

ŠKOLNÍ ŘÁD

*Základní škola Slezská Ostrava, Škrobálkova 51,
příspěvková organizace*



Spis. zn.	VVP/1_2026
Název organizace:	Základní škola Slezská Ostrava, Škrobálkova 51, příspěvková organizace
Sídlo organizace:	Škrobálkova 300/51, 718 00 Ostrava-Kunčičky
IČO:	08146497
Zpracovala:	Mgr. Petra Slavíková zástupkyně ředitelky školy
Schválila:	PhDr. Dagmar Kovářů, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2026
Školská rada schválila dne:	31. 8. 2026
Školní řád nabývá platnost dne:	1. 9. 2026
Školní řád nabývá účinnost dne:	1. 9. 2026
Tento Školní řád s účinností od 1. 9. 2026 ruší platnost a účinnost Školního řádu z 1. 9. 2024	

Obsah

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ.....	3
1.1 Práva žáků	3
1.2 Povinnosti žáků	3
2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ	3
2.1 Práva zákonných zástupců.....	3
2.2 Povinnosti zákonných zástupců.....	4
3. DOCHÁZKA, OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI A UVOLŇOVÁNÍ Z VYUČOVÁNÍ.....	4
3.1 Docházka žáků.....	4
3.2 Omlouvání nepřítomnosti	4
3.3 Uvolňování z vyučování	4
3.4 Neomluvená absence	5
4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	5
4.1 Příchod do školy	5
4.2 Odkládání věcí.....	5
4.3 Pohyb žáků ve škole	5
4.4 Přestávky	5
4.5 Odchod ze školy před ukončením vyučování	5
4.6 Používání mobilních telefonů	6
4.7 Školní akce	6
5. VZÁJEMNÉ VZTAHY ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY.....	6
6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	6
7. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ	7
7.1 Základní pravidla.....	7
7.2 Poučení o bezpečnosti	7
7.3 Manipulace s okny a bezpečnost v blízkosti oken.....	7
7.4 Ochrana před rizikovým chováním	7
7.5 Alkohol, tabákové a nikotinové výrobky a návykové látky	8
7.6 Bezpečnost při školních akcích	8
7.7 Mimořádné situace	8
8. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	8
8.1 Zásady hodnocení.....	8
8.2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení	9
8.3 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	9
8.4 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení	10
8.5 Hodnocení chování.....	10
8.6 Komisionální zkoušky	10
8.7 Výchovná opatření.....	11
9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	12

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

1.1 Práva žáků

V souladu s § 21 školského zákona má žák právo zejména:

1. **Na vzdělávání a školské služby** podle školského zákona.
2. **Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.**
3. **Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání**, přičemž jeho názoru musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
4. **Na respektující, ohleduplné a důstojné zacházení** ze strany zaměstnanců školy i spolužáků.
5. **Zakládat samosprávné orgány žáků**, volit a být do nich volen a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy.
6. **Na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení** v záležitostech týkajících se vzdělávání, a na pomoc zaměstnance školy v případě, že se cítí ohrožen nebo má problém.
7. **Na odpočinek a relaxaci v době stanovených přestávek**, při dodržování pravidel bezpečnosti, školního řádu a práv ostatních osob.

1.2 Povinnosti žáků

V souladu s § 22 školského zákona je žák povinen zejména:

1. **Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.**
2. **Dodržovat školní řád a pokyny pedagogických i ostatních zaměstnanců školy**, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
3. **Chovat se slušně, ohleduplně a s respektem** k zaměstnancům školy i ostatním žákům. Žák se zdrží vulgárních projevů, urážek, výhrůžek, zesměšňování, zastrašování a jiného nevhodného nebo agresivního chování.
4. **Svým chováním nenarušovat průběh vzdělávání a právo ostatních žáků na bezpečné prostředí a vzdělávání.**
5. **Chránit své zdraví a zdraví ostatních**, dodržovat pravidla bezpečnosti a hygieny, a bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy úraz, nebezpečnou situaci nebo jednání, které může ohrozit bezpečnost.
6. **Šetrně zacházet s majetkem školy, učebnicemi a učebními pomůckami** i s majetkem ostatních osob, a udržovat pořádek.
7. **Dodržovat zákaz vnášení, přechovávání, užívání a distribuce návykových látek, alkoholu, tabákových a nikotinových výrobků a dalších látek nebo předmětů**, jejichž držení nebo užívání může ohrozit zdraví nebo bezpečnost.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

