Speciální ZŠ, Speciální MŠ
a Praktická škola Děčín

IČ: 65082133
tel: 412 544 321
Adresa: Teplická 65, 405 05, Děčín IX
*e-mail:*skola@specdcbynov.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Razítko školy:



Podpis ředitele:

Příloha č. 1 – ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY PŘI ZDRAVOTNICKÉM ZAŘÍZENÍ

Příloha č. 2 - ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉŠKOLY PŘI ZDRAVOTNICKÉM ZAŘÍZENÍ

Příloha č. 3 – VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ředitel školy vydává tento školní řád podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Řád upravuje práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci, provoz a vnitřní režim školy, bezpečnost a ochranu zdraví, ochranu před rizikovým chováním, zacházení s majetkem a pravidla hodnocení výsledků vzdělávání.

Zletilý žák vykonává svá práva a plní své povinnosti sám, nestanoví-li právní předpis nebo rozhodnutí soudu jinak. Je-li zastoupen, škola jedná se zástupcem v rozsahu jeho oprávnění. Rodiče zletilého žáka, popřípadě osoby, které vůči němu plní vyživovací povinnost, mají podle § 21 odst. 3 školského zákona právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. Toto právo je samo o sobě neopravňuje žáka zastupovat ani nezakládá právo na jiné informace, například o jeho zdravotním stavu.

A. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců; pravidla vzájemných vztahů

1. Práva žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a příslušného školního vzdělávacího programu (dále jen „ŠVP“);
- na respektování individuálních vzdělávacích potřeb a na bezplatné poskytování podpůrných opatření za podmínek stanovených právními předpisy;
- na informace o průběhu a výsledcích vlastního vzdělávání a na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- na respektování osobnosti, důstojnosti a soukromí a na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, diskriminací, nepřátelstvím, ponižováním a zanedbáváním;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání; škola jeho vyjádření věnuje pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje;
- zakládat ve škole samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele nebo školskou radu; ředitel nebo školská rada se jejich stanovisky a vyjádřeními zabývá a své stanovisko odůvodní;
- volit a být volen do školské rady za podmínek školského zákona;
- využívat prostory a zařízení určené ke vzdělávání a odpočinku v souladu s jejich účelem, provozním režimem a bezpečnostními pokyny;
- požádat o pomoc kteréhokoli zaměstnance školy, ocitne-li se v tísni nebo je-li svědkem rizikového jednání.

2. Povinnosti žáků

Žák je povinen:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat;
- dodržovat školní řád, řády odborných učeben a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen;
- plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem; respektovat také organizační a bezpečnostní pokyny dalších zaměstnanců v rozsahu jejich pracovních úkolů, jsou-li v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- chovat se ohleduplně a s respektem k ostatním žákům, zaměstnancům a dalším osobám;
- chránit majetek školy i majetek jiných osob a neprodleně oznámit poškození nebo závadu zaměstnanci školy;
- účastnit se nepovinného předmětu nebo zájmové činnosti, do nichž byl přihlášen, po dobu svého zařazení, není-li řádně omluven nebo uvolněn;
- účastnit se vzdělávání distančním způsobem v případech, kdy to stanoví školský zákon.

Zletilý žák dále sám dokládá důvod nepřítomnosti, informuje školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit jeho vzdělávání, a oznamuje údaje a jejich změny v rozsahu § 22 odst. 2 a § 28 školského zákona.

3. Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce nezletilého žáka má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a na informace a poradenskou pomoc ve věcech týkajících se jeho vzdělávání;
- vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
- volit a být volen do školské rady za podmínek stanovených školským zákonem;
- požádat o uvolnění žáka z vyučování podle tohoto řádu a projednat se školou okolnosti, které mohou ovlivnit jeho vzdělávání, bezpečnost nebo zdraví;
- požádat o přezkoumání výsledků hodnocení podle kapitoly E.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:

- zajistit, aby žák řádně docházel do školy;
- na výzvu ředitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
- bez zbytečného odkladu informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou ovlivnit vzdělávání nebo bezpečnost žáka;
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka podle kapitoly B;
- oznamovat údaje potřebné pro vedení školní matriky a další údaje podstatné pro vzdělávání nebo bezpečnost žáka a oznamovat jejich změny;
- vytvořit podmínky pro způsob vzdělávání stanovený ředitelem, nemůže-li se žák pro svůj zdravotní stav účastnit vyučování déle než dva měsíce.

5. Pravidla vzájemných vztahů

Vztahy žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy jsou založeny na respektu, zdvořilosti, ochraně důstojnosti a spolupráci v zájmu žáka. Pedagogičtí pracovníci chrání a respektují práva, bezpečnost a zdraví žáků, předcházejí rizikovému chování, vytvářejí bezpečné školní prostředí a zachovávají mlčenlivost o osobních údajích, zdravotních informacích a výsledcích poradenské pomoci. Škola údaje zpřístupňuje pouze oprávněným osobám v nezbytném rozsahu.

Škola sděluje informace zejména prostřednictvím žákovské knížky nebo elektronického systému, na třídních schůzkách, při konzultacích a individuálních jednáních. Závažné skutečnosti týkající se vzdělávání nebo bezpečnosti sděluje prokazatelně zletilému žákovi, u nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci a přiměřeně také žákovi. Tím není dotčeno právo na informace podle § 21 odst. 3 školského zákona.

Podněty, oznámení a stížnosti lze podat třídnímu učiteli nebo vedení školy. Na školskou radu se lze obrátit způsobem zveřejněným školou. Při podezření na šikanu nebo kyberšikanu škola zajistí ochranu ohroženého žáka, použije své preventivní a krizové postupy, zapojí školní poradenské pracoviště a podle okolností příslušné orgány.

B. Provoz a vnitřní režim školy

1. Docházka, omlouvání nepřítomnosti a uvolňování

Žák dochází do školy pravidelně a včas podle rozvrhu. Důvod nepřítomnosti doloží zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího počátku. Důvod lze doložit prostřednictvím žákovské knížky, elektronického systému školy, e-mailu, telefonicky nebo osobně. Při telefonickém či osobním sdělení zaměstnanec školy zaznamená datum, kdo důvod sdělil, a nezbytný obsah sdělení. Je-li třeba údaj doplnit nebo ověřit, vyžádá si škola potvrzení bez zbytečného odkladu; včasné doložení důvodu eviduje již podle původního sdělení. Škola nevyžaduje sdělování diagnózy pro běžné omluvení nepřítomnosti.

Předem známou krátkodobou nepřítomnost projedná zákonný zástupce nezletilého žáka nebo zletilý žák se školou před jejím započetím. O uvolnění z jedné vyučovací hodiny rozhoduje vyučující příslušného předmětu, o uvolnění na jeden den třídní učitel a o uvolnění na více dnů ředitel. Zameškané učivo doplní žák v přiměřeném rozsahu a termínu dohodnutém s vyučujícím, s ohledem na svůj zdravotní stav a vzdělávací potřeby.

Uvolnění z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů se řídí § 50 odst. 2 školského zákona. O úplném nebo částečném uvolnění rozhoduje ředitel; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání v době výuky předmětu. Má-li být žák uvolněn z tělesné výchovy na pololetí nebo školní rok, ředitel jej uvolní na základě posudku vydaného registrujícím lékařem. Z výuky předmětu v první nebo poslední vyučovací hodině může být žák uvolněn bez náhrady se souhlasem zákonného zástupce nezletilého žáka nebo se souhlasem zletilého žáka.

Nemůže-li se žák pro zdravotní stav účastnit vyučování déle než dva měsíce, stanoví ředitel podle § 50 odst. 3 školského zákona způsob vzdělávání odpovídající jeho možnostem, případně může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu za podmínek stanovených právními předpisy.

Neomluvenou nepřítomnost škola bezodkladně projedná se zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka a podle potřeby i s nezletilým žákem. Přihlédne k důvodu, závažnosti a četnosti nepřítomnosti a k individuálním okolnostem. Při splnění zákonných podmínek spolupracuje s orgánem sociálně-právní ochrany dětí nebo jiným příslušným orgánem.

