



Školní řád

Číslo dokumentu:	03-0
Číslo jednací:	3/2013
Vypracoval:	Mgr. Luděk Svoboda, ředitel školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2. 9. 2013
Aktualizace	26. 8. 2015
Projednáno a schváleno na pedagogické radě	28. 8. 2015
Schváleno školskou radou (aktualizace)	3. 10. 2013 (8.10.2015)

.....
ředitel školy

Obsah

A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky školy.
 - 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole
 - 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
 - 1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky školy
2. Provoz a vnitřní režim školy.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
 - 3.2 Úrazy
 - 3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy
 - 3.4 Osnova poučení BOZP
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Školní řád pro organizační útvar ZUŠ je zpracován samostatně.

A. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

1.1.1 Práva žáků

1. Žák má právo být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Žák má právo na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
3. Jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy.
4. Žák má právo na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují duchovní, morální a sociální rozvoj. Má právo na ochranu před informacemi, které škodí pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují morálku.
5. Žák má právo na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití. Názorům takto vyjádřeným musí být dána náležitá váha a nesmí za ně být žádným způsobem postihován nebo zesměšňován. Má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovné poradkyni, zástupci ředitele, řediteli školy. Může využít i schránky důvěry.
6. Žák má právo na ochranu před ponižováním, projevy rasismu a toxikomanie, tělesným ubližováním, všemi formami sexuálního zneužívání a činnostmi, které by vedly k ohrožování jeho zdraví.
7. Žák má právo na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má závažné problémy (onemocnění, zdravotní postižení, apod.).
8. V případě vyšší absence (týden, případně opakovaná častější nepřítomnost) mají žáci nárok na to, aby jim byl umožněn dostatek času na doplnění učiva a jeho doučení a nabídnuta jim možnost konzultace. Každý žák má právo v případě absence vyšší než 1/3 odučených hodin na to, aby mu bylo prodlouženo klasifikační období, (přezkoušení probíhá v termínu stanoveném vyučujícím).
9. Žák má právo si vyžádat pomoc vyučujícího i v případě, že neporozuměl učivu, nebo potřebuje-li doplnit své znalosti a dovednosti.
10. Žák má právo být volen do třídní žákovské samosprávy, školního parlamentu a vyjadřovat se jejich prostřednictvím ke všem podstatným rozhodnutím týkajících se jeho vzdělávání.

1.1.3 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

1. Řádně docházet do školy, řádně se vzdělávat, účastnit se třídnických hodin.
2. Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili.
3. Dodržovat všeobecně platná pravidla, školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
4. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
5. Vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.
6. Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

1.2.1 Práva

Zákonní zástupci žáků mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
2. Volit a být voleni do školské rady
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
4. Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu

1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:



1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem dokládají důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.
2. Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
3. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
4. Informovat školu (na počátku školního roku – nebo v momentě změny - prostřednictvím třídního učitele) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
5. V případě uvolnění z Tv žádají na počátku pololetí či neprodleně po vzniku zdravotního omezení ředitele školy.
6. Dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
7. 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 a žáka, a změny v těchto údajích

1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky školy

1. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
2. 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 se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
3. Zjistí-li škola, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.
4. Zákonní zástupci žáka nesou odpovědnost za chování dítěte a spolupracují se školou ve výchovném působení.
5. Zákonní zástupci žáka jsou informováni o prospěchu a chování prostřednictvím žákovské knížky, úředním dopisem, třídními schůzkami nebo rodičovskými konzultacemi, případně si učitel vyžádá jejich návštěvu ve škole.
6. Zákonní zástupci žáka mohou kdykoliv (při dodržení stanovených podmínek) navštívit školu, po domluvě s učitelem nebo ředitelem školy se mohou podívat na práci svého dítěte. Nesmí však rušit a zasahovat do práce učitele. Chtějí-li projednat problémy svého dítěte s vyučujícím, využijí termín konzultačních hodin nebo si domluví si termín schůzky. Vždy svůj příchod do školy oznámí konkrétnímu učiteli nebo vedení školy (případně v kanceláři) a vyčkají příchodu vyučujícího v prostoru před sborovnou. I jednání zákonných zástupců žáka by mělo být vždy slušné a diskrétní.
7. Mají-li zákonní zástupci žáka žáků pochybnosti o správnosti hodnocení žáka na konci 1. nebo 2. pololetí, mohou do 3 pracovních dnů, ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděli (nejpozději do 3 dnů od vydání vysvědčení), požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (viz. Pravidla hodnocení ...)
8. Třídní učitel (výchovný poradce) má právo vyžádat si souhlas zákonných zástupců žáka k řešení situace lékařem, pokud má škola podezření na vliv drog nebo alkoholu na žáka.

2. Provoz a vnitřní režim školy.

2.1 Všeobecná pravidla

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni:

- dodržovat školní řád, pedagogické předpisy, náplně práce, bezpečnostní a hygienické předpisy
- svědomitě plnit pracovní povinnosti a svěřené úkoly (pokyny vedení, závěry porad, apod.)
- dodržovat pracovní dobu (minimální doba přítomnosti na pracovišti u pedagogů je 7³⁰ - 13³⁰, dřívější odchod se hlásí zástupci ředitele).
- nepřítomnost v práci hlásí předem nebo nejpozději před začátkem pracovní doby (nemoc, nepředvídatelné okolnosti) zástupci ředitele



- šetrně zacházet se zařízením školy, chránit školní majetek – jestliže pracovník způsobil škodu porušením svých povinností, za škodu odpovídá a je povinen ji uhradit
- být žákům příkladem, chovat se morálně, nepoužívat nevhodné tresty
- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dítěte, jeho rodiny a vnitřních záležitostech školy
- jednat se žáky vždy slušně, v osobních věcech diskrétně a být jim nápomocni

Školu otevírá školník ráno nejpozději v 6.45 a uzamyká nejdříve v 17.30 h.

Provozní doba školy je od 7.00 do 15.30 hodin.

Školní družiny 6.00 - 7.45 a 11.30 - 16.00 hodin, školního klubu 11.30 – 16.30.

Provoz ZUŠ je od 12 hodin do maximálně 17.30 hodin.

Rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

1.hodina	8.00	-	8.45	5.hodina	11.45	-	12.30
2.hodina	8.55	-	9.40	6.hodina	12.40	-	13.25
3.hodina	9.55	-	10.40	7.hodina	13.30	-	14.15
4.hodina	10.50	-	11.35	8.hodina	14.20	-	15.05

Provozní pokyny:

- škola se pro žáky otevírá v 7.40 (přední vchod) od 8 hodin jsou vchody do budovy uzavřeny
- zaměstnanci za sebou nechávají vstupy zabezpečené (neprůchozí)
- vstup do školy je cizím osobám povolen jen se souhlasem zaměstnanců školy
- návštěvy musí být nahlášeny v kanceláři školy (případně u zástupce ředitele); na vyučující návštěva čeká v prostoru před sborovnou; po škole se návštěvy pohybují pouze v doprovodu pedagogů
- v budově i celém areálu platí zákaz kouření
- půjčování školního inventáře mimo pracovní náplň školy je zakázáno (výjimku povoluje ředitel školy)
- učitelé, třídní učitelé, vychovatelky školní družiny plní úkoly podle:
 - organizačního řádu školy
 - plánu školního roku
 - měsíčních rozpisů úkolů a plánů práce
 - školního vzdělávacího programu, rozvrhu školy a rozpisu dozorů
- zástupce ředitele, výchovný poradce, ekonomka, hospodárka školy, školník, uklízečky a zaměstnankyně školní jídelny plní úkoly dle daných náplní práce /organizační řád školy/

