

# ŘÁDY ŠKOLY

## část: 2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Mgr. Vladimír Soukop
Schválil:	Mgr. Vladimír Soukop, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	4. 9. 2017
Školská rada schválila dne:	4. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	4. 9. 2017

### Obsah:

<b>1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců .....</b>	<b>3</b>
1.1.1 Žáci mají právo .....	3
1.1.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo: .....	4
<b>1.2 Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců .....</b>	<b>4</b>
1.2.1 Žáci jsou povinni: .....	4
1.2.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni .....	5
<b>1.3 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy .....</b>	<b>5</b>
<b>2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Docházka do školy .....</b>	<b>6</b>
2.1.1 Omlouvání a uvolňování žáků z výuky .....	6
<b>2.2 Vnitřní režim .....</b>	<b>7</b>
2.2.1 Škola .....	7
2.2.2 Školní družina .....	8
2.2.3 Školní klub .....	8
2.2.4 Stravování ve školní jídelně .....	9
<b>2.3 Zacházení se školním majetkem .....</b>	<b>9</b>
<b>3 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....</b>	<b>9</b>
3.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví .....	9
3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy .....	11
<b>4 VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ .....</b>	<b>11</b>
<b>5 PŘESTUPY ŽÁKŮ .....</b>	<b>12</b>
<b>6 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ .....</b>	<b>13</b>
6.1 Klasifikace prospěchu žáka v průběhu školního roku .....	13
6.2 Klasifikace prospěchu žáka na vysvědčení .....	14
6.3 Klasifikace chování žáka na vysvědčení .....	16
6.4 Hodnocení a klasifikace žáků s podpůrnými opatřeními .....	16
6.5 Sebehodnocení žáků .....	16
6.6 Příloha .....	16



V souladu s ustanoveními školského zákona 561/2004Sb ve znění pozdějších předpisů a se souhlasem školské rady vydávám tento školní řád. Tímto řádem jsou povinni se řídit žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy ve vztahu ke škole. V případě porušení některého ustanovení tohoto školního řádu se postupuje v souladu se školským zákonem, příslušnými vyhláškami a tímto školním řádem. Řešení musí být v souladu s právním řádem České republiky.

Ustanovení tohoto řádu se vztahují i na žáky školy, kteří nejsou státními občany ČR, ale splňují podmínky pro pobyt v ČR.

# **1 Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy**

## **1.1 Práva žáků a jejich zákonných zástupců**

### **1.1.1 Žáci mají právo**

- 1) Na vzdělání dle školního vzdělávacího programu a na výuku dle stanoveného rozvrhu.
- 2) Na přístup ke všem informacím, které je schopna škola poskytnout a jež mají příznivý vliv na jejich morální, duchovní a sociální rozvoj.
- 3) Na svobodu ve výběru kamarádů.
- 4) Na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny.
- 5) Na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku.
- 6) Na vyjádření vlastního názoru formou, která neodporuje obecným zásadám slušnosti a dobrého soužití.
- 7) Na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích.
- 8) Na pomoc vyučujícího, jestliže neporozuměli učivu nebo si potřebují doplnit vědomosti.
- 9) Na informace o výsledcích a průběhu svého vzdělávání a na rovnoměrné rozvržení zkoušek.
- 10) Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
- 11) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- 12) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- 13) Na ochranu:
  - a) před všemi formami sexuálního zneužívání,
  - b) před kontaktem s látkami považované za drogy,
  - c) před informacemi, které škodí a nevhodně ovlivňují jejich morálku,
  - d) před fyzickým či psychickým násilím a před nedbalým zacházením,
  - e) osobních údajů.
- 14) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy.
- 15) Na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení na vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu v případě, že mají speciální vzdělávací potřeby nebo mají mimořádné nadání. Toto právo se uskuteční na žádost jejich zákonného zástupce.
- 16) Na individuální vzdělávání. O povolení individuálního vzdělávání žáka rozhoduje ředitel školy, kam byl žák přijat k plnění povinné školní docházky, na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Individuální vzdělávání lze povolit pouze žákovi prvního stupně základní školy.

### **1.1.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:**

- 1) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí u všech vyučujících. Informace jsou zákonným zástupcům předávány následujícím způsobem:
  - a) prostřednictvím elektronické žákovské knížky
  - b) v průběhu pravidelných schůzek s rodiči, které škola pořádá každé čtvrtletí
  - c) po předchozí domluvě s vyučujícím
  - d) písemně poštou
  - e) jiným způsobem, který bude určen dohodou mezi zákonným zástupcem a vyučujícím
- 2) Na informace a poradenskou pomoc školy týkající se vzdělávání jejich dětí v rámci zákona.
- 3) Volit a být voleni do školské rady.
- 4) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- 5) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- 6) Se souhlasem vedení školy nebo školní družiny se zapojit do činnosti školy.
- 7) Získávat informace o škole ze všech veřejných zdrojů.

