

## 2. ŠKOLNÍ ŘÁD



č.j.: TZŠ 547/2017

skartační znak: A10

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2017

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2017

**Školní řád vydala ředitelka školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).**

**Tento dokument schválila Pedagogická rada školy dne 1. 9. 2017 a Školská rada dne 31. 8. 2017.**

**Se souhlasem obou těchto orgánů lze ve školním řádu provádět změny dle aktuálních potřeb školy.**

**Tyršova ZŠ jako právnická osoba vykonává též činnost školní družiny a školní jídelny. Jejich vedoucí pracovníci vydávají pro tuto školská zařízení vnitřní řády, které po schválení ředitelkou školy zveřejňují na přístupném místě – v jídelně a u vchodu do prostor školní družiny.**

## **OBSAH**

I.	Výkon práv a povinností žáků a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy	str. 3
II.	Výkon práv a povinností zákonných zástupců žáků a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy	str. 7
III.	Provoz a vnitřní režim školy	str. 10
IV.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	str. 16
V.	Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí	str. 18
VI.	Ochrana žáků před šířením a konzumací návykových látek	str. 19
VII.	Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků	str. 20
VIII.	Hodnocení žáků	str. 21

# I VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A DALŠÍMI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

## A) Práva žáků

### Žáci mají právo:

1. na vzdělání a školské služby podle školského zákona.
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
3. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
4. pomoc a služby poskytované pracovníky Školního poradenského centra.
5. obracet se se svými problémy, připomínkami, žádostmi a stížnostmi na třídního učitele, případně na zástupce vedení školy.
6. rozvíjet svoje nadání a zájmy.
7. využívat v maximální možné míře vzdělávací nabídku školy, materiální vybavení školy, informační technologie, školní zařízení a prostory.
8. být seznámeni se všemi předpisy, které se vztahují k pobytu žáka a jeho činnosti ve škole
9. na osobní bezpečí v prostorách školy i na všech akcích pořádaných školou a na účinnou pomoc v ohrožení.
10. na připravenou a efektivně využitou výuku.
11. vzdělávat se v klidném a příjemném prostředí.
12. na dobré pracovní podmínky.
13. na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, jako je délka vyučování, přestávky, pitný režim, hluchnost, teplota apod. (omezení tohoto práva je blíže formulováno v řádech odborných pracoven).
14. na spravedlivý a nestranný přístup učitele ke všem žákům, na stejné podmínky pro všechny.
15. na spravedlivé hodnocení.
16. na toleranci a respekt ze strany učitelů i ostatních žáků.
17. svobodně vyjádřit svůj názor ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
18. být chráněni před jakoukoli formou diskriminace (rasa, barva pleti, jazyk, sociální původ, majetek ...) a násilí.
19. na ochranu před vměšováním do jejich soukromí, korespondence a na ochranu před nezákonnými útoky na jejich pověst.
20. na ochranu před zneužíváním návykových a psychotropních látek.
21. na ochranu před týráním, krutým trestáním nebo zacházením.

22. na respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu.
23. na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
24. zvolit si volitelné, nepovinné předměty a kroužky dle nabídky a možností školy.
25. bezplatně využívat školní žákovskou knihovnu, studovnu a počítačovou učebnu (relaxační místnost) v době volného provozu.
26. požádat vyučujícího o konzultaci.
27. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich, a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu. Ředitelka školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
28. účastnit se odborných exkurzí, zahraničních výjezdů, kulturních a společenských akcí pořádaných školou.
29. zapojit se do soutěží, olympiád a dalších projektů, kterých se škola účastní.
30. účastnit se dalších aktivit školy nesouvisejících bezprostředně s výukou.
31. přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy a uplatňovat je prostřednictvím třídního učitele nebo člena žákovského parlamentu.
32. vstupovat do školního informačního systému školy prostřednictvím přihlašovacího jména a hesla, které obdrží od správce systému.
33. stravovat se ve školní jídelně.