2. Režim budov a vyučování

Školní budovy: Teplická 65, Děčín IX; U Zámečku 352, Děčín IX; 17. listopadu 673/8, Děčín I.

Budovy se pro výuku začínající v 8:00 otevírají v 7:40. Pro účastníky družiny je vstup zajištěn od 7:00 podle jejího vnitřního řádu. Začíná-li žákovi výuka v jinou dobu, umožní mu škola vstup a pobyt nejméně 20 minut před jejím začátkem a zajistí dohled. Žák přichází tak, aby byl nejpozději pět minut před začátkem připraven

k výuce. Vyučování začíná zpravidla v 8:00, nejdříve v 7:00, a končí nejpozději v 17:00.

Žáci se v šatně přezouvají do vhodné domácí obuvi. Pro činnosti v herně používají vhodnou sportovní obuv podle pokynů vyučujícího; sportovní obuv nepoužívají zároveň jako domácí přezůvky. Skříňky na pracovišti Teplická 65 a šatní kóje na pracovišti U Zámečku 352 se zamykají. Šatna na pracovišti 17. listopadu 673/8 se uzavírá podle provozního režimu pracoviště.

Organizace výuky ve vyučovacích hodinách

Vyučovací hodina při začátku v 8:00	Čas
1.	8:00–8:45
2.	8:55–9:40
3.	10:00–10:45
4.	10:55–11:40
5.	11:50–12:35
6. (jen tam, kde ji dopolední limit dovoluje)	12:45–13:30

Uvedené časy platí pro standardní dopolední rozvrh. Rozhodující pro jednotlivé třídy je jejich konkrétní rozvrh. Hlavní přestávka při této organizaci trvá od 9:40 do 10:00. Při jiné organizaci ve vyučovacích hodinách škola zařadí během dopoledne nejméně jednu přestávku v trvání alespoň 15 minut, zpravidla po druhé vyučovací hodině. Ostatní přestávky mezi hodinami trvají nejméně deset minut; v případech hodných zvláštního zřetele lze některé z nich zkrátit nejméně na pět minut.

V dopoledním i v odpoledním vyučování může mít žák nejvýše šest vyučovacích hodin. **U žáků prvního stupně vzdělávaných v základní škole nebo třídě zřízené podle § 16 odst. 9 školského zákona je limit pět hodin dopoledne a pět hodin odpoledne.** Škola přihlíží také k charakteru výuky a základním fyziologickým potřebám žáků.

Začátek odpoledního vyučování škola stanoví v rozvrhu každé třídy. Přestávka mezi dopolední a odpolední výukou trvá alespoň 50 minut. Pouze v případech hodných zvláštního zřetele ji lze zkrátit, nejméně však na 30 minut; při rozhodování o zkrácení ředitel přihlédne k základním fyziologickým potřebám žáků. Končí-li dopolední výuka v 12:35, začíná odpolední výuka při běžné přestávce nejdříve ve 13:25. Končí-li dopolední výuka ve 13:30, začíná při běžné přestávce nejdříve ve 14:20.

Organizace výuky v blocích

V odůvodněných případech lze v souladu s příslušným ŠVP vyučovací hodiny spojovat nebo dělit. Při výuce organizované v blocích škola stanoví čas a délku přestávek, včetně přestávek uvnitř bloků, podle charakteru činnosti a základních fyziologických a individuálních potřeb žáků. Blokové uspořádání nemění limity rozsahu dopoledního a odpoledního vyučování ani nenahrazuje přestávku mezi dopolední a odpolední výukou.

Orientační časový rámec dopoledních bloků	Čas
1. blok	8:00–9:30
2. blok	10:00–11:30
Navazující výuková část	11:35–12:20
Další navazující výuková část (jen tam, kde ji dopolední limit dovoluje)	12:25–13:10

Časový rámec se může upravit podle zařazení přestávek a délky vyučovacích hodin podle příslušného programu. Škola jej použije jen v rozsahu odpovídajícím rozvrhu a právním limitům pro danou třídu. Pětiminutové intervaly v tabulce nenahrazují potřebný odpočinek během bloků.

Přestávky, dohled a odchod ze školy

O přestávkách se žáci pohybují v určených prostorách a dodržují bezpečnostní pokyny. Během hlavní přestávky je umožněn regulovaný pohyb po příslušném patře. Přestávky stanovené rozvrhem se dodržují.

V průběhu vyučování a přestávek mezi jednotlivými hodinami žáci neodcházejí z budovy bez předchozího oznámení vyučujícímu nebo zaměstnanci vykonávajícímu dohled; nezletilý žák může odejít jen s povolením školy a za podmínek odpovídajících jeho věku, zdravotnímu stavu a bezpečnosti. O přestávce mezi dopolední a odpolední výukou umožní škola žákům pobyt v budově pod dohledem. Odchod nezletilého žáka v této době dohodne zákonný zástupce předem s třídním učitelem; zletilý žák, který školu o této přestávce opustí, se vrátí včas na odpolední výuku.

Po skončení vyučování žák odchází ze školy, pokud nepřechází do družiny nebo jiné organizované činnosti se zajištěným dohledem. V šatně se zdrží po dobu potřebnou k převlečení, přezutí a bezpečnému odchodu. Do kabinetů, sborovny, ředitelny a kanceláře vstupuje se souhlasem nebo na vyzvání zaměstnance školy. V odborných učebnách dodržuje jejich provozní a bezpečnostní řády.

Při zdravotních obtížích žák informuje vyučujícího nebo jiného zaměstnance školy. Škola zajistí potřebný dohled, podle okolností první pomoc nebo přivolání zdravotnické záchranné služby a u nezletilého žáka vyrozumí zákonného zástupce. Nezletilý žák při zdravotních obtížích odchází zpravidla s ním nebo s jím pověřenou osobou; postup se řídí zdravotním stavem a bezpečností žáka.

3. Mobilní telefony a jiná elektronická zařízení

Žáci nepoužívají mobilní telefony ani jiná elektronická zařízení ve vyučování, o přestávkách a při školních akcích, nepovolí-li pedagog jejich použití pro konkrétní vzdělávací činnost. **Zákaz se nevztahuje na použití v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.** Není jím dotčeno ani použití zařízení jako podpůrné nebo komunikační pomůcky podle nastavených podpůrných opatření.

Potřebuje-li žák v mimořádné situaci kontaktovat zákonného zástupce nebo jinou blízkou osobu, obrátí se na zaměstnance školy, který kontakt umožní nebo zprostředkuje. Tím není dotčeno přivolání pomoci v naléhavé situaci. Zaměstnanci bez odpovídajícího právního důvodu nenahlížejí do soukromého obsahu zařízení.

4. Základní škola při zdravotnickém zařízení

V základní škole při zdravotnickém zařízení se mohou vzdělávat žáci se zdravotním oslabením nebo dlouhodobě nemocní žáci umístění v tomto zařízení, umožňuje-li to jejich zdravotní stav. Zařazení, rozsah a organizace výuky se řídí § 5a vyhlášky č. 48/2005 Sb. K zařazení se vyžaduje doporučení ošetřujícího lékaře a u nezletilého žáka souhlas zákonného zástupce. Rozsah a organizaci výuky určuje ředitel po dohodě s ošetřujícím lékařem. Podrobnosti stanoví samostatný školní řád uvedený v příloze č. 1.

5. Mateřská škola při zdravotnickém zařízení

Provoz a pravidla mateřské školy při zdravotnickém zařízení stanoví její samostatný školní řád uvedený v příloze č. 2. Pravidla hodnocení žáků základní školy podle kapitoly E se na předškolní vzdělávání nevztahují.

6. Školní družina

Provoz a pravidla školní družiny stanoví její vnitřní řád uvedený v příloze č. 3.