## **1.2 *Povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců***

### **1.2.1 Žáci jsou povinni:**

- 1) Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- 2) Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem školy.
- 3) Dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy po celou dobu pobytu ve škole. Doba pobytu ve škole je stanovena rozvrhem školy, který má každý žák uveden v žákovské knížce. Žák je 10 min před první vyučovací hodinou v příslušné učebně. Výjimku stanoví tř. učitel.
- 4) Dodržovat školní a provozní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni. Tuto povinnost mají žáci na všech akcích, které jsou pořádány školou i v době mimo platný rozvrh.
- 5) Dodržovat pravidla kulturního chování.
- 6) Svým chováním a jednáním neomezovat osobní svobodu nebo důstojnost jiných žáků, či zaměstnanců školy. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem (561/2004Sb.).
- 7) Zdržet se jakékoli manipulace s majetkem (vlastním či zapůjčeným) jiných žáků bez jejich souhlasu.
- 8) Plnit si povinnosti kladené na ně školním vzdělávacím programem a svým chováním nenarušovat průběh vyučování a neodvádět pozornost svých spolužáků od výuky.
- 9) V případě, že opouští učebnu po ukončení hodiny vzorně uklidit své místo a celou třídu.
- 10) Do ředitelny, kabinetů a sborovny vstoupit pouze na vyzvání nebo na základě pověření učitele.
- 11) Nenosit do školy a na akce pořádané školou předměty, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz a věci, které ohrožují mravní výchovu.
- 12) Jakoukoli ztrátu osobních věcí bez odkladu hlásit třídnímu učiteli nebo učiteli konajícímu dohled.
- 13) Dodržovat zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek v areálu školy a na akcích pořádaných školou.
- 14) Mít mobilní telefon v průběhu výuky vypnutý. Jeho použití ve vyučovací hodině je možné pouze se souhlasem učitele.
- 15) Dodržovat zásady občanského zákoníku a zákona na ochranu osobnosti, z nichž vyplývá, že není možné pořizovat a veřejně prezentovat obrazový a zvukový záznam osob bez jejich vědomí a souhlasu.
- 16) Používat audio a video zařízení, včetně přídavných zařízení (např. sluchátka, externí reproduktory, apod.), vlastní nebo školní, pouze se souhlasem učitele.
- 17) Předávat svým rodičům písemné informace o průběhu svého vzdělávání v nezkrácené podobě. Žáci nemohou bez souhlasu učitele vepisovat do žákovské knížky jakékoli informace. Žákům je zakázáno pozměňovat listiny vydávané školou.
- 18) Žákům není dovoleno nosit do školy žvýkačky.
- 19) Dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti. Jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a pracovníků školy. Zachovávat čistotu v celém areálu školy a i v jejím okolí.

- 20) Poškození nebo ztrátu učebnice nebo školní pomůcky ohlásit třídnímu učiteli. Dále viz body 2.3.
- 21) Mimo školní budovu se chovat tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.

### **1.2.2 Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni**

- 1) Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- 2) Svým jednáním nezapříčinit zbytečné absence žáka
- 3) Doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Podmínky jsou stanoveny tímto řádem v části 2.1.1
- 4) Svým jednáním nenarušovat průběh vyučování bez vážného důvodu.
- 5) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- 6) Informovat školu o závažných skutečnostech týkajících se žáka. Jedná se zejména o takové změny ve zdravotním stavu žáka, které by mohly mít vliv na jeho vzdělávání nebo kde by případná neznalost tohoto stavu mohla být příčinou ohrožení zdraví či života žáka nebo jeho spolužáků. Dále je třeba informovat školu o všech změnách údajů, které jsou vedeny ve školní matrice, což je zejména:
  - a) jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu žáka
  - b) jméno a příjmení zákonného zástupce (zástupců), místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení

### **1.3 *Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy***

- 1) Pedagogičtí pracovníci průběžně předávají informace o vzdělávání a chování žáka jeho zákonným zástupcům prostřednictvím elektronické žákovské knížky. V případě, že nemá zákonný zástupce prokazatelně možnost přístupu k elektronické žákovské knížce, obdrží, na základě žádosti, od třídního učitele každý měsíc výpis o průběhu vzdělávání.
- 2) Jiným osobám než zákonným zástupcům je možné poskytovat informace o žákovi pouze na základě písemného souhlasu alespoň jednoho ze zákonných zástupců.
- 3) Mimo pracovní dobu pedagogického pracovníka nebo mimo školní budovu není možné průběh výchovy a vzdělávání žáka, pokud se strany nedohodnou jinak.
- 4) Pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 5) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním a před návykovými látkami. Nebudou se vměšovat do soukromí žáků a jejich rodičů. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.
- 6) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pracovníci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů a školským zákonem č. 561/2004 Sb., §22b, odst. (e).
- 7) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky předem se zákonným zástupcem žáka.
- 8) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- 9) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě ~~omluvené~~ nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí vedení školy, aby:
  - a) byl zajištěn zástup za nepřítomného pracovníka
  - b) byl termín schůzky přesunut na jinou
  - c) zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem
- 10) Dopustí-li se žák jednání podle odstavce 1.2.1 (6), oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

## 2 Provoz a vnitřní režim školy

### 2.1 Docházka do školy

- 1) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- 2) Zákonný zástupce je povinen svým jednáním nezapříčinit zbytečnou absenci žáka ve škole.