Ve škole je vedena povinná dokumentace:

- rozhodnutí o zápisu do školského rejstříku a jeho změnách /*místo uložení: ředitelna*/
- školní vzdělávací program /*ředitelna*/
- školní řád a vnitřní řády /*sborovna*/
- třídní knihy a výkazy včetně katalogových listů, dokumentace pro volitelné a nepovinné předměty, zájmové útvary /*sborovna, TU, elektronická forma*/
- protokoly o opravných a jiných komisionálních zkouškách /*ředitelna*/
- evidence úrazů /*zástupce ředitele, kancelář*/
- záznamy kontrol provedených ve škole /*zástupce ředitele, kancelář*/
- inspekční zprávy /*ředitelna*/
- rozvrh vyučovacích hodin /*zástupce ředitele*/
- školní matrika /*zástupce ředitele*/
- doklady o přijímání dětí, žáků a studentů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování /*zástupce ředitele*/
- výroční zprávy o činnosti a hospodaření školy /*ředitelna*/
- záznamy z pedagogických rad a provozních porad /*ředitelna*/
- personální a mzdová dokumentace, hospodářská dokumentace a účetní evidence a další dokumentace stanovená zvláštními právními předpisy /*kancelář školy - archiv*/

Dnem vyhrazeným pro organizaci porad, metodických akcí, je středa od cca 14 do 16 hodin. Tuto dobu mají všichni pedagogičtí pracovníci vyhrazenou na činnosti ve škole.

2.2 Pravidla pro pedagogické pracovníky

2.2.1 Pravidla pro pedagogy

Učitelé vzdělávají a vychovávají žáky tak, aby vytvářeli všestranně nadané osobnosti, rozvíjí schopnosti a dovednosti žáků, podporují jejich vzájemnou spolupráci, práci v týmech. Využívají aktivní formy výuky, podporují tvořivou práci a rozvíjí logické myšlení a vyjadřovací schopnosti dětí. Vyučující přihlíží k individualitě žáka, jeho možnostem a schopnostem, stejně jako k případným zdravotním či osobním problémům. Zároveň zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole a na akcích pořádaných školou.

Obecné povinnosti:

1. dbá, aby jeho jednání a vystupování před žáky, rodiči i širší veřejností bylo v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným působením školy;
2. plní svědomitě, včas a bez upomínání své povinnosti, které plynou z jeho pracovního zařazení, pracovní náplně, řádu školy, ostatních dokumentů školy a pokynů vedení školy;
3. je povinen být přítomen ve škole po dobu své pracovní doby (7.30 - 13.30) – v době stanovené svým rozvrhem, suplováním, rozvrhem dozorů (včetně náhradních), v době stanovené pro přechodné zastupování jiného učitele (pohotovostí), v době porad svolaných vedením školy, v době třídních schůzek a konzultací, v době mimotřídní práce se žáky a v době, kterou určí ředitel školy (např. mimořádné jednání s rodiči, výchovné komise apod.);
4. plní určenou míru vyučovací povinnosti a koná práce související s vyučováním; není možné si rozvrh hodin měnit bez souhlasu ředitele nebo jeho zástupce
5. sleduje a plní měsíční plány, kde jsou závazné a povinné i veškeré termínované úkoly;
6. denně sleduje služební e-mail, odpovídá na případné dotazy rodičů nebo jiných osob, sleduje pokyny vedení školy;
7. zastupuje přechodně jiného učitele nebo jiného pedagogického pracovníka podle pokynů vedení školy;
8. spolupracuje s kolegy a efektivně řeší potřebné záležitosti. Komunikuje věcně a zdrží se osobních ataků
9. hlásí vedení školy mimořádně plánované akce nejpozději 3 dny předem
10. nejpozději (2 dny) před akcí informuje prokazatelným způsobem rodiče a zajistí si jejich souhlas, poučí žáky a poučení zapíše do třídní knihy;
11. pokud se žáci podílejí na akci finančně, spolupracuje s hospodářkou školy při vyúčtování veškerých finančních náležitostí;
12. výměnu hodin nahlašuje vedení školy a uskutečňuje pouze s jeho souhlasem;
13. nepoužívá alkoholické nápoje ani jiné návykové látky, na žádost vedení školy se podrobí zkoušce na požití návykové látky;
14. v době výuky a dohledu nad žáky nepoužívá mobilní telefon;

Organizační záležitosti:

1. přichází do školy půl hodiny před začátkem výuky nebo pohotovosti, v případě akce mimo budovu školy je na místě 15 minut před stanovenou dobou;
2. po příchodu jde ihned do sborovny, kde se seznámí se suplováním, náhradními dozory, případnými změnami v týdenním plánu a ostatními písemnými pokyny nebo ústními pokyny vedení školy;
3. pokud se nemůže dostavit do školy půl hodiny před začátkem výuky nebo pohotovosti, oznámí důvod své nepřítomnosti vedení školy;
4. potvrzení o neschopnosti předá nebo zašle na adresu školy v den onemocnění, potvrzení o ukončení neschopnosti nebo potvrzení o OČR předá nejpozději v den nástupu vedení školy, při návštěvě lékaře doloží tuto návštěvu písemným potvrzením lékaře;
5. nepůjčuje klíče žákům, neposílá žáky samotné během výuky do prostor školy nebo mimo budovu školy.
6. návštěvy rodičů a další organizační a administrativní úkony vyřizuje učitel zásadně v době mimo svoji výuku (návštěvy pokud možno v předem dohodnutém termínu). Veškerá jednání s rodiči vedou v kabinetech, případně ve sborovně, nikoliv na chodbách před žáky. Při řešení vážných problémů přizve k jednání jako svědka druhého kolegu, výchovného poradce nebo zástupce. V závažných případech proběhne jednání u ředitele školy. O jednání provede zápis a nechá podepsat rodičem a svědky. Návštěvy čekají v hale před sborovnou, kde si je vyučující přebírají. Po jednání dohlédnou na jejich odchod z budovy.
7. učitel užívá pomůcky odborně, nenechává je obsluhovat žáky a poškození i poruchy hlásí.
8. předává potřebné informace v rámci pracoviště, popř. spolupracujícím institucím

Činnost učitele ve výchovně-vzdělávacím procesu:



1. zajišťuje komplexní výchovně-vzdělávací činnost zaměřenou na rozšiřování vědomostí, dovedností a návyků žáků, využívá specifických diagnostických, vzdělávacích a kontrolních metod;
2. provádí osobní přípravu na vyučování, přípravu pomůcek, didaktické techniky a ostatního materiálu k vyučování;
3. řídí se školním vzdělávacím programem pro základní vzdělávání, popř. učebními plány, tematickými plány a jinými schválenými dokumenty;
4. provádí soustavné sledování výkonu žáka a jeho připravenosti na vyučování;
5. provádí různé druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické a pohybové a didaktické testy), vždy v rámci třídy;
6. oznamuje žákovi výsledky hodnocení (ústní zkoušení bezprostředně, písemné v nejbližší možné době), poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů;
7. výsledky hodnocení zaznamenává do žákovské knížky;
8. vede evidenci o hodnocení každého žáka;
9. konzultuje termíny písemných prací s ostatními učiteli;
10. spolupracuje se zákonnými zástupci žáků, informuje je na třídních schůzkách a konzultacích, popř. na individuálních pohovorech o prospěchu a chování žáků (problémy se žáky nebo výrazné zhoršení prospěchu řeší okamžitě ve spolupráci s třídním učitelem, výchovným poradcem, metodikem prevence a vedením školy);
11. při řešení veškerých záležitostí dbá na ochranu osobních údajů žáků, problém konkrétního žáka řeší pouze s jeho zákonnými zástupci;
12. projednává způsob hodnocení a klasifikace žáků se specifickými poruchami učení a chování s třídním učitelem a výchovným poradcem;
13. podílí se na vypracování individuálního vzdělávacího plánu pro žáky se specifickými poruchami učení a pro nadané žáky
14. oznamuje vedení školy poznatky o konkrétním ohrožení žáků užívajících návykové látky, nebo pokud je žák v rodině vystaven týrání, zneužívání, zanedbávání nebo špatnému zacházení;

