



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

Školní řád

Č. j.: ZSViz/00996/2019

**Vypracovala: Mgr. Ludmila Kainarová,
zástupce statutárního orgánu**

**Schválila: Mgr. Ludmila Kainarová,
zástupce statutárního orgánu**

Pedagogická rada seznámena dne: 30. 8. 2019

Školská rada seznámena dne: 30. 8. 2019

Platnost směrnice: 1. 9. 2019

Účinnost směrnice: 1. 9. 2019



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Každý žák, jeho rodič (zákonný zástupce) a pracovník školy jsou rovnoprávními členy školního kolektivu, svou činností neomezují práva ani odpovědnost ostatních, jsou odpovědní za své jednání, které se řídí zásadami slušného chování, naplněné úctou a respektem. Jsou odpovědní za vytváření dobrého partnerského vztahu a za otevřenou a důvěrnou vzájemnou komunikaci, vedenou kultivovaným způsobem.

1.1 PRÁVA ŽÁKŮ

Žák má právo:

- vyjádřit vlastní názor ve všech záležitostech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušného a dobrého občanského soužití. Jeho názorům musí být dána náležitá váha. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, zástupci ředitelky, ředitelce školy.
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně-patologickými jevy a projevy rasismu. Má právo na využití preventivních programů, které mu slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech.
- na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích nebo má nějaké problémy
- na ochranu před všemi formami sexuálního násilí a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami
- vybrat si zájmový útvar
- vybrat si volitelný předmět v rámci možností školy
- účastnit se přímo činnosti školy prostřednictvím třídní samosprávy
- účastnit se všech akcí pořádaných školou
- stravovat se v jídelně, pokud bude dodržovat Řád jídelny
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy **nebo školskou radu** s tím, že vedení školy **nebo školská rada** jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat **a své stanovisko k nim odůvodnit**



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

1.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ

Žák má povinnost:

- dodržovat Řád školy
- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- respektovat rozvrh hodin
- chránit svůj majetek, majetek spolužáků a majetek školy, zabránit jeho bezdůvodnému ničení, zodpovědně pečovat o zapůjčené učebnice
- chránit si své zdraví a neohrožovat zdraví svých spolužáků
- dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- nenosit do školy tabákové výrobky, alkohol, toxické látky, kofeinové a energetické nápoje
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou
- oznámit nabízení toxických a návykových látek dospělé osobě ve škole
- vypínat mobilní telefon v době vyučování a uschovat ho do aktovky
- v případě, že má žák na těle piercing, je povinen jej z důvodu BOZ na hodiny TV odstranit
- plnit pokyny pedagogických zaměstnanců i dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

1.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být volen do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitosti svých dětí
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel vnitřního režimu školy

1.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Zákonný zástupce má povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání třídního učitele, zástupce ředitele nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat písemně školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

- pokud se dítě nemůže z důvodů předem známých zúčastnit vyučování, je zákonný zástupce povinen požádat písemně o jeho uvolnění a to na 1-2 dny třídního učitele, na více dnů ředitele školy. K uvolnění žáka z výuky na více dnů podají rodiče předem písemnou žádost na předepsaném formuláři. Po udělení souhlasu ředitele školy může být žák uvolněn z výuky na 10 pracovních dnů v jednom školním roce.
- zákonný zástupce žáka je povinen ohlásit nepřítomnost žáka ve vyučování již první den, nejpozději třetí pracovní den (telefonicky, faxem, e-mailem, osobně).
- po návratu žáka musí zákonný zástupce nejpozději třetí pracovní den doložit písemně do žákovské knížky důvody nepřítomnosti s přesným vymezením délky. Škola si vyhrazuje právo vyžadovat u některých žáků písemnou omluvenku od lékaře.
- Pozdější omluvy jsou v rozporu se zákonem. V takovém případě se bude jednat o neomluvenou absenci a tedy o záškoláctví žáka, kdy povinností školy je tuto skutečnost nahlásit orgánu sociálně – právní ochrany dětí, popřípadě policii ČR.
- žáci nemohou být během vyučování uvolněni, pokud si je zákonný zástupce osobně nevyzvedne ze školy (netýká se žáků starších 15 let). Zákonný zástupce je povinen vyplnit žádost o uvolnění z vyučování na zvláštním formuláři (vzor žádosti je v žákovské knížce a na webových stránkách školy). Tato žádost bude předána třídnímu učiteli.