7. Vzdělávání distančním způsobem

Podle § 184a školského zákona škola poskytuje dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem, není-li z důvodu krizového opatření, nařízeného mimořádného opatření nebo nařízené karantény možná osobní přítomnost většiny žáků nejméně jedné třídy nebo jiné organizační jednotky uvedené v zákoně.

U mateřské školy se stejný režim uplatní, není-li z některého z uvedených důvodů možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy, z jejího odloučeného pracoviště nebo nejméně z jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti. Organizaci v mateřské škole dále upravuje její samostatný školní řád.

Dotčení žáci a děti s povinným předškolním vzděláváním se distančně vzdělávají povinně. Škola vychází z příslušných vzdělávacích programů v míře odpovídající okolnostem. Způsob vzdělávání a hodnocení přizpůsobí zdravotnímu stavu, speciálním vzdělávacím potřebám, technickým možnostem a dalším podmínkám dítěte nebo žáka.

Škola sdělí organizaci výuky, způsob komunikace, předávání úkolů a dokládání účasti nezletilým žákům a jejich zákonným zástupcům, zákonným zástupcům dětí a zletilým žákům. Není-li možná elektronická komunikace, dohodne náhradní způsob. Důvody nepřítomnosti se dokládají podle bodu B.1 přiměřeně organizaci distanční výuky; u předškolního vzdělávání podle školního řádu mateřské školy. Objektivní technická překážka se nepovažuje za neplnění povinností, pokud žák nebo jeho zákonný zástupce školu informuje a účast řeší dohodnutým náhradním způsobem.

C. Bezpečnost, ochrana zdraví a ochrana před rizikovým chováním

1. Bezpečnost a ochrana zdraví

Žáci se při pobytu ve škole a na školních akcích chovají tak, aby neohrozili sebe ani jiné osoby. Dodržují hygienická pravidla, zejména před jídlem a po použití toalety, a používají bezpečné oblečení, obuv a vybavení přiměřené činnosti.

S elektrickými spotřebiči a elektrickým vedením žáci bez pokynu a dohledu vyučujícího nemanipulují; běžné vypínače a obdobná zařízení používají k určenému účelu. V odborných učebnách, dílnách, tělocvičně a na školních pozemcích dodržují provozní a bezpečnostní řády. Při činnostech, na které dopadá § 29 odst. 4 školského zákona a vyhláška č. 121/2026 Sb., škola zajistí splnění podmínek pro danou činnost a stanovený dohled.

Při přesunech mimo budovu dodržují žáci pravidla silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před výletem, exkurzí, výcvikem, školou v přírodě nebo jinou akcí je doprovázející pedagog poučí o bezpečnosti a vhodném vybavení. Při pobytu v ubytovacím zařízení se žáci řídí také jeho provozními pravidly a přiměřenými bezpečnostními pokyny. Je-li sraz na akci mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, škola zajišťuje bezpečnost na určeném místě od 15 minut před srazem; po akci končí dohled na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas srazu a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům nezletilých žáků a zletilým žákům.

Třídní učitel seznámí žáky na začátku školního roku se školním řádem, zásadami bezpečného chování, postupem při úrazu nebo zdravotních obtížích, přivoláním pomoci a postupem při požáru a evakuaci. Žáci nesmějí přinášet zbraně ani jiné předměty ohrožující bezpečnost. Zákaz se nevztahuje na školou určené pomůcky používané bezpečným způsobem pod dohledem.

Vyučující žáky před zahájením činnosti prokazatelně seznámí s pravidly konkrétního pracoviště a riziky,

zejména ve fyzice, chemii a tělesné a pracovní výchově. Chybějící žáky poučí před jejich zapojením. O poučení se provede záznam v třídní knize. Před prázdninami třídní učitel přiměřeně věku a možnostem žáků připomene zásady bezpečného chování, včetně způsobu přivolání pomoci.

2. Úrazy

Oznámení a poskytnutí pomoci

Žák oznámí úraz nebo zdravotní obtíže při vzdělávání, přímo související činnosti nebo poskytování školských služeb bez zbytečného odkladu zaměstnanci školy; stejně postupuje, je-li svědkem události. Škola zajistí potřebnou pomoc a bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci. Evidence, hlášení a zasílání záznamů se řídí vyhláškou č. 64/2005 Sb.

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena ve sborovně školy. Její vedení zajišťuje na jednotlivých budovách pověřený pracovník. Zápis provádí zejména vyučující, zaměstnanec vykonávající dohled, vedoucí kurzu nebo akce, případně třídní učitel nebo jiný pověřený zaměstnanec. Pověření nezbavuje školu povinnosti zajistit včasný zápis.

V knize se evidují všechny úrazy podle § 29 odst. 2 školského zákona, nejpozději do konce vyučovacího dne následujícího po dni, kdy se škola o úrazu dozví. Uplynula-li by lhůta v průběhu vícedenní akce mimo místo vzdělávání nebo poskytování školských služeb zapsané v rejstříku, lhůta se prodlužuje do konce vyučovacího dne následujícího po ukončení akce.

Zápis obsahuje pořadové číslo úrazu, jméno nebo jména, příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu a události včetně data a místa, údaj, zda a kým byl úraz ošetřen, jméno nebo jména a příjmení zaměstnance provádějícího zápis a další údaje potřebné pro vyhotovení záznamu. Osobní údaje z knihy se zpracovávají jen pro evidenci úrazů a jako podklad pro záznam o úrazu.

Záznam o úrazu

Škola vyhotoví záznam na formuláři podle vyhlášky, jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost ve vyučování zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů;
- smrtelný úraz, tedy poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu;
- jiný úraz, u něhož je pravděpodobný vznik nároku na náhradu za bolest nebo za ztížení společenského uplatnění.

Jedno vyhotovení škola předá zletilému žákovi, u nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci. Záznam bez zbytečného odkladu aktualizuje, byla-li poskytnuta náhrada za bolest nebo za ztížení společenského uplatnění nebo došlo-li po vyhotovení záznamu k úmrtí v důsledku úrazu ve lhůtě podle vyhlášky.

Hlášení a zasílání záznamů

Škola bez zbytečného odkladu hlásí úraz místně příslušnému útvaru Policie ČR, nasvědčují-li okolnosti spáchání trestného činu nebo přestupku nebo jde-li o smrtelný úraz. Úraz rovněž neprodleně hlásí pojišťovně, u níž má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, má-li takové pojištění.

Záznamy o úrazech s nepřítomností zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů a o dalších úrazech s pravděpodobným nárokem na náhradu škola zasílá za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci.

Záznam o smrtelném úrazu zasílá do pěti pracovních dnů po podání hlášení nebo příslušné aktualizaci zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, České školní inspekci a místně příslušnému útvaru Policie ČR. Záznamy a aktualizace zasílá také zřizovateli na jeho písemnou výzvu. Aktualizovaný záznam zasílá České školní inspekci nejpozději do pátého dne měsíce následujícího po aktualizaci. České školní inspekci se záznam a aktualizace předávají elektronicky jejím informačním systémem v rozsahu stanoveném vyhláškou.

3. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

Ve škole a při školních akcích je zakázáno:

- přinášet, držet, distribuovat, prodávat nebo užívat alkohol, tabákové a nikotinové výrobky, elektronické cigarety, omamné a psychotropní látky a jiné návykové látky;
- účastnit se výuky nebo školních činností pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky;
- šikanovat nebo se dopouštět kyberšikany, násilí, vyhrožování, ponižování, omezování osobní svobody, diskriminace nebo projevů nepřátelství;
- neoprávněně pořizovat, používat nebo zveřejňovat obrazové, zvukové či jiné záznamy zasahující do práv jiné osoby.

Zákaz návykových látek se nevztahuje na řádné užívání předepsaných léčiv. Postup při jejich užívání během pobytu ve škole se dohodne individuálně s ohledem na zdravotní potřeby a bezpečnost žáka.

Pořízení nebo použití záznamu osoby vyžaduje její svolení, případně jiný zákonný důvod. Schválení vzdělávacího účelu zaměstnancem školy nenahrazuje splnění podmínek ochrany osobnosti a osobních údajů. Tím není dotčeno přiměřené pořízení nebo použití záznamu k ochraně práv za podmínek stanovených právními předpisy.