Činnost učitele ve vyučovací hodině:

1. učitel nastupuje do hodiny včas; včas po zvonění ji také končí
2. zkontroluje připravenost žáků na vyučování, bezpečnostní a hygienické podmínky;
3. zapíše do třídní knihy probíranou učební látku a nepřítomné žáky; Sleduje absenci žáků a pečlivě ji zapisuje do třídní knihy.
4. po skončení hodiny zkontroluje čistotu učebny pokud v učebně další hodinu neprobíhá výuka (viz rozvrh učebny), zajistí její uzamčení; Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny neopouští třídu dříve, dokud není vše v pořádku. V každé učebně je pověšen rozvrh učebny. Pokud jde o poslední vyučovací hodinu třídy, dohlédne, aby byly zvednuty židle, smazaná tabule, zavřena okna a zamčená třída. Klíč odnáší vyučující do sborovny.
5. žáky na hodiny, které probíhají mimo hlavní budovu, odvádí vyučující na konci přestávky. V případě dvouhodinové výuky výchovných předmětů přesune vyučující přestávku na závěr výuky nebo o přestávce zajistí dozor nad žáky.
6. je zakázáno posílat žáky mimo školu (k lékaři v akutních případech pouze s doprovodem dospělé osoby).
7. vycházky zapisuje do sešitu vycházek
8. během vyučovací hodiny je nepřípustné, aby učitel opouštěl učebnu, pokud je to nezbytně nutné, požádá vyučujícího v sousední třídě o dohled nad žáky;
9. učitel pouští během vyučovací hodiny žáka na WC dle jeho potřeby (žáci toho nesmí zneužívat), je povinen dohlédnout na žáka v případě jeho nevolnosti.
10. učitelky 1. tříd ručí za předání dětí vychovatelkám ŠD

Dohled nad žáky:

1. zajišťuje dozory nad žáky o přestávkách, ve školní jídelně, popř. v šatně, které jsou předem známy a vyvěšeny na viditelném místě v budovách školy;
2. dohled na chodbě začíná na začátku přestávky a končí začátkem další vyučovací hodiny, dozírající učitel sleduje chování žáků ve třídách, na chodbách, schodištích a WC, neustále prochází tyto prostory a dbá na bezpečnost žáků, během dozoru nevyřizuje jiné záležitosti;
3. dozírající otevře učebny, ve kterých bude probíhat výuka;
4. při skončení každého dohledu dozírající učitel zhasne na chodbách;
5. při dohledech venku určený učitel odmyká a zamyká venkovní prostory;
6. dohled v jídelně drží učitel po celou dobu přítomnosti žáků ve školní jídelně,
7. náhradní dohled přebírá dohled v plné výši;

Bezpečnost a ochrana zdraví:

1. vytváří, dodržuje a kontroluje podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve škole i při akcích organizovaných školou mimo budovu;



2. dbá o kulturní prostředí ve své třídě;
3. vždy na začátku roku je povinen zúčastnit se školení BOZP a PO;
4. na začátku školního roku, popř. v jeho průběhu podle potřeby zajišťuje poučení žáků v oblastech BOZP a PO v příslušných předmětech a v odborných pracovních, tělocvičných, hřišti apod., poučení zapisuje do třídní knihy (zaznamená chybějící žáky a jejich poučení zapisuje v nejbližším možném termínu);
5. zajišťuje a zapisuje poučení žáků před akcí, které se účastní;
6. vychovává žáky k dodržování hygienických zásad a zásad bezpečnosti práce;
7. při úrazu zajistí první pomoc a následné ošetření lékařem, úraz žáka zapisuje do knihy úrazů, v případě následné žákovi nepřítomnosti z důvodu úrazu vyplní protokol o úrazu a oznámí úraz vedení školy a rodičům žáka;
8. pokud se ve škole objeví závada ohrožující zdraví a bezpečnost žáků a kterou nemůže sám odstranit, zapisuje tuto závadu do sešitu závad, v případě vážnější závady ji ohlásí školníkovi, popř. vedení školy;
9. je zakázáno používat fyzické tresty, slovní obraty, které ponižují žáky, nevhodné výrazy i nepřiměřený hlasitý projev a vykazovat žáky za dveře;
10. akce mimo školu se uskutečňují podle měsíčního plánu;
11. učitel při akcích mimo školu doprovází maximálně 25 žáků, vedení školy rozhoduje o přidělení dalšího doprovázejícího (záleží na konkrétní situaci), při větším počtu je nutný doprovod další osoby starší 18 let, která má právní vztah se školou;
12. učitel se žáky odjíždí od školy a opět žáky ke škole přiváží, pokud není s rodiči prokazatelným způsobem domluveno jinak;
13. je zakázáno vzdalovat se od žáků při akcích pořádaných mimo školu;
14. veškeré změny v rozvrhu musí být předem prokazatelným způsobem (podpis učitele) oznámeny rodičům prostřednictvím žákovské knížky.

Materiální oblast:

1. provádí nezbytnou péči o svěřený inventář třídy, odborné pracovny, kabinetu a kabinetních sbírek

Vzdělávání:

1. dále se vzdělává, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogů;
2. samostatně studuje pedagogickou literaturu, právní předpisy a vnitřní školní normy.
- 3.

2.2.2 Pravidla práce třídních učitelů

1. Třídní učitel řídí organizační záležitosti své třídy.
2. Koordinuje práci všech vyučujících ve své třídě. Třídní učitel projednává s ostatními vyučujícími pochvaly i případné prořešky a nedostatky své třídy. V zájmu spolupráce mezi učiteli ve třídě může svolat ostatní učitele k poradě (kázeňské problémy, individuální plány, ...).
3. Třídní učitel organizuje kolektiv, snaží se vzbudit v žácích zájem o život školy, školní akce, soutěže a další aktivity. Aktivně se zajímá o problémy dětí, pravidelně organizuje třídnické hodiny.
4. Aktivně spolupracuje s rodiči svých žáků. Pravidelně, elektronicky, prostřednictvím ŽK, úředním dopisem nebo osobním setkáním, informuje rodiče žáků o chování a prospěchu.
5. Dbá na řádné vyplnění všech údajů o žácích ve školní dokumentaci.
6. Pokud se vyskytnou, významné zdravotní problémy žáků, zapisuje je do KL a informuje o nich ostatní vyučující. Na jejich základě projedná s ředitelem školy na počátku školního roku **osvobození dítěte od výuky**.
7. Třídní učitel sleduje a kontroluje absenci žáků své třídy, dohlíží na to, aby veškerá absence byla doložena v omluvném listě ŽK (i po žádosti o uvolnění na tiskopisu, či po lékařském pozvání). Problematickou absenci žáků hlásí výchovnému poradci. Neomluvené hodiny okamžitě řeší se zákonným zástupcem žáka a provede o jednání zápis. Zároveň informuje výchovnou poradkyni.
8. TU uděluje výchovná opatření, která spadají do jeho pravomoci (třídní důtku a napomenutí TU - dle potřeby v průběhu roku) a ostatní předkládá pedagogické radě.
9. **Vypracuje zasedací pořádek třídy.** Průběžně sleduje přípravu žáků své třídy na vyučování, jejich chování v šatně, na chodbě, ve třídě. Namátkově (za účasti žáků) provádí kontrolu šatních skříněk. Dbá na případné odstranění škod způsobených žáky. O přestávkách se zajímá o dění mezi žáky své třídy.
10. **Stanovuje třídní služby,** informuje je o povinnostech a dohlíží na jejich funkčnost. Dbá na estetický vzhled třídy, závady ve třídě zapisuje ihned po zjištění do sešitu závad.
11. Třídní učitel poučí žáky o jednotlivých ustanoveních školního řádu, bezpečnostních pravidlech, protipožárních předpisech, ochraně a opatřeních proti ohrožení elektrickým proudem, základních dopravních předpisech a hygienických zásadách ve škole a akcích pořádaných školou.