1.5 PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků a studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- d) volit a být volen do školské rady
- e) na objektivní hodnocení jejich pedagogické činnosti



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

1.6 POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 PRŮBĚH VYUČOVACÍHO DNE

- Školní budova se otevírá 7:40, případně v 6:45 hodin.
- Vyučování začíná v 8:00, případně v 7:00 hodin.
- Provoz školní družiny 11,40 – 15,30 hodin.
- Vyučovací hodina končí nejpozději v 16:25 hodin.
- Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- Po druhé vyučovací hodině je hlavní přestávka v délce 20 minut. Mezi ostatními vyučovacími hodinami jsou přestávky desetiminutové. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je přestávka minimálně 30 minut.

2.2 PRO PEDAGOGY

- viz. pracovní řád



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

2.3 PRO ŽÁKY

- Žáci mohou vstoupit do budovy školy v 7:40, případně v 6:50 hodin s vyučujícím.
- Po příchodu do školy se žák v šatně přezuje a odloží svrchní oděv. Žák nesmí do školy nosit cenné věci, větší obnosy peněz a věci nebezpečné pro zdraví, které mohou ohrozit život jeho i ostatních. Osobní věci (vnější oděv a obuv) odkládají pouze na určených místech. V průběhu vyučování má žák přístup k šatně jen v případě pozdního příchodu nebo dřívějšího odchodu či z vyučování.
- Žák je povinen docházet do školy tak, aby byl po prvním zvonění na svém místě ve třídě. Na odpolední vyučování, doučování a zájmové útvary přicházejí žáci 10 minut před zahájením ke škole, kde spolu s vyučujícím odcházejí do příslušné učebny.
- Během přestávky si žáci připraví pomůcky na další vyučovací hodinu a žákovskou knížku. Pokud žák nemá s sebou vše potřebné pro výuku, je povinen se na začátku vyučovací hodiny omluvit.
- Po ukončení vyučování odcházejí žáci společně pod vedením učitele nebo asistenta pedagoga do šaten.

2.4 ROZPIS VYUČOVACÍCH HODIN

vyučovací hodina	začátek hodiny	konec hodiny
dopolední vyučování		
0.	7.00	7.45
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.	12.45	13.30
odpolední vyučování		
7.	13.40	14.25
8.	14.35	15.20
9.	15.30	16.15



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

3 Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků

3.1 KLASIFIKACE

Minimální počet známek z jednotlivých předmětů za pololetí:

1. stupeň:	český jazyk, cizí jazyk, matematika	6 známek
	prvouka, přírodověda, vlastivěda	3 známky
	předměty s výchovným zaměřením	2 známky
2. stupeň:	předměty s dotací 4 hodiny týdně a více	6 známek
	předměty s dotací 3 hodiny týdně	4 známky
	předměty s dotací 2 hodiny týdně	3 známky
	předměty s dotací 1 hodina týdně	2 známky

3.2 EVIDENCE KLASIFIKACE

Pedagogický pracovník je povinen vést soustavnou písemnou evidenci o každé klasifikaci žáka tak, aby mohl doložit způsob získání známek (zkoušení ústní, písemné ...) a správnost celkové klasifikace za klasifikační období. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období odevzdá učitel svou evidenci klasifikace žáků zastupujícímu učiteli nebo vedení školy. Tato evidence musí být vyučujícím uložena k případné kontrole vedení školy nejméně do zahájení následujícího školního roku.

Pedagogický pracovník je povinen uschovat písemné a grafické práce, jejichž ohodnocení se podílí na určení celkové klasifikace žáka, a to po dobu celého příslušného školního roku včetně hlavních prázdnin. V případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 31. 10. následujícího školního roku. Na požádání tyto práce musí předložit vedení školy a zákonnému zástupci žáka.

3.3 KLASIFIKAČNÍ STUPNICE

1. stupeň (písemné práce) – platné pro 1. – 5. ročník

Přesné rozvržení klasifikační stupnice je v kompetenci jednotlivých metodických sdružení

2. stupeň (písemné práce) – platné pro 6. – 9. ročník

Přesné rozvržení klasifikační stupnice je v kompetenci jednotlivých předmětových komisí.

Aritmetický průměr známek získaných za pololetí není žádným kritériem pro výslednou známku za daný předmět.



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

3.4 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Obecné zásady hodnocení

upravuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláška č. 48/2005 Sb., v platném znění.

Nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu ve škole je hodnocení žáků. Hodnocení je běžnou činností, kterou učitel ve škole vykonává průběžně ve výuce (ale i mimo ni) po celý školní rok.

