Střední škola a Základní škola Jesenice,
příspěvková organizace
Plzeňská 63, 270 33 Jesenice

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY



ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Č.j.: 0297/2018/ZSPRA/6	aktualizovaná verze
Vypracoval:	Mgr. Hana Vanická, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Hana Vanická, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	25. 8. 2026
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2026
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

PŘÍLOHY	
1.	**Výtah pro žáky – Jak se správně chováme ve škole, školní družině**
2.	**Důležité kontakty**
3.	**Informovaný souhlas**
4.	**Pokyny pro prevenci, bezpečné prostředí, rizikové chování**
5.	**Změna od 1. 9. 2016, § 16, odst. 9 zák. 561/2004 Sb. v platném znění**
6.	**Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**
7.	**Základní hygienická a protiepidemická opatření ve škole zavedená v souvislosti se šířením covid - 19**
8.	**Pravidla pro online vyučovací hodiny**
9.	**Používání vlastních elektronických zařízení žáků**
10.	**Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**
11.	**Doplnění v oblasti omlouván**
12.	**Podmínky vzdělávání žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ)**
13.	**Hygienické menstruační potřeby**
14.	**Informace o školních poradenských službách**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Obsah

ZVLÁŠTNÍ POSTAVENÍ A ORGANIZACE ZÁKLADNÍ ŠKOLY 4
1) Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy 4
Práva žáků 4
Povinnosti žáků 5
Práva zákonných zástupců žáků 6
Povinnosti zákonných zástupců žáků 6
Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy 6
Práva a povinnosti zaměstnanců školy 7
2) Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení 7
Režim činností ve školní budově 7
Docházka do školy 8
Režim při akcích mimo školu 9
Režim při ztrátě nebo nalezení věci 10
3) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků 10
Obecné zásady hodnocení a klasifikace 10
Způsoby hodnocení 11
Celkové hodnocení 11
Kritéria pro hodnocení 12
Formy a metody ověřování vědomostí a dovedností žáka, žákyně 12
Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací 13
Kritéria pro klasifikaci známkou: 13
Kritéria pro slovní hodnocení: 14
Zvládnutí učiva předepsaného osnovami: 14
Úroveň myšlení: 14
Úroveň vyjadřování 14
Úroveň aplikace vědomostí 14
Zájem o učení 14
Sebehodnocení 14
Ověřování klíčových kompetencí 14
Některé metody a formy ověřování klíčových kompetencí: 14
Hodnocení chování 15
Hodnocení v náhradním termínu 15
Přezkoumání výsledků hodnocení 16
Opravné zkoušky 16
Hodnocení výsledků práce v zájmových útvarech organizovaných školou 16
Kritéria pro hodnocení 17
Hodnocení žáků 17
Kritéria pro hodnocení a způsob získávání podkladů pro hodnocení žáků základní školy speciální 17
Hodnocení výsledků vzdělávání 18
Zásady a pravidla pro sebehodnocení (autoevaluace) 18
Formy a metody ověřování vědomostí a dovedností žáků 18

Tabulka stupňů klasifikace základní školy speciální 19
Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku 21
Hodnocení chování 22
Ověřování klíčových kompetencí 22
Některé metody a formy ověřování klíčových kompetencí: 22
Hodnocení výsledků práce v zájmových útvarech organizovaných školou 22
23. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 23
Bezpečnost a ochrana zdraví žáků 23
Ochrana před sociálně patologickými jevy 25
Prevence užívání návykových látek 26
24. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků. . 26
8. Závěrečná ustanovení 27
Příloha č. 1 28
Příloha č. 2 29
Příloha č. 3 30
Příloha č. 4 32
Příloha č. 5 33
Podmínky vzdělávání žáků podle § 16 odst. 9 školského zákona 33
Příloha č. 6 34
Příloha č. 7 35
Příloha č. 8 36
Příloha č. 9 37
Příloha č. 10 38
Příloha č. 11 39
Příloha č. 12 40
Příloha č. 13 41

ZVLÁŠTNÍ POSTAVENÍ A ORGANIZACE ZÁKLADNÍ ŠKOLY

1. Základní škola je jako celek školou zřízenou podle § 16 odst. 9 školského zákona. Všechny její třídy jsou třídami školy zřízené podle tohoto ustanovení.
2. Do školy lze přijmout pouze žáka uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona, jsou-li splněny zákonné podmínky a odpovídá-li jeho zařazení zaměření školy a tříd podle zápisu ve školském rejstříku. Přijetí je možné jen na základě písemné žádosti zletilého žáka nebo zákonného zástupce, doporučení školského poradenského zařízení a v souladu se zájmem žáka.
3. Třídy se zřizují podle druhu postižení nebo znevýhodnění. V odůvodněných případech se v nich mohou vzdělávat také žáci s jiným postižením nebo znevýhodněním uvedeným v § 16 odst. 9 školského zákona, nejvýše však do jedné čtvrtiny nejvyššího počtu žáků ve třídě. Ve škole nebo třídě zřízené pro žáky s mentálním postižením se nevzdělávají žáci bez mentálního postižení.
4. Třída má zpravidla nejméně 6 a nejvíce 14 žáků. Vyplývá-li z doporučení školského poradenského zařízení potřeba nižšího počtu, má třída nejméně 4 a nejvíce 6 žáků.
5. Do jedné třídy mohou být zařazeni žáci dvou nebo více ročníků, případně i žáci prvního a druhého stupně. Organizace musí odpovídat jejich vzdělávacím potřebám, bezpečnosti a školnímu vzdělávacímu programu.
6. Škola uskutečňuje základní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu vycházejícího z Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (RVP ZV) a podle školního vzdělávacího programu vycházejícího z Rámcového vzdělávacího programu pro obor vzdělání základní škola speciální (RVP ZŠS). Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni známkou, širším slovním hodnocením, formalizovaným hodnocením nebo kombinací způsobů.

1) Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Práva žáků

- na vzdělání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a podle odpovídajícího školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel škola nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,

- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku (nejen v době přestávek, ale i během vyučování, vyžaduje-li to jeho momentální stav – posoudí vyučující),
- na dodržování základních psychohygienických podmínek (návštěvy toalety, pitný režim apod.),
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- má právo na řešení problému, na který upozorní,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek,
- na ochranu osobních údajů,
- používat zdravotnické, kompenzační a komunikační pomůcky odpovídající jejich potřebám.

Povinnosti žáků

- seznámit se se školním a vnitřním řádem školy,
- řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- přicházet na vyučování dle rozvrhu, aby si stihli připravit své pomůcky (minimálně 10 minut před začátkem vyučování, a to i před začátkem odpoledního vyučování),
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- využívat přestávek k přípravě pomůcek na další vyučování nebo k přechodu do jiných učeben (společně s pedagogem i bez pedagoga), k dodržování psychohygienických podmínek, k osvěžení, relaxaci a odpočinku,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nosit do školy potřebné pomůcky a učebnice podle rozvrhu hodin (jakékoliv nedostatky řeší žák řádnou omluvou na začátku hodiny příslušnému vyučujícímu),
- neopouštět učebnu a budovu školy bez souhlasu pedagoga,
- po vstupu do školy se přezout v šatně a pohybovat se po škole pouze v přezuvkách,
- bez souhlasu učitele nepoužívá při výuce mobilní telefon, při rušení výuky mobilním telefonem žák odloží přístroj na viditelné místo (určené pedagogem),
- nemanipulovat s elektrickými spotřebiči a pomůckami (výjimkou je práce s elektrickými spotřebiči při praktickém vyučování za přímého dozoru učitele), chovat se ohleduplně a zdržet se násilí, šikany, ponižování, diskriminace, vyhrožování a jiného rizikového chování,
- neprodleně oznámit zaměstnanci školy úraz, zdravotní obtíže, nebezpečnou situaci, poškození majetku nebo ohrožení jiné osoby.

Práva zákonných zástupců žáků

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- požádat za zákonných podmínek o použití slovního hodnocení nebo o přezkoumání výsledků hodnocení,
- podávat podněty, oznámení a stížnosti ředitelce školy nebo školské radě,
- na ochranu osobních údajů a důvěrnost poskytovaných informací.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích,
- spolupracovat se školou při řešení závažných vzdělávacích, výchovných, zdravotních nebo bezpečnostních otázek,
- arespektovat pravidla vstupu do školy a pokyny zaměstnanců zajišťující bezpečný provoz.

Vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

1. Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, upozorní prokazatelně zákonného zástupce dítěte a spojí se s OSPOD. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami.
3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
4. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
5. Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy další osoby vhodným a srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

6. Všichni pedagogičtí pracovníci povinně informují zákonné zástupce žáků a žáky o výsledcích výchovy a vzdělávání. V odůvodněných případech se konají třídní schůzky, vzhledem k individuálním odlišnostem žáků si pedagogové dohodnou se zákonným zástupcem individuální informativní schůzky a konzultace. O schůzkách a konzultacích vedou písemný záznam.
7. Informace o žákovi se poskytují až po přiměřeném ověření totožnosti a oprávnění žadatele.

Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva a povinnosti vyplývají z pracovní náplně a z pracovní smlouvy uzavřené s vedením školy, řídí se dokumenty organizačního řádu školy a platnou legislativou.
Zaměstnanci školy mají právo na slušné jednání ze strany dalších zaměstnanců školy, žáků i rodičů. Obracet se, se svými problémy na vedení školy a společně je řešit.
Zaměstnanci školy jsou povinni ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

2) Provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení

Režim činností ve školní budově

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu začíná v 7.05 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Tyto údaje jsou dostupné žákům i zákonným zástupcům. Vyučování končí nejpozději v 15.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Školní budova se pro žáky otevírá v 6.30 hodin ráno. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové nebo pětiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut. Přehled přestávek je vyvěšen na všech úsecích, kde vyučování probíhá. Během přestávek žáci neopouštějí budovu školy.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na určená místa v šatnách a ihned odcházejí do družiny nebo do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího. Imobilní žáky si přebírá učená osoba.
5. Při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce.
6. Z družiny odhází žáci do učeben v 7.40 hodin.
7. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnance, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. Při přestávkách se ve třídě zpravidla zdržuje alespoň jeden zaměstnanec školy.

8. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování (přichází nejpozději 10 minut před zahájením vyučovací hodiny). Přestávky využívají k přípravě na vyučování nebo k relaxaci.
7. Nejvyšší počet žáků ve třídách školy se řídí § 16, odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (ŠZ) a vyhláškou č. 27/2016 Sb., vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami , a zřizovatelem schválenou výjimkou v počtu žáků ve třídě.
8. Při výuce jsou spojovány různé ročníky, složení ročníků ve třídě se určí rozvrhem na začátku školního roku, dělení žáků na skupiny nebo spojování do skupin se uskutečňuje zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s jejich speciálními vzdělávacími potřebami a v souladu s požadavky na jejich bezpečnost, ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
9. Při všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké a polední přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí na školním dvoře nebo zahradě.
10. Třídní učitel může ve třídě určit službu týdne, ta dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
11. Do kabinetů vstupují jen pověření žáci a za přítomnosti učitele. Do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
12. V odborných učebnách žáci dodržují provozní řády učeben.
13. Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony.
14. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně život.
15. Žáci zachovávají pořádek a čistotu ve škole i v okolí školy.
16. Žáci jsou povinni se vzorně starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
17. Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
18. Osobní věci si žáci ukládají do přidělené uzamykatelné skříňky nebo na určené místo (při TV, soutěžích, vycházkách, výletech).
19. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou a odchází z budovy.
20. Mimo školu se žáci chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.
21. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
22. Během polední přestávky může nezletilý žák opustit budovu pouze na základě předchozího písemného souhlasu zákonného zástupce a podle pravidel školy. Po dobu pobytu mimo školu škola dohled nezajišťuje. U žáka se zohlední jeho věk, zdravotní stav a individuální schopnosti.
23.Návštěvy vstupují určeným vchodem, oznámí účel návštěvy a řídí se pokyny zaměstnance školy.

Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny

uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den uvolňuje třídní učitel, na delší dobu uvolňuje ředitelka školy. Uvolnění proběhne na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
3. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka.
4. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole.
5. Třídní učitel může v odůvodněných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
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. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře.
7. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn ŘŠ na žádost zákonného zástupce bez náhradního způsobu vzdělávání.
8. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
9. Neomluvenou absenci řeší třídní učitel se zákonným zástupcem a podle závažnosti také se školním poradenským pracovištěm, ředitelkou školy nebo příslušnými orgány. Každý případ se posuzuje individuálně.

Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně dvěma zaměstnanci školy. Pedagogickým pracovníkem a společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 6 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou podpisem povolení k výletu, exkurzi apod., kde zároveň s časovým rozpisem, tematickou náplní uvede odpovědná osoba jména doprovázejících osob a seznam žáků.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog s dostatečným časovým předstihem (nejméně 2 dny předem) zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi

doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
6. Škola má do ŠVP zařazenou režimově upravenou plaveckou výuku. Škola poskytuje žákům hydroterapii.
7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
8. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor, dohled určené doprovázející osoby.

Režim při ztrátě nebo nalezení věci

1. Nalezené věci se odevzdávají vyučujícímu, vychovatelce, p. školníkovi, paní ekonomce nebo do ředitelny.
2. Dohledání majitele.
3. Při ztrátě věci musí žák ztrátu neprodleně oznámit vyučujícímu, vychovatelce, panu školníkovi, paní ekonomce nebo v ředitelně.
4. Pokus o dohledání věci.
5. Pokud žák dodržel pravidla určená školním řádem, vyzvedne si tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u ekonomky.
6. Hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka.
7. Oba vyplněné tiskopisy odevzdat ekonomce školy.
8. Ekonomka zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu.
9. Po obdržení vyrozumění o likvidaci škodné události ekonomka tiskopis založí.

3) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Obecné zásady hodnocení a klasifikace

Hodnocení a klasifikace jsou průběžnou činností celého klasifikačního období. Na jeho počátku seznámí všichni vyučující žáky se způsoby a kritérii hodnocení. Během hodnocení uplatňuje vyučující přiměřenou náročnost a pedagogický takt a přihlíží k speciálním vzdělávacím potřebám žáka.

Základní východiska pro hodnocení – obecné zásady hodnocení v základní škole

- hodnocení a klasifikace je součástí výchovy a vzdělávání
- účelem hodnocení a klasifikace je ovlivňovat a motivovat k odpovědnému vztahu k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy
- výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení
- každému hodnocení předchází jasné a srozumitelné seznámení žáka, žákyně s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení
- žáci, žákyně by měli vědět, že je hodnocen výsledek konkrétních činností
- hodnocení by mělo být pozitivní a motivující
- při hodnocení dbáme na individuální schopnosti a potřeby
- sebehodnocení žáka, žákyně je nedílnou součástí procesu hodnocení

- pro celkové hodnocení používáme klasifikaci známkami, na žádost rodičů a doporučení SPC se používá širší slovní hodnocení, případně při individuálně vzdělávacím programu v určitém předmětu je žák hodnocen kombinací obojího (známka i širší slovní hodnocení z daného předmětu)
- žákovi, žákyni zajišťuje hodnocení zpětnou vazbu
- okamžitou zpětnou vazbu považujeme za jeden ze stěžejních faktorů efektivního učení
- je nezbytná vysoká míra pedagogického taktu

Způsoby hodnocení

- škola využívá možnosti klasifikace klasickou známkou, slovním hodnocením, jehož součástí je i hodnocení formalizované a kombinaci jednotlivých způsobů hodnocení (část známkou, část slovně)
- v případě slovního hodnocení bude závěr hodnocení formulován:
    - učivo zvládá bez problémů — odpovídá známce 1
    - učivo zvládá — odpovídá známce 2
    - učivo zvládá s menšími obtížemi — odpovídá známce 3
    - učivo zvládá s většími obtížemi — odpovídá známce 4
    - učivo nezvládá — odpovídá známce 5
- předpokladem úspěšného hodnocení žáka, žákyně s postižením je maximální respektování jeho schopností, hodnocení je individuální
- výsledky žáka, žákyně se nesrovnávají s jeho okolím, hodnotí se jeho osobnost a jeho rozvoj
- při slovním hodnocení se kromě výsledků ve vzdělávání ohodnotí píle a jeho schopnosti plnit zadané úkoly
- žák, žákyně je hodnocen(a) pololetně v jednotlivých předmětech, na konci 1. pololetí je vydán výpis z vysvědčení a na konci 2. pololetí je vydáno vysvědčení
- pro ročníky na 1. stupni se použije pro zápis stupně hodnocení číslicí
- pro ročníky na 2. stupni se použije slovní označení stupně – výborný, chvalitebný, dobrý, dostatečný, nedostatečný
- není-li možné žáka, žákyni hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo nehodnocen(a)
- pokud je žák, žákyně z vyučování některého předmětu zcela uvolněn(a), uvede se na vysvědčení u příslušného předmětu místo stupně prospěchu slovo uvolněn(a)

Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka, žákyně se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl(a) s vyznamenáním
b) prospěl(a)
c) neprospěl(a)
d) nehodnocen(a)

Žák, žákyně je hodnocena stupněm:

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

b) prospěl(a) – není-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný

c) neprospěl(a) – je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný

d) nehodnocen(a) - nelze-li žáka, žákyni hodnotit na konci prvního nebo druhého pololetí

Pokud je žák, žákyně hodnocen slovně, posoudí třídní učitel kvalitu očekávaných výstupů bez převodu na známky a vyjádří ji stupněm celkového hodnocení.

Celkové hodnocení žáka, žákyně v případě kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude vyjádřeno stejnými stupni jako v případě klasifikace s tím, že vyučující převedou pro tento účel slovní hodnocení na klasifikaci.

Postup do vyššího ročníku:

a) do vyššího ročníku postoupí žák, žákyně, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů, stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP a předmětů, z nichž byl uvolněn

b) do vyššího ročníku postoupí i žák, žákyně 1. stupně školy, který již v rámci 1. stupně opakoval ročník, a žák, žákyně 2. stupně, který již v rámci 2. stupně opakoval ročník a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka, žákyně

c) žák, žákyně který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl, nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, žákyni, který na daném stupni školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy však může povolit žákovi, žákyni na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již ročník opakoval.

Kritéria pro hodnocení

- zvládnutí školních a očekávaných výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních schopností žáka, žákyně
- schopnost dokončit započatou činnost
- kladný přístup k činnostem
- žák, žákyně umí zhodnotit svůj výkon
- žák, žákyně umí ohodnotit ostatní

Formy a metody ověřování vědomostí a dovedností žáka, žákyně

- sledování výkonů během výuky
- sledování přípravy na vyučování
- sledování aktivity během vyučování
- ústní a písemná cvičení
- práce s chybou
- jednoduché diktáty, cvičení, testy, doplňovací cvičení, pracovní listy
- samostatná práce
- grafická úprava
- praktické a pohybové dovednosti
- rozhovor se žákem, žákyní
- pozorování zapojení žáka, žákyně do skupinové a individuální práce

- diskuse
- diagnostické pozorování

Základní pravidla hodnocení prospěchu klasifikací

- prospěch v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni 1 – 5
- do klasifikace se promítá hodnocení úrovně dosažených vědomostí, dovedností, úroveň komunikace a tvořivost
- hodnocení probíhá průběžně
- v případě zhoršení prospěchu je nutno informovat rodiče nebo zákonné zástupce (písemně nebo ústně)
- klasifikuje se vždy jen dostatečně probrané učivo
- žák, žákyně má právo si své případné neúspěšné hodnocení opravit

Kritéria pro klasifikaci známkou:

- **Stupeň 1** – žák, žákyně aplikuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. Je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele. Žák, žákyně je schopen zvládnout správně či s menšími chybami:
  - ✓ školní a očekávané výstupy jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních schopností
  - ✓ dokončit započatou činnost
  - ✓ má kladný přístup k činnostem
  - ✓ žák, žákyně umí zhodnotit svůj výkon
  - ✓ žák, žákyně umí ohodnotit ostatní

- **Stupeň 2** – žák, žákyně aplikuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami. Je schopen pracovat s malou dopomocí učitele, s menšími obtížemi:
  - ✓ zvládnout školní a očekávané výstupy jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních schopností žáka
  - ✓ dokončit započatou činnost
  - ✓ má kladný přístup k činnostem
  - ✓ umí zhodnotit svůj výkon
  - ✓ umí ohodnotit ostatní
- **Stupeň 3** – žák, žákyně má v dovednostech a poznatcích mezery, své vědomosti dokáže uplatnit s pomocí učitele. Plní úkoly pod dohledem učitele a zvládá pouze částečně:
  - ✓ školní a očekávané výstupy jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních schopností žáka
  - ✓ dokončí započatou činnost
  - ✓ má kladný přístup k činnostem
  - ✓ umí zhodnotit svůj výkon
  - ✓ umí ohodnotit ostatní

- **Stupeň 4** – žák, žákyně má v dovednostech a poznatcích závažné mezery, své vědomosti dokáže uplatnit velmi omezeně. Je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele. Kritéria pro hodnocení je schopen zvládnout jen za stálé pomoci učitele.

- **Stupeň 5** – žák, žákyně si předepsané učivo neosvojil, není schopen pracovat. Není schopen zvládnout kritéria pro hodnocení ani s trvalou pomocí učitele.

Kritéria pro slovní hodnocení:

Zvládnutí učiva předepsaného osnovami:

učivo zvládá bez problémů
učivo zvládá
učivo zvládá s menšími obtížemi
Učivo zvládá s většími obtížemi
Učivo nezvládá

Úroveň myšlení:

chápe souvislosti
uvažuje celkem samostatně
malá samostatnost myšlení
nesamostatnost myšlení

Úroveň vyjadřování

vyjadřuje se samostatně a výstižně
vyjadřuje se celkem výstižně
vyjadřuje se s obtížemi
vyjadřuje se nesprávně i za pomoci

Úroveň aplikace vědomostí

celkem samostatně užívá vědomosti a dovednosti
dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
úkoly řeší s pomocí učitele
dělá podstatné chyby, praktické úkoly plní s dopomocí
praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

Zájem o učení

projevuje zájem, je svědomitý a aktivní
k učení a k práci nepotřebuje mnoho podnětů
malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Sebehodnocení

- naučit žáka, žákyni znalosti a dovednosti zhodnotit
- žáci, žákyně jsou k sebehodnocení vedeni již od prvního ročníku
- v 1. ročníku probíhá ústně
- ve 2. ročníku se žáci, žákyně hodnotí ústně a graficky (symboly)
- ve 3. – 5. ročníku se žák, žákyně vyjadřuje ústně, klasifikací
- na 2. stupni probíhá sebehodnocení ve všech ročnících v rámci jednotlivých předmětů průběžně ústně, graficky i klasifikací
- konečné hodnocení žáka, žákyně je vždy v kompetenci vyučujícího
- cílem sebehodnocení je pozitivní motivace žáka, žákyně ke zlepšování vědomostí, dovedností a zvyšování vlastního sebevědomí

Ověřování klíčových kompetencí

Ověřování bude probíhat ze strany učitele a prostřednictvím sebehodnocením žáka, žákyně.

Některé metody a formy ověřování klíčových kompetencí:

pozorování
rozhovor
rozbor výsledků a činností žáka

práce s chybou a rozbory příčin neúspěchu
čtvrtletní hodnocení a sebehodnocení

Hodnocení chování

- hodnocení chování se řídí školním řádem
- hodnotí se chování ve škole, při školních akcích a reprezentaci školy
- hodnocení provádí třídní učitel po dohodě s vyučujícími a ostatními pedagogickými pracovníky
- hodnocení chování schvaluje pedagogická rada
- využívá se 3 stupňů chování – 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé
- pochvaly navrhuje vyučující a ostatní pedagogičtí pracovníci, uděluje třídní učitel, ředitel školy a schvaluje pedagogická rada
- § 17 – mimořádná pochvala, ředitel školy může udělit na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby mimořádnou pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci
- o konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě
- při porušení školního řádu lze podle závažnosti přestupku uložit:
    - ✓ napomenutí třídního učitele
    - ✓ důtku třídního učitele
    - ✓ důtku ředitele školy
    - ✓ sníženou známku z chování

- udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy
- udělení pochvaly ředitele a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno
- udělení pochvaly, uložení třídní důtky či sníženého stupně z chování oznámí třídní učitel písemně rodičům nebo zákonným zástupcům

Hodnocení v náhradním termínu

1. 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. **Není-li žák hodnocen z povinného předmětu vyučovaného pouze v prvním pololetí ani v náhradním termínu, neprospěl.**
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
3. O hodnocení v náhradním termínu může ze závažných příčin (zejména zdravotních nebo z důvodu vysoké absence) požádat i žák nebo jeho zákonný zástupce.
4. Předmětem vyzkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období, žáka nelze zkoušet z témat probíhajícího pololetí. Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O vyzkoušení se provádí zápis, ve

kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka, stává se přílohou zápisu. Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou. V odůvodněných případech je vyzkoušení provedeno mimo třídu v přítomnosti dalšího učitele daného vyučovacího předmětu, kterého určí ředitel školy.