### **Škola je povinna:**

1. mít na zřeteli nejlepší zájem dítěte.
2. respektovat práva a odpovědnost vést dítě způsobem, který odpovídá rozvoji jeho schopností.
3. přijímat opatření na ochranu před materiály (informacemi) žáku škodlivými.
4. zabezpečit přístup do školního informačního systému (elektronická žákovská knížka a další aplikace).
5. respektovat odpovědnost rodičů za výchovu dítěte.
6. chránit dítě před všemi formami špatného zacházení.
7. uznávat právo handicapovaných dětí na vhodnou speciální péči, vzdělání a výchovu.

Výchova dítěte musí směřovat k plnému rozvoji osobnosti dítěte v plné šíři jeho možností.

## **B) Povinnosti žáků**

### **Žáci jsou povinni:**

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny učitelů nebo pověřených osob (všech pracovníků školy) k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. pravidelně se připravovat na vyučování. Není-li žák ze závažných důvodů na výuku připraven nebo nemá-li domácí úkol, omluví se podle pokynů příslušného učitele.
4. po ukončení absence se dohodnout s příslušným vyučujícím na způsobu a termínu doplnění učiva.
5. chovat se ukázněně a dbát na pokyny vedení školy, všech vyučujících a pracovníků školy.
6. neporušovat práva spolužáků ani zaměstnanců školy.
7. chránit a udržovat v pořádku a v čistotě veškerý školní majetek.
8. ihned nahlásit učiteli nebo jinému pracovníku školy poškození zařízení a majetku školy, nebo majetku spolužáků. Žák, který úmyslně způsobil škodu na zařízení či majetku, je povinen ji napravit nebo finančně uhradit.
9. chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků.
10. chodit do školy vhodně upraveni a oblečeni (za vhodný oděv např. nejsou považovány tepláky, oděvy špinavé či potrhané). Není dovoleno nosit do školy oděvy, doplňky a ozdoby, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost a mravní výchovu ostatních žáků.
11. dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.
12. hlásit ihned třídnímu učiteli zjištěné nedostatky z hlediska ochrany zdraví, kterémukoli pracovníku školy nahlásit úraz svůj, popř. spolužáka. Jsou povinni dodržovat zásady bezpečného chování v rozsahu, se kterým byli seznámeni třídním učitelem.
13. řídit se zásadami slušného chování. Všechny dospělé osoby zdraví, dávají jim přednost, uvolňují místo. Ve třídě žáci povstanou při příchodu nebo odchodu vyučujícího nebo návštěvy. Během vyučování žáci bezdůvodně nevstávají při práci s výpočetní technikou, písemných pracích a práci na laboratorních úkolech a pokusech.
14. vystupovat ukázněně a řídit se pokyny pedagogického dohledu nebo pověřených osob při výletech, exkurzích a všech akcích pořádaných školou. Při hromadném přesunu dodržují dopravní kázeň, předpisy a pravidla pro dopravu cestujících. Bez vědomí pedagogického dohledu se nesmí vzdálit od ostatních žáků nebo z určeného místa. Jestliže žák nemá řádně označenou jízdenku a je přistížen revizorem, následky ponese zákonní zástupci žáka.
15. na veřejnosti se chovat vždy tak, aby co nejlépe reprezentovali sebe, rodinu i svoji školu.
16. dodržovat zákaz používání mobilní telefonů, herních a nahrávacích zařízení v celé budově školy.

17. mobilní telefon při vstupu do budovy školy vypnout a použít ho pouze na přímý pokyn učitele z důvodu kontaktu rodičů v některém z kabinetů (svůj telefon má žák v osobním opatrování po celou dobu pobytu ve škole nebo na akcích organizovaných školou a nese odpovědnost za jeho ztrátu, poškození či odcizení), případně jej odevzdá na pokyn vyučujícího, který ho na stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jeho bezpečnost.
18. přezouvat se v budově školy do domácí obuvi, která neznečišťuje podlahu. Z hygienických důvodů není povoleno přezouvání do sportovní obuvi.
19. odkládat si své věci (obuv, svrchní oděv, apod.) na vyhrazeném místě v uzamčené šatní skříňce. Uloží-li si je mimo tento prostor, není možné při případné ztrátě uplatňovat nárok na náhradu škody. Žákům se nedoporučuje nosit do školy věci, které nejsou potřebné pro vyučování (větší částky peněz, šperky, ostatní drahé věci, elektronické přístroje apod.). Za jejich poškození či případnou ztrátu nenese škola odpovědnost. Ztrátu klíče nebo poškození zámku šatní skříňky jsou žáci povinni uhradit (50,- Kč – klíč, 150,- Kč - zámek). U nových skříňek si žáci sami zakoupí vlastní visací zámek. Při jeho poškození nebo ztrátě klíčku jsou povinni opatřit si nový.
20. nosit do školy žakovníčky (1.–5. ročník), učebnice a školní potřeby dle rozvrhu hodin a pokynů učitele. Je zakázáno nosit do školy předměty, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost a kázeň.
21. opustit budovu ze závažných důvodů v průběhu vyučování pouze po předložení propustky vystavené třídním učitelem na vrátnici školy.