2.1 Práva zákonných zástupců

V souladu s § 21 školského zákona má zákonný zástupce žáka právo zejména:

1. **Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.**
2. **Vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte**, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.
3. **Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení** v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.
4. **Volit a být volen do školské rady**, pokud jsou splněny zákonné podmínky.
5. **Obracet se na třídního učitele, další pedagogické pracovníky nebo ředitelku školy** s dotazy, podněty a připomínkami týkajícími se vzdělávání a výchovy jeho dítěte.

2.2 Povinnosti zákonných zástupců

V souladu s § 22 školského zákona je zákonný zástupce žáka povinen zejména:

1. **Zajistit, aby žák řádně docházel do školy.**
2. **Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.**
3. **Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání.**
4. **Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování způsobem stanoveným tímto školním řádem.**
5. **Oznamovat škole údaje a jejich změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, zejména změny kontaktních údajů a zdravotního stavu.**
6. **Spolupracovat se školou při řešení vzdělávacích, výchovných a bezpečnostních problémů žáka.**

3. DOCHÁZKA, OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI A UVOLŇOVÁNÍ Z VYUČOVÁNÍ

3.1 Docházka žáků

1. Žák je povinen řádně docházet do školy a účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin a školního vzdělávacího programu.
2. Nepřítomnost žáka ve vyučování musí být řádně omluvena zákonným zástupcem.

3.2 Omlouvání nepřítomnosti

Zákonný zástupce je povinen oznámit důvod nepřítomnosti žáka **nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti žáka.**

1. Důvod nepřítomnosti lze škole oznámit prostřednictvím systému **Bakaláři** nebo písemnou formou v omluvném listě žáka nebo telefonicky na číslo 596 237 045.
2. Po návratu žáka do školy zákonný zástupce omluví jeho nepřítomnost v **omluvném listu nebo prostřednictvím systému Bakaláři**, a to nejpozději do **3 pracovních dnů** od návratu žáka do vyučování.
3. Omluvenka musí obsahovat důvod nepřítomnosti a dobu, po kterou byl žák nepřítomen a podpis zákonného zástupce.
4. V případě časté, opakované nebo podezřelé absence může škola v odůvodněných případech požadovat jako součást omluvenky **potvrzení ošetřujícího lékaře o důvodu nepřítomnosti**. Požadavek školy musí být zákonnému zástupci předem sdělen.

3.3 Uvolňování z vyučování

O předem známé nepřítomnosti žáka informuje zákonný zástupce školu předem a požádá o jeho uvolnění:

2. Z jedné a více vyučovacích hodin během jednoho dne může žáka uvolnit třídní učitel nebo náhradní třídní učitel. Třídní učitel uvolňuje žáka maximálně na dva po sobě jdoucí dny.
3. Při uvolnění z vyučování v průběhu vyučovacího dne si žáka 1. stupně přebírá zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená zletilá osoba.
4. Žák 2. stupně může odejít ze školy samostatně, ale pouze na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce (*uvolněnky*), ve které zákonný zástupce výslovně uvede, datum, čas odchodu, a že souhlasí se samostatným odchodem žáka, a přebírá za něj odpovědnost od okamžiku jeho odchodu ze školy.
5. Žák, který odchází ze školy během vyučování, oznámí svůj odchod učiteli, který jej v době odchodu učí a předá mu písemnou žádost zákonného zástupce o uvolnění z výuky (*uvolněnku*).
6. O uvolnění žáka z vyučování na dobu delší než 3 a více dnů, rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

3.4 Neomluvená absence

1. Pokud zákonný zástupce nedoloží důvod nepřítomnosti ve stanovené lhůtě, může být nepřítomnost žáka posouzena jako neomluvená.
2. Škola při řešení neomluvené nebo zvýšené absence postupuje podle platných právních předpisů a metodických doporučení a spolupracuje se zákonným zástupcem žáka.
3. Při opakované nebo závažné neomluvené absenci může škola přijmout příslušná výchovná opatření a podle okolností spolupracovat s dalšími příslušnými institucemi.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

