zástupci na začátku školního roku.
- Nepřítomnost ve vyučování, která nebyla předem známa, za nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce žáka, je povinen nejpozději do tří dnů oznámit důvod nepřítomnosti. Zletilý žák dokládá svou nepřítomnost také do tří dnů.
- Škola vyžaduje potvrzení nepřítomnosti žáka vyplněné v ŽK/ omluvném listu. Omluvenka se předkládá TU ihned první den po příchodu do školy.
- V omluvence zletilých žáků může v individuálním případě vyžadovat navíc podpis rodiče, že byl informován o absenci žáka.
- V individuálním případě (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která dosahuje maximálně tří dnů školního vyučování.
- Jestliže se žák neúčastní vyučování po dobu nejméně pěti vyučovacích dnů **na praktické škole** a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitelka školy prostřednictvím třídního učitele písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žakovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován jako by vzdělání zanechal. Žák, který do deseti dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo předepsaným způsobem nedoloží svou nepřítomnost, se posuzuje, jako by vzdělání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy.
- Při součtu neomluvené absence nad 10 hodin nebo opakované neomluvené absenci výchovný poradce koordinuje svolání školní výchovné komise, které se zúčastní také zákonný zástupce

nezletilého žáka. O průběhu jednání se provede písemný záznam. Nad 25 hod. neomluvené absence připraví výchovný poradce pro ředitelku školy návrh na oznámení záškoláctví příslušným úřadům.

Uvolňování žáků z vyučování z důvodů předem známých:

- Na dobu jednoho vyučovacího dne uvolňuje žáka třídní učitel na žádost rodičů u nezletilých žáků. Třídní učitel/ka omlouvá maximálně 2 dny.
- Na dobu delší než dva dny se vyjadřuje k uvolnění žáka ředitelka školy.
- Při absenci žáka z předem známých důvodů na dobu tří pracovních dnů a více povoluje uvolnění z výuky ředitelka školy, a to pouze ze závažných důvodů. Při omlouvání této absence bude přístupováno individuálně a přihlíženo k dlouhodobé absenci žáka, k absenci na konci pololetí, kázeňským problémům žáka.

Základní podmínkou pro uvolňování žáka z vyučování je odůvodněná žádost zákon. zástupců, popř. organizace apod.

Uvolňování žáků v době vyučování:

- Všichni žáci budou uvolňováni s podmínkou osobního převzetí žáka zákonným zástupcem.
- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů, či pověřené osoby.

Uvolňování žáků ze závažných důvodů, zejména zdravotních:

- Ředitelka může žáka uvolnit z provádění určitých činností, popř. rozhodnout, že nebude z některých předmětů hodnocen a může mu být, na doporučení lékaře či ŠPZ zkrácena výuka.
- V předmětu tělesná výchova ředitelka uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, klasifikován.
- Veškerá nepřítomnost žáka se zaznamenává do TK a bude brána jako zameškaná výuka.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit individuálního vzdělávání § 41, školského zákona.

3. Vstup zákonných zástupců a cizích osob do budovy školy

- Vstup zákonných zástupců a cizích osob do budovy školy je pouze na zazvonění a ohlášení se otvírajícímu. Žáci sami nikomu neotvírají dveře, ani nikoho nepouštějí do budovy.
- Zákonní zástupci mají nejčastěji přístup do vestibulu a návštěvní místnosti při předávání žáka.
- Do ostatních prostor vstupují pouze ve výjimečných případech např. vyrovnání finanční částky za ubytování, stravné, příspěvek na úhradu péče, akce školy pro rodiče, třídní schůzky, vystoupení žáků.
- Zákonní zástupci žáků s denní docházkou předávají své dítě před vyučováním do třídy pedagogickému pracovníkovi, který je určen k vykonávání ranního dozoru žáků.
- Cizí osoby (návštěvy) vcházejí do budovy školy na požádání a zdůvodnění vstupu. Pracovník školy, který mu otvíral je povinen dohlédnout na to, kde se pohybuje a zda dorazí na místo, které je pro tuto schůzku stanoveno.

4. Úraz

- Školní úraz je úraz, který se stal žákovi při vzdělávání a s ním souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb (v době od 7,30 – 14,35 hod.) Školní úraz není úraz, který se stal na cestě do školy a zpět.
- Žák je povinen ohlásit ihned každý úraz, který se mu stal (pokud mu to zdravotní stav umožňuje) nebo byl jeho svědkem, třídnímu učiteli příp. jinému pedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci školy.

- O školních úrazech jsou vedeny dokumenty v rozsahu způsobem stanoveným právními předpisy.
- Všechny úrazy jsou evidovány v knize.
- Záznam o úrazu je školou zpracováván tehdy, pokud se jedná o úraz:
 - a) jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
 - b) smrtelný; smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu, nebo
 - c) na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka, zdravotní pojišťovny žáka nebo České školní inspekce, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a společenské uplatnění způsobené úrazem.
- Kniha úrazů je uložena v kanceláři zástupkyně školy a úrazy jsou zapisovány do knihy úrazů:
 - a) vyučujícím, v jehož vyučovací hodině se úraz stal nebo,
 - b) pedagogickým pracovníkem nebo
 - c) zaměstnancem školy vykonávající dohled.
- Záznamy o úrazech jsou uloženy v kanceláři zástupkyně ředitelky a náležitosti záznamu o úraze jsou stanoveny právním předpisem (vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů). Záznamy vyhotovuje bezodkladně zástupkyně ředitelky. Záznam o úrazu se vyhotovuje v jednom originálním provedení, ostatní jsou opisem, přičemž jedno vyhotovení obdrží zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák.
- Pedagogický pracovník nebo zaměstnanec školy, který provedl zápis do knihy úrazů, bezodkladně informuje ředitelku školy nebo, v případě její nepřítomnosti, zástupkyni ředitelky školy.
- Ředitelka nebo zástupkyně ředitelky ohlásí úraz:
 - a) zákonnému zástupci nezletilého žáka i zletilého žáka,
 - b) Policii ČR, pokud zjištěné skutečnosti nasvědčují tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestní čin nebo přešůpek nebo se jedná o smrtelný úraz.
- Škola zasílá záznam o úrazu institucím stanoveným právním předpisem (vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů).