12. Poučí žáky o pravidlech hodnocení, o ohlašovací povinnosti, setkají-li se s projevy šikany, a postupu, mají-li pocit, že nejsou respektována jejich práva. Seznámí žáky se zákazem kouření a užívání návykových látek.

2.2.3 Dohled nad žáky

1. Dozor zodpovídá za bezpečnost a pořádek v určeném prostoru.
2. Dbá, aby se žáci chovali bezpečně, slušně a ukázněně.

Dohled ráno v šatnách a přilehlých vstupech . Dozor dohlíží na spořádaný příchod a odchod žáků.

Do prostor šaten nepouští cizí osoby.

V odpoledních hodinách dozírající učitel poté, co žáci opustí šatny, vykonává dozor u schodiště do šaten.

Dohled na chodbách a přilehlých schodištích drží učitelé od 7.40 do 8.00 hodin a pak o každé přestávce. Dozírající dbá na pořádek a bezpečnost ve třídách, na chodbách a dle možností na toaletách. Dohlíží na spořádaný přesun do jiných učeben.

Dohled v knihovně zajišťuje pořádek a bezpečnost dětí, které využívají knihovnu ke studiu či odpočinku.

Dohled v počítačové učebně dohlíží na dodržování řádu učebny, bezpečnost a pořádek.

Dohled v budově dílen vykonává vyučující daného předmětu a třídy. Žáky s sebou přivádí a odvádí.

Dohled v jídelně zajišťuje pořádek při obědě v jídelně **i na chodbě před jídelnou**

Vyučující Tv vykonávají dohled nad žáky od jejich příchodu do šaten, dohlíží na jejich chování v šatnách a odvádí žáky na hodinu. Po odchodu na hodinu zamykají šatny Tv (nebo mříž). Po návratu opět dohlíží na žáky, **dokud neopustí prostor šaten Tv**.

Dohled na akcích školy vykonává dle obecně platných předpisů zodpovídající osoba.

Pravidla pro vyučující ZUŠ jsou stanoveny zvlášť.

2.2.4 Žákovské služby

Třídní učitelé určují žákovské služby na určité období a pro určité činnosti, zavedené podle zvyklostí třídy a třídního učitele. Služba má na starosti pomůcky na jednotlivé vyučovací hodiny, mazání tabule, pořádek ve třídě, dále hlásí do 5 minut vedení školy, jestliže se vyučující nedostaví do hodiny.

2.3 Pravidla pro žáky

1. Žáci ráno přicházejí do školy hlavním vchodem. Ten se otevírá v 7.40 hod. a zamyká v 8 hodin. Dříve mohou přicházet žáci do školy pouze na zodpovědnost jednotlivých učitelů.
2. Do školy žáci přicházejí tak, aby nejpozději **10 minut před zahájením** byli ve škole a připravovali se na vyučování. **Bez svolení učitele nesmí žáci v průběhu vyučování** (ani o přestávkách) **opustit budovu školy**. Opakovaný pozdní příchod na vyučování je považován za porušení tohoto řádu.
3. Žáci do školy **nosí pouze věci potřebné k výuce**. Nenosí cenné věci a větší částky peněz (v nutných případech je lze uschovat u vyučujících, příp. v kanceláři školy). Hodinky, šperky, apod. mají neustále u sebe, pokud je musí odložit, svěří je do úschovy učiteli. Školní tašku a vybavení i vlastní pomůcky na jednotlivé předměty nenechávají ve škole bez dozoru, před jídelnou věci odkládá do police (bez cenných věcí). **Ztráty věcí hlásí neprodleně svému TU**. Náhradu škody za nepotřebné věci k výuce (např. mobilní telefony, přehrávače, ...) škola neposkytuje.
4. Žákům je zakázáno v průběhu vyučování používat mobilní telefony. Při vyučování musí být **vypnuty a uloženy v brašnách**. Telefony žáci mohou využívat ve škole jen mimo vyučování, v nezbytně nutných případech. Stejně tak není žákům z důvodů ochrany zdraví dovoleno ve škole používat přenosné přehrávače (ani ve formě telefonů) k hlasitému přehrávání hudby nebo se pohybovat v budovách se sluchátky (nebo telefony) na uších.
5. Po zazvonění žáci v tichosti vyčkají příchodu vyučujícího. Nedostaví-li se učitel do 5 minut po zvonění do vyučování, uvědomí o tom třídní služba ředitele školy nebo jeho zástupce.



6. Povinností žáků je mít při základní pomůcky dle pokynů vyučujících.
7. Žákům je v době vyučovací hodiny zakázáno konzumovat potraviny (pokud se jinak nedomluví s vyučujícím).
8. Přestávky žáci využívají k odpočinku a přípravě na další vyučování. Jsou povinni dbát na ochranu zdraví svého i spolužáků. Ve všech prostorách školy se žáci pohybují pomalu, bezpečně a klidně.
9. **Žákům je zakázáno vstupovat do jiných tříd.** Žákům není dovolen vstup do sborovny a kabinetů bez svolení učitele.
10. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování **zdržovat se v jiných prostorách školy** (ani na školním pozemku, víceúčelovém hřišti, atd.) bez dozoru pedagogického pracovníka.
11. O volných hodinách mají žáci **přerušené vyučování, škola za ně neodpovídá. Všichni žáci mají možnost využívat školní klub** (po zaplacení poplatku). Hodiny, které odpadnou tráví žáci **pod pedagogickým dohledem**, pokud o této skutečnosti nejsou zákonní zástupci žáků informováni v ŽK předem.
12. K sobě se chovají slušně a kamarádsky, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům. **Žáci nepoužívají ve škole hrubých a vulgárních výrazů. Jakékoli projevy a i náznaky šikany (fyzické, psychické i „kyberšikany“) a nenávisti k spolužákům, vyhrožování, krádeže, hrubé chování a další závažné přestupky se trestají sníženou známkou z chování** (dle vážnosti provinění).
13. Žáci se chovají slušně ke všem zaměstnancům školy. Vulgární vyjadřování směrem k zaměstnancům školy se trestá dle Pravidel hodnocení (sníženou známkou z chování).
14. Žákům není povoleno v **budově a celém areálu školy kouřit, pít alkoholické nápoje a užívat (ani přinášet do školy a na akce pořádané školou) jiné návykové látky.**
15. **Nevolnost či případný úraz hlásí neprodleně žák svému vyučujícímu**, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
16. **Požívat a zveřejnit obrazový záznam z prostor školy nebo místa výuky**, na němž jsou **zobrazeny osoby je možné pouze s písemným souhlasem na snímku zachycených osob.** Porušení je považováno za kyberšikanu. Porušení školního řádu jsou i jakékoli pokusy nabourat se do počítačové sítě školy, nebo internetového připojení.
17. Porušení ustanovení školního řádu bude řešeno kázeňskými opatřeními, případně sníženou známkou z chování.
18. Žáci s kázeňskými problémy (kde bylo uděleno kázeňské opatření) nemají automaticky nárok na využívání činnosti školy připadající nad rámec daný vzdělávacím programem (účast na soutěžích, přístup k počítačům, na hřiště, výlety, exkurze navíc, ...).