#### 2.1.1 Omlouvání a uvolňování žáků z výuky

- 1) Omlouvání žáka je možné:
  - a) prostřednictvím žákovské knížky
  - b) písemným vyjádřením zákonného zástupce, které bude uloženo u třídního učitele
- 2) Omluva žáka musí mít tyto náležitosti:
  - a) datum podání omluvy
  - b) datum, případně vyučovací hodiny, kterých se omluva týká
  - c) důvod zameškání
  - d) podpis zákonného zástupce
- 3) Zameškané hodiny budou považovány za omluvené v případě splnění následujících podmínek:
  - a) předem známá absence musí být oznámena škole nejpozději jeden den dopředu a to písemnou formou s uvedením důvodu absence
  - b) předem neznámá absence musí být oznámena škole nejpozději do tří kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti žáka ve škole alespoň telefonicky nebo e-mailem. Písemně je třeba tuto nepřítomnost doložit nejpozději do tří pracovních dnů po skončení absence.
  - c) pozdější omlouvání je považováno za porušení školského zákona a tohoto školního řádu a zameškané hodiny budou považovány za neomluvené.
- 4) Při předem známé absenci uvolňuje žáka na základě písemné žádosti zákonného zástupce:
  - a) na jednu vyučující hodinu vyučující dané hodiny
  - b) na více hodin až jeden den třídní učitel
  - c) na více dní ředitel školy
- 5) V případě nepřítomnosti třídního učitele je písemná žádost o uvolnění předána v ředitelně školy nebo učiteli, který nepřítomného třídního učitele zastupuje
- 6) Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.
- 7) V případě, že žák opustí školní vyučování nebo akci pořádanou školou bez předem předložené písemné omluvy, budou zameškané hodiny považovány za neomluvené.
- 8) Škola může požadovat k omluvence další doklady doložení nepřítomnosti žáka ve výuce, které potvrdí důvody absence a případně i dobu po kterou důvod trval.
- 9) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělání podmínky.
- 10) V případě podezření, že žák zanedbává povinnou školní docházku uloženou mu zákonem, bude vedení školy postupovat takto:
  - a) písemnou formou upozorní zákonného zástupce žáka
  - b) při pokračování absence svolá ředitel školy na podnět třídního učitele výchovnou komisi, zasedání se zúčastní ředitel školy, metodik primární prevence, třídní učitel a zákonný zástupce žáka
  - c) v případě, že nebude zjednána náprava ani po zasedání výchovné komise, předá celou záležitost vedení školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí
- 11) Omluvení z aktivní účasti v hodinách zaměřených na sport je považováno za platné pouze v případě, že je zapsané v žákovské knížce.

## 2.2 Vnitřní režim

### 2.2.1 Škola

- 1) Centrální šatna školy se otevírá nejdříve v 7.35h. V odůvodnitelných případech je možné žáky vpustit do školy dříve. V takovém případě je ten, kdo žákům umožnil vstup do školy povinen zajistit dohled do doby, než nastoupí dohled určený vyučujícími. Toto ustanovení se vztahuje i na výuku, která začíná nultou hodinou.
- 2) Žáci vstupují do budovy určeným vchodem do šaten a při vstupu použijí čipovací zařízení v souladu s provozním řádem školy. V šatně si odloží své věci a přezují se. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
- 3) Během vyučování není žákům dovoleno vstupovat do šaten bez souhlasu pracovníka školy. Výjimkou je vyzvednutí si úboru do tělesné výchovy.
- 4) Žáci se během vyučování zdržují v prostorách školy, kde mají právě učebnu. Z jiných prostor školy může být žák vykázan učitelem, který koná v daném místě dohled.
- 5) Výuka může začínat nejdříve v 7.00 h. Začátek první vyučovací hodiny je v 8.00 h. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích.
- 6) Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu a zdržovat se v prostoru šaten. Ve dnech odpoledního vyučování smějí žáci opustit školní budovu pouze na základě písemného souhlasu rodičů.
- 7) Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři s vědomím svého třídního učitele nebo s vědomím vedení školy a to pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby starší 18 let.
- 8) V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- 9) Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- 10) Ve třídách se ustanovuje žákovská samospráva. Pravidla pro obsazení míst v žákovské samosprávě si určuje třídní učitel.
- 11) Součástí samosprávy je i služba týdne, jejíž povinnosti jsou:
  - a) oznámit na počátku hodiny vyučujícímu jména chybějících žáků
  - b) v případě, že se do páté minuty po zvonění nedostaví do hodiny vyučující, informovat o tom v ředitelně školy
  - c) při odchodu ze třídy dohlédnout na to, že jsou zavřená okna, v případě, že se do učebny nikdo nestěhuje, že jsou zhasnutá světla
  - d) upozornit vyučujícího na všechny události během přestávky, které by mohly mít dle jejího uvážení za následek ohrožení bezpečnosti osob v průběhu výuky
- 12) Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- 13) Žákům není dovoleno nosit do školy věci, které nejsou nezbytné k výuce, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- 14) V odborných učebnách žáci dodržují provozní řády těchto učeben.
- 15) Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny.