Při podezření na užití návykové látky zaměstnanec zajistí bezpečí žáka a dalších osob, informuje vedení školy a u nezletilého žáka jeho zákonného zástupce. Podle stavu žáka a okolností zajistí první pomoc, přivolá zdravotnickou záchrannou službu nebo se obrátí na Policii ČR. Škola sama žákovi neukládá povinnost podrobit se testu. Případná výzva k vyšetření a jeho provedení přísluší pouze osobám oprávněným podle zákona č. 65/2017 Sb. a za podmínek tohoto zákona.

Škola uskutečňuje prevenci podle ŠVP a preventivního programu školy. Žák se může obrátit na třídního učitele, školního metodika prevence, výchovného poradce, vedení nebo jiného zaměstnance školy.

D. Zacházení s majetkem školy

Žák zachází šetrně s učebnicemi, školními potřebami, vybavením a ostatním majetkem školy i s věcmi jiných osob. Poškození, závadu nebo ztrátu svěřené věci neprodleně oznámí zaměstnanci školy.

Škola vznik škody posuzuje individuálně. Náhradu uplatňuje pouze za podmínek a v rozsahu podle právních předpisů. Podle okolností přihlédne k věku žáka, jeho schopnosti ovládnout jednání a posoudit následky i k okolnostem dohledu. Samotná skutečnost, že škodu způsobil nezletilý žák, nezakládá paušální odpovědnost zákonného zástupce.

Žáci do školy nenosí cennosti a věci, které nepotřebují ke vzdělávání nebo ze zdravotních důvodů. Toto pravidlo nevylučuje odpovědnost školy podle právních předpisů. Nalezené věci žák odevzdá zaměstnanci školy. Ztrátu nebo poškození oznámí bez zbytečného odkladu; pozdější oznámení samo o sobě nevylučuje posouzení případu.

E. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení

Hodnocení vychází z míry dosažení výstupů předmětů podle příslušného ŠVP. Je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné, doložitelné a přiměřené věku žáka. Respektuje individuální vzdělávací potřeby a doporučení školského poradenského zařízení.

Hodnocení je průběžné a celkové. Za každé pololetí škola vydává vysvědčení; za první pololetí může místo něj vydat výpis. O způsobu hodnocení na vysvědčení rozhoduje ředitel se souhlasem školské rady v mezích § 51 školského zákona. Výsledky lze hodnotit klasifikací, slovně nebo kombinací obou způsobů, nestanoví-li zákon jinak. **Výsledky vzdělávání v základní škole speciální se hodnotí slovně.**

Kritéria klasifikace se použijí tam, kde je klasifikace přípustná a zvolená. V ZŠ speciální lze popisy použít jen jako podpůrný podklad pro individuální slovní hodnocení nebo pro potřebný převod. Nenahrazují slovní hodnocení na vysvědčení.

Chování žáka nemá samo o sobě vliv na hodnocení výsledků v předmětech. Hodnocení vzdělávání není kázeňským opatřením. Zohlednění přístupu ke vzdělávání nesmí být postihem za projevy postižení nebo jiné objektivní překážky. Učitel poskytuje srozumitelnou zpětnou vazbu, uvádí silné stránky i oblasti dalšího rozvoje a vede žáka k sebehodnocení. Pololetní hodnocení není aritmetickým průměrem průběžných známek.

Škola průběžně informuje žáka a zákonného zástupce nezletilého žáka o prospěchu a chování, zejména prostřednictvím žákovské knížky, elektronického systému, třídních schůzek a konzultací. O mimořádném zhoršení prospěchu nebo závažném porušení povinností informuje prokazatelně a bez zbytečného odkladu. Právo podle § 21 odst. 3 školského zákona zůstává zachováno.

2. Získávání, evidence a sdělování podkladů

2.1 Způsoby získávání podkladů

Učitel získává podklady zejména soustavným pozorováním, sledováním výkonu, práce a připravenosti na výuku, ústními, písemnými, grafickými, praktickými a pohybovými úkoly a didaktickými testy, analýzou prací a výtvorů, konzultacemi s pedagogy a dalšími odborníky, rozhovory se žákem nebo zákonným zástupcem a přiměřeným sebehodnocením žáka.

2.2 Rozsah a organizace ověřování

Ve druhém až devátém ročníku ZŠ získává učitel zpravidla alespoň dva různorodé podklady z každého předmětu za pololetí, umožňuje-li to povaha předmětu, rozsah výuky a docházka. V prvním ročníku a ve všech ročnících ZŠ speciální získává dostatek podkladů přiměřených možnostem žáka a použitému způsobu hodnocení. Počet známek ani podkladů sám o sobě neurčuje celkové hodnocení.

Podklady se získávají průběžně. Souhrnné ústní zkoušení z celé pololetní látky na konci pololetí není náhradou průběžného hodnocení. Tím není vyloučeno ověřování souvislostí a znalostí potřebných ke zvládnutí aktuálního učiva ani hodnocení v náhradním termínu. Ověřování se přizpůsobuje potřebám žáka a doporučením školského poradenského zařízení; může probíhat individuálně, je-li to pedagogicky odůvodněné, bezpečné a průkazně zaznamenané.

Učitel rozvrhuje písemné práce a další zkoušky tak, aby se nadměrně nehromadily. Písemnou práci delší než 25 minut oznámí s dostatečným předstihem a termín koordinuje s ostatními vyučujícími. V jednom dni konají žáci nejvýše jednu takovou práci.

2.3 Sdělování výsledků

Učitel oznámí žákovi výsledek hodnocení, přiměřeně jej zdůvodní a uvede silné stránky i nedostatky. Výsledek ústního zkoušení sděluje bezprostředně, výsledek písemné, grafické nebo praktické práce nejpozději do sedmi dnů. Brání-li tomu výjimečná objektivní překážka, sdělí důvod a přiměřený náhradní termín.

Podstatné výsledky zohledňované při celkovém hodnocení sděluje průběžně také zákonnému zástupci nezletilého žáka. Opravené práce předloží žákovi a na požádání je ve škole zpřístupní také zákonnému zástupci nezletilého žáka. Tím nejsou dotčena práva osob podle § 21 odst. 3 školského zákona.

2.4 Evidence a uchování podkladů

Učitel vede průkaznou evidenci podkladů a způsobu jejich získání. Při dlouhodobé nepřítomnosti nebo při skončení pracovního poměru v průběhu hodnoceného období předá přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení. Výsledné hodnocení a evidované výchovné opatření se zapíšou do příslušné školní dokumentace.

Písemné a grafické práce, o které se hodnocení opírá, škola uchovává po dobu potřebnou k doložení nebo přezkoumání hodnocení, nejméně do konce příslušného školního roku včetně hlavních prázdnin. Při hodnocení v náhradním termínu nebo při opravné zkoušce je uchovává nejméně do 30. října následujícího školního roku. Probíhá-li přezkoumání nebo jiné navazující řízení, škola podklady uchová do jeho skončení. Další nakládání se řídí spisovým a skartačním režimem školy.

2.5 Pedagogický takt

Po nepřítomnosti delší, než týden poskytne vyučující přiměřený čas k doplnění a procvičení učiva a nezkouší žáka ze zameškaného učiva bezprostředně po návratu. Nevyžaduje mechanické dopisování sešitu, lze-li podklady zajistit jinak. Hodnotí to, co žák zvládl, a ověřuje učivo, které bylo probráno a přiměřeně procvičeno. Samostatná příprava nenahrazuje potřebné vysvětlení nové látky. Způsob ověřování přizpůsobuje vzdělávacím potřebám a poskytovaným podpůrným opatřením.

Třídní učitel a pověření pracovníci školního poradenského pracoviště seznamují vyučující s doporučeními podstatnými pro vzdělávání a hodnocení pouze v nezbytném rozsahu. Diagnostické zprávy a zdravotní informace se nešíří plošně a nepředkládají se spolužákům.