5. Ochrana před rizikovým chováním

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
 - Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
 - Větrání třídy a dalších prostor zajišťuje pedagogický pracovník. Žáci neotevívají okna, nemanipulují se žaluziemi.
 - Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
 - Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi, které se zabývají různými formami rizikového chování a pomoci při jejich řešení.
 - Žáci mají přísný zákaz kouření ve všech prostorách budovy školy i školní zahrady a při všech akcích organizovaných školou. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Zákaz se vztahuje také na všechny akce, které škola pořádá. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení řádu školy. Ředitelka školy využije všech možností daných jí zákonem č. 168/ 1998 Sb. včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a podobně, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o tom informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a prevence rizikového chování byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Žák projevuje znalost lidských práv, respektuje důstojnost svých spolužáků, odmítá urážlivé, hanlivé jednání. Slabší jedince neponižuje a neubližuje jim tělesně.
- Při podezření, že žák je pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, vyčlení pedagogický pracovník takového žáka z kolektivu, zajistí nad ním dohled a povolá zákonného zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k rizikovému chování mohlo docházet. Pokud nemůže dohled vykonávat ředitelkou pověřený pracovník, je povinen si za sebe sehnat zástup.
- Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých možností a schopností zabránit vzniku škody. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření zdravotní sestrou nebo lékařem.
- Při zjištěných projevech rizikového chování u dětí a žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickým doporučením MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

Postup školy proti záškoláctví:

- Do 10 neomluvených hodin řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván prostřednictvím žakovské knížky, případně dopisem.
- 10 – 25 neomluvených hodin svolává ředitelka školy výchovnou komisi, které se zúčastní ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Nad 25 neomluvených hodin – ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Zacházení s učebnicemi a školními potřebami

- Žákům prvního ročníku jsou bezplatně poskytovány učebnice uvedené v seznamu učebnic vydávanými MŠMT ČR.
- Žákům druhých až devátých/desátých ročníků jsou bezplatně zapůjčeny učebnice uvedené v seznamu učebnic vydávaných MŠMT ČR.
- Učebnice poskytované žákům se vrací nejpozději do konce školního roku. V případě ztráty nebo úmyslného poškození učebnice zaplatí zákonný zástupce žáka poměrnou část z ceny učebnice, kterou stanoví škola.
- Žák je povinen zacházet s učebnicemi, školními potřebami a majetkem šetrně.
- Základní školní potřeby se poskytují ve výši 500,- Kč na žáka prvních ročníků a 100,- Kč na žáka druhých až devátých ročníků základní školy speciální.

VI. Hodnocení výsledků vzdělávání

A) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠS

Při hodnocení prospěchu se vychází z individuálního přístupu ke každému žákovi. Přihlíží se ke stupni zdravotního postižení, k rodinnému zázemí a celkovým možnostem žáka. Respektuje se individuální pracovní tempo každého žáka.

- Za první pololetí i druhé pololetí školního roku se vydává žákovi vysvědčení.
- Hodnocení výsledků celkového vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno slovně. Slovní hodnocení předmětů odpovídá klasifikačním stupňům, které jsou uvedeny v klasifikační tabulce vzdělávacích programů.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí školního roku prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy speciální, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy speciální, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení (Školský zákon 561/2004 par 52. odst. 4.), 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.
- Během výchovně vzdělávacího procesu se uskutečňuje průběžné hodnocení žáka slovně, pomocí razítek, obrázků i známek. Při průběžném hodnocení se hodnotí dílčí výsledky a projevy žáka, a proto je možné u známek použít i mezistupně.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Zákonní zástupci jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky
 - před koncem každého čtvrtletí
 - případně kdykoliv na požádání zákonného zástupce.

B) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků praktické školy jednoleté

- Za první pololetí školního roku vydává škola žákovi výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je na vysvědčení vyjádřeno slovně.
- Nelze-li žák hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do června po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního či 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 přezkoušení výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.
- Vzdělávání se ukončuje závěrečnou zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce.

C) Hodnocení výsledků vzdělávání při distanční výuce

- Žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů.
- Je uplatňováno především formativní hodnocení, doplněné klasifikačním stupněm a slovním hodnocením.
- Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků hodnocení žáka.
- Při distanční výuce se výsledky práce ukládají ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě.
Zákonní zástupci jsou informováni o výsledcích průběžně a pravidelně, písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

VII. Závěrečná ustanovení

Školní řád platí do odvolání.

Zrušuje se předchozí znění tohoto Školního řádu vč. Přílohy č. 1, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 29.9.2022.

Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v návštěvní místnosti školy, ve sborovně školy a způsobem umožňující dálkový přístup (na webu školy).

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Závaznost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Poznámka:

žák – žák základní školy speciální, žák praktické školy jednoleté

V Jaroměři dne 28. 8. 2022

Mgr. Taťána Kánská, ředitelka školy