

Základní škola a Mateřská škola, Hrádek, okres Znojmo příspěvková organizace 671 27 Hrádek 53	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Č.j.: 18/2014	
Vypracoval:	Mgr.Květoslava Švejcarová, ředitelka školy
Schválil:	Mgr.Květoslava Švejcarová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	27.8.2014
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9.2014
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2014
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu	

## Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

### **I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**

#### **1.1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE**

##### **Práva žáků:**

Žáci mají právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu a na školské služby podle školského zákona,
- být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitel školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
  - na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
  - na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
  - na svobodu ve výběru kamarádů,
  - má právo vyjadřovat své mínění a názory v souladu s dobrými mravy,
  - na svobodu myšlení, svědomí a náboženství a na získávání informací,
  - na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
  - na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
  - na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
  - na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj,
  - v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
  - jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, vychovatelku školní družiny, vedení školy,
  - na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

### **Povinnosti žáků**

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád, řád školní družiny, řád počítačové učebny a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozují majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni uhradit zákonní zástupci.

### **1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole**

**Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na svobodnou volnu školy pro své dítě,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- u dětí 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 a školského poradenského zařízení,

- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
  - požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,
  - požádat o uvolnění žáka z vyučování podle pravidel školního řádu.

### **Zákonní zástupci žáků mají povinnost:**

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka),
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

### **1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky**

Pedagogičtí 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.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. 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. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## 1.4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Práva a povinnosti zaměstnanců školy upravuje zákoník práce, zákon č. 563/2004 sb., o pedagogických pracovnících, vyhláška MŠMT č. 48/2005 o základní škole, organizační řád školy, pracovní řád zaměstnanců ve školství, náplně práce dle zařazení, vnitřní směrnice školy a další související předpisy.

Pedagogický pracovník má právo na vytvoření vhodných podmínek k práci, na přímé a slušné jednání ze strany zaměstnavatele, informační zdroje nutné pro svou práci, odpovídající provozní podmínky a technické zabezpečení odpovídající odborným a didaktickým potřebám učitele.

Pedagogický pracovník je povinen vystupovat vůči dítěti vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit. Dále je povinen vystupovat v jednání s rodiči kultivovaně, v rámci profesních možností a jednat bez osobních pohnutek.

Pracovní dobou se rozumí doba přímé výchovně vzdělávací práce (vlastní výuka) a doba nepřímé vzdělávací práce (práce související s vyučovací a výchovnou činností).

Pedagogický zaměstnanec je ve škole přítomný v době své výuky, dozorů a dalších souvisejících prací, zejména při poradách svolaných ředitelkou školy a při informačních třídních schůzkách s rodiči. Dále je učitel na pracovišti přítomný podle pokynů ředitelky školy.

Pracemi souvisejícími se rozumí osobní příprava na vyučování a výchovnou činnost, příprava učebních pomůcek a přístrojů didaktické techniky, příprava materiálů k vyučování, vedení předepsané dokumentace, oprava písemných a grafických prací žáků, dozor nad žáky, jednání s rodiči a dalšími pedagogickými pracovníky, porady, studium a samostudium, práce na tvorbě školních vzdělávacích dokumentů, projektů apod.

Příchod do školy je 15 minut před vyučovací hodinou. První hodina začíná v 7.45 hodin. Učitelé přicházejí do tříd tak, aby se plných 45 minut věnovali výuce. Na začátku vyučování učitel zkontroluje počet žáků ve třídě a chybějící zapíše do třídní knihy. Zapíše též obsah probíraného učiva. Po poslední hodině odvede učitel žáky do šatny, kde je přebírá uklízečka, která vyčká, až odejde poslední žák. Žáci, kteří se ve škole stravují, odvádí učitel do jídelny. Dozor v jídelně dle rozpisu dozorů. Žáci chodící do ŠD přebírá vychovatelka ŠD.