Přezkoumání výsledků hodnocení

- Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání. Je-li vyučujícím ředitelka školy, podává se žádost krajskému úřadu.
- Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem. Týká-li se žádost hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření, posoudí příslušný orgán dodržení pravidel hodnocení.

Opravné zkoušky

- Opravné zkoušky konají žáci v případech stanovených školským zákonem.
- Zkoušky jsou komisionální a termín určuje ředitelka školy.
- Žák může v jednom dni konat pouze jednu opravnou zkoušku.
- Ze závažných důvodů lze stanovit náhradní termín v zákonné lhůtě.
- zkoušce se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy.

Hodnocení výsledků práce v zájmových útvarech organizovaných školou

- V souladu s novelou vyhlášky č. 48/2005 Sb. se hodnocení zájmových útvarů na vysvědčení již neuvádí.
- Pro hodnocení činnosti žáka v zájmovém útvaru může škola zvolit vlastní způsob hodnocení

Základní východiska pro hodnocení – obecné zásady hodnocení v základní škole speciální

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků, žákyní. Klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit jednoznačně platná kritéria pro hodnocení. Hodnocení probíhá ve dvou úrovních, jednou je sebehodnocení žáků, žákyní dle jejich schopností
a druhou hodnocení učitele. Vedeme žáky, žákyně ke kritickému sebehodnocení. Systémy hodnocení a sebehodnocení dále rozpracovávají jednotliví třídní učitelé za pomoci asistentek pedagoga. Naším cílem je najít optimální varianty této metody pedagogické diagnostiky. Hodnocení
a klasifikace žáků, žákyní základní školy speciální je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy.

Hodnocení žáků základní školy speciální v povinných předmětech:
Výsledky vzdělávání žáka/žákyně v základní škole speciální se hodnotí slovně. Hodnocení má vyjádřit míru zvládnutí vědomostí, dovedností a stupeň samostatnosti činnosti.

Kritéria pro hodnocení

- zvládnutí školních a očekávaných výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních schopností žáka, žákyně
- schopnost dokončit započatou činnost
- kladný přístup k činnostem
- zpětná vazba o splnění - nesplnění zadaného úkolu
- možnost hodnotit svůj výkon – vlastní hodnocení
- vzájemné hodnocení mezi žáky

Hodnocení žáků

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- jednoznačné
- srozumitelné
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii
- věcné
- všestranné

Vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve školních výstupech jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Kritéria pro hodnocení a způsob získávání podkladů pro hodnocení žáků základní školy speciální

- hodnocení je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu
- hodnocení se provádí průběžně, na konci prvního pololetí se vydává výpis z vysvědčení a na konci druhého pololetí se vydává vysvědčení
- nepovinné předměty se hodnotí analogicky jako předměty povinné
- předmětem hodnocení jsou výsledky dosažené ve vyučovacích předmětech v souladu s požadavky ŠVP
- při hodnocení zohledňuje učitel druh a stupeň mentálního postižení žáka, žákyně, jeho zdravotní stav a jeho individuální a věkové zvláštnosti, s akcentem na kultivaci žáka, žákyně a rozvoj jeho schopností
- škola využívá možnosti klasifikace klasickou známkou, slovním hodnocením, jehož součástí je i hodnocení formalizované a kombinaci jednotlivých způsobů hodnocení (část známkou, část slovně)
- předpokladem úspěšného hodnocení žáka, žákyně s postižením je maximální respektování jeho schopností, hodnocení je individuální
- výsledky žáka, žákyně se nesrovnávají s jeho okolím, hodnotí se jeho osobnost a jeho rozvoj

Při slovním hodnocení se kromě výsledků ve vzdělávání hodnotí:

- úroveň vzdělání žáka, žákyně, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům v jednotlivých předmětech
- píle a jeho schopnosti plnit zadané úkoly
- přístup ke vzdělávání

Slovní hodnocení dále zahrnuje:

- posouzení výsledků vzdělávání
- ohodnocení přístupu ke vzdělávání
- souvislosti, které ovlivňují výkon
- naznačení dalšího rozvoje
- hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat
- výhled (prognóza) jak se bude žák, žákyně vyvíjet

Hodnocení výsledků vzdělávání

- V 1. pololetí se vydává žákovi, žákyni výpis z vysvědčení, v 2. pololetí se vydává žákovi/žákyni vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání je na vysvědčení vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně (širší slovní, formalizované) nebo kombinací obou způsobů.
- Součástí slovního hodnocení je v ZŠS hodnocení formalizované – viz tabulka stupňů klasifikace.
- O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.

Zásady a pravidla pro sebehodnocení (autoevaluace)

- Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivity hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Při sebehodnocení se žák, žákyně snaží popsat, co se mu daří, co mu ještě nejde a jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka, žákyni, aby komentovali svoje výkony a výsledky.
- Konečné hodnocení je vždy v kompetenci vyučujícího.
- Cílem sebehodnocení je pozitivní motivace ke zlepšování vědomostí, dovedností a zvyšování vlastního sebevědomí.

Formy a metody ověřování vědomostí a dovedností žáků

- sledování výkonů žáka během výuky
- sledování aktivity během vyučování
- ústní a písemná cvičení
- práce s chybou
- samostatná práce dle schopností žáků
- grafická úprava
- praktické a pohybové dovednosti
- rozhovor se žákem
- pozorování žákova zapojení do skupinové a individuální práce
- diskuse dle aktuálních schopností žáků
- diagnostické pozorování žáka

Tabulka stupňů klasifikace základní školy speciální

vzdělávací oblast / předmět		1	2	3	4	5
Jazyková komunikace	**Čtení**	čte samostatně (plynule s porozuměním)	čte s částečným porozuměním	čte s pomocí	čte pouze s trvalou pomocí	čtení dosud nezvládá
	Psaní	píše čitelně a samostatně	píše čitelně s drobnými chybami	píše s pomocí	píše pouze s trvalou pomocí	psaní zatím nezvládá
	Řečová výchova	komunikuje jasně a srozumitelně	komunikaci zvládá	komunikaci částečně zvládá	komunikaci zvládá jen s trvalou pomocí	komunikuje nesrozumitelně
Matematika a její aplikace	**Počty**	počítá přesně a pohotově	počítá s drobnými chybami	počítá s pomocí	počítá jen s trvalou pomocí	učivo dosud (ještě, zatím) nezvládá
Informační a komunikační technologie	**Informační a komunikační technologie**	učivo dobře zvládá a správně se orientuje	učivo zvládá a částečně se orientuje	učivo zvládá s pomocí	učivo zvládá pouze s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá

Člověk a jeho svět	**Prvouka**	učivo chápe a správně reprodukuje	učivu rozumí (na otázky správně odpovídá)	učivo částečně zvládá	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
Člověk a společnost	**Společenská výchova**	učivo chápe a správně reprodukuje	učivu rozumí (na otázky správně odpovídá)	učivo částečně zvládá	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
Člověk a příroda	**Věcné učení**	učivo zvládá a správně se orientuje	učivu rozumí (na otázky správně odpovídá)	učivo částečně zvládá	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo dosud nezvládá
Umění a kultura	**Hudební výchova**	pěkně zpívá, zvládá rytmus	rád zpívá, vnímá rytmus	rád zpívá a nezvládá rytmus	vnímá hudbu, ale nezpívá	dosud nemá vztah k hudbě
	Výtvarné činnosti	je tvořivý, zručný, samostatný	je tvořivý, pracuje s malou pomocí	při práci vyžaduje vedení	pracuje s trvalou pomocí	práce se mu zatím nedaří
Člověk a zdraví	**Výchova ke zdraví**	učivo chápe a správně reprodukuje	učivu rozumí a orientuje se částečně	učivo částečně zvládá	učivo zvládá jen s trvalou pomocí	učivo zatím nezvládá
	Tělesná výchova	je obratný a snaživý	je méně obratný, ale snaží se	cvičení zvládá s pomocí	je méně obratný, cvičí s pomocí	při cvičení potřebuje velkou pomoc
Člověk a svět práce	**Pracovní výchova**	je tvořivý, zručný a samostatný	je tvořivý, samostatný, méně zručný	při práci vyžaduje vedení	při práci potřebuje pomoc a vedení	práce se mu zatím nedaří

Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

- Do vyššího ročníku postoupí žák/žákyně, která 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, žákyně prvního stupně základní školy speciální, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák, žákyně druhého stupně základní školy speciální, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka/žákyně.
- Nelze-li žáka/žákyni 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.
- Nelze-li žáka/žákyni 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/žákyně nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu desátý ročník.
- O hodnocení v náhradním termínu může ze závažných příčin (zejména zdravotních nebo z důvodu vysoké absence) požádat i žák/žákyně nebo jeho zákonný zástupce.
- Předmětem vyzkoušení v náhradním termínu je učivo předmětného klasifikačního období, žáka/žákyni nelze zkoušet z témat probíhajícího pololetí. Výsledek zkoušení je doplněním podkladů učitele ke klasifikaci žáka/žákyně, které byly získány v průběhu klasifikačního období. Klasifikační stupeň určuje zkoušející učitel. Výsledek vyzkoušení sdělí v případě ústní zkoušky zkoušející žákovi/žákyni ihned po skončení, je-li součástí zkoušky písemná práce, nejpozději následující pracovní den. O vyzkoušení se provádí zápis, ve kterém jsou uvedeny dílčí otázky, jejich hodnocení a výsledný klasifikační stupeň zkoušky. Je-li součástí zkoušky písemná práce žáka/žákyně, stává se přílohou zápisu. Vyzkoušení je prováděno zpravidla před třídou. V odůvodněných případech je vyzkoušení provedeno mimo třídu v přítomnosti dalšího učitele daného vyučovacího předmětu, kterého určí ředitel školy.
- Má-li zákonný zástupce žáka/žákyně 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/žákyně 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/žákyně.
- Žák/žákyně, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. pololetí neprospěl, nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi/žákyni, který na daném stupni školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi/žákyni na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák/žákyně na daném stupni již ročník opakoval.
- Ředitel školy může žákovi/žákyni, 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.

Hodnocení chování

- hodnotí se chování ve škole, při školních akcích a reprezentaci školy
- hodnocení provádí třídní učitel po dohodě s vyučujícími a ostatními pedagogickými pracovníky
- hodnocení chování schvaluje pedagogická rada
- využívá se 3 stupňů chování – 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé
- pochvaly navrhuje vyučující a ostatní pedagogičtí pracovníci, uděluje třídní učitel, ředitelka školy a schvaluje pedagogická rada
- návrh na snížený stupeň z chování projednává pedagogická rada
- § 17 – mimořádná pochvala, ředitel školy může udělit na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné osoby mimořádnou pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci
- při porušení školního řádu lze podle závažnosti přestupku žákovi uložit
    - napomenutí třídního učitele
    - důtku třídního učitele
    - důtku ředitele školy
    - sníženou známku z chování
- udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy
- udělení pochvaly ředitele a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno
- udělení pochvaly, uložení třídní důtky či sníženého stupně z chování oznámí třídní učitel písemně rodičům nebo zákonným zástupcům

Ověřování klíčových kompetencí

- Ověřování bude probíhat ze strany učitele a sebehodnocením žáka/žákyně.
  Některé metody a formy ověřování klíčových kompetencí:
  pozorování
  rozhovor
  rozbor výsledků a činností žáka/žákyně
  práce s chybou a rozbory příčin neúspěchu
  čtvrtletní hodnocení a sebehodnocení

Hodnocení výsledků práce v zájmových útvarech organizovaných školou

- V souladu s novelou vyhlášky č. 48/2005 Sb. se hodnocení zájmových útvarů na vysvědčení již neuvádí.
- Pro hodnocení činnosti žáka/žákyně v zájmovém útvaru může škola zvolit vlastní způsob hodnocení.

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

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Při každém svém počínání je žák povinen chovat se tak, aby neohrozil zdraví své ani zdraví svých spolužáků a dalších osob.
2. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a zařízením bez dozoru pověřené osoby.
3. Žákům je dále zakázáno otevírat okna, vyklánět se z nich, lézt po zábradlí a naklánět se přes něj, donášet do školy věci nesouvisející s vyučováním, zejména takové, které by mohly ohrozit život, zdraví, či mravní výchovu (zejména nože, zbraně zápalky, zapalovače, hořlavé kapaliny apod.), případně s těmito předměty jakkoliv manipulovat bez přímého pokynu vyučujícího a pouze za jeho stálého dohledu (např. při výuce chemie).
4. Případný nález takovéhoto předmětu hlásí žák neprodleně dozírajícímu, případně jinému učiteli nebo vedení školy.
5. Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace §32 zákona 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stejně jako činnost a propagace náboženských sekt a sdružení. Dále není ve škole povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.
6. Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně alkoholických nápojů a kouření v budově i areálu školy a při všech školních akcích je zakázáno. Z porušení tohoto ustanovení budou vyvozeny velmi přísné důsledky.
7. Není vhodné nosit do školy cenné předměty včetně mobilních telefonů nebo větší množství peněz. Pokud je má žák ve výjimečných případech s sebou, může si je uschovat dle pokynu učitele na místě k tomu určeném. Každý žák ve škole má v šatně vlastní uzamykatelnou skříňku.
8. Neučiní-li tak, škola za případnou ztrátu nebo poškození takových předmětů nenese odpovědnost.
9. Žáci jsou povinni nosit na TV a ZTV vhodný a čistý sportovní oděv stanovený vyučujícím předmětu, při hodinách TV a ZTV žáci cvičí bez šperků (včetně piercingu), hodinek a jiných ozdob. Na hodiny VČ a PV nosí vhodný ochranný oděv.
10. Během vyučování nebo o přestávkách je výjimečně dovoleno dojít si do šatny pouze se souhlasem vyučujícího nebo s doprovodem zaměstnance školy.
11. Pokud si žák ponechává v průběhu pracovního týdne v šatně cvičební úbor, je povinen mít jej uložený ve své uzamykatelné skříňce. Na pokyn vyučujícího si žák musí svůj úbor odnést ze šatny domů.
12. Po skončení vyučování odejdou žáci společně v doprovodu učitele do šaten.
13. Polední přestávku (popřípadě její část) mohou žáci trávit též v budově školy nebo mimo budovu dle pravidel k tomuto účelu stanovených.
14. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety, exkurze, expedice…. tříd platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků zařízení.
15. V případě školních akcí může být stanoven sraz žáků jinde než před školou, učitel musí být na daném místě přítomen 15 minut před dobou srazu; nejméně 2 dny předem musí být

prokazatelně oznámeno místo srazu i rozchodu, čas začátku i ukončení akce, podpis zákonných zástupců musí učitel zkontrolovat.
16. Dozory vykonávají učitelé (pověřené osoby) podle rozvrhu schváleného ředitelkou školy na pracoviště přicházejí 25 minut před začátkem výuky, ostatní vyučující 20 minut.
17. U vchodu do školy konají dozor zaměstnanci provozního úseku. Před zahájením vyučování a jindy dle potřeby také pomáhají s dozory.
18. Dle metodického pokynu MŠMT ČR č. j. 37014/2005 – 25, článek 2, ze dne 22. 12. 2005 je zaměstnanec povinen po použití branek na míčové hry na travnatém i asfaltovém hřišti vždy branky položit, zajistit zámkem a ukotvit. Při používání branek při hře za bezpečnost žáků odpovídá přítomný pedagogický pracovník.
19. Za bezpečnost žáků v prostorách sportovišť a podobných zařízení vždy odpovídá doprovázející pedagogický pracovník. Způsobilost zařízení k provozu nejprve ověří zběžnou vizuální kontrolou.
20. Škola se řídí ustanoveními zvláštních předpisů, jež se týkají zjišťování zdravotního stavu žáků a jejich zdravotní způsobilosti. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy, například při turistických pobytech a některých školních výletech může škola požadovat doklad o zdravotní způsobilosti, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař pro děti a dorost.
21. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo na účast na výše uvedených akcích. Změny zdravotního stavu, ke kterým dojde v průběhu vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a které mohou mít vliv na zapojení žáka do prováděných činností, oznamují žáci okamžitě příslušnému pedagogickému pracovníkovi.
22. Při výuce v tělocvičně, na školním hřišti, v dílně, na pozemku zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, které určuje provozní řád odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben jsou vyvěšeny vždy v příslušné učebně.
23. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
- s postupem při úrazech
- a s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

24. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů (např. fyzika, chemie, tělesná výchova, praktické činnosti …) nebo před výukou ve školní dílně či na školním pozemku. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
25. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (např. vycházky, výlety, exkurze, expedice…), provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
26. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel:
varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod., upozorní na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat, informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni, varuje před koupáním v místech, která neznají apod.
27. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z dalších zaměstnanců školy. O tomto úrazu bude proveden zápis do knihy úrazů, která je uložena ve sborovně. V knize úrazů

se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou; nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
28. Zápis do knihy úrazů provádí:

- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině TV),
- osoba konající dozor (např. o přestávkách),
- vedoucí pobytu, výletu apod.,
- třídní učitel (všechny ostatní případy).

29. V knize úrazů se uvedou všechny předtištěné údaje. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popř. jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu. Záznam o úrazu vyhotovuje škola v případě daném vyhláškou.
30. Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci se ředitelkou školy určení zaměstnanci zúčastní jednou za dva roky školení v poskytování první pomoci a resuscitace.
31. V případě úrazu žáka bude postupováno takto:

- Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci (ošetření drobných poranění, např. oděrky apod.).
- U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře (případně ZZS Středočeského kraje) pro posouzení zdravotního stavu žáka, který pak rozhodne o dalším postupu.

U ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře (případně IZS Středočeského kraje) vždy osoba poskytující první pomoc.
V případě nutnosti předá dohled nad žáky dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a doprovodí žáka na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)
Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení, informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce žáka.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. 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 na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a mravní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní péče byla vyučována a uplatňována v souladu se školním vzdělávacím programem.

6. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
7. ŘŠ a zaměstnanci školy plní úkoly v prevenci sociálně patologických jevů dětí a mládeže. Sociálně patologickými jevy jsou:

- drogová závislost, alkoholismus a kouření
- kriminalita a delikvence
- virtuální drogová závislost (počítače, TV a videa)
- patologické hráčství
- záškoláctví
- šikanování, vandalismus a jiné formy násilného chování
- xenofobie, rasismus, intolerance a antisemitismus

8. Podezření o výskytu patologických jevů se neprodleně nahlásí výchovné poradkyni, vedoucí vychovatelce, třídní učitelce, ZŘŠ, ŘŠ nebo jinému zaměstnanci školy.
9. Pokud se jedná o zdraví ohrožující stav, je nutné zavolat lékařskou záchrannou službu
10. Prokáže-li se, že došlo k užití návykových látek, dají odpovědní pracovníci zprávu:

- zákonným zástupcům
- OSPOD Rakovník
- v případě podezření na trestný čin PČR

11. Výchovná poradkyně a metodičky prevence se zúčastňují školení k problematice. Je iniciativní a zabezpečuje na svém úseku instruktáž zaměstnanců, poučení žáků. Působí jako poradce ŘŠ a zákonných zástupců.
12. V prevenci proti sociálně patologickým jevům pracuje aktivně metodické sdružení. Schází se v pravidelných schůzkách, řeší výskyt sociálně patologickým jevů, spolupracuje s PPP a SPC, zákonnými zástupci, OSPOD, PČR ***(příloha č. 2 – důležité kontakty)***.
13. Ve školském zařízení funguje školní poradenské pracoviště.

Prevence užívání návykových látek

1. Užívání návykových látek a jakékoliv nakládání v prostorách školy v době školního vyučování, na všech školních akcích i při mimoškolní činnosti, není přípustné. Všichni zaměstnanci školy mají oznamovací povinnost k ředitelce školy v případě, kdy žáci nebo studenti omamné látky užívají, distribuují nebo u sebe přechovávají.
2. Ve vnitřních a vnějších prostorách naší školy je zakázáno kouřit. V případě, že je žák přistižen při konzumaci tabákových výrobků v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí pořádaných školou, je nutné další konzumaci zabránit. V případě porušení zákazu kouření informuje třídní učitel zákonného zástupce nezletilého žáka.
3. Ve všech prostorách školy platí zákaz požívání alkoholu v době vyučování i na všech akcích školou pořádaných. Podávání alkoholických nápojů osobám mladším 18 let může být trestným činem nebo přestupkem.

24. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků.

1. Žáci mají právo užívat zařízení školy, školní pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Jsou přitom povinni řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
2. Žák je povinen udržovat v pořádku, čistotě a nepoškozené všechny věci, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
3. Žák je povinen udržovat v pořádku, čistotě a nepoškozené své místo, třídu i ostatní školní prostory, včetně jejich zařízení.

4. Žák nepoškozuje majetek školy a spolužáků.
5. Za poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných zaměstnanců školy, které žák způsobí úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
6. Způsobí-li žák škodu, škola zjistí okolnosti jejího vzniku a projedná věc se žákem a zákonným zástupcem. Povinnost k náhradě se posuzuje individuálně podle věku žáka, jeho schopnosti ovládnout jednání a posoudit následky, zavinění a případného zanedbání náležitého dohledu.
7. Zákonný zástupce neodpovídá za škodu automaticky pouze z důvodu rodičovství.
Podezření na trestný čin nebo přestupek může škola oznámit příslušnému orgánu. Samotná nedohoda o náhradě škody není důvodem pro oznámení OSPOD.
8. Školní řád nevylučuje ani neomezuje zákonnou odpovědnost školy za škodu vzniklou žákovi při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním.

8. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Mgr. Markéta Uhrová, Bc. Šárka Fialová, Bc. Pavlína Peterková
O kontrolách mohou být pořizovány písemné záznamy.
Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: 0297/2018/ZSPRA/5 ze dne 21. 1. 2026
Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2026.
Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a ve sborovně školy.
Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 24. srpna 2026.
Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli první den přítomnosti ve škole v aktuálním školním roce, seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v informačních brožurách ke školnímu roku, řád je pro ně zpřístupněn v hale školy
a na webových stránkách školy. Změny a aktualizace jsou prováděny formou číslovaných příloh.

V Jesenici dne 25. 8. 2026

……..
razítko a podpis ředitelky školy

školská rada ……

……

……..

Příloha č. 1

Výtah pro žáky – Jak se správně chováme ve škole

1. Přiměřeně zdravíme učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.
2. Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.
3. Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do skříněk v šatnách, které si zamykáme.
4. Udržujeme pořádek ve všech prostorách školy.
5. Během vyučování se pohybujeme po škole se svojí třídou nebo s určenou dospělou osobou.
6. Při cestě z jídelny, toalety apod. se přesuneme na místo, kde máme podle rozvrhu a režimu školy další činnost.
7. Vyučování nerušíme mobilními telefony.
8. Během přestávek se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.
9. Čas mimo vyučování trávíme ve školní družině nebo s dohledem v areálu školy.

Výtah pro žáky - Jak se správně chováme ve školní družině

1. Přiměřeně zdravíme pedagogy a své spolužáky.
2. Dbáme pokynů vychovatelky a ostatních pracovníků školy.
3. Řádně se staráme o své věci, oblečení a obuv – ukládáme je na určená místa.
4. V prostorách družiny udržujeme pořádek, nepoškozujeme vybavení školní družiny.
5. Školní družinu opouštíme (návštěva WC) pouze se souhlasem pedagoga.
6. Za mobilní telefon si ručíme sami.
7. Ve ŠD respektujeme mladší a handicapovanější spolužáky a pomáháme jim.
8. Ve ŠD hlásíme vychovatelce odchod domů v čase písemně určeném zákonným zástupcem.
9. Žáci, kteří budou mít v zájmovém lístku odchody po obědě, budou pouštěni přímo ze školní jídelny.