3. Hodnocení chování

3.1 Zásady

Hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s vyučujícími a dalšími pedagogy, kteří se podílejí na vzdělávání žáka. Výsledné hodnocení se projednává v pedagogické radě; za dodržení pravidel odpovídá ředitel.

Hodnotí se dodržování školního řádu a pravidel bezpečného a ohleduplného chování ve škole a při akcích pořádaných školou během pololetí. Přihlíží se k věku, rozumové a sociální vyspělosti, vzdělávacím potřebám, okolnostem jednání i účinnosti dosavadní podpory. Projevy zdravotního postižení se neposuzují automaticky jako zaviněné porušení povinností.

Kázeňské opatření není automatickým důvodem ani podmínkou sníženého hodnocení chování. Škola o chování informuje průběžně, při čtvrtletních konzultacích a bezodkladně při mimořádném závažném porušení povinností podle bodu E.1.

3.2 Stupně hodnocení chování

Stupeň	Kritérium
1 – velmi dobré	Žák dodržuje pravidla chování a školní řád. Méně závažná porušení jsou ojedinělá. Žák přijímá přiměřené vedení a snaží se o nápravu.
2 – uspokojivé	Žák se dopustil závažného porušení povinností nebo opakovaného méně závažného porušení, kterým narušil vzdělávání nebo ohrozil bezpečnost či zdraví. Dosavadní pedagogické působení zpravidla nevedlo k dostatečné nápravě. Posuzují se individuální okolnosti.
3 – neuspokojivé	Žák se dopustil mimořádně závažného nebo opakovaného závažného porušení povinností, kterým vážně ohrozil bezpečnost, zdraví nebo práva jiných osob, případně záměrně hrubě narušil vzdělávací činnost. Dosavadní pedagogické působení zpravidla nevedlo k nápravě. Hodnocení se neopírá pouze o počet dříve uložených opatření.

Chování lze hodnotit i slovně. Při případném převodu slovního hodnocení chování do klasifikace se použijí uvedená kritéria.

4. Sebehodnocení

Sebehodnocení se přizpůsobuje věku, vzdělávacím potřebám a komunikačním možnostem žáka. Učitel vede žáka k tomu, aby rozpoznal a sdělil, co se mu daří, které dovednosti potřebuje procvičit a jak bude pokračovat. Využívá i podpůrné a náhradní komunikační prostředky. Chyba je součástí učení; žák dostává přiměřenou možnost vlastní práci opravit. Vedle známek škola používá slovní zpětnou vazbu, ocenění a sledování individuálního pokroku.

5. Klasifikace výsledků vzdělávání

5.1 Stupně a společná pravidla

V jednotlivých povinných a nepovinných předmětech se při klasifikaci používají stupně: **1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný**. Rozhodující je úroveň dosažených výstupů podle ŠVP vzhledem ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka. Zohlední se i jeho přístup ke vzdělávání v souvislostech ovlivňujících výkon.

Kritéria se vztahují k požadavkům přiměřeně stanoveným pro konkrétního žáka a uplatňují se při poskytování jeho podpůrných opatření. Využití pomůcky, asistence nebo upravené komunikace samo o sobě hodnocení nesnižuje. Ústní, písemný, grafický či pohybový projev se hodnotí přístupnou formou a v rozsahu, v němž je skutečným výstupem předmětu. Klasifikaci lze doplnit slovním hodnocením, včetně hodnocení klíčových kompetencí. U žáků cizinců plnících v ČR povinnou školní docházku se znalost češtiny zohledňuje jako závažná souvislost ovlivňující výkon.

5.2 Předměty s převahou teoretického zaměření

Hodnotí se osvojení a trvalost poznatků, porozumění souvislostem, použití vědomostí a dovedností při řešení úkolů, logika a tvořivost, přiměřená kvalita projevu a práce s texty a dalšími podklady.

Stupeň	Kritérium
1	Žák zvládá požadované poznatky přesně a v souvislostech, pohotově je uplatňuje v úlohách, včetně úloh vyžadujících samostatné nebo tvůrčí řešení. Výsledky a projev mají nanejvýš menší nedostatky.
2	Poznatky zvládá v podstatě uceleně. Uplatňuje je zpravidla samostatně nebo s dílčím nasměrováním. Ve výsledcích a projevu se objevují menší nedostatky.
3	V poznatcích má dílčí mezery. Běžné úkoly řeší podle známého postupu; při složitějších úkolech a opravě chyb potřebuje podněty. V projevu a výsledcích se opakují nedostatky.

Stupeň	Kritérium
4	V poznatcích má závažné mezery; zvládá jen část základních požadavků. Při použití vědomostí se dopouští podstatných chyb, které opravuje s vedením.
5	Neosvojil si základní výstupy v potřebném rozsahu; podstatné poznatky nedokáže použít ani při zajištění odpovídajících podpůrných opatření a přiměřených podnětech.

5.3 Předměty s převahou praktického zaměření

Hodnotí se osvojení dovedností a pracovních návyků, využití poznatků při práci, kvalita výsledku, spolupráce, organizace práce, bezpečný postup, péče o pracovní prostředí a podle povahy předmětu hospodárné využívání materiálů, obsluha a údržba pomůcek a nástrojů.

Stupeň	Kritérium
1	Žák spolehlivě a bezpečně používá vhodné postupy, účelně organizuje práci a dosahuje kvalitních výsledků s nanejvýš drobnými nedostatky. Poznatky využívá i při řešení nových úkolů.
2	Správné pracovní postupy zvládá s drobnými nepřesnostmi, pracuje bezpečně a výsledky nemají podstatné nedostatky. Dílčí překážky překonává po nasměrování.
3	Základní praktické dovednosti uplatňuje při známých úkolech, při volbě postupu nebo opravě chyb potřebuje podněty. Výsledek vykazuje nedostatky, ale naplňuje podstatnou část požadavků.
4	Zvládá jen některé základní kroky, postup i výsledek mají závažné nedostatky. Bezpečný postup uplatňuje po opakovaném vedení.
5	Ani při odpovídající podpoře dosud nezvládá podstatné požadované dovednosti nebo bezpečný postup v rozsahu potřebném ke splnění základních výstupů.

5.4 Předměty s převahou výchovného zaměření

Hodnotí se využití osvojených činností a dovedností, tvořivost, kvalita projevu a individuální pokrok vzhledem k možnostem žáka. V tělesné a zdravotní tělesné výchově se hodnotí jen činnosti, které žák může vykonávat. Žák se nehodnotí za činnosti, ze kterých je uvolněn nebo které nesmí vykonávat.

Stupeň	Kritérium
1	Žák spolehlivě uplatňuje požadované dovednosti v různých situacích, tvořivě je rozvíjí a dosahuje přiměřených výstupů.
2	Osvojené dovednosti zpravidla vhodně uplatňuje. Výkon odpovídá přiměřeným požadavkům s menšími nedostatky.
3	Zvládá základní postupy a uplatňuje podstatnou část dovedností; v projevu má opakované nedostatky, na které reaguje po podnětu.
4	Dosahuje jen části základních výstupů; osvojené postupy uplatňuje neúplně nebo s častými chybami.
5	Ani při odpovídající podpoře dosud nedosahuje základních výstupů, které jsou pro něj přiměřeně stanoveny. Samotné postižení, zdravotní omezení nebo nižší míra vrozených předpokladů nejsou důvodem pro tento stupeň.

6. Slovní hodnocení

6.1 Zásady

O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel se souhlasem školské rady; jako zásadní pedagogickou otázku jej projedná s pedagogickou radou. Povinnost slovně hodnotit výsledky v ZŠ speciální tím není dotčena.

Slovní hodnocení v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech popisuje dosaženou úroveň ve vztahu k očekávaným výstupům ŠVP, předpokladům a věku žáka. Vyjadřuje vývoj výsledků, přístup ke vzdělávání v souvislostech ovlivňujících výkon, zdůvodnění a doporučení, jak pokračovat a jak předcházet obtížím nebo

je překonávat. Na konci prvního pololetí lze výsledky hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze využít i pro chování nebo k doplnění klasifikace včetně hodnocení klíčových kompetencí.