Hodnocení musí splňovat tyto požadavky

- slouží jako zpětná vazba pro žáka, učitele i rodiče
- mělo by mít pozitivní charakter a žáka tak motivovat k učení
- přihlíží k individuálním předpokladům, pílí a přístupu ke vzdělání žáka
- je objektivní a spravedlivé – jsou dána jednoznačná a pro všechny jasná kritéria

Způsoby hodnocení

Žáci jsou hodnoceni za zvládnutí míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. U celkového hodnocení na I. a II. stupni (tj. pololetní a závěrečné vysvědčení) používáme klasifikaci, pouze na žádost rodičů a doporučení PPP se u žáků se SVPU používá hodnocení slovní.

U průběžného hodnocení vyučující používají různé způsoby hodnocení či jejich kombinace – klasifikaci, slovní hodnocení i sebehodnocení žáků. Při výuce se cíleně zaměřují především na sebehodnocení a sebekontrolu žáků, věnují se práci s chybou.

Formy získávání podkladů pro hodnocení:

- společné prověřování vědomostí a dovedností ve třídě (skupinové činnosti)
- ústní zkoušení a mluvený projev (referáty, hry, tematické rozhovory, recitace,...)
- modelové a problémové úkoly (kvízy, hádanky, křížovky, rébusy, prezentace ...)
- písemné práce (slohové práce, testy, diktáty, cvičení.)
- samostatné aktivity a domácí zadání a úkoly
- výroba pomůcek, praktické činnosti a pokusy
- projektové a skupinové práce
- projektové dny v rámci školy
- vědomostní a dovednostní testy



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

Kritéria hodnocení

- hodnotíme zvládnutí výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů s přihlédnutím k individuálním vzdělávacím a osobnostním možnostem a k věku dítěte
- odvíjí se od klíčových kompetencí (schopnost učit se, řešit problém, schopnost komunikovat a spolupracovat, rozvíjet osobnostní a sociální postoje...)
- hodnocení vychází z kvality jednotlivých výsledků vzdělávání
- při klasifikaci a jiných formách hodnocení sledujeme tyto ukazatele:
 - a) ucelenost, úplnost a trvalost osvojení požadovaných cílových znalostí
 - b) kvalita a rozsah dovedností
 - c) schopnost uplatňování získaných znalostí a dovedností
 - d) schopnost zpracovat a využívat různé zdroje informací
 - e) schopnost spolupracovat
 - f) píle, snaha, odpovědný přístup ke vzdělávání
 - g) samostatnost, tvořivost myšlení
 - h) úroveň komunikativních dovedností /jak ústní, tak i písemný projev/
 - i) schopnost učit se



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

Tabulka klasifikace					
	1	2	3	4	5
kvalita znalosti a dovednosti	učivo ovládá	v podstatě ovládá	ovládá s mezerami	ovládá se závažnými mezerami	neovládá
uplatňování znalostí a dovedností	dokáže je samostatně uplatnit	samostatně s drobnou pomocí	méně samostatně, vyžaduje pomoc	vyžaduje pomoc, i s pomocí chybje	neovládá a nedokáže uplatnit
kvalita myšlení	samostatný, tvořivý, originální, chápavý, pohotový	celkem samostatný, tvořivý, chápavý	méně samostatný, celkem tvořivý a pohotový, často napodobuje	napodobuje ostatní, často chybně, nesamostatný, nechápe souvislosti	chybuje, nechápe, nesamostatný
komunikativní dovednosti	vyjadřuje se přesně, správně, výstižně, souvisle	vyjadřuje se celkem výstižně, souvisle, správně	vyjadřuje se ne vždy přesně a výstižně, chybje	vyjadřuje se s obtížemi, nesouvisle, chybje	vyjadřuje se s velkými obtížemi
přístup ke vzdělávání	pilný, snaživý, tvůrčí, zvědavý	celkem snaživý a pilný	k práci potřebuje silný podnět	malá snaha i přes podněty	bez zájmu, beze snahy
práce s informacemi	vyhledá a zpracuje informace	dokáže pracovat s informacemi	potřebuje při práci pomoc, nepracuje samostatně	při práci s informacemi dělá zásadní chyby	nedokáže pracovat s informacemi
spolupráce	dokáže plnohodnotně spolupracovat	vcelku dokáže spolupracovat	při spolupráci vyžaduje podporu a pomoc	potřebuje výraznou podporu či pomoc	nespolupracuje, odmítá pomoc
schopnost učit se	dokáže se sám učit	vcelku se dokáže sám učit, drobná pomoc	sám mívá problémy, potřebuje pomoc	sám mívá značné potíže, skoro vždy potřebuje pomoc	sám se není schopen učit, potíže i s pomocí



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

Klasifikace v předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností

Stupeň 1 - výborný

Získané znalosti a vědomosti žák zvládá uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a dokáže je samostatně a tvořivě uplatňovat při řešení úkolů. Je aktivní, samostatný, pilný a snaživý. Výsledky jeho vzdělávání jsou kvalitní, mohou mít pouze menší nedostatky, které dovede využít ke svému zlepšení. Uvažuje logicky. Ústní i písemný projev je přesný a výstižný. Je schopen sebekontroly. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně studovat přiměřené texty.