4.1 Příchod do školy

1. Žáci přicházejí do školy včas, aby byli před zahájením vyučování na svém místě a připraveni na výuku.
2. Žáci, kteří z vážných důvodů potřebují přicházet do školy před otevřením budovy v 7:40 se mohou od 7:00 hodin shromažďovat ve školní družině pod dohledem pověřeného zaměstnance školy.
3. Od 6:40 hodin je otevřena budova školy pro žáky, kterým vyučování začíná v 7:05 hodin.
4. Po příchodu do školy žáci odloží svršky a obuv v šatně a přezují se.
5. Žáci jsou povinni před zahájením vyučování uložit mobilní telefon do uzamykatelné třídní skříňky podle pravidel uvedených v kapitole 4.6.

4.2 Odkládání věcí

1. Svršky, obuv, popřípadě a další osobní věci si žáci odkládají do přidělených šatních skříněk.
2. Žák je povinen mít skříňku řádně uzamčenou vlastním visacím zámek (kladkou).
3. Žák dbá na šetrné zacházení se svěřenou šatní skříňkou, a v šatně udržuje pořádek. Ztrátu nebo poškození zámku či závadu na skřínce oznámí bez zbytečného odkladu třídnímu učiteli nebo zástupci třídního učitele.

4.3 Pohyb žáků ve škole

1. Žáci se v prostorách školy pohybují klidně, ukázněně a ohleduplně.
2. O přestávkách se žáci řídí pokyny pedagogického dohledu a dodržují pravidla bezpečného pohybu.
3. Žáci bez svolení zaměstnance školy neopouštějí budovu školy ani prostory určené k výuce.
4. Do odborných učeben, tělocvičny, dílen a dalších prostor určených pro praktickou výuku vstupují žáci podle pokynů vyučujícího.

4.4 Přestávky

1. Přestávky slouží k odpočinku, občerstvení a přípravě na další vyučování.
2. Žáci dodržují pravidla bezpečnosti a neruší svým chováním ostatní žáky ani zaměstnance školy.
3. Během přestávek žáci dbají pokynů pedagogického dohledu.

4.5 Odchod ze školy před ukončením vyučování

1. Při uvolnění z vyučování v průběhu vyučovacího dne si žáka 1. stupně přebírá zákonný zástupce nebo jím písemně pověřená zletilá osoba.
2. Žák 2. stupně může odejít ze školy samostatně, ale pouze na základě předchozí písemné žádosti zákonného zástupce (*uvolněnky*), ve které zákonný zástupce výslovně uvede, datum, čas odchodu, a že souhlasí se samostatným odchodem žáka, a přebírá za něj odpovědnost od okamžiku jeho odchodu ze školy.
3. Žák, který odchází ze školy během vyučování, oznámí svůj odchod učiteli, který jej v době odchodu učí a předá mu písemnou žádost zákonného zástupce o uvolnění z výuky (*uvolněnku*).

4.6 Používání mobilních telefonů

1. Každá kmenová třída je vybavena uzamykatelnou skříňkou, určenou k ukládání mobilních telefonů.
2. Před zahájením vyučování uloží žák svůj mobilní telefon do uzamykatelné skříňky ve třídě. Mobilní telefon je vypnutý nebo nastavený v tichém režimu. Asistent nebo učitel skříňku uzamkne.
3. Mobilní telefon zůstává ve skřínce po dobu vyučování.
4. Omezení používání mobilních telefonů se nevztahuje na jejich nezbytné použití ze zdravotních důvodů, po doložení lékařské zprávy.
5. Při školních akcích mohou být mobilní telefony používány pouze v rozsahu stanoveném dozorujícím pedagogickým pracovníkem.
6. Žák nesmí bez souhlasu dotčené osoby pořizovat, zveřejňovat ani šířit zvukové, obrazové nebo audiovizuální záznamy osob ve škole nebo při činnostech organizovaných školou.
7. Pokud žák poruší pravidla používání mobilních telefonů, pedagogický pracovník jej vyzve k okamžitému ukončení používání, a uložení do třídní skříňky. Opakované nebo závažné porušení tohoto pravidla bude řešeno jako porušení školního řádu, a může vést k uložení kázeňského opatření.
8. Pokud žák použije mobilní telefon v rozporu se školním řádem, může mu být zařízení dočasně odebráno. Podrobnosti dočasného odebrání, jeho uložení a vrácení stanoví škola tak, aby byl postup přiměřený, jednotný a bezpečný.
9. Pravidla používání mobilních telefonů nesmí omezit schopnost školy zajistit bezpečnost žáků při mimořádné nebo krizové situaci.

