



Základní škola Týnec nad Labem, okres Kolín, příspěvková organizace
Komenského nám. 85
Týnec nad Labem
281 26

IČ: 70875987
telefon: 321781210
e-mail: zstynecnl@volny.cz, www.zstynecnl.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

vydaný v souladu s § 30 zákona 561/2004 Sb. (školský zákon)

- I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy.
- II. Provoz a vnitřní režim školy.
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.
- V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Žák má právo

- 1) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona. Při výuce může využívat zařízení školy v souladu s jeho určením.
- 2) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 3) na přístup k informacím, které podporují jeho rozvoj.
- 4) na ochranu před informacemi, které se neslučují s jeho pozitivním rozvojem.
- 5) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy.

- 6) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje.
- 7) na ochranu svých práv, důstojnosti, cti a pověsti.
- 8) na ochranu před diskriminací a krutým nebo ponižujícím jednáním a tělesným nebo duševním násilím.
- 9) na zdraví a ochranu před užíváním návykových látek a před sexuálním zneužíváním a obtěžováním.
- 10) na poradenskou pomoc školy.
- 11) obrátit se na pracovníky školy s žádostí, stížností nebo iniciativou, které se týkají jeho práv a povinností nebo chodu školy.
- 12) obrátit se na pracovníky školy s žádostí o pomoc nebo radu při problémech nebo nesnázích.
- 13) na rovné zacházení bez ohledu na věk, pohlaví, národnost, náboženské vyznání, zdravotní stav nebo sociální původ.

Žák je povinen

- 1) řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat a účastnit se výuky podle platného rozvrhu hodin.
- 2) přizpůsobit se případným změnám v rozvrhu hodin a zúčastnit se výuky v době stanovené aktuálním rozvrhem.
- 3) dodržovat školní řád, řady odborných učeben, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen.
- 4) plnit pokyny pedagogických a ostatních pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 5) dodržovat zásady slušného chování a učitele, zaměstnance školy i hosty slušně zdravít pozdravem např. „Dobrý den“.
- 6) respektovat práva, důstojnost, čest a pověst spolužáků, učitelů a jiných osob. Bez svolení je zakázáno ve škole fotografovat a pořizovat audiozáznam nebo videozáznam.
- 7) dbát o dobré jméno školy.
- 8) účastnit se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit a přihlásit se mohou vždy ke konci pololetí.
- 9) chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. Je povinen nosit ve vnitřních prostorách školy vhodné přezůvky, které umožňují bezpečný pohyb. Pro pohyb ve

sportovní hale je povinen používat sportovní obuv, která nezanechává neomyvatelné stopy na podlahové krytině.

- 10) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku a chránit majetek před poškozením.
- 11) oznámit bezodkladně každé poškození majetku pracovníkům školy.
- 12) napravit nebo uhradit škodu způsobenou chováním a jednáním, které bylo v rozporu se školním řádem.
- 13) nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 14) neopouštět bez vědomí vyučujících před ukončením vyučování školní budovy. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- 15) dodržovat pravidla hygieny a chovat se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
- 16) odchod z vyučování před jeho ukončením oznámit vyučujícímu (při uvolnění na jednu hodinu) nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin) pouze na základě písemné omluvy od rodičů, nebo zákonný zástupce převezme žáka osobně.
- 17) připravovat se řádně a systematicky na vyučování.
- 18) připravit si věci potřebné na vyučování během přestávky.
- 19) nedonášet do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit dobré mravy, zdraví nebo bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů žák odkládá pouze na místa k tomu určená, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Pokud cenné předměty nejsou uloženy na místech k tomu určených, škola za ně neručí. Mobilní telefony, elektrotechnická a multimediální zařízení mají žáci při vyučování vypnuté a mají zakázáno s nimi manipulovat, pokud vyučující neurčí jinak.
- 20) oznámit bezodkladně jakékoliv porušování svých práv nebo práv spolužáků pracovníkům školy.

Zákonní zástupci žáků mají právo

- 1) být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí.
- 2) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí.
- 3) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáků.
- 4) volit a být voleni do školské rady.

- 5) podílet se vhodným způsobem na výchovně vzdělávací činnosti školy.