Kriteriální hodnocení je formou slovního hodnocení, pokud vychází z předem stanovených kritérií a z vyjádření míry jejich naplnění. Při jeho zavedení určí ředitel konkrétní kritéria i způsob vyjádření jejich naplnění předem v pravidlech hodnocení. Níže uvedené předmětové příklady jsou podkladem pro individuální hodnocení; samy o sobě nepředstavují zavedení samostatného kriteriálního hodnocení na vysvědčení.

Škola, která vydala vysvědčení, na žádost podle § 51 odst. 3 školského zákona převede slovní hodnocení do klasifikace pro přijímací řízení ke střednímu vzdělávání. Převod připraví třídní učitel s příslušnými vyučujícími podle bodu E.7. Při přestupu škola předává dokumentaci v rozsahu stanoveném právními předpisy. Případný převod pro potřeby navazujícího vzdělávání nemění vydané vysvědčení ani zákonem stanovený způsob hodnocení.

6.2 Varianta A – ŠVP „Šanci máme všichni“, díl 1

Učitel vybere relevantní výstupy podle ŠVP a uvede, **co a v jakých situacích žák prokazatelně zvládl, jak se jeho výkon vyvíjel a jaký je další dosažitelný krok**. Níže uvedené příklady se přizpůsobí konkrétnímu žákovi. Pokud se používá asistence, kompenzační pomůcka nebo podpůrná komunikace, popíše se podle potřeby jako podmínka výkonu, nikoli jako důvod nižšího hodnocení.

Předmět nebo oblast	Příklady pozorovatelných výstupů pro slovní hodnocení
Čtení	Rozpozná procvičovaná slova či znaky; zachytí hlavní sdělení; porozumění doloží volbou obrázku, odpovědí nebo jiným vhodným způsobem.
Psaní	Zaznamená procvičované znaky, slova nebo sdělení; zvládne přepis či diktát v rozsahu příslušného výstupu a s dostupnou pomůckou.
Matematika, počty	Rozliší množství, přiřadí číslo, provede procvičenou početní operaci nebo využije početní postup v běžné situaci.
Věcné učení, prvouka	Rozpozná předměty a děje z blízkého okolí, přiřadí je k situaci nebo použije poznatek v praktickém úkolu.
Smyslová výchova	Rozliší procvičované podněty, třídí je podle vlastnosti nebo na ně reaguje způsobem, který lze u žáka spolehlivě pozorovat.
Pracovní výchova, pracovní a výtvarná výchova	Volí vhodný materiál či pomůcku, provede dílčí pracovní kroky a při práci uplatní procvičený bezpečný postup.
Tělesná výchova	Zvládne část pohybového úkolu, postupně ji rozšíří, využije přiměřenou úpravu nebo reaguje na dohodnutý bezpečnostní signál.
Informatika, Zpp	Použije procvičenou funkci, vybere odpovídající ovládací prvek nebo vytvoří jednoduchý výstup v přístupném prostředí.
Výtvarná výchova	Použije procvičovanou výtvarnou techniku, zvolí prostředek k vyjádření záměru nebo uplatní dílčí postup při tvorbě.
Hudební výchova	Rozliší procvičovaný hudební podnět, naváže na rytmus nebo se zapojí vhodným hlasovým, pohybovým či jiným způsobem.
Řečová výchova	Vyjádří volbu, žádost nebo sdělení, reaguje na partnera nebo naváže komunikační výměnu prostředkem, který běžně používá.
Vlastivěda, přírodověda, výchova ke zdraví	Rozpozná probíraný jev, popíše nebo ukáže jeho vztah k běžné situaci a použije procvičenou znalost či dovednost.

Na vysvědčení se názvy předmětů včetně předmětu označeného zde zkratkou „Zpp“ uvádějí v úplném znění podle příslušného ŠVP.

6.3 Varianta B – ŠVP „Šanci máme všichni“, díl 2

Předmět nebo oblast	Příklady pozorovatelných výstupů pro slovní hodnocení
Rozumová výchova	Rozpozná známý předmět nebo situaci, přiřadí odpovídající podnět, volí mezi možnostmi nebo použije procvičený postup ve známé situaci.
Smyslová výchova	Reaguje na konkrétní podnět, rozliší dva procvičované podněty nebo očekávaným způsobem dokončí smyslový úkol.
Hudební výchova	Na konkrétní hudební podnět reaguje pohybem, zvukem, pohledem nebo jinou pozorovatelnou reakcí; naváže na opakovaný rytmus či střídání zvuku a ticha.
Pohybová výchova	Provede dosažitelnou část pohybu, reaguje na signál k zahájení nebo ukončení činnosti či navazuje na procvičovanou sekvenci.
Rehabilitační tělesná výchova, zdravotní tělesná výchova	V rámci zdravotních možností provede dohodnutou část cvičení nebo použije procvičovaný způsob pohybu či polohování; sleduje se individuální pokrok.
Pracovní výchova	Zvládne konkrétní krok pracovního úkolu či sebeobsluhy, použije pomůcku v odpovídající situaci nebo provede procvičovanou posloupnost kroků.
Řečová a výtvarná výchova	Použijí se odpovídající příklady z varianty A, vždy ve vztahu k výstupům dílu 2 a způsobu komunikace žáka.

Pro obě varianty platí, že zájem, obratnost, druh komunikace ani potřeba trvalé podpory samy o sobě neurčují úroveň hodnocení. Formulace z tabulek se vždy doplní o konkrétní výkon žáka, vyhodnocení pokroku a doporučení dalšího kroku.

7. Převod slovního hodnocení do klasifikace a opačně

Převod vychází z celkového doloženého posouzení očekávaných výstupů předmětu. Přihlíží se k vývoji výkonu, vzdělávacím potřebám a k okolnostem, v nichž žák výkon podal. Jednotlivá dílčí charakteristika ani počet podnětů samy neurčují výsledný stupeň.

Stupeň	Orientační význam pro převod
1 – výborný	Výstupy jsou spolehlivě dosaženy a žák je uplatňuje i v obměněných situacích; případné nedostatky jsou drobné.
2 – chvalitebný	Výstupy jsou převážně dosaženy, běžné úkoly žák zvládá, dílčí chyby nenarušují podstatu výkonu.
3 – dobrý	Podstatná část výstupů je dosažena; výkon při jejich použití vykazuje opakující se mezery nebo nepřesnosti.
4 – dostatečný	Žák prokazuje alespoň základní požadované dovednosti, ale v dosažení výstupů má závažné mezery.
5 – nedostatečný	Základní výstupy nejsou v potřebném rozsahu doloženy ani při poskytnutí přiměřené pedagogické podpory a potřebných podpůrných opatření. Má-li škola podklady nedostatečné k posouzení výkonu, nezaměňuje nedostatek podkladů za nedostatečný prospěch.

Při převodu se podle povahy předmětu posuzuje ovládnutí učiva, porozumění souvislostem, použití dovedností, srozumitelnost projevu při využití odpovídající komunikace a přístup k učení. Pro převod hodnocení chování se použije bod E.3.2. Při převodu klasifikace na slovní hodnocení se stupeň rozvede do konkrétního popisu výkonu, zdůvodnění a doporučení; samotný název klasifikačního stupně nestačí.

8. Hodnocení na vysvědčení a celkové hodnocení

Je-li žák z výuky předmětu v příslušném pololetí zcela uvolněn, uvede se místo hodnocení **„uvolněn(a)“**. Nelze-li žáka z předmětu hodnotit ani v náhradním termínu, uvede se místo hodnocení **„nehodnocen(a)“**.