#### Rozvrh vyučovacích hodin

0. hodina 7.00 – 7.45	
1. hodina 8.00 – 8.45	1. přestávka 10 min
2. hodina 8.55 – 9.40	2. přestávka 20 min
3. hodina 10.00 – 10.45	3. přestávka 10 min
4. hodina 10.55 – 11.40	4. přestávka 10 min
5. hodina 11.50 – 12.35	5. přestávka 10 min
6. hodina 12.45 – 13.30 <sup>1</sup>	
7. hodina 13.35 – 14.20	6. přestávka 10 min
8. hodina 14.30 – 15.15	

<sup>1</sup> V případě, že je žákům zařazeno odpolední vyučování, je 6. hodina stanovena jako polední přestávka.

## **2.2.2 Školní družina**

- 1) Do družiny se na nový školní rok zapisují žáci 1. - 5. ročníku do konce měsíce května. Žáka přihlašují rodiče na základě zápisního lístku.
- 2) O přijímání žáků do školní družiny (ŠD) rozhoduje ředitel školy na základě vnitřního řádu ŠD.
- 3) Podmínky přijetí:
  - a) přednostně jsou přijímáni žáci 1. a 2. ročníku a žáci, jejichž rodiče jsou zaměstnání
  - b) ostatní žáci budou přijati jen v případě volné kapacity družiny
- 4) Provoz družiny je dán jejím vnitřním řádem.
- 5) Žáky do družiny předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování. V případě, že dojde ke změně v rozvrhu žáka je povinna informovat vychovatelku o této změně.
- 6) Z družiny si přebírají zákonní zástupci děti osobně. V případě, že to není možné, mohou uvést v přihlášce i další osoby oprávněné k vyzvednutí jejich dětí nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo z družiny v určenou hodinu samo.
- 7) Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejpozději do ukončení provozu družiny. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům.
- 8) Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou jejich nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- 9) Žáka lze z družiny uvolnit dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- 10) Při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity, které se pravidelně opakují (ZUŠ, kroužky...) stačí jedna písemná žádost pro celý školní rok, podle pravidel vnitřního řádu ŠD.
- 11) Žáci družiny se řídí pravidly školního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- 12) Během aktivit probíhajících mimo školní budovu jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v osobních skříňkách nebo v oddělení družiny.
- 13) Po dohodě s vedením školy využívají žáci družiny i jiné prostory školy. Za přechody žáků do nich je vždy zodpovědná vychovatelka.
- 14) Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti školní družiny zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k pravidelné docházce. Podmínky stanoví vnitřní řád ŠD.
- 15) Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD při nástupu žáka. Vzniklé problémy řeší s vychovatelkou osobně nebo písemnou formou.
- 16) Rodiče mohou družinu kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce družiny.
- 17) Do jednoho oddělení školní družiny se zapisuje nejvýše 30 žáků na pravidelnou docházku.
- 18) Za pobyt dětí ve školní družině je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje zřizovatel. Poplatek je splatný dle pravidel stanovených vnitřním řádem ŠD. Lze zaplatit předem i na delší období.

## **2.2.3 Školní klub**

- 1) Do klubu se na nový školní rok zapisují žáci 6. – 9. ročníku, případně i žáci z 1. stupně, kteří nejsou přijati k pravidelné docházce do školní družiny, do konce měsíce června. Žák může být klubu přihlášen i v září daného školního roku. Žáka přihlašují rodiče na základě zápisního lístku.
- 2) O přijímání žáků do školního klubu rozhoduje ředitel školy.
- 3) Provoz klubu je dán jeho vnitřním řádem a je dán rozvrhem hodin jeho zájmových útvarů.
- 4) Žák do klubu přichází i odchází z něj sám.
- 5) Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou jejich nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- 6) Žáci klubu se řídí pravidly školního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
- 7) Během aktivit probíhajících mimo školní budovu jsou osobní věci žáků uzamčeny v šatních skříňkách.
- 8) Užívání prostor školy se děje na základě rozvrhu zájmových útvarů. Za přístup žáků do nich je vždy zodpovědný vedoucí zájmového útvaru.
- 9) Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem klubu při nástupu žáka.
- 10) Rodiče mohou klub kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce klubu.
- 11) Za pobyt dětí ve školním klubu je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje vedení školy. Poplatek nejméně na jedno pololetí je splatný nejpozději v den zahájení zájmového útvaru. Lze jej zaplatit předem i na delší období.



## **2.2.4 Stravování ve školní jídelně**

Žákům je poskytováno stravování v souladu s vyhláškou o školním stravování (107/2005Sb.)