2.4. Uvolnění žáka z vyučování – omluva absence

2.4.1 Předem známá absence

1. Z **jedné** vyučovací hodiny uvolňuje žáka **vyučující dané hodiny** po vyzvednutí zákonným zástupcem nebo zplnomocněnou osobou.
2. Z **více hodin** denně, případně na dva dny uvolňuje žáka **třídní učitel**.
3. Žáka, kterému je nevolno, učitel uvolní pouze po **vyzvednutí rodiči ve škole**, případně zajistí jeho lékařské ošetření a informování rodičů.
4. Předem známou absenci **trvajících déle než dva dny** povoluje **ředitel školy**.
5. Veškeré toto uvolnění je možné pouze na základě **předem** předložené **písemné žádosti rodičů** (v ŽK, nebo na předepsaném tiskopisu) nebo po osobním vyzvednutí žáka zákonným zástupcem ve škole.

2.4.2 Nemoc či absence z jiných nepředvídatelných důvodů (zcela mimořádné)

1. **Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování je povinen zákonný zástupce doložit nejpozději do 3 dnů od počátku absence.**
2. Lékařské vyšetření v místě školy není důvod k celodenní absenci.
3. **Veškerou absenci mají žáci zákonnými zástupci potvrzenu – omluvenu v žákovské knížce.**
4. Nepřítomnost z důvodu účasti na akci organizované jinou organizací se omlouvá jen předem - na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka doložené žádostí pořádající organizace
5. Ze zdravotních důvodů z hodin tělesné výchovy **lze žáka uvolnit pouze na základě lékařského potvrzení.**

6. Absence, která nesplňuje tato pravidla, je považována za **neomluvenou, stejně jako je za neomluvenou považována absence v případě porušení léčebného režimu.**

2.3.4 Uvolňování žáků na školní akce

1. Žák má právo a povinnost se účastnit všech akcí stanovených ŠVP (vzdělávacím programem školy) pro odpovídající ročník.
2. Při splnění stanovených podmínek se může žák účastnit i akce jiného ročníku.
3. Soutěží (akcí) v rámci školy se účastní žáci vybraní vyučujícím zodpovědným za soutěž.
4. Soutěží širšího rozsahu (meziškolní, regionální, apod.) se účastní žáci vybraní vyučujícím zodpovědným za soutěž za splnění stanovených podmínek.
5. Podmínky uvolňování - bezproblémové chování, schopnost doplnit si zameškané (není zamítavé stanovisko předmětových vyučujících), souhlas třídního učitele, **vždy písemný souhlas zákonného zástupce**
6. Vyřízení uvolnění žáka má vždy na starost organizátor akce.
7. Pedagog zodpovědný za soutěž (akci) vždy nejpozději 24 hodin předem ve sborovně pověsí seznam účastníků.
8. V TK je žák zapsán, není mu však počítána absence.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
2. Žáci chodí do školy **slušně a čistě upraveni a oblečení**. V šatnách odkládají svrchní oděv a přezouvají se do přezůvek (pantofle, bačkory, lehká textilní obuv). Žákům se zakazuje nosit oblečení propagující násilí, extremismus, drogy a rasovou a národnostní nenávisť, stejně jako chodit po škole v „kšiltovkách“ nebo kapucích a **nosit do školy zbraně a jiné nebezpečné předměty** (např. nože, paralyzéry, řetězy, apod.).
3. Na specializované vyučování (výchovy, pracovní činnosti, apod.) si žáci přinášejí z domova oděv dle pokynů vyučujících. V těchto hodinách není dovoleno být vybaven předměty ohrožující zdraví (řetízky, prsteny, nebezpečné náušnice, apod.).
4. Není dovoleno se po škole pohybovat se sluchátky na uších, stejně jako hlasité přehrávání hudby.
5. Škola neodpovídá za zranění způsobené peercingem.
6. Žák školy je na začátku každého školního roku (při přijetí na školu, před prázdninami a volnými dny a před výukou mimo budovu školy) proškolen a seznámen se základními pravidly BOZP a PO v úvodní hodině a toto proškolení stvrzuje vlastním podpisem.
7. Vyučující, kteří používají ke své výuce odborné učebny, seznámí žáka se specifikami odborné učebny, chování v ní, manipulaci s přístroji a řádem učebny. Poučení o pravidlech BOZP bude vždy zapsáno v třídní knize příslušným vyučujícím.
8. Ve škole a na akcích pořádaných školou se žáci chovají v souladu se zásadami slušného chování, řídí se všeobecně platnými společenskými a etickými normami, respektují pokyny učitelů i ostatních zaměstnanců školy a tyto řádně zdraví. Plní své školní povinnosti, svým nevhodným chováním nenarušují průběh vyučování. Jednají tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
9. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Platí i zákaz používání otevřeného ohně.
10. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy dodržují žáci pravidla BOZP a řídí se pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
11. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,

- d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
12. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, cvičení v přírodě, brigády, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
 13. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
 - b) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
 - c) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.
 14. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, pobytové výjezdy platí navíc 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.
 15. V rámci ŠVP seznámí vyučující žáky se zásadami poskytování první pomoci, přivolání pomoci a základními pravidly chování v krizových situacích.

3.2 Úrazy

3.2.1 Evidence úrazu

1. **Každý úraz, poranění či nehodu**, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou **žáci povinni hlásit ihned** svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících (musí být prokázáno, že k úrazu došlo v době výchovně vzdělávacího procesu).
2. Kniha úrazů je uložena v kanceláři zástupkyně ředitele.
3. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
4. Zápis do knihy úrazů provádí:
 - a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
 - b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
 - c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - d) třídní učitel (všechny ostatní případy).
5. **V knize úrazů se uvede:**
 - a) pořadové číslo úrazu,
 - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
 - c) popis úrazu, **přesně je popsána zraněná část těla**
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen,
 - f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
6. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

3.2.2 Záznam o úrazu

1. Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci s kanceláří školy.
2. Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy školy

3.2.3 Hlášení úrazu

1. O každém úrazu **je informován ředitel školy**, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
2. **O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.**
3. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
4. O úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

3.2.4 Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

1. Zjistit poranění – dle situace poskytnout první pomoc.
2. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
3. Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
4. Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
5. Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
6. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Škola naplňuje preventivní program ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
2. **Žáci, kteří se setkají s negativními jevy**, šikanou, rodinnými problémy, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, se mohou **kdykoliv obrátit na třídního učitele**, jiného učitele, výchovného poradce nebo ředitele školy.
3. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
4. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
5. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
6. **Projevy šikanování** (fyzické, psychické i „kyberšikany“) mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a **jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu** školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