Pokud žák zničí nebo ztratí žakovníček, požádá písemně prostřednictvím svého zákonného zástupce třídního učitele o vydání duplikátu. Žák je povinen zaplatit za vydání duplikátu částku 50,- Kč.

Žákům se zakazuje nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a psychotropních látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

### **C) Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy**

1. Žáci se řídí ve vztahu k dospělým zásadami slušného chování (např. pozdrav, oslovení, hlasová intonace, celkový kultivovaný projev).
2. Soukromé záležitosti si vyřizuje žák s učitelem dle předběžné dohody.
3. Administrativní záležitosti vyřizují žáci prostřednictvím třídního učitele. V kanceláři školy si žáci vyřizují své záležitosti jen v úředních hodinách.

4. Žáci sami vstupují do sborovny a kanceláře školy pouze v akutních případech. Vstup do kabinetů, odborných učeben a tělocvičny je povolen pouze v přítomnosti učitele.
5. Každý žák školy má právo vyjadřovat své mínění a názory, pokud tak činí slušným způsobem a neuráží tím jiné osoby. Připomínky na adresu školy může též vznést prostřednictvím rodičů či prostřednictvím žákovské samosprávy.

## **II VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A DALŠÍMI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

### **A) Práva zákonných zástupců žáků**

1. Soukromý život rodiny je ze strany pedagogických pracovníků respektován.
2. Škola ochraňuje osobní údaje členů rodiny žáka.
3. Zákonní zástupci žáka mají právo na včasné, výstižné a srozumitelné informace o chování svého dítěte a výsledcích jeho vzdělávání.
4. Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
5. V oblasti hodnocení žáka mají jeho zákonní zástupci právo žádat školu o:
  - slovní hodnocení svého dítěte, pokud je u něj prokázána vývojová porucha učení, smyslová nebo tělesná vada, vada řeči či vážné onemocnění.
  - komisionální přezkoušení dítěte, mají-li pochybnosti o správnosti jeho hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (žádost musí být podána nejpozději do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení). Přezkoušení se koná nejpozději do čtrnácti dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka.
6. Zákonní zástupci žáka, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, mohou žádat o povolení k pokračování v základním vzdělávání. Pokud žák splnil povinnou docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, mají rodiče právo žádat o opakování ročníku.
7. Zákonní zástupci žáka mají dále právo žádat ředitelku o:
  - uvolnění dítěte zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na základě lékařského doporučení.
  - uvolnění dítěte z výuky na rodinnou rekreaci nebo jinou rodinnou událost.Veškeré žádosti zákonných zástupců žáka povoluje ředitelka školy po posouzení konkrétní situace a v souladu s podmínkami, stanovenými ve školském zákoně.

8. Zákonní zástupci žáka mají právo nahlížet do elektronické žákovské knížky. K tomuto účelu obdrží od správce systému přihlašovací údaje. V případě, že nemají možnost přístupu k internetu, mohou se s vedením školy domluvit na jiném způsobu nahlížení do klasifikace svého dítěte.
9. Zákonní zástupci žáka mají právo podílet se na správě školy prostřednictvím školské rady, v níž mají zákonní zástupci žáků třetinové zastoupení, nebo formou činnosti Spolku rodičů při Tyršově ZŠ Brno.
10. Zákonní zástupci žáka mají právo získávat informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
11. Zákonní zástupci žáka mají právo na poradenskou pomoc školy, Školního poradenského centra nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