Příloha č. 2

Důležité kontakty

organizace	kontaktní osoba/místo	telefonní číslo
ředitelka školy SŠ a ZŠ Jesenice	Mgr. Hana Vanická	313 599 021 603 440 453
kancelář	Martina Buňková	313 599 324
zástupkyně ředitelky pro SŠ	Mgr. Renáta Jílková	601 330 062
Zástupkyně ředitelky školy pro OV	Mgr. Martina Trešlová	720 050 968
Zástupkyně ředitelky školy pro ZŠ Výchovná poradkyně	Bc. Pavlína Peterková Mgr. Markéta Uhrová	317 471 324 603 440 378
Školní metodik prevence ZŠS	Bc. Šárka Fialová	317 471 324
Školní metodik prevence ZŠ	Mgr. Jana Měchurová	317 471 324
Školní metodik prevence SŠ	Mgr. Hana Bezstarostová Mgr. Šimon Zoubek	313 599 325 313 599 324
PPP Rakovník okresní metodik prevence	Mgr. Mgr. Radana Nikolau	607 873 768 313 518 271
PPP Rakovník	Mgr. Daniela Duchková	313 518 271
SPC Rakovník	Mgr. Renata Jedličková	604 326 228
OSPOD Rakovník	Mgr. Luboš Kejla	313 259 285, 602 472 985
PČR	Národní tísňová linka	158
PČR obvodní oddělení Jesenice	npor. Bc. Hana Martinovská	974 880 730 602 307 555
PČR Rakovník – metodik prevence	Mgr. Veronika Cafourková	724 936 886

Příloha č. 3

Informovaný souhlas o poskytování podpůrných opatření

(v souladu s § 16 zákona č. 561/2004 Sb. a vyhláškou č. 27/2016 Sb. v platném znění)

Žák/ žákyně

Jméno a příjmení	
Datum narození	

Zákonný zástupce / zletilý žák

Jméno a příjmení	
Vztah k žákovi/žákyni	

Informace o podpůrných opatřeních

Škola bude žákovi poskytovat **podpůrná opatření doporučená školským poradenským zařízením** uvedená v doporučení. Datum doporučení ŠPZ

Žák je zařazen do školy, oboru vzdělání

_____

ŠVP

_____

Stanovená podpůrná opatření

individuální vzdělávací plán, třída, skupina, škola podle § 16 odst. 9. ŠZ, asistent pedagoga, úprava hodnocení, organizace výuky, speciální pomůcky, metody výuky, forma vzdělávání, snížení počtu žáků ve třídě, DPP, tlumočník

_____

Prohlášení o informovaném souhlasu: Prohlašuji, že

a) **výslovně souhlasím s poskytováním výše uvedených podpůrných opatření** doporučených školským poradenským zařízením,

b) byl/a jsem **informován/a o důsledcích poskytování podpůrných opatření**, zejména o změnách ve způsobu vzdělávání žáka,

c) byl/a jsem **informován/a o možných organizačních změnách**, které mohou při poskytování podpůrných opatření ve škole nastat,

d) svým podpisem stvrzuji, že jsem uvedeným informacím porozuměl/a.

Vyjádření informovaného souhlasu

☐ ANO – souhlasím s poskytováním podpůrných opatření

☐ NE – nesouhlasím s poskytováním podpůrných opatření

☐ SOUHLASÍM S VÝHRADAMI (uveďte jaké)

Datum_____

_____

Podpis zákonného zástupce / zletilého žáka

_____

Podpis ředitelky školy

Příloha č. 4

Pokyny pro prevenci, bezpečné prostředí, rizikové chování

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

- Vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost (třídnímu učiteli, výchovné poradkyni, vychovatelce, zástupkyni ředitelky školy, ředitelce školy).
- Být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením (nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat).
- Požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení (povinnost pracovníků školy věnovat tomu vždy náležitou pozornost).

2. Podmínky zajištění ochrany žáků před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti, apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- Pokud je podezření na šikanování, je svolávána porada vedení školy, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

3. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)

- Za hrubé porušení školního řádu jsou považovány projevy šikanování, (tj. cílené a opakované ubližující agresivní útoky), psychický útlak, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují.
- O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitel školy po projednání na pedagogické radě. V úvahu připadá napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování (příp. podmíněné vyloučení a vyloučení ze školy).

Příloha č. 5

Podmínky vzdělávání žáků podle § 16 odst. 9 školského zákona

- Škola vzdělává žáky uvedené v § 16 odst. 9 školského zákona v rozsahu svého zápisu ve školském rejstříku.
- Zařazení je možné jen na základě písemné žádosti, doporučení školského poradenského zařízení a v souladu se zájmem žáka.
- Doporučení se pravidelně vyhodnocuje ve lhůtách stanovených právními předpisy.
- Škola poskytuje doporučená podpůrná opatření a spolupracuje se zákonným zástupcem a školským poradenským zařízením.
- Ve škole nebo třídě zřízené pro žáky s mentálním postižením se nevzdělávají žáci bez mentálního postižení.

Příloha č. 6

Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 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 přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Příloha č. 7

ZÁKLADNÍ HYGIENICKÁ A PROTIEPIDEMIOLOGICKÁ OPATŘENÍ

Škola (žáci i zaměstnanci) dodržuje hygienická a protiepidemická opatření.
Škola poskytuje aktuální informace prostřednictvím internetových stránek školy, informačními letáky a telefonicky.
Škola průběžně žákům i zaměstnancům školy zdůrazňuje zásady osobní a respirační hygieny, tedy že je nutné kašlat a kýchat nejlépe do jednorázového kapesníku a ten neprodleně vyhodit a následně si umýt ruce.
Škola upozorňuje zaměstnance školy a zákonné zástupce žáků, že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit.
Škola minimalizuje kontakt osob (zaměstnanců, zákonných zástupců, žáků a dalších osob) z důvodu zachování jejího provozu.
Zaměstnanci, zákonní zástupci, žáci a další osoby jsou povinni dodržovat nastavená hygienická a protiepidemická pravidla.
Škola předchází vzniku a šíření infekčních nemocí.
Interní opatření jsou aktualizována.

Příloha č. 8

Pravidla pro online vyučovací hodiny

- Žáci jsou povinni aktivně se účastnit hodin distanční výuky v souladu se svými schopnostmi a technickými možnostmi. Pokud se nemohou zúčastnit výuky, omlouvají se třídnímu učiteli, ale také vyučujícímu předmětu.
- Škola poskytuje dle možností žákům IT vybavení a zdarma program Office 365 spolu s Microsoft Teams a dalšími nástroji pro výuku.
- Týmy založené vyučujícími k výuce slouží výhradně k těmto účelům, nejsou určeny pro mimoškolní komunikaci.
- Výuku zahajuje výhradně vyučující a také hodinu končí.
- Žáci nesmí odpojovat během výuky nikomu mikrofon, svévolně měnit nastavení zvolené vyučujícím ani jakkoli jinak bránit ostatním ve vzdělávání.
- Chat v průběhu hodiny slouží jen pro potřeby výuky a žáci chatují jen na pokyn vyučujícího.
- Je přísně zakázáno pořizování jakýchkoliv audio či videozáznamů z výuky, není udělen žádný souhlas
  k pořizování fotografií, videí.
- V online hodinách žáci zachovávají pravidla maximální bezpečnosti, jsou povinni chovat se v souladu
  s pravidly slušného chování a vyjadřování, na nedovolené a nevhodné chování bude nahlíženo stejně, jako by se jej žák dopustil během prezenční výuky ve škole.
- Při porušení pravidel nebo nevhodném chování žáka může vyučující žáka ze schůzky odebrat a bude o tom bezodkladně informovat rodiče.