3.4 Osnova poučení žáků z hlediska BOZP a PO

1. seznámení s vnitřními předpisy školy
 - školní řád (vnitřní řád, řády odborné učebny apod.)
 2. bezpečné chování ve třídě, škole, výletu, exkurzi
 - slušnost a ohled na druhé,
 - neotvírat o přestávkách okna, nevstupovat na parapety
 - zahájení a ukončení výuky, příchod a odchod ze školy
 - nezdržovat se v prostoru školy po ukončení výuky a nevstupovat do míst, kde není konána výuka
 - neopouštět objekt školy bez souhlasu příslušného pedagogického pracovníka a dodržovat pokyny pedagogického nebo jiného pracovníka školy na výletě, exkurzi apod., dodržovat základní bezpečnostní požadavky při přesunech (chůze v útvaru, používání přechodů, dodržování pokynu pedagoga)
 3. bezpečné chování ve školní jídelně
 - v případě rozbití nádobí nebo rozlité pokrmy či nápoje informovat pracovníka jídelny nebo pedagogický dozor
 4. bezpečné chování v TV
 - nevstupovat do tělocvičen apod. bez souhlasu pedagogického pracovníka, nepoužívat tělovýchovné nářadí bez souhlasu pedagogického pracovníka, případná manipulace s tělovýchovným a ostatním nářadím pouze na pokyn a pod dohledem
 5. zákaz kouření v areálu školy (uvnitř objektu i areálu)
 6. seznámení s řády odborných učeben a laboratoří
- provedení kontroly stavu nářadí ve školní dílně, laboratoři a to před každým použitím a ohlášení závady



7. zákaz nošení nebezpečných předmětů do školy
8. povinnost hlásit úraz i drobná zranění příslušnému pedagogickému nebo jinému zaměstnanci školy
 - v případě, že je žák svědkem nebo sám utrpěl jakýkoli úraz, je povinen jej nahlásit dospělému zaměstnanci školy
 - každý úraz musí být zaznamenán do knihy úrazů a dle svých schopností a možností se podílet na poskytnutí první pomoci
9. seznámit žáky s povinnostmi při vyhlášení požárního poplachu a evakuace školy a projít fyzicky únikové komunikace
 - upozornit žáky na formu ohlášení vzniklého požáru (dospělému zaměstnanci školy nebo voláním hoří nebo prostřednictvím technických prvků)
 - upozornit žáky na rozmístění přenosných hasicích přístrojů a jejich použití (přiměřeně k věku)
 - upozornit žáky na požárně bezpečnostní zařízení (jsou – li instalována) a to například požární dveře, nouzové osvětlení
 - upozornit na tísňová telefonní čísla (viz požární poplachové směrnice, 112, 150, 155, 158)
 - seznámit žáky s postupem případné evakuace v případě požáru nebo jiné mimořádné události
 - fyzicky projít únikové trasy a upozornit žáky na místo shromáždění
10. provádět i průběžná poučení před jednotlivými akcemi a o těchto poučeních provést záznam do příslušné dokumentace.

Návrh bodů pro poučení žáků před odchodem na prázdniny a jiná volna (doporučené)

- upozornění na nebezpečí pití alkoholu, kouření (požáry), užívání omamných látek
- následování neznámých osob
- upozornění na nebezpečí při koupání především v místech, která nejsou známa
- dopravní kázeň chodců a cyklistů (přilba do 18 let)
- poskytnutí první pomoci, zpravidla však zajištění lékaře či jiného dospělého
- upozornění na rizika používání různých pyrotechnických směsí atd.
- upozornění na zákaz her a jiného pobytu na silnicích, stozích, v objektech zemědělských družstev, v objektech státních i soukromých společností zejména vagonch a v prostoru železničních stanic atd.

Záznam o provedení poučení se provede samostatným záznamem do třídní knihy a provádí jej třídní učitel i učitel odborných předmětů před svými předměty. Lze využít i samostatný tiskopis.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Pokud žák ztratí nebo výrazně poškodí pomůcky vydané mu školou, má povinnost zajistit pomůcku novou nebo nahradit její cenu.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
5. 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.
6. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
7. Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

V souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů vydávám po projednání v pedagogické radě školy a schválení školskou radou tato Pravidla.

Úvod

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je pomoci těmto pracovníkům a stanovit všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Čl. I

Hodnocení žáků

(1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

(2) Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu a obsahují zejména:

- a) zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení,
- b) kritéria pro hodnocení.

Klasifikace

(1) Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

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

(2) Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

(3) Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

(4) Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

(5) Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.



(6) Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

Uvolnění, celkové hodnocení

(1) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

(2) Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

(3) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).

(4) 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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,
- 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 nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Výchovná opatření

(1) 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 mimořádně úspěšnou práci.

(2) 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.

(3) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

(4) Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

(5) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

(6) 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.

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

Čl. II

Specifikace zásad hodnocení ZŠ a ZUŠ Žlutice

I. obecné zásady

1. Naše ZŠ umožňuje hodnotit slovně i klasifikací.
2. Hodnocení je zaměřeno na dosažení očekávaných výstupů a stupeň osvojení klíčových kompetencí. Součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování a projevu.
3. Hodnocení nesmí být zaměřeno primárně na srovnávání žáka s jeho spolužáky, mělo by se soustředit i na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem stanovených požadavků.
4. Hodnocení na naší škole rozvíjí dovednost sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků.
5. Vyučující přistupuje k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktům vůči žákovi. Přístup vyučujícího se zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb. V případě negativního hodnocení poskytne vyučující žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení.
6. Učitel hodnotí žáka ze všech aspektů vzdělávacích činností v daném předmětu, tj. zahrne v celkovém hodnocení kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období.
7. Nástrojem pro hodnocení práce žáků může být také žakovské „portfolio“. Jedná se o shromažďování materiálů různého druhu tak, aby dokumentovaly stav vědomostí a dovedností žáka, případně úroveň osvojení jednotlivých kompetencí ve vzdělávání. Materiály mají různou podobu a v každém případě musí obsahovat doklady o tom, jak se žák vyrovnal s dovedností sebehodnocení své práce. Žáci mohou po dohodě s vyučujícím do svého portfolia zařazovat i osobní záznamy o úspěších v mimoškolní činnosti.
8. Všem žákům školy je minimálně 2x za pololetí předávána komplexní informace o úrovni osvojení očekávaných výstupů v daném období (může být v kombinaci se sebehodnocením žáka - přiměřené věku žáka - uvedené vedle hodnocení vyučujícím). Vyučující má možnost doplnění tohoto hodnocení o slovní vyjádření, které doporučí, na jakou vzdělávací oblast se má žák zaměřit nebo například vyjádření ocenění pokroku, píle a úsilí žáka k zvládnutí očekávaných výstupů v daném období, ocenění plnění úkolů na realizovaném projektu apod.
9. Posouzení výstupů musí být vyučujícím doložitelné, tj. každý vyučující po dobu rozhodnou ke klasifikaci vede řádnou písemnou evidenci hodnocení a musí být schopen doložit (rodičům, vedení školy, ČSI) výsledky žákovi praktické a písemné práce. O tomto hodnocení průběžně informuje zákonné zástupce žáka (především prostřednictvím ŽK).
10. Klasifikujeme jen učební látku, která je probraná a procvičená, žáci mají dostatek času na její osvojení a zažití. Ústní a praktické zkoušení probíhá vždy před ostatními žáky třídy nebo skupiny, výsledek každého hodnocení oznamuje vyučující žákovi a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků. (zdůvodní žákovi hodnocení)
11. Vyučující rozvrhne hodnocení žáků rovnoměrně na celé klasifikační období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován. Z každého předmětu musí mít žák minimálně 2 známky (nebo být 2x slovně zhodnocen) v každém čtvrtletí.
12. Žáky, kteří mají větší absenci (více než týden nebo při opakované větší absenci) vyučující nehodnotí ihned po příchodu do školy (min. první týden) a nabídnou jim možnost konzultací učiva, na které chyběli.
13. Žák, který neabsolvuje 1/3 vyučování v daném předmětu, má nárok na odloženou klasifikaci.
14. Žák, který není schopen aktivní účasti na vyučování, tj. nemá potřebné pomůcky či vybavení pro výuku (Tv, Vv, prac. činnosti, apod.), bude mít odloženou klasifikaci, pokud se nezúčastní minimálně 2/3 výuky (s přihlédnutím k individuální situaci - zdravotní důvody, přístup, ...).