Stupeň 2 - chvalitebný

Získané znalosti a vědomosti žák zvládá v podstatě uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a většinou samostatně, popř. s menšími podněty vycházejícími od učitele, je dokáže uplatňovat při řešení úkolů. Zpravidla je samostatný, pilný, většinou projevuje snahu a aktivitu. Většinou myslí logicky správně a tvořivě. V ústním a písemném projevu se mohou občas vyskytnout menší nedostatky ve správnosti, přesnosti či výstižnosti. Při práci s informacemi nemá větší problémy. Dokáže je zpracovat a uplatnit. Je schopen spolupracovat s ostatními. Dokáže samostatně nebo pouze s malou dopomocí studovat přiměřené texty.

Stupeň 3 - dobrý

V získaných znalostech a vědomostech má žák mezery a dopouští se chyb. Při řešení úkolů, kde uplatňuje své znalosti a dovednosti, vyžaduje pomoc. Má problémy s organizací vlastní práce, je méně samostatný, pilný a snaživý. V kvalitě vzdělávání se projevují častěji nedostatky. Myslí vcelku správně, ale málo tvořivě a v logice se často vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu se vyskytují nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Se zpracováním informací má častější problémy. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc. Podle návodu a s pomocí učitele je schopen studovat přiměřený text.

Stupeň 4 - dostatečný

V požadovaných znalostech a vědomostech má závažnější nedostatky, při jejich uplatňování se dopouští závažných chyb. Zorganizovat si vlastní práci dokáže pouze s pomocí učitele, je nesamostatný, málo snaživý a aktivní. V kvalitě vzdělávání je málo pohotový a má větší nedostatky. Některé nedostatky dokáže s pomocí učitele opravit. Nechává se ovlivnit ostatními, které napodobuje, a není tvořivý. V myšlení a logice se objevují závažnější nedostatky a chyby. Stejně nedostatky se projevují v ústním a písemném projevu. Informace zpracovává těžce a často je nedovede zpracovat. Při spolupráci je pasivní a vyžaduje výraznou pomoc od ostatních. Nedovede se samostatně učit.

Stupeň 5 - nedostatečný

Ve znalostech a vědomostech má zásadní nedostatky, které mu brání ve využití těchto znalostí. Většinou neproказuje snahu ani aktivitu. Nedokáže si zorganizovat vlastní práci, je nesamostatný. Není samostatný v myšlení a vyskytují se u něj časté logické nedostatky. Správnost, přesnost a výstižnost ústního a písemného projevu se vyznačuje závažnými nedostatky. Některé chyby a nedostatky nedovede opravit ani s pomocí učitele.

Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání. Nedovede se samostatně učit. Velké problémy má při spolupráci s ostatními i přes pomoc a podporu.



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

Klasifikace v předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň 1 - výborný

Žák se o aktivity a poznatky v těchto předmětech velmi zajímá. V činnostech je velmi aktivní, přistupuje k nim tvořivě a samostatně. Plně využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je estetický a působivý, nezřídka v něm také uplatňuje vlastní originalitu. Vždy bezpečně a účinně používá materiály, nástroje a vybavení. Zajímá se o umění a estetiku a jeho tělesná zdatnost je na odpovídající úrovni.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák je v činnostech aktivní a samostatný. Využívá své osobní předpoklady a rozvíjí je. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší drobné nedostatky. Používá bezpečně nástroje, materiály a vybavení. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje zpravidla tvořivě. Zájem o estetiku a umění je přiměřený a tělesná zdatnost vcelku přiměřená.