- 1) Zákonní zástupci přihlašují své děti ke stravování na základě přihlášky.
- 2) Žáci mají právo denně odebrat jeden oběd za sníženou cenu a to jen tehdy, když ten den probíhala výuka.
- 3) V případě nepřítomnosti žáka ve škole nemá žák právo odebírat oběd s výjimkou prvního dne neplánované nepřítomnosti. Pokud tato situace nastane, je třeba, aby žák nebo jeho zákonný zástupce obědy na dny nepřítomnosti odhlásil.
- 4) Všichni žáci přicházejí do školní jídelny pouze v přezůvkách, v klidu, v doprovodu vyučujících.
- 5) Žáci se mohou ve školní jídelně stravovat pouze v čase k tomu vyhrazeném a to buď v polední přestávce, nebo po ukončení vyučování.
- 6) Žáci docházející z jiné ZŠ se přezouvají, odkládají svrchní oděv a aktovku v určené šatně.
- 7) Při stolování se žák chová tiše a ukázněně, dbá pokynů dohlížejících učitelů, vychovatelek, vedoucích školní jídelny a kuchařek. Nesmí jíst jinde než u stolu.
- 8) Po skončení oběda zasune židli, odnese použité nádobí a odejde z jídelny, do které se již nevrací.
- 9) Kdo neodebírá obědy, má vstup do jídelny zakázaný.
- 10) Povinnosti určené zařízením školního stravování jsou přílohou tohoto školního řádu a žáci jsou s nimi seznamováni vždy na počátku školního roku nebo v jeho průběhu, dojde-li v těchto povinnostech ke změnám.
- 11) Cizím strážníkům se vydávají obědy v době od 11.00 h do 11.30 h.

## **2.3 Zacházení se školním majetkem**

- 1) Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, případně s další činností ve škole konanou s vědomím učitele. Přitom se řídí pokyny vyučujících případně ostatních zaměstnanců školy.
- 2) Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
- 3) Všechny věci, které žák používá v souvislosti s výukou, musí udržovat v pořádku.
- 4) Žákům jsou zapůjčovány učebnice na jeden školní rok. Vždy při převzetí učebnic je žák povinen si zkontrolovat jejich stav a na případné poškození upozornit třídního učitele. Stav v jakém žák učebnici převzal se zaznamená do vyhrazeného místa v učebnici. Žák svým podpisem stvrdí převzetí učebnic. V případě ztráty učebnice si škola vyhrazuje právo žádat její plnou náhradu.
- 5) Za vědomé nebo svévolné poškození školního majetku bude škola vyžadovat náhradu.
- 6) Žák je povinen v případě, že došlo k poškození majetku školy tuto skutečnost oznámit neprodleně vyučujícímu nebo nejbližšímu zaměstnanci školy.
- 7) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači a dále s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven a s uloženými exponáty a modely.
- 8) Z bezpečnostních důvodů není dovoleno žákům otevírat okna o přestávkách a sedět na okenních parapetech.
- 9) Žák v rámci svých možností, když hrozí poškození majetku, se pokusí tomuto zabránit.

# **3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

## **3.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

- 1) Ve škole jsou vytvářeny takové podmínky, aby nedocházelo k ohrožení žáků v rámci jejich bezpečnosti a zdraví. Proto nemohou žáci v průběhu vzdělávání ve škole konzumovat takové potraviny, které nesou označení: „není vhodné pro děti a mladistvé“. Jedná se např. o energetické nápoje apod.
- 2) Školní budova je přístupna zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Otevření jednotlivých vchodů je upřesněno vždy k 1. září a v průběhu roku upraveno tak, aby vyhovovalo provozu školy. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu

- školy cizím příchozím, je povinen zjistit jejich totožnost a důvod jejich návštěvy a pokud to situace umožňuje zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
- 3) Žákům je zakázáno vpouštět do budovy školy nepovolané osoby.
  - 4) Žáci jsou vždy na začátku školního roku seznámeni se způsobem chování tak, aby se předešlo ohrožování jejich bezpečnosti a zdraví. Dále jsou žáci před každou činností, která v sobě nese zvýšená rizika, poučeni vyučujícím daného předmětu. Tato poučení jsou zapisována do třídních knih.
  - 5) Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
    - a) se školním a provozním řádem
    - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu i odchodu ze školy a na veřejných komunikacích
    - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
    - d) s postupem při úrazech
    - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
  - 6) Poučení na začátku první vyučovací hodiny provádí vyučující zejména v těchto předmětech: fyzika, chemie, tělesná výchova, pracovní vyučování, dále pak při výuce v odborných pracovních (výtvarná výchova apod.), školních dílnách, cvičné kuchyni a při práci na školním dvoře. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možnost ohrožení života, zdraví či majetku.
  - 7) Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky, školy v přírodě apod.). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
  - 8) Vyučující daného předmětu jsou povinni s BOZ seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
  - 9) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování nebo o přestávce, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
  - 10) Poučení před každými prázdninami provádí třídní učitel, který:
    - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
    - b) upozorňuje na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
    - c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
    - d) varuje před koupáním v místech, která neznají apod.
  - 11) V učebnách, kde je možné zvýšené riziko ohrožení bezpečnosti a zdraví, jsou vyvěšena pravidla chování žáků, s nimiž jsou žáci vždy seznámeni v první vyučovací hodině.
  - 12) Z hygienických důvodů používají žáci v tělesné výchově úbor. Úborem do tělesné výchovy se má na mysli sportovní oděv a sportovní obuv vhodná pro stanovený program hodiny. Do tělesné výchovy nelze jako úbor použít oblečení a obuv, které žák nosí v průběhu vyučování.
  - 13) Všichni zaměstnanci školy a žáci jsou povinni upozornit své okolí na náhlou změnu situace ve škole, která by v sobě nesla riziko ohrožení bezpečnosti a zdraví. Dále jsou povinni tuto informaci bezodkladně sdělit (pokud je to možné) vedení školy.
  - 14) Žáci jsou povinni přezouvat se do vhodné domácí obuvi se světlou podrážkou, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
  - 15) Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
  - 16) Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
  - 17) Své oblečení a pouze věci potřebné k výuce ukládají v přidělených uzamykatelných skříňkách. Za uzamčení šatních skříňek odpovídají žáci, jimž byla skříňka svěřena. Uzamčení skříňky namátkově kontroluje v hlavní šatně školník, na nové budově uklízečka. Na začátku školního roku dostane dvojice žáků proti podpisu 2 ks klíčů na uzamčení šatních skříňek. V případě ztráty klíčů si žák na své náklady zajistí nové klíče (přes třídního učitele a školníka), na konci školního roku vydané klíče odevzdají třídnímu učiteli.
  - 18) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
  - 19) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti.