Zákonní zástupci žáků jsou povinni

- 1) zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- 2) spolupracovat se školou v době zvýšeného výskytu infekčních onemocnění nebo vši a neposílat dítě do školy, pokud není zcela vyléčené nebo odvršivené.
- 3) na vyzvání třídního učitele, učitele, výchovného poradce, vychovatelky nebo vedení školy se bezodkladně dostavit do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- 4) informovat školu a doložit podklady o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn
- 5) oznamovat škole změny bydliště, telefonních čísel, zdravotní pojišťovny a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka.
- 6) oznámit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti.
- 7) písemně omluvit žáka po návratu do školy na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli nejpozději druhý den po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Při předem známé dlouhodobé absenci (např. rodinná rekreace) žádají zákonní zástupci písemně o uvolnění žáka z výuky. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.

Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, zákonnými zástupci žáků a pracovníky školy.

- 1) Zúčastněné strany se při vzájemném jednání respektují, dodržují pravidla slušného chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví.
- 2) Je nepřípustné při návštěvách školy nebo telefonicky narušovat průběh vyučovacích hodin.
- 3) Zákonní zástupci a pracovníci školy spolupracují podle svých schopností a možností na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými předpisy a pravidly.
- 4) Zákonní zástupci a pracovníci školy řeší případné spory věcně, bez emocí a bez přítomnosti žáků. Pouze v nejnútnejších případech při řešení sporu vyhledají pomoc vedení školy.

II. Provoz a vnitřní režim školy

Režim činnosti ve škole

- 1) Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6:00 do 16:00 hodin.
- 2) Škola se pro žáky otevírá v 6:30 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školních budovách, přehled dohledu je vyvěšen na všech místech, kde dohled probíhá.
- 3) Vyučování začíná v 7:30 hodin a probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději v 15:45 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- 4) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině je zařazena přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 65 minut.
- 5) Po příchodu do školy se žáci přezouvají, obuv a svršky odkládají v šatnách a odcházejí do učeben a v prostoru šaten se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího a za doprovodu služby.
- 6) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 7) Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze pokud je pracovník zletilý a způsobilý k právním úkonům. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci pedagogickými i nepedagogickými.
- 8) Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30, při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů. Se souhlasem zřizovatele je možno zvýšit počet žáků ve třídě na 34.
- 9) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny.
- 10) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- 11) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 12) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- 13) O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu.
- 14) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- 15) Za pobyt žáka ve školní družině a školním klubu platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a školního klubu a zveřejňuje na veřejně přístupném místě.
- 16) Ze školní družiny jsou děti uvolňovány podle údajů uvedených zákonnými zástupci na přihlašovacím lístku, nebo osobně zákonným zástupcem.
- 17) O polední přestávce se žáci nezdržují v areálu školy, v případě deště se mohou zdržovat v šatnách školy.

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. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
- 4) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, a 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 1 den 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 takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

- 6) Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.
- 7) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- 8) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se nedohodne se zákonným zástupcem žáka jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor a doprovod.
- 9) U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se nedohodne se zákonným zástupcem žáka jinak.

Docházka do školy

- 1) Ředitel školy může žáka ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- 2) Žák navštěvuje lékaře v době výuky jen v nutných případech. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci.

Zaměstnanci školy

- 1) Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko - psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka. Informují je o každém zhoršení prospěchu žáka.
- 2) Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění podle předepsaného vzoru nebo osobně. Není přípustná omluva telefonicky, e-mailem či faxem.
- 3) Učitelé pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů, žákovských knížek, při pohovorech s rodiči a na třídních schůzkách. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle pravidel hodnocení. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.

- 4) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dohledu nad žáky.
- 5) Po skončení poslední vyučovací hodiny učitelé překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední a v případě potřeby ji uzamyká. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledu na další dny. Při příchodu na pracoviště se přesvědčí, zda nedošlo ke změnám v zastupování.
- 6) Ve škole je zakázáno kouření.
- 7) V budovách lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií nebo odpojena ze sítě.
- 8) Učitel koná dohled nad žáky podle vyvěšeného rozvrhu.
- 9) Pedagogičtí pracovníci mají během výuky vypnuté mobilní telefony.

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

- 1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 2) Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- 3) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školních budovách nebo mimo budovy při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
- 4) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 5) Při výuce v tělocvičně, v hale, v dílnách, na pozemcích, v laboratořích a v odborných pracovnách zachovávají žáci bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné 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 učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 6) Školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý pracovník 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.