4.7 Školní akce

1. Při akcích organizovaných školou mimo budovu školy jsou žáci povinni dodržovat školní řád, pokyny pedagogických pracovníků a pravidla bezpečnosti stanovená pro konkrétní akci.
2. Žák je povinen chovat se tak, aby neohrožoval své zdraví a bezpečnost, ani zdraví a bezpečnost ostatních účastníků akce.
3. Při závažném nebo opakovaném porušování pravidel může škola přijmout opatření nezbytná k zajištění bezpečnosti žáka a ostatních účastníků akce.

5. VZÁJEMNÉ VZTAHY ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚŠTNANCŮ ŠKOLY

1. Všichni žáci, zákonní zástupci a zaměstnanci školy se k sobě navzájem chovají **slušně, ohleduplně a s respektem**.
2. Každý je povinen respektovat důstojnost, osobní hranice a práva ostatních osob.
3. Ve škole není přípustné **ponižování, urážení, zesměšňování, vyhrožování, zastrašování, fyzické napadání ani jiné formy násilí**.
4. Jakékoli projevy **šikany a kyberšikany** jsou nepřípustné. Každý, kdo se o takovém jednání dozví, oznámí tuto skutečnost zaměstnanci školy.
5. Případné problémy, konflikty nebo podněty se řeší **klidně a věcně**, nejprve s příslušným pedagogickým pracovníkem, třídním učitelem nebo jiným zaměstnancem školy. Zákonný zástupce se může obrátit také na ředitelku školy.
6. Zaměstnanci školy při jednání s žáky a jejich zákonnými zástupci respektují jejich důstojnost a jednají profesionálně a s ohledem na jejich individuální potřeby.
7. Žáci respektují pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, pokud jsou vydány v souladu s právními předpisy a školním řádem.

6. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žáci jsou povinni **šetrně zacházet s majetkem školy**, včetně učebnic, učebních pomůcek, zařízení a vybavení školy.
2. Žáci nesmějí majetek školy úmyslně poškozovat, ničit nebo zneužívat.
3. Každý žák je povinen bez zbytečného odkladu oznámit zaměstnanci školy **poškození, ztrátu nebo závalu na majetku školy**, kterou zjistí.

4. Žák je povinen používat zařízení, pomůcky a vybavení školy pouze způsobem odpovídajícím jejich účelu a podle pokynů zaměstnance školy.
5. Při úmyslném poškození nebo zničení majetku školy může škola požadovat náhradu vzniklé škody v souladu s platnými právními předpisy.
6. Žáci jsou povinni udržovat pořádek a čistotu v prostorách školy a na místech, kde probíhá vzdělávání nebo školou organizovaná činnost.

7. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ

7.1 Základní pravidla

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí.
2. Žáci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví, se kterými byli seznámeni, a řídit se pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
3. Žák se chová tak, aby neohrožoval své zdraví a bezpečnost ani zdraví a bezpečnost ostatních žáků a zaměstnanců školy.
4. Žák bez zbytečného odkladu oznámí pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy svůj úraz, zdravotní obtíže nebo úraz či zdravotní obtíže jiné osoby.
5. Žáci jsou povinni zacházet s vybavením školy způsobem, který neohrožuje jejich bezpečnost ani bezpečnost ostatních.

7.2 Poučení o bezpečnosti

1. Žáci jsou poučováni o pravidlech bezpečnosti a ochrany zdraví při zahájení školního roku a před činnostmi, při kterých je to s ohledem na jejich charakter potřebné.
2. Při praktických činnostech, tělesné výchově, práci v odborných učebnách a při dalších činnostech se zvýšeným rizikem jsou žáci povinni dodržovat pokyny vyučujícího a stanovená bezpečnostní pravidla.