Stupeň 3 - dobrý

Žák je v činnostech méně aktivní, jeho projev méně tvůrčí a méně samostatný. Často se v něm dopouští chyb a je méně působivý. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. Jeho vědomosti a dovednosti mají nedostatky, které se projevují při jejich aplikaci, která pak vyžaduje pomoc učitele. Jeho zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu je pouze příležitostný a pasivní.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák je málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý. Jeho projev je málo estetický a dopouští se v něm častých chyb. Vědomosti a dovednosti aplikuje pouze s pomocí učitele. Projevuje malý zájem a snahu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně málokdy. O umění, estetiku a tělesnou kulturu projevuje jen minimální zájem.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák je v činnostech pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je chybný a nemá estetickou hodnotu. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Své minimální vědomosti a dovednosti nedokáže aplikovat. O umění, estetiku a tělesnou kulturu neprojevuje zájem.

Hodnocení musí probíhat průběžně v celém časovém období a výsledná známka je stanovena na základě dostatečného množství podkladů. Klasifikuje se vždy jen dostatečně probrané a procvičené učivo. V případě zhoršení prospěchu je nutno ihned písemně informovat rodiče a konzultovat s nimi daný problém. Žák má právo si své případně neúspěšné hodnocení opravit po dohodě s vyučujícím.



3.5 HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Při hodnocení těchto žáků vychází učitel z doporučení a závěrů školních poradenských zařízení a hodnocení je vždy zcela individuální. Žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok. Je vzděláván i hodnocen na základě plnění Individuálního vzdělávacího programu. Na žádost rodičů a při doporučení poradenského zařízení může být hodnocen slovně.

Při slovním hodnocení se uvádí:

ovládání učiva předepsaného osnovami

- ovládá bezpečně
- ovládá
- podstatně ovládá
- ovládá se značnými mezerami
- neovládá

úroveň myšlení

- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
- uvažuje celkem samostatně
- menší samostatnost v myšlení
- nesamostatné myšlení
- odpovídá nesprávně i na návodné otázky

úroveň vyjadřování

- výstižné, poměrně přesné
- celkem výstižné
- nedostatečně přesné
- vyjadřuje se s obtížemi
- nesprávně i na návodné otázky

úroveň aplikace vědomostí

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
- dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

píle a zájem, postoj k učení

- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- učí se svědomitě
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

3.6 ODLOŽENÁ KLASIFIKACE

Uzavření klasifikace žáka může být odloženo rozhodnutím pedagogické rady v případě, že je omluvená absence příčinou nedostatečného počtu známek pro objektivní zhodnocení práce a dosažených vědomostí žáka v daném pololetí.

3.7 KOMISIONÁLNÍ PŘEZKOUŠENÍ

1. Má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
2. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
3. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
4. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání bez omluvy nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji: předseda, zkoušející učitel, přísedící. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek stanoví komise hlasováním, výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
6. O přezkoušení se pořizuje protokol, který je součástí dokumentace školy
7. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

3.8 DOMÁCÍ ÚKOLY

Klasifikace a četnost zadávání domácích úloh je plně v kompetenci vyučujícího. Ten může vyžadovat podpis rodičů pod domácí úkol jako potvrzení domácího vypracování. Zapomenutí sešitu s domácím úkolem nebo nenapsání domácího úkolu nelze klasifikovat klasifikační stupnicí 5, při opakovaném zapominání domácích úkolů lze použít kázeňské opatření

3.9 ŽÁKOVSKÉ KNÍŽKY

- Na začátku školního roku třídní učitel zabezpečí, aby si žák správně, úplně a úhledně doplnil veškeré údaje na úvodních listech žákovské knížky. Rozvrh hodin se vyplní pouze tužkou.
- Třídní učitel dbá, aby žák měl každou nepřítomnost řádně doloženou v omluvném listě žákovské knížky (s výjimkou školních akcí). Potvrzení dětského lékaře požaduje pouze v odůvodněných případech (na základě předchozí domluvy vedení školy s dětským lékařem). V případě pochybností při omlouvání žáků neprodleně kontaktuje rodiče a informuje ředitele školy.
- Na začátku školního roku třídní učitel zabezpečí, aby žák vlepil do omluvného listu „Vzor žádosti o uvolnění žáka z vyučování“. Žáka lze uvolnit z průběhu vyučování jen na základě omluvenky dle vzoru žádosti.
- Třídní učitel zabezpečí, aby vyučující příslušných předmětů vždy v daném čtvrtletí doplnili návrhy klasifikace, třídní učitel podle závěrů pedagogické rady zapíše pochvaly a výchovná opatření. Tyto záznamy v žákovské knížce se musí shodovat se zápisy pedagogických rad a záznamy v katalogových listech žáků.
- Sdělení o prospěchu a chování provádějí vyučující jednotlivých předmětů. Obsah sdělení musí stručně charakterizovat známku (ne český jazyk.....3Bi, ale Čj - kontrolní diktát.....3Bi). Nepoužívají se jiná rozlišení (-3, 3-, +3, ...).
- Poznámky, které vyučující zapisují do žákovských knížek, musí věcně a výstižně charakterizovat přestupek žáka. Nevhodný je zápis: Porušil školní řád. Kontrolu žákovských knížek provádí třídní učitel 1x měsíčně a zároveň zabezpečí, aby žákovskou knížku sledovali i rodiče (kontrolovaný podpis rodičů).
- Zapominání žákovských knížek evidují jednotliví vyučující. Je potřebné sledovat zápisy do žákovských knížek tak, aby známky v klasifikačním archu učitele byly ve shodě se zapsanými známkami v žákovských knížkách. Při ztrátě žákovské knížky žák zaplatí finanční částku 20,00 Kč za novou žákovskou knížku, potrestání žáka je nutno posoudit individuálně (úmyslná nebo náhodná ztráta).