- 7) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, návykových a omamných látek. Pokud existuje důvodné podezření z požití takových látek a možného ohrožení zdraví žáka, může škola po předchozím souhlasu zákonných zástupců žáka provést orientační testování na přítomnost těchto látek.
- 8) Je zakázáno používat ponorné elektrické vařiče, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech a ponechávat je ve škole přes noc.
- 9) Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten 2. st. kontroluje v 7:30, po začátku odpoledního vyučování a průběžně během výuky pověřený pracovník. Uzamčení šatny 1. st. kontroluje v 7:30 pověřený pracovník a v průběhu vyučování zodpovídají za uzamčení vyučující a vychovatelky ŠD.
- 10) Všichni zaměstnanci školy jsou v průběhu 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.
- 11) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle platných předpisů a pokynů vedení školy.
- 12) Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 13) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dohled v šatnách nad žáky 2. st. odcházejícími z budovy o polední přestávce vykonává školník. Po odpoledním vyučování vykonává dohled nad odcházejícími žáky příslušný vyučující. Dohled v šatně nad žáky 1. st. odcházejícími z budovy o polední přestávce vykonává uklízečka. Po odpoledním vyučování vykonává dohled nad odcházejícími žáky příslušný vyučující, nad žáky odcházejícími ze školní družiny vychovatelka.
- 14) 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 v žákovské knížce zapsány požadované údaje. Při úrazu pracovníci školy poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsaný formulář. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který vedl výuku nebo vykonával dohled, byl svědkem úrazu nebo se o něm dozvěděl první.

15) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu 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 nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

16) Evidence úrazů.

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud je úraz ohlášen dodatečně po odchodu žáka ze školy, není uznán jako úraz, který se stal ve škole a záznam o úrazu se neprovádí.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a záznam bude proveden do 2 dnů 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 tiskopisech. 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, 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 nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci žáka.
- d) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu oznámení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc podle platných předpisů.
- 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.

17) Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Žáci mají právo při pocitu ohrožení obrátit se na kteréhokoli pedagogického pracovníka nebo využít schránky důvěry.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

- 1) 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 dohledem 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 a mají je stále pod kontrolou.
- 3) Při úhradě škody je zákonný zástupce žáka, jemuž vznikla škoda, povinen vhodným dokladem doložit výši vzniklé škody.
- 4) Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 5) Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků 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 případě ztráty nebo poškození učebnice nebo učebního textu žák vzniklou škodu nahradí.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.

- 1) Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči žákům plní vyživovací povinnost, byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání.
- 2) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, v prvním pololetí je možné vydat výpis z vysvědčení.
- 3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace").
- 4) Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- 5) U talentovaného žáka nebo u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Zákonný zástupce žáka podá žádost písemně do konce prvního měsíce každého pololetí příslušného školního roku.
- 6) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

- 7) V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání. V pátém a sedmém ročníku základního vzdělávání vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.
- 8) 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, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 9) 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.
- 10) 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, popřípadě znovu devátý ročník.
- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- 14) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- 15) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

- 16) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 17) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
- napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.
- 18) Pravidla ukládání kázeňských opatření
 Vyučující a třídní učitelé vedou evidenci přestupků a chování žáků na předtištěných formulářích a rodiče jsou informováni následovně:

10x neplnění školních povinností (zapomínání školních potřeb apod.)	- oznámení rodičům
3x zapomenutí ŽK	- oznámení rodičům
3x zaznamenaná nekázeň	- oznámení rodičům
neomluvené hodiny	- vždy ihned oznámení rodičům
5x nevypracování domácího úkolu	- oznámení rodičům
Šikana, omamné a návykové látky	- vždy jednání s rodiči

Pokud po oznámení rodičům nedojde ke zlepšení, jsou kázeňská opatření ukládána takto:

2x oznámení rodičům	- NTU
3x oznámení rodičům	- DTU
4x oznámení rodičům	- DŘŠ
5x oznámení rodičům	- 2. st.
Neomluvené hodiny	
1 hod	- NTU
2 hod.	- DTU
3-5 hod. (1x, den)	- DŘŠ
2x opakovaně	- 2.st.
3x opakovaně	- 3.st.
Ztráta žákovské knížky	- DŘŠ
Šikana	- 2. st.
Donášení omamných a návykových látek do školy	- 2. st. (při opakování - 3. st.)
Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům nebo pracovníkům školy nebo školského zařízení	- 2. st. (při opakování - 3. st.)