- **Prospěl(a) s vyznamenáním:** Žák není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů povinných předmětů není vyšší než 1,5 a chování je hodnoceno stupněm 1 – velmi dobré. Při slovním nebo kombinovaném hodnocení škola pro účely tohoto posouzení použije převod podle bodů E.7 a E.3.2; slovní hodnocení na vysvědčení se tím nenahrazuje známkami.
- **Prospěl(a):** Žák není v žádném povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný ani odpovídajícím slovním hodnocením a nenastala situace uvedená níže pro nehodnocení.
- **Neprospěl(a):** Žák je alespoň v jednom povinném předmětu hodnocen stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo z takového předmětu není hodnocen na konci druhého pololetí.
- **Nehodnocen(a):** Žáka není možné hodnotit alespoň z jednoho povinného předmětu na konci prvního pololetí.

Celkové hodnocení na vysvědčení a postup do vyššího ročníku jsou odlišné otázky. Postup a opakování ročníku se řídí bodem E.10 a školským zákonem.

9. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Hodnocení vychází ze znalosti vzdělávacích potřeb, možností a bariér žáka, příslušného ŠVP, doporučení školského poradenského zařízení a případného individuálního vzdělávacího plánu. Úpravy se použijí ve všech předmětech, kde jsou potřebné. Metody zjišťování výsledků a zpětná vazba se volí podle konkrétních potřeb, nikoli automaticky podle diagnózy. Lze využít slovní, bodové nebo jiné přístupné vyjádření průběžné zpětné vazby, pokud odpovídá pravidlům hodnocení.

Škola vede žáka ke zvládnutí postupných, dosažitelných cílů a popisuje jeho individuální pokrok. Spolužákům může vysvětlit obecné zásady spravedlivého individuálního přístupu, nikoli sdělovat konkrétní diagnózu, zdravotní stav nebo obsah poradenské zprávy jiného žáka. V tělesné a zdravotní tělesné výchově se žák nehodnotí za činnost, z níž byl uvolněn nebo kterou ze zdravotních důvodů nesmí vykonávat. Při distanční výuce se nedostupnost techniky nepovažuje za neznalost učiva.

10. Hodnocení v náhradním termínu, postup a opakování ročníku

10.1 Náhradní termín hodnocení

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel náhradní termín tak, aby hodnocení proběhlo nejpozději do dvou měsíců po jeho skončení. Nelze-li žáka hodnotit ani v náhradním termínu, za první pololetí se nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel náhradní termín tak, aby hodnocení proběhlo nejpozději do konce září následujícího školního roku. Pro docházku v září do doby hodnocení platí § 52 odst. 3 školského zákona: žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník za podmínek tohoto ustanovení. Posouzení docházky po desátém ročníku ZŠ speciální se řídí bodem E.10.4.

Hodnocení v náhradním termínu není automaticky komisionálním přezkoušením ani opravnou zkouškou. Škola předem sdělí žákovi a u nezletilého také jeho zákonnému zástupci organizaci, rozsah ověřovaných výstupů a způsob získání chybějících podkladů.

10.2 Postup do vyššího ročníku

Do nejbližšího vyššího ročníku v příslušném vzdělávacím programu postoupí:

- žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a

předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování podle § 52 odst. 6 věty třetí školského zákona;
- žák, který už jednou opakoval ročník na témže stupni, bez ohledu na prospěch a s výhradou zákonné možnosti povolit opakování ze závažných zdravotních důvodů;
- žák prvního ročníku bez ohledu na prospěch, pokud mu nebylo povoleno opakování podle § 52 odst. 7 školského zákona.

10.3 Opakování ročníku

Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, jestliže na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, neplatí-li některá výjimka podle § 52 odst. 6 a 7 školského zákona. To neplatí pro žáka, který již daný stupeň jednou opakoval v některém z jeho ročníků, ani pro žáka prvního ročníku, ledaže bylo opakování povoleno podle zákona.

Na žádost a na základě doporučujícího vyjádření lékaře smí ředitel povolit opakování z vážných zdravotních důvodů žákovi **druhého až devátého ročníku**, i když už na daném stupni opakoval. Zvláštní povolení opakování prvního ročníku vyžaduje žádost zákonného zástupce a doložení doporučujícími posouzeními podle § 52 odst. 7 ve spojení s § 37 odst. 1 písm. a) a b) školského zákona.

10.4 Uplatnění pravidel v základní škole speciální

ZŠ speciální má deset ročníků: první stupeň tvoří 1.–6. ročník a druhý stupeň 7.–10. ročník. Podmínky pro postup nebo omezení opakování na témže stupni se posuzují podle tohoto členění. Devátý ročník zde není posledním ročníkem programu. Naopak po desátém ročníku už nelze postoupit do vyššího ročníku téhož programu. Pravidla, která zákon výslovně váže na devátý ročník nebo na druhý až devátý ročník, se bez zákonné opory nerozšiřují na desátý ročník.

Při náhradním hodnocení, opravné zkoušce nebo opakování po desátém ročníku ředitel posoudí další docházku individuálně podle § 52 až 55 školského zákona, zejména podle toho, zda žák ještě plní povinnou školní docházku, zda ukončil vzdělávací program a zda je splněna podmínka pro jeho další vzdělávání. Škola žákovi a u nezletilého také zákonnému zástupci sdělí, jak bude další docházka organizována a jaké žádosti nebo podklady jsou případně třeba. Samotné splnění povinné školní docházky se nezaměňuje s ukončením programu ZŠ speciální.

11. Přezkoumání výsledků hodnocení

11.1 Žádost a termín

Žádost o přezkoumání pololetního hodnocení lze podle § 52 odst. 4 školského zákona podat do tří pracovních dnů ode dne, kdy se žadatel o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení. Za nezletilého žáka žádá zákonný zástupce; zletilý žák jedná sám, nejedná-li za něj oprávněný zástupce. Žádost se podává řediteli školy, a je-li vyučujícím daného předmětu sám ředitel, krajskému úřadu.

Nejde-li o přezkoumání chování nebo předmětu výchovného zaměření, ředitel nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení. **Přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti**, nebo v termínu dohodnutém s žadatelem. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele nebo krajského úřadu.

11.2 Přezkoumání chování a předmětů výchovného zaměření

U hodnocení chování nebo předmětu výchovného zaměření ředitel, popřípadě krajský úřad v zákonem stanoveném případě, posoudí dodržení pravidel hodnocení. Zjistí-li porušení, hodnocení změní, jinak je

potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti. Žák se automaticky znovu nezkouší. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele nebo krajského úřadu.

11.3 Komise

Komisi jmenuje ředitel; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel, jmenuje ji krajský úřad. Komise je tříčlenná:

- předseda – ředitel nebo jím pověřený učitel; je-li vyučujícím ředitel, jiný pedagogický pracovník školy jmenovaný krajským úřadem;
- zkoušející – vyučující daného předmětu ve třídě žáka nebo jiný vyučující daného předmětu;
- přísedící – jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu ze stejné vzdělávací oblasti podle příslušného rámcového vzdělávacího programu.

11.4 Průběh, výsledek a dokumentace

Komise rozhoduje hlasováním a výsledek vyjádří slovně nebo stupněm prospěchu v souladu se zákonným způsobem hodnocení žáka. Výsledek nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Ředitel jej prokazatelně sdělí žákovi a u nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci. Změní-li se pololetní hodnocení, škola vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy. Za jeho vyhotovení odpovídá předseda komise; členové jej podepíší. V jednom dni může žák vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Brání-li zkoušce v určeném termínu závažný důvod, orgán jmenující komisi stanoví náhradní termín. Obsah a rozsah určí ředitel v souladu se ŠVP s ohledem na potřebné úpravy. Vykonání přezkoušení nevylučuje opravnou zkoušku, jsou-li k ní splněny zákonné podmínky.