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

3.10 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ K POSÍLENÍ KÁZNĚ

Za výchovná opatření jsou považovány:

- a) pochvaly
- b) kázeňská opatření:
 - napomenutí třídního učitele
 - důtka třídního učitele
 - důtka ředitele školy

3.10.1 Pochvaly

Pochvalu může udělit každý vyučující a to do žákovské knížky. Sdělí tuto skutečnost třídnímu učiteli, který uvede na čtvrtletní poradě přehled pochval. Pochvaly na vysvědčení navrhuje vyučující prostřednictvím třídního učitele, který ji zapíše nejen na vysvědčení či na pochvalný list, ale také do katalogových listů.–Na vysvědčení se zapisují pochvaly za aktivity významnějšího charakteru (např. úspěch v soutěžích okresních a vyšších kol, obzvláště svědomité práce, zvýšená školní píle, zvláštní zásluhy a jiná významná reprezentace školy).

3.10.2 Kázeňská opatření

Udělení **napomenutí třídního učitele a důtky třídního učitele** je v kompetenci třídního učitele (na návrh ostatních vyučujících).

O udělení **důtky ředitele školy** (na návrh pedagoga) rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

Třídní učitel zapíše udělení každého z kázeňských opatření do katalogových listů a současně písemně vyrozumí zákonného zástupce žáka formou návratky. Toto opatření se netýká napomenutí třídního učitele, rodič bude vyrozuměn o udělení tohoto opatření pouze prostřednictvím žákovské knížky.

Výše uvedená kázeňská opatření jsou udělována vzestupně, tzn. od napomenutí třídního učitele až po důtku ředitele školy. **Napomenutí třídním učitelem** však nemusí být opatřením nejnižším, pokud třídní učitel (ředitel školy nebo pedagogická rada) zhodnotí žákův přestupek jako závažnější.

Pokud příčina důvod uděleného kázeňského opatření nepomine, nebo nenastane u žáka zlepšení, následují opatření vyšší. **Takto kumulovat kázeňská opatření lze v rámci jednoho pololetí.**



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

Napomenutí třídního učitele – méně závažné a ojedinělé přestupky proti školnímu řádu – např.:

- zapomínání školních potřeb
- nepřezutí
- rušení výuky mobilním telefonem
- nedbalostní chování k zařízení školy, znečišťování školy a okolí

Důtka třídního učitele – závažnější přestupek proti školnímu řádu – např.:

- nerespektování pokynů pedagoga při výuce i mimo ni
- neomluvená absence (1 hodina)
- vulgární vyjadřování
- úmyslné poškození školního majetku
- opakovaná méně závažná porušování kázně přes opakované písemně doložené upozornění (pracovní nekázeň, pozdní příchody, vulgární vyjadřování)
- časté pozdní příchody

Důtka ředitele školy – závažný přestupek – např.:

- neuctivé chování k pracovníkům školy
- krádeže
- úmyslné způsobení lehčí újmy na zdraví
- kouření v prostorách školy
- neomluvená absence 2 – 6 hodin
- větší úmyslná majetková škoda
- agresivní chování ke spolužákům i pracovníkům školy
- projevy šikany a kyberšikany (šikanování pomocí moderních technologií)
- falšování dokladů omlouvajících nepřítomnost ve škole
- opakované závažnější přestupky (neomluvená absence, častá pracovní nekázeň)
- přepisování známek

3.10.3 Stupně hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Stupeň 1 (velmi dobré) Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

Stupeň 2 (uspokojivé) Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé) Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

3.11 ABSENCE

O neomluvené i o zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.

Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena.

Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu a Policii České republiky. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

Omlouvání absence

Zákonný zástupce je povinen ohlásit nepřítomnost žáka ve vyučování již první den, nejpozději třetí pracovní den (telefonicky, faxem, e-mailem).

Po návratu žáka do školy je zákonný zástupce povinen nejpozději třetí pracovní den doložit důvody nepřítomnosti s přesným vymezením délky. Pozdější omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřijatelné. V takovém případě se bude jednat o neomluvenou absenci a tedy o záškoláctví žáka, kdy povinností školy je tuto skutečnost nahlásit orgánu sociálně právní ochrany dětí a současně Policii České republiky.

Uvolňování z výuky

Pokud se dítě nemůže z důvodu předem známých zúčastnit vyučování, je zákonný zástupce povinen požádat písemně o jeho uvolnění a to na 1 – 2 dny třídního učitele, na více dnů ředitele školy. K uvolnění žáka z výuky na více dnů podají rodiče předem písemnou žádost na předepsaném formuláři. Po udělení souhlasu ředitele školy může být žák uvolněn z výuky na 10 pracovních dnů v jednom školním roce. Žáci nemohou být během vyučování uvolněni, pokud si je zákonný zástupce osobně nevyzvedne ze školy (netýká se žáků starších 15 let). Zákonný zástupce je povinen vyplnit žádost o uvolnění z vyučování na zvláštním formuláři (vzor žádosti v žákovské knížce a na webových stránkách školy). Tato žádost bude předána třídnímu učiteli.

Lékařská potvrzení absence

Pokud absence žáka překročí v jednom pololetí hranici 100 hodin, bude jeho další nepřítomnost omluvena pouze na základě lékařského potvrzení. Škola (třídní učitel) bude o nutnosti tohoto potvrzení zákonného zástupce a lékaře informovat.

Jedná se o opatření, kdy třídní učitel zjistí, že rodiče nechávají žáka bezdůvodně doma.

Kázeňská opatření a hodnocení chování za neomluvenou absenci

1 hodina	důtka třídního učitele
2 – 6 hodin	důtka ředitele školy
7 - 18 hodin	2. stupeň z chování
opakované záškoláctví	3. stupeň z chování

3.12 HODNOCENÍ A SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

Pravidla pro hodnocení výkonů žáků jsou vymezena pro všechny ročníky školy. Pravidla pro hodnocení žáka jsou vytvořena ve spolupráci všech učitelů a na úrovni našeho školního vzdělávacího programu jsou pro ně závazná.

Způsoby a kritéria hodnocení jsou specifikovány pro jednotlivé ročníky školy a pro jednotlivé předměty.



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

Způsoby hodnocení si určujeme sami podle vlastních podmínek. Vedle hodnocení známkou – klasifikací využíváme hodnocení slovní, bodové i procentuální. Naší snahou je, aby slovní hodnocení bylo dostatečně konkrétní, aby mělo informativní funkci a zároveň žáku neublížilo.

Sebehodnocení žáka – časové a dle předmětů

	měsíční	čtvrtletní	pololetní
1. ročník	Čj,M, Prv, chování	-	-
2. ročník	Čj,M, Prv, chování	-	-
3. ročník	-	dle kompetencí	
4. ročník	-	dle kompetencí	
5. ročník	-	dle kompetencí	
6. ročník	---	---	všechny předměty
7. ročník	---	---	všechny předměty
8. ročník	---	---	všechny předměty
9. ročník	---	---	všechny předměty

Hodnocení učitelem – pomocí klasifikace a slovního hodnocení

	měsíční	čtvrtletní	pololetní
1. ročník	Slovní hodnocení	Celková klasifikace	Celková klasifikace
2. ročník	Slovní hodnocení	Celková klasifikace	Celková klasifikace
3. ročník	-	Celková klasifikace Slovní hodnocení	Celková klasifikace Slovní hodnocení
4. ročník	-	Celková klasifikace Slovní hodnocení	Celková klasifikace Slovní hodnocení
5. ročník	-	Celková klasifikace Slovní hodnocení	Celková klasifikace Slovní hodnocení

	měsíční	čtvrtletní	pololetní
6. ročník	-	Celková klasifikace	Celková klasifikace
7. ročník	-	Celková klasifikace	Celková klasifikace
8. ročník	-	Celková klasifikace	Celková klasifikace
9. ročník	-	Celková klasifikace	Celková klasifikace