7.3 Manipulace s okny a bezpečnost v blízkosti oken

1. Žákům je přísně zakázáno vylézat na okenní parapety, sedat na parapety nebo stoupat na nábytek či jiné předměty za účelem přiblížení se k oknu.
2. Žákům je zakázáno vyklánět se z oken, naklánět se přes okenní parapet nebo jiným způsobem ohrožovat sebe či jiné osoby rizikem pádu z okna.
3. Žákům je zakázáno samostatně otevírat velká okenní křídla. S okny mohou manipulovat pouze podle pokynů pedagogického pracovníka.
4. Z oken je přísně zakázáno vyhazovat nebo vylévat jakékoli předměty, odpadky, potraviny, tekutiny nebo jiné látky. Zakaz platí zejména z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti osob pohybujících se v okolí školy a ochrany majetku.
5. Žáci nesmějí z oken vyhazovat předměty, které by mohly zranit osoby nacházející se na školní zahradě, v okolí školy nebo na přístupových komunikacích, případně poškodit zaparkovaná vozidla nebo jiný majetek.
6. Žáci jsou povinni při větrání respektovat pokyny pedagogického pracovníka a nezdržovat se v bezprostřední blízkosti otevřených oken způsobem, který by mohl ohrozit jejich bezpečnost nebo bezpečnost jiných osob.
7. Zjištěnou závadu na okně, okenním kování nebo parapetu žák bezodkladně oznámí zaměstnanci školy a sám se nepokouší závadu opravovat.
8. Porušení těchto pravidel je porušením školního řádu. Při posuzování závažnosti jednání se přihlíží zejména k míře ohrožení života a zdraví osob, k případnému poškození majetku a k následkům jednání.

7.4 Ochrana před rizikovým chováním

1. Ve škole a při všech činnostech organizovaných školou je zakázáno jednání, které ohrožuje zdraví, bezpečnost nebo důstojnost jiných osob.
2. Nepřípustné je zejména:

- fyzické napadání a násilí,
 - vyhrožování a zastrašování,
 - ponižování a úmyslné ubližování,
 - šikana a kyberšikana,
 - projevy nenávisti nebo diskriminace.
3. Žák, který zjistí jednání ohrožující bezpečnost nebo zdraví své či jiné osoby, oznámí tuto skutečnost zaměstnanci školy.

7.5 Alkohol, tabákové a nikotinové výrobky a návykové látky

1. Ve škole a při činnostech organizovaných školou je žákům zakázáno vnášet, přechovávat a užívat:
- alkoholické nápoje,
 - energetické nápoje,
 - cigarety,
 - elektronické cigarety a jiné nikotinové výrobky.
2. Přinášet nebo přechovávat předměty nebo látky, jejichž použití může ohrozit zdraví nebo bezpečnost.
3. Při podezření, že je žák pod vlivem alkoholu, návykové látky nebo jiné látky ohrožující jeho zdraví, škola postupuje podle platných právních předpisů a svých vnitřních postupů.

7.6 Bezpečnost při školních akcích

1. Pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví se vztahují také na školní výlety, exkurze, sportovní, kulturní a další akce organizované školou.
2. Žáci jsou povinni dodržovat pokyny pedagogického dohledu a pravidla stanovená pro konkrétní akci.
3. Při činnostech mimo školu se žáci nesmějí bez souhlasu pedagogického pracovníka vzdalovat od skupiny nebo opouštět určený prostor.

7.7 Mimořádné situace

1. Při požáru, evakuaci nebo jiné mimořádné události jsou žáci povinni zachovat klid, řídit se pokyny zaměstnanců školy a bezodkladně opustit ohrožený prostor podle pokynů.
2. Žáci nesmějí bez pokynu manipulovat s požárními, bezpečnostními nebo jinými zařízeními určenými k ochraně zdraví a bezpečnosti.

8. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

8.1 Zásady hodnocení

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je součástí vzdělávání a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o jeho vzdělávacích výsledcích.
2. Při hodnocení učitel přihlíží k charakteru vyučovacího předmětu a k povaze hodnoceného výkonu.
3. U předmětů s převahou praktických, výchovných a činnostních aktivit se při hodnocení přihlíží zejména k úrovni zvládnutí požadovaných dovedností, průběhu a výsledku práce a schopnosti využít získané znalosti a dovednosti.
4. Hodnocení vychází z míry dosažení očekávaných výsledků vzdělávání a z podkladů získaných v průběhu vzdělávání.
5. Při hodnocení učitel zohledňuje věk žáka, jeho individuální vzdělávací potřeby, možnosti a podmínky, které mohou jeho výkon ovlivnit.
6. Chování žáka se hodnotí samostatně od výsledků vzdělávání.
7. Žák se může podílet na hodnocení svého vzdělávání prostřednictvím sebehodnocení. Sebehodnocení nenahrazuje hodnocení učitele.
8. Při hodnocení výsledků vzdělávání učitel posuzuje zejména:

- míru dosažení očekávaných výsledků vzdělávání,
 - úroveň osvojení vědomostí, dovedností a schopností,
 - schopnost získané vědomosti a dovednosti využívat,
 - samostatnost a kvalitu práce,
 - aktivitu a přístup žáka ke vzdělávání,
 - pokrok žáka s ohledem na jeho individuální vzdělávací potřeby.
9. Výsledná známka na vysvědčení není prostým aritmetickým průměrem jednotlivých známek. Učitel při stanovení výsledného hodnocení zohledňuje celkovou úroveň dosažených výsledků vzdělávání žáka za příslušné klasifikační období.

8.2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení získává učitel průběžným sledováním práce žáka a ověřováním jeho vědomostí, dovedností a schopností.
2. Podklady pro hodnocení získává zejména pomocí:
 - ústního a písemného ověřování znalostí a dovedností,
 - hodnocení výrobků
 - praktických činností, aktivit a výkonů
 - projektů a hodnocením dalších úkolů, odpovídajících charakteru vyučovacího předmětu,
 - sledováním aktivity, samostatnosti a pokroku žáka.
3. Učitel získává podklady pro hodnocení průběžně a v dostatečném rozsahu tak, aby mohl výsledky vzdělávání žáka objektivně posoudit.
4. Při hodnocení učitel zohledňuje charakter vyučovacího předmětu, náročnost a rozsah učiva a podmínky, za kterých byly podklady získány.
5. Při získávání podkladů pro hodnocení učitel přihlíží k individuálním vzdělávacím potřebám žáka a ke stanoveným podpurným opatřením.
6. Minimální počet klasifikačních podkladů představuje základní počet podkladů pro hodnocení a nezakládá nárok žáka na konkrétní výslednou známku.
7. Minimální počet klasifikačních podkladů za pololetí stanoví škola podle týdenní hodinové dotace vyučovacího předmětu:
 - předmět vyučovaný **1 hodinu týdně** – nejméně **3 známky za pololetí**,
 - předmět vyučovaný **2 hodiny týdně** – nejméně **5 známek za pololetí**,
 - předmět vyučovaný **3 a více hodin týdně** – nejméně **8 známek za pololetí**.
8. Pokud žák z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti z důvodu nemoci nebo jiných závažných okolností nezískal stanovený minimální počet známek, **nelze tuto skutečnost samu o sobě považovat za důvod k nehodnocení žáka**. Učitel v takovém případě zajistí dostatečné podklady pro objektivní hodnocení žáka s ohledem na konkrétní okolnosti.
9. Není-li z důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování možné získat dostatečné podklady pro objektivní hodnocení výsledků jeho vzdělávání za příslušné klasifikační období, nelze žáka hodnotit. O tom, zda jsou splněny podmínky pro hodnocení rozhoduje ředitelka školy v souladu se školským zákonem a vyhláškou č. 48/2005 Sb. Ve znění pozdějších předpisů.