Vyučující TV přebírá žáky ve třídě a odvádí je do tělocvičny. V tělocvičně nesmí nikdy žáci zůstat bez dozoru. Po skončení TV opět vyučující odvádí žáky do třídy a koná dozor při převlékání. Pokud je TV poslední vyučující hodinou, koná dle výše uvedeného.

Řádně vyplněný třídní výkaz a katalogové listy jsou uloženy u ředitelky školy.

Vyučující dbají na hygienu školní práce, v hodině větrají a dbají na správné osvětlení, případně zastínění žaluziemi. Umožňují žákům relaxační chvílky.

Pro písemný styk s rodiči je vyhrazena žákovská knížka, kam vyučující zapisují známky a jiné výsledky vzdělávání žáků a také zprávy pro rodiče, týkající se chodu školy. Žáci 1. ročníku mají notýsek. Pokud si žáci zapisují sami sdělení pro rodiče, zodpovídá učitel i za správnost textu.

Pro konzultace s rodiči je vypracován plán třídních schůzek, které se konají během školního roku, kde vyučující předávají rodičům informace o žácích.

Při úrazu poskytne přítomný učitel první pomoc, úraz zapíše do knihy úrazů a uvědomí rodiče a vedení školy. V případě nutnosti volá rychlou lékařskou službu.

V případě zastupování učitele jiným učitelem, poskytne nepřítomný učitel svou přípravu a jiný související materiál pro suplovanou hodinu.

Organizační a administrativní záležitosti se vyřizují v době mimo vyučování.

Je nepřípustné, aby učitel (vychovatel) pouštěl žáka v době výuky mimo budovu bez písemné žádosti rodičů.

Povinnosti třídních učitelů:

základní osnovou působení na žáka je každodenní a dlouhodobá práce třídního učitele. Práce třídního učitele je považována za vysoce zodpovědnou a podstatnou pro formování návyků, postojů, rozvoj komunikačních dovedností, vedení žáků ke spolupráci a efektivní vzdělávání žáků.

Třídní učitel věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáka, vlivu rodinného prostředí, prospěchu a chování žáka. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující. Podle potřeby včas zve rodiče do školy, informuje o problémech žáka a hledá spolu s rodiči další možný postup. Úzce spolupracuje s vedením školy a ostatními vyučujícími své třídy.

Třídní učitel je také zodpovědný za včasné předávání informací z porad svým žákům a jejich rodičům.

Zodpovídá za seznámení žáků o chování a bezpečnosti v mimořádných situacích, při akcích pořádaných mimo školu a o chování v době prázdnin. O tomto poučení pořizuje záznam do třídní knihy a do listu BOZP.

Připomíná žákům významná výročí a památné dny naší vlasti.

Má přehled o své třídě a vztazích, které v ní vznikají. Pracuje se třídou preventivně a snaží se udržovat zdravé klima třídy. K tomuto účelu mohou sloužit např. komunitní kruhy.

Dohlíží na stav učebny, dbá o její estetický vzhled a vytváří ve své třídě podnětné prostředí. Vede žáky k péči o zařízení školy a školní pomůcky.

Dbá na hygienu zraku a správné sezení a provádí střídání žáků v řadách.

Třídní učitel může z rodinných důvodů uvolnit žáka na jeden den, žádosti o uvolnění na dva a více dní předkládá ředitelce školy.

Třídní učitel zodpovídá za správné vedení předepsané dokumentace.

Je zodpovědný za hodnocení chování a toho, jak žák plní své povinnosti.

Pochvaly a jiné zprávy sděluje rodičům zápisem do žákovské knížky, popřípadě jiným prokazatelným způsobem.

V případě napomenutí nebo udělení důtky třídního učitele provede zápis do katalogového listu a prokazatelným způsobem uvědomí rodiče.

Denně kontroluje docházku a zjišťuje příčinu absence. Při delší absenci projedná s rodiči, jakým způsobem budou žákovi zasílány úkoly.