Zpracovala Mgr. Hana Vanická, ředitelka školy

Příloha č. 9

Používání vlastních elektronických zařízení žáků

1. Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují jej činnostmi, které jsou v rozporu s požadavky pedagogického pracovníka.
2. Během vyučovací hodiny žáci nesmí používat mobilní telefony ani jiná vlastní elektronická zařízení nesouvisející bezprostředně s výukou.
3. Školní řád nebo vnitřní řád může omezit nebo zakázat používání mobilních telefonů nebo jiných elektronických zařízení dětmi, žáky nebo studenty, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Vyučující si tento zákaz regulují sami.
4. Mobilní telefon a veškerá elektronická zařízení musí být vypnuta a uložena v tašce (batohu) nikoliv na lavici nebo v kapse.
5. Vyučující má právo požadovat po žácích, aby uvedenou techniku v průběhu výuky odložili na vyhrazené místo.
6. Dle zákona o ochraně osobních údajů je zakázáno bez prokazatelného souhlasu učitele či pracovníků školy pořizovat během výuky, o přestávkách a činnostech organizovaných školou jakýkoliv obrazový nebo zvukový záznam. V případě nedodržení jde o porušení zákona s trestně právními důsledky.
7. Připojení k internetu pro žáky školy prostřednictvím školní bezdrátové internetové sítě je možné pouze se souhlasem pedagoga.
8. Vlastní elektronická zařízení žáků neslouží jako předepsaná podpora výuky a škola nenese odpovědnost při jejím poškození či ztrátě. V oprávněných případech bude jejich donášení na výuku školou zcela zakázáno.
9. Nerespektování zákazu a neuposlechnutí pokynu učitele nebo jiného pracovníka školy je považováno za svévolné narušení výuky. Vyučující může informovat o tom zákonného zástupce a navrhnout výchovné opatření.

Zpracovala Mgr. Hana Vanická, ředitelka školy

Příloha č. 10

Pravidla omlouvání

Nepřítomnost ve škole, uvolňování z výuky

Žáci budou uvolňováni z výuky pouze ze závažných důvodů, které budou písemně doloženy.

Z první a poslední hodiny – pouze z důvodu špatné dopravní obslužnosti. Ze zdravotních důvodů doložených lékařskou zprávou. Důvod vyhodnocuje třídní učitel,

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá písemně zákonný zástupce nebo zletilý žák o uvolnění z vyučování.

Písemnou žádost, ve které bude důvod nepřítomnosti uveden, je povinen předložit příslušnému pedagogickému pracovníkovi nejméně tři dny před uvolněním z vyučování.

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předvídat, je žákův zákonný zástupce nebo zletilý žák povinen nejpozději do 3 dnů sdělit škole důvod nepřítomnosti (telefonicky, e-mailem). Nepřítomnost ve škole se omlouvá vždy písemně v omluvném listu, a to bez odkladů, ihned po opětovném nástupu do školy (§ 67 odst. 1 zák. č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Třídní učitel omluví absenci žáka na základě písemné omluvenky v omluvném listu podepsaném zákonným zástupce nebo zletilým žákem. Třídní učitel má právo požadovat omluvenku podepsanou lékařem, zejména u těch žáků, kteří vykazují značnou absenci z důvodu onemocnění.

Chce-li žák odejít ze závažných důvodů z vyučování během dne (z důvodu nevolnosti, z neočekávaných rodinných důvodů), oznámí toto vyučujícímu, který kontaktuje zákonného zástupce.

Žák opouští výuku v doprovodu ZZ.

Příloha č. 11

Podmínky vzdělávání žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

1. Přijetí žáka do školy

- Žák s OMJ má stejná práva a povinnosti jako ostatní žáci školy.
- Při nástupu do školy je rodičům/ zákonným zástupcům poskytnuta základní informace o organizaci vzdělávání a možnostech podpory.

2. Jazyková podpora

- Škola zajišťuje žákovi s OMJ podporu při osvojování českého jazyka jako jazyka vyučovacího, zejména prostřednictvím:
    - individuálních nebo skupinových konzultací,
    - doporučení vhodných výukových materiálů,
    - využívání podpůrných opatření dle školského zákona.

3. Vzdělávací podmínky

- Pedagogové přizpůsobují metody a formy práce tak, aby žák mohl postupně zvládat učivo.
- Hodnocení žáka zohledňuje jeho jazykové možnosti, zejména v počáteční fázi vzdělávání.
- Pokud žák nerozumí plně výkladu, je mu umožněno využívat vizuální opory, dvojjazyčné materiály nebo překladové aplikace.

4. Spolupráce s rodinou

- Škola komunikuje s rodiči žáka s OMJ srozumitelným způsobem, v případě potřeby využívá tlumočení nebo písemné překlady.
- Rodiče jsou informováni o průběhu vzdělávání a možnostech podpory svého dítěte.

5. Spolupráce s odborníky a institucemi

- Škola může využít spolupráce s pedagogicko-psychologickou poradnou, neziskovými organizacemi nebo dalšími institucemi poskytujícími jazykovou či integrační podporu.

6. Rovné příležitosti

- Všichni žáci s OMJ mají zajištěn přístup ke vzdělávání v bezpečném a podporujícím prostředí.
- Diskriminace, předsudky či šikana z důvodu odlišného mateřského jazyka jsou nepřípustné.

Příloha č. 12

Hygienické menstruační potřeby

Škola zajišťuje žákyním od 9 let věku bezplatný přístup k hygienickým menstruačním potřebám. Tyto potřeby jsou určeny **výhradně pro vlastní okamžitou potřebu žákyně ve škole**.
Cílem je, aby se školy stávaly místem, kde je postaráno o základní potřeby všech členů školní komunity – diskrétně, důstojně a s respektem.
Žákyně jsou povinny:

- odebírat pouze **nezbytné množství** hygienických menstruačních potřeb,
- nevynášet z toalet,
- používat je **v souladu s hygienickými zásadami**,
- použité potřeby **odkládat výhradně do odpadkových košů na toaletách**, nikoliv do záchodové mísy,
- chovat se ohleduplně a respektovat soukromí ostatních.

Zneužití nebo neoprávněné odebírání hygienických menstruačních potřeb je považováno za porušení školního řádu, které bude řešeno výchovnými opatřeními (domluva a poučení žákyně, napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele nebo ředitelky školy).

Mgr. Hana Vanická, ředitelka školy

Příloha č. 13

Informace o školních poradenských službách

Poskytování poradenských služeb ve škole se řídí vyhláškou č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních, v platném znění, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění. Školní poradenské služby jsou zajišťovány školním poradenským pracovištěm. Rozsah činnosti je stanoven uvedenými vyhláškami.
Školní poradenské pracoviště úzce spolupracuje se všemi pedagogickými pracovníky školy, s PPP, SPC, Městským úřadem OSPOD, Policií ČR, zákonnými zástupci žáků, žáky, účastníky vzdělávání.

Součástí tohoto programu jsou další dokumenty školy, zejména
- minimální preventivní programy školy
- školní preventivní strategie
- strategie předcházení školní neúspěšnosti
- plán výchovné poradkyně

Na poskytování poradenských služeb v souladu § 7, odst. 5 vyhlášky č. 72/2005 Sb. v platném znění se podílejí zpravidla výchovný poradce a školní metodik prevence, kteří spolupracují zejména s třídními učiteli, učiteli výchov, případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy.

- **Školní poradenské pracoviště**

Poradenské služby pro žáky, jejich zákonné zástupce i pedagogy školy jsou ve škole zajišťovány
- výchovnou poradkyní,
- kariérovou poradkyní,
- metodiky prevence,
- školní logopedkou,
- dle potřeb dalšími pracovníky, kteří se podílejí na poradenských službách a vytvářejí konzultační tým pro poskytování služeb ve škole - třídní učitelé, koordinátor školního vzdělávacího programu, koordinátor EVVO, vedoucí vychovatelka, asistenti pedagoga, vybraní pedagogové školy.

Pracoviště zajišťuje důvěrnost jednání a ochranu osobních dat.

Smyslem a cílem činnosti je zajištění poradenských služeb, systému včasného odhalování rizikových projevů chování ve škole, kvalitní podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami i žáků mimořádně nadaných, podporování rovných příležitostí žáků
a poskytováním kariérových informací, vytváření důvěryhodného vztahu mezi školou
a zákonnými zástupci a vzájemná spolupráce. Veškeré služby jsou pro žáky školy, jejich zákonné zástupce i pedagogy poskytovány zdarma.

Informace jsou zveřejněné na webových stránkách školy.