- 20) Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a další obdobné akce platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

### **3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

- 1) V rámci ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je ve škole zřízena funkce výchovného poradce – školní metodik prevence. Dále je ve škole k dispozici žákům schránka důvěry, do níž mohou i anonymně vkládat svá sdělení. Vedení školy je povinno se těmito oznámeními zabývat a v případě vážných skutečností situaci prošetřit a učinit z ní písemný záznam.
- 2) Každý zaměstnanec nebo žák školy, který zjistí, že dochází k projevům diskriminace, nepřátelství nebo násilí je povinen v rámci svých možností těmto jevům zabránit. O těchto událostech je povinností informovat metodika prevence nebo vedení školy.
- 3) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- 4) Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje s dalšími institucemi sociálně právní ochrany dětí a mládeže.
- 5) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- 6) Všichni žáci školy se ve škole i na akcích pořádaných školou chovají tak, aby nedocházelo k ohrožování mravní výchovy ostatních spolužáků.
- 7) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. Viz body 1.2.1 (6) a 1.3 (10).
- 8) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 9) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a po jeho skončení, případně i během osobního volna žáků, při akcích školy a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.
- 10) Pedagogičtí pracovníci mají v případě podezření za účasti žáka právo zjistit, zda žák nepřečlovává ve své uzamčené šatní skříňce omamné látky (alkohol, cigarety, drogy).

## **4 Výchovná opatření**

- 1) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.
- 2) Pochvaly:
  - a) pochvala ředitele školy je udělována za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí ředitele nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby
  - b) pochvala třídního učitele je udělována žákovi po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících
  - c) jiné ocenění uděluje ředitel po projednání v pedagogické radě, třídní učitel po projednání s ředitelem školy, jiné ocenění se uděluje žákovi za jeho kladný přístup ke školní práci a za reprezentaci školy

- 3) Kázeňská opatření:
  - a) napomenutí třídního učitele je udělováno žákům za drobná porušování školního řádu. Prohřešky žáka jsou takového rázu, že neohrožují bezpečnost a zdraví pracovníků a žáků školy.
  - b) důtka třídního učitele je udělována žákům, jejichž chování porušuje školní řád nebo může vést k ohrožení bezpečnosti a zdraví pracovníků a žáků školy. Dále je důtka udělena jestliže předchozí kázeňské opatření (napomenutí třídního učitele) se minulo účinkem. Udělení důtky je neprodleně oznámeno řediteli školy.
  - c) důtka ředitele školy je udělována žákům, kteří svým chováním trvale porušují školní řád nebo ohrožují bezpečnost a zdraví pracovníků a žáků školy. Důtka ředitele školy bude udělena žákovi, který bez vědomí pedagogického pracovníka opustí svévolně školní budovu nebo jiné mu určené pracoviště v průběhu školního vyučování. Toto kázeňské opatření lze udělit pouze po projednání v pedagogické radě.
- 4) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- 5) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- 6) Udělení kázeňských opatření může mít za následek snížený stupeň z chování. Viz. část 6.

## 5 Přestupy žáků

- 1) Žák může na žádost zákonného zástupce přestoupit z jedné třídy do druhé stejného ročníku:
  - a) na počátku školního roku
  - b) v průběhu školního roku v případě, že se prokáží závažné skutečnosti, které budou zakládat důvod pro přestup
- 2) O přestupu žáka rozhoduje ředitel školy po poradě s dotčenými třídními učiteli.
- 3) Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na žádost osoby, která je zákonným zástupcem do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
- 4) Žák navštěvující třídu s rozšířenou výukou bude přeřazen do třídy bez rozšířené výuky v případě, že dlouhodobě neproazuje předpoklady pro tuto výuku, nebo i z jiných závažných důvodů. Ředitel školy přeřadí žáka na základě doporučení vyučujícího daného předmětu po projednání v pedagogické radě a se zákonným zástupcem. Přeřazení se uskuteční na konci prvního nebo druhého pololetí. V případě závažných důvodů, zejména zdravotních, bude žák přeřazen v průběhu pololetí.