### **Povinnost dohledu**

Učitelé, kteří mají dohled nastupují v 7.25 hodin a dohled vykonávají dle rozpisu dohledů. Během přestávky pravidelně kontrolují chování žáků ve třídách, na chodbě a na záchodech. Nedovolí takové chování žáků, které by mohlo vést ke zranění, umožní však žákům přiměřený pohyb.

O velké přestávce jsou žáci za příznivého počasí na školním dvoře (zahradě). Pobývají zde všichni žáci, nikdo nezůstává bez dohledu v budově.

Při odpoledním vyučování vyučující učitel přebírá žáky v šatně 10 minut před vyučováním, odvádí je do třídy a koná na chodbě a ve třídě dohled.

Během dohledu neprovádí zaměstnanec jiné činnosti a plně se věnuje dohledu.

Pokud potřebuje ze závažných důvodů dohled přerušit, požádá jiného zaměstnance, aby ho zastoupil.

## II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

### A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 7.45 hodin. Po příchodu do třídy se žáci připravují na vyučování. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek (viz rozvrhy tříd a dohledů). Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučovací hodina trvá 45 minut.
2. Školní budova se pro žáky, kteří nedocházejí do školní družiny otevírá v 7.25 hodin dopoledne a 13.10 hodin před začátkem odpoledního vyučování. Provoz ŠD je od 6.30 hodin. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 10 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po první vyučovací hodině je přestávka 15 minut (svačínová). Po druhé vyučovací hodině je velká přestávka v délce 20 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 55 minut. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování. Přihlíží se k věku žáků. Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony. Žáci nenosí do školy peníze (vyjma částek na školní akce) a nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenesे odpovědnost. Žáci nepoužívají hrubá a vulgární slova. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.

### **Rozpis vyučovacích hodin:**

1.hodina	7.45 –	8.30
2.hodina	8.45 –	9.30
3.hodina	9.50 –	10.35
4.hodina	10.45 –	11.30
5.hodina	11.40 -	12.25

odpolední vyučování: 13.20 – 14.05

4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do tříd. Žáci vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. Dohled nad žáky koná uklízečka. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.

8. Při výuce některých předmětů jsou spojovány třídy. Počet žáků ve třídě se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

10. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

11. Školy zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

12. Škola vede evidenci úrazů žáků k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 11, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

13. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí mimo budovu školy.

14. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6.30 do 15.30 hodin.

15. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

## **B. Režim při akcích mimo školu**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně 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.

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

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

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 ředitel školy jména doprovázejících osob.

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

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné výlety tříd, divadelní představení, kina, plavecké kursy, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.

6. Výuky plavání se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

7. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

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

### **C. Docházka do školy**

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

2. Při absenci žáka je nutno do 24 hodin informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce, nebo v notýsku. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu učitelí bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učitelí, případně vyučujícímu další hodiny a zákonní zástupci si žáka vyzvednou ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den uvolňuje třídní učitel. Více jak jeden den uvolňuje ředitelka školy, na základě písemné žádosti rodičů.

3. Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Tato skutečnost



platí i pro povinnou výuku plavání. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

4. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

### **III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**

#### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

2. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

3. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména se školním řádem a se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích. Poučení před každým volným a prázdninami. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

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

5. Při výuce v tělocvičně, na pozemcích a v počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.

6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

7. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žakovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten průběžně kontroluje uklízečka.

8. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

9. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

10. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog (uklizečka).

11. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žakovské knížce tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

12. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně odpoledního vyučování, kroužků a přestávek.

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

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.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje s institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže a s dalšími institucemi a orgány.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Žáci nesmí vstupovat do budovy školy pod vlivem návykových látek. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jim pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

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, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce a podle závažnosti také příslušné instituce a orgány.