12. Opravné zkoušky

1. Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník, jestliže na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů, s výjimkou předmětů výchovného zaměření, podle § 53 odst. 1 školského zákona. Pro žáka 10. ročníku ZŠ speciální se podmínky posoudí podle části ustanovení vztahující se na žáky, kteří na daném stupni dosud neopakovali; pravidlo výslovně určené pro devátý ročník se na desátý ročník nerozšiřuje. Zvláštní pravidla postupu v prvním ročníku tím nejsou dotčena.
2. Zkoušky jsou komisionální a konají se nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu určeném ředitelem. Žák může konat nejvýše jednu opravnou zkoušku v jednom dni.
3. Komisi jmenuje ředitel; je-li vyučujícím předmětu ředitel, jmenuje ji krajský úřad. Pro složení a činnost komise se obdobně použijí body E.11.3 a E.11.4 v rozsahu stanoveném § 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb.
4. Žák, který zkoušku nevykoná úspěšně nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby se zařazení řídí § 53 odst. 3 školského zákona; u posledního ročníku ZŠ speciální se přihlédne také k bodu E.10.4.
5. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky nebo komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Na žádost krajského úřadu se zkoušky účastní školní inspektor.
6. Škola výsledek prokazatelně sdělí žákovi a u nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci, zaznamená jej do dokumentace a promítne do příslušného vysvědčení.

13. Ukončení a pokračování ve vzdělávání

1. Úspěšným ukončením vzdělávacího programu základního vzdělávání v základní škole žák získává stupeň základního vzdělání. Dokladem je příslušné vysvědčení s doložkou podle § 54 odst. 1 školského zákona. **Ukončením vzdělávacího programu ZŠ speciální žák získává základy vzdělání, nikoli základní vzdělání.** Tyto stupně se v dokladech nezaměňují.
2. Podle § 54 odst. 2 školského zákona žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo splnil povinnou školní docházku a nepokračuje ve vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák po splnění povinné školní docházky, který koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem do termínu zkoušky či hodnocení, nebylo-li mu povoleno opakování. Žák přijatý ke vzdělávání ve střední škole je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.
3. Žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, může ředitel po posouzení důvodů žádosti a dosavadních výsledků povolit pokračování nejdéle do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnácti let.
4. Žákovi uvedenému v § 16 odst. 9 školského zákona lze ve výjimečných případech povolit pokračování do konce školního roku, v němž dosáhne dvaceti let. U žáka vzdělávajícího se v programu ZŠ speciální lze se souhlasem zřizovatele povolit pokračování do dvacátého šestého roku věku. Při přípravě na výkon povolání nebo pracovní činnosti spolupracuje ředitel s příslušnou krajskou pobočkou Úřadu práce ČR.
5. Kurz k získání základního vzdělání lze organizovat za podmínek § 55 odst. 3 školského zákona. Z tohoto ustanovení nevyplývá, že škola takový kurz aktuálně pořádá.

F. Výchovná opatření

1. Pochvaly a jiná ocenění

Ředitel může žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo mimořádně úspěšnou práci. Třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník může udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo déletrvající úspěšnou práci.

2. Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle jeho závažnosti uložit:

- napomenutí třídním učitelem nebo ředitelem pověřeným pedagogickým pracovníkem;
- důtku třídním učitelem nebo ředitelem pověřeným pedagogickým pracovníkem;
- důtku ředitele, kterou ukládá ředitel školy.

Napomenutí se využívá zejména při méně závažném porušení, důtka při závažnějším nebo opakovaném porušení a důtka ředitele při závažném nebo přetrvávajícím porušování. Opatření se neukládají automaticky podle počtu porušení a uložení přísnějšího opatření nevyžaduje předchozí vyčerpání všech mírnějších opatření.

Škola před uložením posoudí povahu, četnost, závažnost, zavinění a okolnosti jednání, věk, vyspělost a vzdělávací potřeby žáka. Umožní žákovi přiměřeně se k události vyjádřit. Opatření neukládá za zdravotní postižení nebo jeho nezaviněné projevy.

3. Oznámení a evidence

Ředitel, třídní učitel nebo ředitelem pověřený pedagogický pracovník neprodleně oznámí udělení pochvaly či jiného ocenění nebo uložení kázeňského opatření a jeho důvody žákovi a u nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci. Pochvala ředitele a uložené kázeňské opatření se zaznamenají do dokumentace školy. Pochvala ředitele se zaznamená také na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

4. Závažné jednání a zákonný postup

Podmíněně vyloučit nebo vyloučit žáka ze školy lze pouze po splnění jeho povinné školní docházky, v zákonném řízení a za podmínek § 31 školského zákona. Dopustí-li se žák jednání podle § 31 odst. 3 školského zákona, ředitel oznámí tuto skutečnost státnímu zastupitelství a u nezletilého žáka také orgánu sociálně-právní ochrany dětí, a to do následujícího pracovního dne poté, co se o jednání dozvěděl.

G. Využívání systémů umělé inteligence

Umělá inteligence (AI) se ve výuce používá pouze jako podpůrný prostředek ke vzdělávacím účelům, přiměřeně věku, vzdělávacím potřebám a bezpečnosti žáků. Žák používá AI při plnění úkolů jen v rozsahu povoleném vyučujícím a její využití uvede způsobem stanoveným v zadání. Pedagog ověřuje výstupy a odpovídá za vlastní pedagogická rozhodnutí. Hodnocení žáka ani rozhodování o jeho právech se nepřenechává výhradně automatizovanému výstupu.

Při použití AI ve výuce se nezpracovávají osobní údaje žáků. Do nástrojů se nevkládají zejména identifikovatelné práce žáků, jejich fotografie nebo hlasové záznamy, údaje o zdravotním stavu, poradenské zprávy ani jiné důvěrné informace. Pro výuku lze využít fiktivní nebo anonymizované podklady, z nichž žáka nelze identifikovat. Tato pravidla platí i pro školou schválený nástroj. Případné jiné použití AI mimo výuku není touto kapitolou povoleno; škola je posoudí samostatně podle právních předpisů o ochraně osobních údajů a AI.

Škola přijímá opatření na podporu zlepšení gramotnosti v oblasti AI u zaměstnanců a dalších osob, které jejím jménem systémy AI provozují nebo používají. Přihlíží přitom k jejich znalostem, zkušenostem, vzdělání a odborné přípravě, k prostředí použití i k osobám, na nichž se systémy používají. Postup se řídí čl. 4 nařízení (EU) 2024/1689 ve znění pozdějších předpisů.

Škola nepoužívá systémy AI k odvozování emocí žáků nebo zaměstnanců v rozporu s čl. 5 odst. 1 písm. f) nařízení (EU) 2024/1689. Případná zákonná výjimka ze zdravotních nebo bezpečnostních důvodů musí být posouzena samostatně; obecný vzdělávací účel takovou výjimkou není.

H. Závěrečná ustanovení

V souladu s Nařízením (EU) 2024/1689 ze dne 13. června 2024, kterým se stanoví harmonizovaná pravidla pro umělou inteligenci a mění nařízení (ES) č. 300/2008 (EU) č. 167/2013, (EU) č. 168/2013, (EU) 2018/858, (EU) 2018/1139 a (EU) 2019/2144 a směrnice2014/90/EU, (EU) 2016/797 a (EU) 2020/1828 (akt o umělé inteligenci) se bude ve výuce pracovat s prvky umělé inteligence pouze za účelem vzdělávání bez zpracování osobních a citlivých údajů žáků dle materiálů NPI a MŠMT ČR.
Ostatní se řídí platnou školskou legislativou.

CEO, auditor, pověřenec pro ochranu osobních údajů - Bc. Radek Kubíček, MBA

Tento školní řád byl:

- projednán pedagogickou radou dne **24. 8. 2026**
- schválen školskou radou, včetně pravidel hodnocení, dne **31. 8. 2026**

- vydán ředitelem školy dne **1. 9. 2026**
- ředitel zveřejní školní řád způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Prokazatelně s ním seznámí zaměstnance a žáky a o jeho vydání a obsahu informuje zákonné zástupce nezletilých žáků. Seznámení žáků přizpůsobí jejich věku, komunikačním možnostem a vzdělávacím potřebám.

Samostatné přílohy k připojení

1. Školní řád základní školy při zdravotnickém zařízení.
2. Školní řád mateřské školy při zdravotnickém zařízení.
3. Vnitřní řád školní družiny.