## 6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 6.1 Klasifikace prospěchu žáka v průběhu školního roku

- 1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka v průběhu školního roku je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“). O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 2) Při hodnocení žáka se zvažuje ovládnutí učiva, úroveň myšlení, vyjadřování myšlenek, aplikace vědomostí a zájem o učení. Výslednou klasifikaci na vysvědčení by měl být hodnocen stav osvojených klíčových kompetencí žákem.

Klas. stupeň	ovládání učiva	úroveň myšlení	vyjadřování myšlenek	aplikace vědomostí	zájem o učení
1	ovládá bez chyb	pohotový chápe souvislosti	výstižné	pracuje samostatně a s jistotou	aktivní a učí se se zájmem
2	ovládá	uvažuje samostatně	celkem výstižné	pracuje samostatně s malými chybami	učí se svědomitě
3	v podstatě ovládá	menší samostatnost	nedovede se přesně vyjádřit	s pomocí učitele je schopen odstranit chyby	v učení nepotřebuje větších podnětů
4	značné mezery	nesamostatný	vyjadřuje se s obtížemi	dělá podstatné chyby	malý zájem, potřebuje stále pomoc
5	neovládá	na návodné otázky odpovídá nesprávně	neumí se vyjadřovat	není schopen i s pomocí učitele plnit úkoly	nezájem

- 3) Učitelé si vedou záznamy o průběhu klasifikace a informují o ní zákonného zástupce žáka prostřednictvím elektronických žákovských knížek.
- 4) V případě, že dojde v průběhu pololetí k výraznému zhoršení prospěchu žáka upozorní na tuto skutečnost vyučující daného předmětu třídního učitele a zákonného zástupce žáka.
- 5) Učitelé jsou povinni vést si evidenci klasifikace žáků tak, aby mohli v případě potřeby zákonnému zástupci doložit správnost svého rozhodnutí při celkové klasifikaci.
- 6) Za celkovou klasifikaci daného předmětu je odpovědný vyučující, který danému předmětu vyučuje. Svoje rozhodnutí stvrzuje podpisem ke konci pololetí do třídního výkazu.
- 7) Žákům je převážně hodnocen jejich ústní a písemný projev.
  - a) Při ústním zkoušení je známka považována za jednu z rozhodujících pro klasifikaci v případě, že žák byl minimálně jeden den dopředu informován o tom, že bude hodnocen. V případě, že žák nebyl informován o tom, že bude ústně zkoušen je známka považována za orientační a vyjadřuje pouze žákovu přípravu na hodinu.
  - b) Zámka bude také považována za jednu z rozhodujících, když žák nebo jeho zákonný zástupce sám požádá o ústní přezkoušení. V tomto případě nemůže žák být opakovaně zkoušen z téhož učiva. Obsah zkoušky stanoví vyučující daného předmětu po dohodě s žákem nebo jeho zákonným zástupcem. V případě nedohody nebude žák přezkoušen.
  - c) Budou-li splněny podmínky pro klasifikaci, nemusí učitel žádosti o přezkoušení vyhovět.
  - d) Při písemném zkoušení platí to, co v bodech 7 a, b
  - e) V případě písemného prověřování z větších celků učiva nebo potřebují-li žáci na práci více jak 30 minut je třeba žáky informovat nejméně jeden týden předem. Tuto informaci zapíše příslušný vyučující do třídní knihy v den, kdy seznámil žáky se svým záměrem. V jeden den je možné psát jen jednu takovou práci.

- 8) Kritéria pro hodnocení žáků jsou dána školním vzdělávacím programem a jsou součástí školního řádu.
- 9) Jestliže vyučující hodnotí žákům jiný než ústní nebo písemný projev, seznámí je se všemi skutečnostmi, které budou předmětem hodnocení.
- 10) Žáci jsou se svým hodnocením z ústního zkoušení seznámeni nejpozději v den, kdy byli zkoušeni. Z písemného prověřování vědomostí je žákům sděleno hodnocení nejpozději do čtrnácti dnů ode dne, kdy psali písemnou práci. Jestliže je žákům hodnocen i jiný projev než ústní nebo písemný, musí jim být sděleno hodnocení také do čtrnácti dnů. Nedodržení těchto termínů posoudí ředitel školy.
- 11) Žákovi bude hodina evidována jako neodpracovaná hodina, pokud se na ni dostaví nepřipraven (nemá s sebou stanovené pomůcky) a nemůže z tohoto důvodu plnit úkoly dané školním vzdělávacím plánem. Neodpracované hodiny jsou důvodem k nehodnocení žáka nebo k udělení kázeňského opatření.
- 12) Klasifikace žáků za pololetí se uzavírá v den pololetní pedagogické rady. Po tomto dni je možná změna klasifikace až po vydání vysvědčení na základě žádosti zákonného zástupce.