II. Kritéria klasifikace

Východiskem pro stanovení hodnotících stupňů je kvalita výsledků vzdělávání. To znamená:

- a) úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných cílových **znalostí** (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů)
- b) kvalita a rozsah získaných **dovedností** vykonávat požadované vzdělávací činnosti



- c) kvalita **uplatňování** osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů
- d) kvalita **práce s informacemi** – dovednost nalézat, třídít a prezentovat informace, včetně dovednosti využívání ICT
- e) osvojení dovednosti účinně **spolupracovat**
- f) **píle** žáka, snaha a jeho **přístup** ke vzdělávání
- g) kvalita **myšlení**, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita
- h) kvalita **komunikativních dovedností** – přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- i) osvojení účinných metod samostatného studia – **umět se učit**

Přihlíží se ke:

- a) školní práci – měřitelné výsledky, připravenost, aktivní zapojení do vzdělávacích činností prezentace ve škole
- b) domácí přípravě a její prezentaci ve škole
- c) sebehodnocení a případně předmětovým portfoliím

III. Metody a formy získávání podkladů pro hodnocení:

1. Pozorování z hlediska přípravy žáka na výuku, práce ve vyučování, snahy, píle, výsledků a sebehodnocení
2. Dialog s žákem ve všech segmentech vzdělávání (jeho příprava, práce, komunikace, spolupráce s ostatními, sebehodnocení) z hlediska naplňování cílových kompetencí vzdělávání
3. Testování a zkoušky
4. Výsledky ze skupinové práce, hodnocení spolupráce ve skupině, hodnocení zpracovaných výstupů
5. Vyhodnocení žákovského portfolia (pokud je s ním pracováno)
6. Sebehodnocení žáka (1. st. týdenní plány)
7. Rozhovory se zákonnými zástupci nezletilých žáků
8. Konzultace s ostatními učiteli
9. Konzultace (podle potřeby) s psychologem či odborným lékařem

IV. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivitu hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce. Vhodnou možností jsou týdenní plány.

- a) zamýšlí se nad vlastní prací, znalostmi a rozvíjenými dovednostmi a postoji. Zda ji zvládá automaticky, bez obtíží a samostatně. Zda si uvědomuje, kde jsou příčiny jeho obtíží, kde se dopouští chyb a jak s nimi může pracovat.
- b) žák je veden k systematickému reflektování svých úspěchů a neúspěchů, jejich příčin a následné plánování svých zlepšení.
- c) žák sebehodnotí svůj vlastní pokrok v předmětu na konci hodnocených období. Při sebehodnocení očekávaného předmětového výstupu žák může využít svého předmětového portfolia, záznamů v žákovské knížce, dalších předmětových aktivit, zájmů a úspěchů.
- d) žák reflektuje to, co se za čtvrtletí školního roku naučil, v čem se zdokonalil a v čem by se chtěl zlepšit.
- e) učitel reaguje na toto sebehodnocení svým hodnocením popřípadě komentářem.

Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních) :

- a) schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi
- b) schopnost orientace se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností
- c) schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu
- d) schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se,...
- e) schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí, rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
- f) schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
- g) schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
- h) schopnost aplikovat etické principy v praxi,
- i) schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností,
- j) pochopení své role v kolektivu.



V. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.

VI. Slovní hodnocení

- 1.1 O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 1.2 Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- 1.3 U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka (nejlépe na počátku pololetí, nejpozději však do schválení klasifikace pedagogickou radou).
2. Hodnotící škála plyne z tabulky pro slovní hodnocení Tento přehled zachycuje průběžné hodnocení, s kterým jsou zástupci žáka seznámeni na pravidelných konzultačních dnech, popř. jim je přehled zaslán - v případě zdůvodněné neúčasti na konzultačních dnech. Pololetní a výroční vysvědčení obsahuje následující hodnotící škálu :

žák :

- 2.1 je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor,
- 2.2 uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších (drobných) chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý,
- 2.3 je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného ročníku s drobnými nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět,
- 2.4 je nesamostatný v myšlení, vyjadřuje se se značnými obtížemi, při zvládnutí základního učiva se dopouští podstatných chyb, které nesnadno překonává, má malý zájem o učení, potřebuje stále podněty,
- 2.5 je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, které nesnadno překonává, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, má malý zájem o učení, potřebuje stále podněty,
- 2.6 jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit samostatně bez pomoci učitele své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení.

3. Celkové hodnocení

3.1 Ovládnutí učiva předepsaného rámcovým vzdělávacím programem

3.1.1 Hodnocení 1. a 2. pololetí na předepsaném formuláři SEVT

- 1 - ovládá bezpečně
- 2 - ovládá
- 3 - v podstatě ovládá
- 4 - ovládá se značnými mezerami
- 5 - neovládá

3.2 Hodnocení žáka do katalogového listu

3.2.1 Úroveň myšlení

- 1 - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- 2 - uvažuje celkem samostatně



- 3 - menší samostatnost v myšlení
- 4 - nesamostatné myšlení
- 5 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky

3.2.2 Úroveň vyjadřování

- 1 - výstižné a poměrně přesné
- 2 - celkem výstižné
- 3 - myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
- 4 - myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 - i na návodné otázky odpovídá nesprávně

3.2.3 Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů; chyby, jichž se žák dopouští

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

3.2.4 Píle a zájem o učení

- 1 - aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- 2 - učí se svědomitě
- 3 - k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- 4 - malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
- 5 - pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

4 Slovní hodnocení ve speciálních třídách

4.1.1 Výsledky vzdělávání a chování žáka jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu ke očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.

4.1.2 Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

4.2.1 Stupně slovního hodnocení :

pracoval výborně

pracoval dobře

pracoval uspokojivě

4.2.2 **Žák je hodnocen pracoval výborně :**

Je-li v činnostech velmi aktivní, pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.

4.2.3 **Žák je hodnocen pracoval dobře :**

Je-li v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.

4.2.4 **Žák je hodnocen pracoval uspokojivě :**

je-li v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

4.2.5 Stupně slovního hodnocení jsou doplněny širším slovním hodnocením žáka buď ve všech nebo pouze ve vybraných předmětech. Stejně tak lze popsat hodnocení chování.



VII. Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

1. 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
5. V případě, že se žádost o přezkoumání 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.
6. 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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
7. 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.

VIII. Klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. PR vždy přihlíží k individuálním okolnostem.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví školní řád, během klasifikačního období.

Stupeň 1 - velmi dobré	
<i>Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a aktivně prosazuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští naprosto ojediněle.</i>	
Uspokojivé	<i>Příklady</i>
Žák se dopustí méně závažného přestupku	nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů (náznaky šikany, ...)



proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Přistupuje k výchovným opatřením s projevenou snahou své jednání napravit nebo zlepšit své chování.	opakované slovní útoky na spolužáka hrubé či vulgární jednání směrem k zaměstnanci školy agresivní chování nebo ničení školního majetku držení omamných a návykových látek výrazně špatná pracovní morálka opakovaná ředitelská důtka 10 - 20 neomluvených hodin (současně škola obvykle konzultuje absenci žáka ve škole s odpovědným úřadem)
Neuspokojivé	
Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování nebo se dopouští opakovaných přestupků bez nápravy . Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický	opakované nebo velmi hrubě nevhodné jednání v rámci (šikana) vrstevnických vztahů opakované hrubé slovní útoky na spolužáka či dospělého agresivní chování nebo ničení školního majetku poskytování omamných a návykových látek opakované hrubé či vulgární jednání směrem k zaměstnanci školy prakticky nulová pracovní morálka 21 a více neomluvených hodin

V odůvodněných případech si škola vyhrazuje právo postupovat při hodnocení žáka individuálně.