Postupuje se podle Programu proti šikanování ve škole, který je přílohou školního řádu.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci a zaměstnanci školy k tomu určení jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled a dozor nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během pobytu ve školní družině a jídelně, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

### **Postup školy při výskytu podezřelé látky a při podezření na užití omamné látky žákem**

#### **Doporučené postupy školy**

1. Vytvořit podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
2. Zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
3. Školním řádem školy jasně vymezit zákaz užívání návykových látek ve škole, jejich nošení do školy.
4. Poskytovat žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
5. Poskytovat žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
6. Působit na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
7. Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvit informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
8. Poskytovat žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
9. Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL je třeba spolupracovat s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
10. V případech, které stanoví zákon, plnit ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.
11. Kouření ve vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno (grafická značka).

## **Krádeže, vandalizmus**

Krádeže, zejména mobilních telefonů, a ničení školního majetku, jsou nejčastějšími formami protiprávního jednání, se kterými se lze v prostředí škol setkat.

### **Jak postupovat preventivně proti krádežím**

Krádeže jsou protiprávním jednáním a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

Nošení cenných věcí (zejména věcí malých rozměrů) do školy je rizikové chování, které může vést k jejich odcizení. Škola žákům doporučuje cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním nemají žáci do školy nosit, případně je mohou odkládat na místa k tomu určená. Pokud takové místo žáci nemají stanoveny, platí pro ně zákaz odkládání těchto věcí.

Pedagogové vedou žáky k tomu, aby dokázali protiprávní jednání rozpoznat, byli všímaví vůči svému okolí a v případě, kdy budou svědky takového jednání, ohlásili věc pedagogickému pracovníkovi školy.

### **Jak postupovat při nahlášení krádeže žákem**

O události pořídit záznam na základě výpovědi poškozeného. Věc předat orgánům činným v trestním řízení (ohlásit na obvodní oddělení Policie ČR), nebo poučit poškozeného žáka (jeho zákonného zástupce), že má tuto možnost. V případě, že je znám pachatel, je třeba nahlásit věc orgánu sociálně-právní ochrany (byl-li pachatel mladší 18 let) a současně věc předat orgánům činným v trestním řízení.

### **Jak postupovat preventivně proti vandalismu**

Každý je odpovědný za škody, které svým jednáním způsobil, a proto po něm bude škola požadovat náhradu, jestliže škodu způsobil úmyslně nebo z nedbalosti. V poučeních o bezpečnosti a ochraně zdraví je třeba se problematice vzniklých škod věnovat a žáky opakovaně upozorňovat na jednání, které k poškození majetku vede a jak se takovému jednání vyhnout.

### **Jak postupovat při vzniku škody**

Jakmile vznikne škoda na školním majetku, je třeba o celé záležitosti vyhotovit záznam a pokusit se odhalit viníka. V případě, že viníka škola zná, může na něm (jeho zákonném zástupci) vymáhat náhradu škody. V případě, že nedojde mezi zákonnými zástupci nezletilého dítěte a školou k dohodě o náhradu škody, může škola vymáhat náhradu soudní cestou.

## Oblast prevence užívání návykových látek

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

Požívání omamných a psychotropních látek (dále jen „OPL“) osobami mladšími 18 let je v České republice považováno za nebezpečné chování. Každý, kdo se ho dopouští, má nárok na pomoc orgánů sociálně-právní ochrany dětí.

(1) V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci žáka.

(2) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky.

(3) Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin překazít a učíní tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

(4) V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu (3).

### **Evidence úrazů.**

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V **knize úrazů** se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- c) Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na **předepsaných formulářích**. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- d) Hlášení úrazu. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.

- e) Záznam o úrazu jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- g) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

#### **IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.

3. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě, a to s ohledem na věk žáků. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách. Větrá učitel během vyučovací hodiny.

4. Žáci škola a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.