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

4 Součásti školy

4.1 ŠKOLNÍ DRUŽINA

- Činnost školní družiny probíhá v určených prostorách zpravidla v době po vyučování až do 15:30.
- Školní družina je určena pro děti přípravné třídy a žáky I. stupně.
- zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Při zařazování mají přednost žáci přihlášení ke stravování, žáci zaměstnaných rodičů a žáci nižších ročníků. Zařazení do školní družiny není nárokové.
- Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce sdělí rozsah docházky dítěte a způsob jeho odchodu z družiny v zápisovém lístku. Případnou nepřítomnost a odchylky od předem domluvené docházky sdělují písemně.
- Pobyt ve školní družině je zpoplatněn částkou 80 Kč měsíčně, platí se předem paní vychovatelce.
- Za bezpečnost žáků ve školní družině odpovídají vychovatelé družiny. Dohled nad žáky začíná jejich převzetím od učitelů, resp. jejich příchodem do družiny a končí jejich odchodem.
- Činnost školní družiny upravuje samostatný provozní řád školní družiny.

4.2 ŘÁDY UČEBEN

Součástí tohoto řádu jsou i řády jednotlivých kmenových učeben, odborných učeben, dílen, tělocvičny, které jsou na těchto místech vyvěšeny. S jejich zněním jsou žáci, kteří do těchto učeben chodí, seznámeni na začátku školního roku příslušnými učiteli.



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

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

Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni se Školním řádem ZŠ Ostrava- Slezská Ostrava, Na Vizině 28, p. o., problematikou BOZP, s evakuačním řádem a požárními poplachovými směrnicemi. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem, společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

Všichni členové školního kolektivu se chovají tak, aby chránili zdraví své i všech ostatních, dodržují pravidla bezpečnosti a protipožární ochrany na škole.

Na škole je zakázáno kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, manipulace s pyrotechnikou i další zdraví nebezpečné činnosti.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

Všichni žáci i pracovníci školy jsou povinni seznámit se s požárními poplachovými směrnicemi a řídit se jimi.

Každou zjištěnou závadu, která by mohla způsobit úraz nebo požár, hlásí o přestávce ihned žáci dozírajícímu učiteli nebo při vyučování vyučujícímu, závadu, kterou nejsou schopni odstranit, hlásí pracovníci v kanceláři školy.

Všichni hlásí bezodkladně i sebemenší úraz v kanceláři školy (žáci prostřednictvím dozírajícího či vyučujícího učitele).

Otvírat okna a manipulovat se žaluziemi je povoleno pouze vyučujícím

Dohled nad žáky zajišťovaný školou končí odchodem žáků ze školní budovy nebo ukončením společných činností organizovaných v prostorách mimo školu (zpravidla po návratu ke škole).

Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny.. Ostatní žáky odvádí do šaten

V dopravních prostředcích i při pobytu mimo budovy školy dodržují všichni pravidla silničního provozu.

Režim při akcích mimo školu

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně-vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků vedení školy.

Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede vedení školy jména doprovázejících osob.

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací. Přečtení informace musí zákonný zástupce stvrdit svým podpisem.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

Škola má do školního vzdělávacího programu zařazenou základní plaveckou výuku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. **Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.** Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.



**ZÁKLADNÍ ŠKOLA,
OSTRAVA – SLEZSKÁ OSTRAVA,
NA VIZINĚ 28,
příspěvková organizace**

6 Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

Žáci řádně užívají školní zařízení a chrání je před poškozením. Udržují v pořádku své místo v učebně a ve všech prostorách školy, které jsou přístupné žákům. Poškodí-li žák úmyslně či z nedbalosti zařízení či majetek školy, plně nahradí náklady potřebné na opravu.

7 Zabezpečení školního stravování

Zajištění školního stravování

Škola zajišťuje stravování pro své žáky prostřednictvím jídelny DD a ŠJ, na Vizině 28, Ostrava-Slezská Ostrava, příspěvková organizace.

Podmínky jsou upraveny smlouvou o zabezpečení školního stravování ze dne 20. 8. 2018.

Cena stravného

Stravné je určeno dle ceníku a je rozděleno do kategorií podle věku dětí následovně:

Děti do 10 let věku	23,- Kč/den
Děti od 11 do 14 let věku	25,- Kč/den
Děti od 15 let a více	30,- Kč/den

8 Závěrečná ustanovení

Tento řád je závazný pro všechny žáky a pracovníky školy. Každý třídní učitel je povinen zabezpečit vyvěšení jednoho výtisku ve třídě. Vedení školy je povinno zajistit jeho zveřejnění na www stránce školy. Každá nová změna musí být projednána pedagogickou radou, žákovským parlamentem a schválena školskou radou.

Mgr. Ludmila Kainarová
zástupce statutárního orgánu