- 19) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení napomenutí nebo důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy a sníženou známku z chování lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- 20) 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.

- 21) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Stupně hodnocení prospěchu a chování

- 1) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- a) 1 - výborný,
 - b) 2 - chvalitebný,
 - c) 3 - dobrý,
 - d) 4 - dostatečný,
 - e) 5 - nedostatečný.
- 2) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
- a) 1 - velmi dobré,
 - b) 2 - uspokojivé,
 - c) 3 - neuspokojivé.
- 3) Při hodnocení touto stupnicí 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.
- 4) Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2.
- 5) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
 - b) prospěl(a),
 - c) neprospěl(a).
- 6) Žák je hodnocen stupněm
- 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,
 - b) 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), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

- 7) Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
- pracoval(a) úspěšně,
 - pracoval(a).
- 8) Stupně hodnocení (a základní kriteria slovního hodnocení) v naukových předmětech
- znalost a aplikace poznatků 100 – 90%
 - systematicky se připravuje na vyučování
 - poznatky uplatňuje při řešení úkolů
 - při vyučování je aktivní
 - plně využívá svých schopností a možností
 - reaguje pohotově a věcně správně
 - je samostatný
 - pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné
 - je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních žáků
 - řádně si vede zápisy
 - znalost a aplikace poznatků 89 – 75%
 - téměř vždy se připravuje na vyučování
 - poznatky uplatňuje při řešení úkolů
 - při vyučování je aktivní
 - využívá svých schopností a možností
 - je méně přesný, je schopen postihnout podstatu problému
 - je samostatný, občas potřebuje pro práci podnět
 - v týmu pracuje většinou aktivně, jeho působení je přínosné
 - je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních žáků
 - řádně si vede zápisy
 - znalost a aplikace poznatků 74 – 50%
 - příprava na vyučování není systematická
 - poznatky se snaží využívat při řešení úkolů, dopouští se chyb, které za pomoci učitele umí odstranit
 - při vyučování je občas aktivní
 - částečně využívá svých schopností a možností
 - je méně přesný, pomalejší, ale je stále schopen postihnout podstatu problému
 - v týmu pracuje částečně aktivně, jeho působení je částečně přínosné
 - je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních žáků s dopomocí učitele
 - je méně samostatný, častěji potřebuje pro práci podnět
 - vede si zápisy
 - znalost a aplikace poznatků 49 – 25%
 - na vyučování se připravuje ojedinele
 - poznatky využívá při řešení úkolů s obtížemi, dopouští se méně podstatných chyb, které za větší pomoci učitele umí odstranit
 - při vyučování je často pasivní
 - velmi málo využívá svých schopností a možností
 - jeho znalosti a dovednosti vykazují závažné mezery, neumí postihnout podstatu problému

- práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné
- málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních žáků
- je nesamostatný, pro práci potřebuje stále podněty
- má neúplné zápisy

- 5 - znalost a aplikace poznatků 24 – 0%
- na vyučování se nepřipravuje
 - poznatky využívá při řešení úkolů s velkými obtížemi, dopouští se podstatných chyb, úkoly řeší pouze pod vedením učitele
 - při vyučování je pasivní
 - nevyužívá svých schopností a možností, nemá snahu o zlepšení
 - nepracuje pro tým
 - správného sebehodnocení a hodnocení ostatních žáků není schopen
 - nejeví zájem o výuku i přes silnou motivaci ze strany učitele
 - má neúplné a nepřehledné zápisy

9) Stupně hodnocení (a základní kriteria slovního hodnocení) v předmětech s výchovným a praktickým zaměřením

- 1 - při činnostech velmi aktivní
- výsledky činností jsou podle zadání a bez nedostatků
 - systematická příprava na vyučování
 - vědomosti a dovednosti aplikuje tvořivě
 - je velmi pečlivý
 - pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné
 - je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních žáků
 - projevuje vysoký zájem o danou činnost
- 2 - při činnostech aktivní
- téměř vždy se připravuje na vyučování
 - výsledky činností jsou podle zadání s drobnými nedostatky
 - vědomosti a dovednosti aplikuje případně jen s malou pomocí učitele
 - je pečlivý
 - v týmu pracuje většinou aktivně, jeho působení je přínosné
 - je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních žáků
 - projevuje zájem o danou činnost
- 3 - při činnostech méně aktivní
- příprava na vyučování není systematická
 - práce odpovídá zadání s nedostatky a výsledků činností dosahuje s pomocí učitele
 - vědomosti a dovednosti mají mezery a aplikuje je s pomocí učitele
 - je méně pečlivý
 - v týmu pracuje částečně aktivně, jeho působení je částečně přínosné
 - je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních žáků s dopomocí učitele
 - projevuje malý zájem o danou činnost
- 4 - při činnostech málo aktivní
- na vyučování se připravuje ojedinele