## 6.2 **Klasifikace prospěchu žáka na vysvědčení**

- 1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“). Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 2) Pro objektivní klasifikaci na vysvědčení je třeba, aby žák měl v jednom pololetí minimální počet známek (viz tabulka) a v případě předmětu Tělesná výchova a Sportovní hry musí mít žák aktivně absolvovány nejméně dvě třetiny hodin z celkové hodinové dotace za pololetí.

hodinová dotace předmětu	1	2	3	4 a více
počet známek	3	5	7	9

- 3) Výsledná známka na konci pololetí musí odpovídat výsledkům, kterých žák dosáhl v průběhu hodnoceného období. Klasifikační stupeň se neurčuje pouze na základě průměru dosažených známek.
- 4) V případě, že tento počet známek nebyl dosažen, budou posouzeny důvody, které vedly k tomuto stavu. Situace bude posouzena vyučujícím daného předmětu, třídním učitelem a případně ředitelem školy.
  - a) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Na vysvědčení se uvede „nehodnocen“.
  - b) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, na vysvědčení se uvede „nehodnocen“ a žák neprospěl.
- 5) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný

- 6) Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

- 7) V případě, že byl žák uvolněn ředitelem školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka z výuky některého předmětu, bude při klasifikaci z tohoto předmětu uváděno „uvolněn(a)“.
- 8) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- a) prospěl(a) s vyznamenáním,  
není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e) vyhlášky 48/2005Sb.
  - b) prospěl(a),  
prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
  - c) neprospěl(a)  
neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen(a) na konci druhého pololetí
  - d) nehodnocen(a)  
nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí
- 9) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů, z nichž se žák nehodnotí.
- 10) Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Při sestavení komise se postupuje dle zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- 11) V případě, že žák neprospěl z nějakého předmětu na konci druhého pololetí a již na daném stupni školy opakoval ročník, tak opravnou zkoušku nekoná a postupuje do vyššího ročníku.
- 12) V jeden den je možné konat pouze jednu opravnou zkoušku.
- 13) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- 14) Má-li zákonný zástupce žáka 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.
- 15) Při hodnocení prospěchu žáka může být u žáka v prvním až devátém ročníku ve všech vyučovacích předmětech použito slovní nebo kombinované hodnocení. O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka nebo na návrh vyučujícího se souhlasem zákonného zástupce žáka.
- 16) Předchází-li žák na jinou školu, bude mu klasifikace převedena na slovní hodnocení v případě, že o to požádá škola, do které žák přechází nebo zákonný zástupce žáka.
- 17) Hodnocení žáka plnění školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR se řídí platnou školskou legislativou (zákon 561/2004 Sb., školský zákon a vyhláška 48/2005 Sb., o základní škole). O hodnocení žáka musí požádat zákonný zástupce vedení školy, u níž je žák zapsán.

### 6.3 Klasifikace chování žáka na vysvědčení

- 1) Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé

klas. stupeň	chování
1	Žák dodržuje pravidla slušného chování a pravidla stanovená školním řádem; nedopouští se závažných přestupků a má snahu své chyby napravit.
2	Žák opakovaně porušuje pravidla slušného chování a školního řádu i přes předchozí udělená kázeňská opatření. Žák se dopustí závažného přestupku, a své jednání nenapraví.
3	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.

- 2) Důvodem k udělení sníženého stupně z chování jsou i neomluvené hodiny.
- 3) Snížený stupeň z chování uděluje třídní učitel po projednání v pedagogické radě na základě vlastního podnětu nebo na návrh jiného člena pedagogického sboru.
- 4) Chování žáka může být hodnoceno pouze v souvislosti se školním vyučováním.

### 6.4 Hodnocení a klasifikace žáků s podpůrnými opatřeními

- 1) Žáci, u nichž jsou poskytována podpůrná opatření na základě vývojové poruchy učení, mohou být na základě žádosti rodičů během vzdělávání hodnoceni slovně.
- 2) Při hodnocení žáka je posuzována úroveň dosažených očekávaných výstupů. Postupuje se individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných doporučení. Cílem je podpořit zdravý rozvoj osobnosti žáka.
- 3) Při získávání podkladů pro klasifikaci přihlíží vyučující k poskytovaným podpůrným opatřením a doporučením školského poradenského zařízení.
- 4) Odchytky od pravidel a kritérií hodnocení, daných tímto školním řádem, je možné dohodnout se zákonnými zástupci v plánech pedagogické podpory nebo v individuálním vzdělávacím plánu.

### 6.5 Sebehodnocení žáků

- 1) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- 2) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- 3) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- 4) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - a) co se mu daří
  - b) co mu ještě nejde
  - c) jak bude pokračovat dál.
- 5) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- 6) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### 6.6 Příloha

Kritéria pro hodnocení žáků