5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

## V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

#### 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
  2. Za první pololetí a za druhé pololetí školního roku vydává škola žákovi vysvědčení.
  3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. o způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
  4. Slovní hodnocení nebo jeho kombinace s klasifikací se vydává žákům se specifickými poruchami učení na žádost zákonných zástupců žáka.
  5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
  6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
  7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
  8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
  9. Při hodnocení žáka klasifikací 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 osobním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňuje jeho výkon.
  10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
  11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
  12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
  13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
  14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
  15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici, přihlíží se i ke snazivosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
  16. Ředitelka školy působí na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
  17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
    - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období) na třídní schůzce
    - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu

nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

19. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.
20. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
21. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
22. 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, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
23. V případě, že se žádost o prozkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní, nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
24. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
25. V pátém ročníku zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení žáka, jestliže se žák hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

## **1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením, k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.



4.Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

5.Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

6.Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

## **2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

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

Nástroje sebehodnocení naší školy: žákovská portfolia,účast v soutěžích,srovnávací testy,projekty třídy a školy,dotazníky a vlastní hodnocení žáka dle výše uvedených pravidel.

## **3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku,včetně předem stanovených kritérií**

### **3.1 Stupně hodnocení prospěchu**

1.Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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

Na 1.stupni ZŠ se klasifikuje na vysvědčení číslicí.

V celkovém hodnocení žáka na vysvědčení může být též stupeň:

- nehodnocen a
- uvolněn.

2.Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci.Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií,posuzuje žákovy výkony komplexně,v souladu se specifikou předmětu.

### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky uceleně,přesně a úplně chápe vztahy mezi nimi.Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů.Při plnění úkolu přemýšlí,zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost.Jeho ústní a písemný projev je správný,přesný a výstižný.Grafický projev je přesný a estetický.Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní,pouze s menšími nedostatky.Chápe zadání a úkol samostatně zpracuje.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně,přesně a úplně.Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.

Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů.Myslí správně,v jeho myšlení se projevuje tvořivost.Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti,přesnosti a výstižnosti.Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků.Grafický projev je estetický,bez větších nepřesností.Je schopen samostatně nebo s menší pomocí plnit úkoly podle zadání.

### Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky podle podnětů učitele. Jeho myšlení je v celku správné, ale málo tvořivé, vyskytují se chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen plnit zadání podle návodu učitele.

### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby, je nesamostatný. Chybí mu tvořivost. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném zpracování zadání má velké těžkosti.

### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

## **3.2 Stupně hodnocení chování**

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

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

Na 1. stupni se používá na vysvědčení hodnocení číslicí.

## **Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:**

### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele 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 ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

## **4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostikováním pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktické testy
- čtvrtletními kontrolními písemnými pracemi
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

2. Frekvence hodnocení známkou závisí na předmětu. Žák 2. až 5. ročníku základní školy musí mít z naukových předmětů (Prv, VI, Př) alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Frekvence známek z jazyků a matematiky je častější. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Vyjimku tvoří vědomosti nutné ke zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je

individuální přezkušování po vyučování.vyjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše,kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3.Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace,klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů,výkonů a výtvorů.po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě.Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci,zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům.Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

4.Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok,aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.Opravené čtvrtletní testy si žáci po zapsání do žákovských knížek vezmou domů.

5.O termínu písemné zkoušky, která trvá více než 25 minut,informuje vyučující žáky i ostatní vyučující dostatečně dlouhou dobu předem.V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

6.Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak,aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení,písemné,...).V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

7.Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogových listů žáků a dbá o jejich úplnost.Do katalogových listů jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů,udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka,jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

8.Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací,vyučující tyto práce uschovají po dobu,během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat.Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

9.Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu,zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti,pokud to není jediný zdroj informací
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka,ale hodnotit to,co umí,učitel klasifikuje jen probrané učivo,zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení,procvičení a zažití učiva
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

10.Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů na pedagogické radě.

## **5. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

V Hrádku dne 27.8.2014

Mgr. Švejcarová Květoslava  
ředitelka školy

Na vědomí školské radě dne: 2.9.2014