8.3 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Při hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zohledňuje jeho individuální vzdělávací potřeby a charakter jeho obtíží.
2. Hodnocení žáka se řídí podpurnými opatřeními stanovenými v souladu s doporučením školského poradenského zařízení a případně individuálním vzdělávacím plánem.
3. Podle potřeb žáka lze přizpůsobit zejména způsob zadávání a plnění úkolů, způsob a podmínky ověřování vědomostí a dovedností, časový rozsah práce, formu odpovědi a další podmínky hodnocení.

4. Při hodnocení učitel přihlíží k tomu, zda byla při plnění úkolu a ověřování vědomostí a dovedností zajištěna stanovená podpůrná opatření.

8.4 Hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

1. Výsledky vzdělávání žáka se na vysvědčení hodnotí klasifikačním stupněm, slovním hodnocením nebo kombinací obou způsobů v souladu s platnými právními předpisy.
2. Při použití klasifikace se pro hodnocení výsledků vzdělávání používají tyto stupně:

- 1 – výborný**
- 2 – chvalitebný**
- 3 – dobrý**
- 4 – dostatečný**
- 5 – nedostatečný**

3. Při hodnocení výsledků vzdělávání učitel vychází z podkladů získaných v průběhu příslušného klasifikačního období a zohledňuje dosaženou úroveň vzdělávání žáka.
4. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním**
- prospěl(a)**
- neprospěl(a)**
- nehodnocen(a).**

5. Při slovním hodnocení se postupuje v souladu s platnými právními předpisy.

8.5 Hodnocení chování

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí za dané klasifikační období na vysvědčení těmito stupni:

- 1 – velmi dobré**
- 2 – uspokojivé**
- 3 – neuspokojivé.**

2. Při hodnocení chování se posuzuje zejména dodržování povinností stanovených právními předpisy a školním řádem, pravidel bezpečnosti, pokynů zaměstnanců školy a respektování práv a důstojnosti ostatních osob.
3. Při hodnocení chování se přihlíží k věku a stupni vývoje žáka, jeho individuálním možnostem a k okolnostem, za kterých k porušení povinností došlo.
4. Při hodnocení chování se přihlíží k četnosti, závažnosti a důsledkům porušení povinností žáka.

8.6 Komisionální zkoušky

O průběhu a výsledku komisionální zkoušky se pořizuje protokol.

Opravné zkoušky

1. Opravné zkoušky konají žáci v případech a za podmínek stanovených § 53 školského zákona.
2. Opravná zkouška je komisionální a koná se v termínu stanoveném ředitelkou školy v souladu s platnými právními předpisy.“

Zkoušky v náhradním termínu

1. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí.
2. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
3. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za druhé pololetí, popřípadě za celý školní rok, bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
4. V období od začátku školního roku do doby uzavření hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
5. Není-li žák hodnocen ani v náhradním termínu za druhé pololetí, postupuje se podle školského zákona.

Přezkoumání výsledků hodnocení

1. Má-li žák nebo jeho zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může požádat o přezkoumání výsledků hodnocení za podmínek a ve lhůtě stanovené školským zákonem.
2. Žák prvního ročníku postupuje do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch. Ředitelka školy může na žádost zákonného zástupce povolit žákovi opakování prvního ročníku za podmínek stanovených § 52 odst. 7 školského zákona.

8.7 Výchovní opatření

Pochvaly

1. Pochvalu nebo jiné ocenění lze žákovi udělit zejména za:
 - výrazný projev školní iniciativy nebo dlouhodobě úspěšnou práci;
 - mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy;
 - záslužný nebo statečný čin;
 - mimořádný úspěch ve vzdělávání nebo při reprezentaci školy.
2. Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel po projednání s ředitelkou školy. Pochvalu ředitelky školy uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. O udělení pochvaly je informován žák a jeho zákonný zástupce. Udělení se zaznamenává do dokumentace žáka; pochvala ředitelky školy se zaznamenává také na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