- práce odpovídá zadání s velkými nedostatky a výsledků činností dosahuje jen s pomocí učitele
- vědomosti a dovednosti aplikuje se značnou pomocí učitele
- práce v týmu se pouze účastní, jeho působení je občas přínosné
- málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních žáků
- projevuje velmi malý zájem o danou činnost

- 5
- při činnostech převážně pasivní
 - na vyučování se nepřipravuje
 - práce neodpovídá zadání a výsledků činností nedosahuje ani s pomocí učitele
 - minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat
 - nepracuje pro tým
 - správného sebehodnocení a hodnocení ostatních žáků není schopen
 - neprojevuje zájem o danou činnost

10) Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení.

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

- | | |
|------------------|-----------------------------|
| 1 - výborný | bezpečně ovládá |
| 2 - chvalitebný | ovládá |
| 3 - dobrý | v podstatě ovládá |
| 4 - dostatečný | ovládá se značnými mezerami |
| 5 - nedostatečný | neovládá |

Úroveň myšlení

- | | |
|------------------|---|
| 1 - výborný | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti |
| 2 - chvalitebný | uvažuje celkem samostatně |
| 3 - dobrý | menší samostatnost v myšlení |
| 4 - dostatečný | nesamostatné myšlení |
| 5 - nedostatečný | odpovídá nesprávně i na návodné otázky |

Úroveň vyjadřování

- | | |
|------------------|---|
| 1 - výborný | výstižné a poměrně přesné |
| 2 - chvalitebný | celkem výstižné |
| 3 - dobrý | myšlenky nevyjadřuje dost přesně |
| 4 - dostatečný | myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi |
| 5 - nedostatečný | i na návodné otázky odpovídá nesprávně |

Celková aplikace vědomostí a řešení úkolů

- | | |
|------------------|---|
| 1 - výborný | spolehlivě užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou |
| 2 - chvalitebný | dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb |
| 3 - dobrý | řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby |
| 4 - dostatečný | dopouští se podstatných chyb, nesnadno je překonává |
| 5 - nedostatečný | praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí |

Píle a zájem o učení

- | | |
|-------------|---------------------------------------|
| 1 - výborný | aktivní, učí se svědomitě a se zájmem |
|-------------|---------------------------------------|

2 - chvalitebný	učí se svědomitě
3 - dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

11) Klasifikace chování

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování a školního řádu během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uloženým opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

12) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. 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 ustanoveními 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 nebo důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 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.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, atd.), kontrolními

písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

- 4) Žák 2. až 9. ročníku musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je jiný způsob zkoušení doporučen ve zprávě psychologa.
- 5) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně sděluje známky žákům.
- 6) Žák má možnost zhodnotit, zdůvodnit a obhájit výsledky své práce před kolektivem třídy.
- 7) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 8) O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky i ostatní vyučující nejméně 2 dny předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 9) 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, apod.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- 10) Na konci klasifikačního období vyučující zajistí zapsání známek do katalogového listu a dbá o jejich úplnost. Do katalogového listu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená nebo uložena výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole
- 11) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.
- 12) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- 13) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.

- 14) Na konci klasifikačního období před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- 15) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
- 16) Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo na pohovorech, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- 17) V případě zhoršení prospěchu a chování žáka informuje vyučující bezprostředně a prokazatelným způsobem zákonné zástupce.
- 18) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
- 19) 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 se provádí až po dostatečném procvičení učiva.
- 20) Třídní učitelé (výchovný poradce) 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 (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 1) Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo

uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

- 2) Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
- 3) Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 4) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 6) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 7) Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
- 8) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 9) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
- 10) Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- 1) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- 2) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 3) 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 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

- 4) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- 5) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- 6) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- 7) Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- 8) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 9) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- 10) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 11) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Projednáno v pedagogické radě dne 14. 4. 2010.

Schváleno školskou radou dne 7. 6. 2010

Platnost od 1. 9. 2010

Účinnost od 1. 9. 2010