IX. Výchovná opatření

Kritéria hodnocení žáka při udělení pochvaly a opatření k posílení kázně

Pochvaly	
Pochvala třídního učitele	ocenění plnění povinností, pomoci spolužákům, třídní služby, aktivit, ...
Pochvala ředitele školy	mimořádné ocenění pomoci spolužákům, aktivit, apod. spojených se školou, s většími celoškolskými akcemi, soutěžemi a školní reprezentací
Kázeňská opatření	<i>Vybrané příklady nevhodného jednání</i>
Napomenutí třídního učitele	
<i>Ojedinelé drobné a neúmyslné porušení školního řádu, činy nejsou závažné pro společnost, spíše se jedná o přestupky v rámci školního života.</i>	častější zapomínání pomůcek na vyučování, občasné neplnění školních povinností, opakovaný pozdní příchod do školy
Důtka třídního učitele	
<i>Opakované drobné porušení školního řádu, činy nejsou závažné pro společnost, spíše se jedná o přestupky v rámci školního života (uděluje se čtvrtletně). Jednorázový prohřešek proti školnímu řádu (uděluje se neprodleně)</i>	opakované nenošení pomůcek na vyučování, vyhýbání se povinností, ne zcela vhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů drobné slovní útoky na spolužáky či dospělé, drobné ničení školního majetku, častější pozdní příchody (individuálně třídní učitel posoudí) 1 - 2 neomluvené hodiny za čtvrtletí (jedná se o nepřítomnost ve škole zaviněnou žákem a třídním učitelem neomluvenou)
Důtka ředitele školy	
<i>Ojedinelé hrubé porušení školního řádu, kterým je porušení i společenských pravidel - chyba se v hodnoceném období – pololetí - školního roku neopakovala.</i>	jednorázové nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů slovní útok na spolužáka či dospělého jednorázové agresivní chování nebo ničení školního majetku vědomé neplnění zadaných úkolů, povinností, velmi časté pozdních příchodů na vyučování 3 - 9 neomluvených hodin za čtvrtletí
<i>Situace, které nejsou uvedeny v příkladech se hodnotí dle závažnosti porušení řádu školy.</i>	

Třídní učitel zodpovídá za udělení kázeňských opatření. Má právo (v odůvodněných případech) postupovat individuálně. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutá nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech

Ukazatele jednotlivých stupňů hodnocení

Stupeň 1 (výborný)

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá přesně, chápe jejich souvztažnost. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. Bez problémů vykonává vzdělávací činnosti. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je samostatný, pilný, prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V jeho projevu je zřetelná originalita a tvořivost. Přesně a výstižně se dokáže ústně i písemně vyjadřovat. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho vzdělávání jsou kvalitní, mohou mít pouze menší nedostatky. Ty dovede využívat ke svému zlepšení. Je schopen sebekontroly. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Dokáže samostatně studovat vhodné texty – učit se.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá v podstatě přesně, chápe jejich vzájemné vztahy. Samostatně a tvořivě, popř. s menší pomocí učitele, uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. K výkonu vzdělávacích činností někdy žádá drobnou pomoc učitele. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je zpravidla samostatný, pilný, většinou prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V jeho projevu je často zřetelná originalita a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního a písemného projevu. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Kvalita vzdělávání je bez podstatných nedostatků. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. Dokáže se učit s malou dopomocí.

Stupeň 3 (dobrý)

V získaných znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák mezery. Vyžaduje pomoc při řešení úkolů, kde uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti. Při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb.

K výkonu vzdělávacích činností žádá pomoc učitele. Má problémy si zorganizovat vlastní práci, je méně samostatný, pilný, někdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Jeho projev je často ovlivněn okolím nebo podnětem učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti ústního a písemného projevu. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. V kvalitě vzdělávání se projevují častější nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, nejen při jejich získávání a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

Stupeň 4 (dostatečný)

V úplnosti a přesnosti osvojení požadovaných znalostí má žák závažné mezery. Ve vzdělávacích činnostech je málo pohotový a má větší nedostatky. Osvojené znalosti a dovednosti uplatňuje se závažnými chybami. Jedině s pomocí učitele je schopen zorganizovat vlastní práci. Je nesamostatný, málokdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Napodobuje ostatní, často i chybně, není tvořivý. Jeho ústní a písemný projev není výstižný, má vážné nedostatky v jejich správnosti a přesnosti. Grafický projev je málo estetický. V kvalitě výsledků vzdělávání se projevují nedostatky. Některé závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často informace nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních, nebo je při ní pasivní.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Ve znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák zásadní mezery. Má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované vzdělávací činnosti. Zpravidla neprokuje píli, jeho snaha je minimální nebo krátkodobá. Znalosti a dovednosti nedokáže uplatňovat, případně se při jejich aplikaci vyskytují velmi závažné chyby. Není samostatný v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti ústního a písemného projevu. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu. Nedovede se samostatně učit.

Hodnotící škála (orientační hodnoty)

100 - 90%	prakticky bezchybný stav, vynikající, příkladný, bezvadný,	výborný	vždy	1
89 - 75 %	výrazněji převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	velmi dobrý,	často	2

		nadprůměrný, chvalitebný		
75 - 50 %	pozitivní a negativní mírně převládají	průměrný, dobrý	někdy	3
49 - 25 %	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	zřídka	4
pod 25 %	zásadní nedostatky	nevyhovující stav, nedostatečný	vůbec	5

Při jednorázovém hodnocení mohou vyučující pro bližší specifikaci hodnocení použít znaménko mínus nebo plus, či jiného obdobného způsobu (pro vyjádření mezistupně hodnocení).

XI. Komisionální zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, a 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, a to 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 podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - 6.1 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,
 - 6.2 zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - 6.3 přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. 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.

XII. Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Za žáky se speciálními vzdělávacími potřebami jsou považováni žáci:

- a) **se zdravotním postižením** (mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení s více vadami, autismus a vývojové poruchy učení)
- b) **žáci se zdravotním znevýhodněním** (zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžaduje zohlednění při vzdělávání)
- c) **žáci se sociálním znevýhodněním** (rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní péče nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky)



U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení.

Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy ověřování znalostí, rozvíjených dovedností a postojů, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvyrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

Vyučující sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka.

Ředitel školy může povolit, aby pro dítě se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plány mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i) a zákonnými zástupci dítěte; vypracovávají se krátce a rámcově v písemné formě.

Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Škola pracuje i s mimořádně nadanými žáky

Mimořádně nadaní žáci jsou rozvíjeni nad rámec běžné výuky individuálním přístupem vyučujících, prací nad rámec základních bodů ŠVP za intenzivní spolupráce s rodiči, případně dalšími institucemi. Pro nejnadanější může být zpracován individuální vzdělávací plán. Nadstandardně může být žák rozvíjen i pokud je nadaný pouze v jednom oboru.

XIII. Platnost a zrušovací ustanovení

1. Tato Pravidla hodnocení vstupují v platnost dne 1.9.2013 (aktualizace 8.10. 2015).
2. Body v těchto Pravidlech podrobně nerozepsané se řídí obecně platnými předpisy.

.....
Mgr. Luděk Svoboda
ředitel školy