Kázeňská opatření

1. Kázeňskými opatřeními jsou napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitele školy.
2. Kázeňské opatření se ukládá podle závažnosti a okolností konkrétního porušení školního řádu. Při rozhodování se přihlíží k věku, vyspělosti a individuálním potřebám žáka.
3. Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele uděluje třídní učitel. Důtku ředitelky školy uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě.
4. Kázeňské opatření se zaznamenává do dokumentace školy a zákonný zástupce je o jeho udělení prokazatelně informován.
5. Kázeňská opatření lze uložit zejména za:
 - opakované nebo závažné porušování školního řádu;
 - nerespektování pokynů pedagogických pracovníků;
 - nevhodné, vulgární, hrubé nebo agresivní chování;
 - úmyslné poškozování majetku školy nebo majetku jiných osob;
 - neomluvenou nepřítomnost;
 - opakované pozdní příchody;
 - porušení pravidel používání mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení;
 - kouření a užívání alkoholu či jiných návykových látek;
 - pořizování nebo šíření nevhodných audio či video záznamů;
 - další jednání, kterým jsou ohroženy bezpečnost, zdraví nebo práva jiných osob.
6. Při posuzování neomluvené absence se zohledňují konkrétní okolnosti případu a míra zavinění žáka. Pokud žák neomluvenou absencí nezavinil, nelze ji bez dalšího přičítat k jeho tíži při hodnocení chování.

Hodnocení chování

1. Chování žáka se hodnotí s ohledem na jeho chování v průběhu příslušného pololetí, závažnost a četnost porušování pravidel stanovených školním řádem. Přihlíží se také k věku, vyspělosti a individuálním potřebám žáka.

1 – velmi dobré: Žák zpravidla dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Případných méně závažných přestupků se dopouští ojediněle a je přístupný výchovnému působení.

2 – uspokojivé: Chování žáka je v závažnější míře v rozporu se školním řádem. Žák se dopustil závažného přestupku nebo opakovaně porušuje stanovená pravidla, případně svým jednáním ohrožuje bezpečnost nebo zdraví své či jiných osob.

3 – neuspokojivé: Žák závažným nebo opakovaným způsobem porušuje pravidla stanovená školním řádem. Jeho jednáním je vážně ohrožena bezpečnost, zdraví nebo práva jiných osob nebo je závažně narušována činnost školy.

2. O sníženém stupni hodnocení chování rozhoduje pedagogická rada v souladu s pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Poznámka: Ustanovení o výchovných opatřeních je třeba vykládat společně s částí Školního řádu upravující používání mobilních telefonů a elektronických zařízení.

3. Orientační postup při neomluvené absenci:

Neomluvená absence	Obvyklé opatření školy
1–4 hodiny	napomenutí třídního učitele
5–10 hodin	důtka třídního učitele
11–19 hodin	důtka ředitelky školy
20–29 hodin	zpravidla 2. stupeň z chování
30 a více hodin	zpravidla 3. stupeň z chování

Uvedené hranice představují orientační pravidla pro jednotný postup školy. Při ukládání kázeňského opatření a při hodnocení chování se vždy posuzují konkrétní okolnosti případu, zejména závažnost a četnost neomluvené absence, její příčiny a míra zavinění žáka. K neomluvené absenci, kterou žák nezavinil, se při ukládání kázeňského opatření ani při hodnocení chování nepřihlíží k jeho tíži.

4. Udělení pochvaly nebo jiného ocenění a uložení kázeňského opatření, včetně jeho důvodů, se neprodleně oznámí žákovi a zákonnému zástupci nezletilého žáka.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento školní řád vydává ředitelka Základní školy Slezská Ostrava, Škrobálkova 51, příspěvková organizace, v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
2. Školní řád upravuje zejména podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů, provoz a vnitřní režim školy, podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví, ochranu před rizikovým chováním a podmínky zacházení s majetkem školy. Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
3. Školní řád je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup a na přístupném místě ve škole. Zaměstnanci a žáci školy jsou s ním prokazatelně seznámeni. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou informováni o jeho vydání a obsahu.
4. Tento školní řád je závazný pro všechny žáky školy a pro zaměstnance školy v rozsahu jejich pracovních povinností. Při činnostech organizovaných školou mimo její prostory se přiměřeně uplatňují ustanovení tohoto školního řádu a pravidla stanovená pro konkrétní akci.
5. Změny a doplňky školního řádu se provádějí stejným způsobem jako jeho vydání.
6. Vydáním tohoto školního řádu se ruší předchozí školní řád v plném rozsahu.