## **B) Povinnosti zákonných zástupců žáka**

1. Zákonní zástupci žáka jsou povinni zajistit jeho plnění povinné školní docházky.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (telefonicky, e-mailem z kontaktní adresy, nebo prostřednictvím školního informačního systému) třídnímu učiteli přímo nebo prostřednictvím kanceláře školy. Kontaktní adresou se rozumí e-mailová adresa, kterou rodič nahlásí třídnímu učiteli.
3. Bezprostředně po návratu do školy omluví zákonný zástupce absenci žáka prostřednictvím školního informačního systému. Pokud takto zákonný zástupce neučiní do pěti pracovních dnů po návratu žáka do školy, nebo není-li omluvenka dostatečná, budou pokládány zameškané hodiny za neomluvené. Pokud neomluvená absence přesáhne 10 hodin, svolává ředitelka školy výchovnou komisi. Pokud počet neomluvených hodin přesáhne 25 hodin, škola ihned informuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.
4. Škola může požadovat v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 5 dnů školního vyučování, doložení nepřítomnosti žáka ošetřujícím lékařem a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem. Má-li třídní učitel u některého žáka pochybnosti o jeho časté nepřítomnosti ve vyučování, může jeho zákonným zástupcům oznámit, že bude požadovat lékařské potvrzení příp. vysvětlení rodinných důvodů při každé absenci.
5. Nemůže-li žák přijít do školy z důvodů předem známých, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost třídnímu učiteli prostřednictvím školního informačního systému před absencí (týká se i odpoledního vyučování). Třídní učitel následně rozhodne o povolení absence. Na dobu nejvýše tří dnů může uvolnit žáka třídní učitel, na čtyři a více dnů může uvolnit žáka ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců, ke které se předem vyjádří třídní učitel.



6. Pokud žák musí ze závažných důvodů opustit školní budovu v průběhu vyučování, napíše k tomu zákonný zástupce písemný souhlas prostřednictvím zprávy ve školním informačním systému, nebo dítě doprovodí on sám či jiný dospělý rodinný příslušník. Žák opouští budovu po předložení propustky vystavené třídním učitelem na vrátnici školy.
7. Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele, dopouští se tím hrubého porušení školního řádu. Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k odpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.
8. Žáci, kteří reprezentují školu na soutěžích, olympiádách apod., nebo se zúčastní zájezdů pořádaných školou, jsou uvedeni v elektronické třídní knize jako účastníci školní akce a zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu zameškaných hodin.
9. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit třídnímu učiteli:
  - změnu kontaktních údajů (adresy bydliště, telefonního čísla, emailové adresy, dětského lékaře apod.)
  - jakékoli závažné události, které by mohly ovlivnit výchovně vzdělávací proces u jejich dítěte.
10. Vzhledem k tomu, že dle úmluvy o právech dítěte jsou za dítě v plném rozsahu odpovědny jeho rodiče, je jejich povinností:
  - spolupracovat se školou,
  - sledovat výsledky výchovně vzdělávacího procesu u dítěte (např. kontrola žákovníčku, elektronické žákovské knížky, sešitů a jiných písemných projevů dítěte, návštěva třídních schůzek a hovorových hodin apod.),
  - na vyzvání ředitele, pedagogického pracovníka školy nebo pracovníka Školního poradenského centra se dostavit v dohodnutém termínu k projednání otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte
  - všestranně podporovat účinnost výchovně vzdělávacího působení školy na rozvoj osobnosti žáka,
  - v případě, že je žák na žádost rodičů uvolněn z vyučování, zodpovídají za to, že dítě látku dožene do týdne po návratu do školy.

### **C) Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a dalších zaměstnanci školy**

1. Zaměstnanci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování.
2. Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků.

3. Zákonní zástupci mohou běžně komunikovat se zaměstnanci školy telefonicky či písemně prostřednictvím školního informačního systému. Pedagogičtí pracovníci se nemohou zákonným zástupcům věnovat v době výuky nebo dohledu nad žáky, proto je nutné termín konání osobního pohovoru předem dohodnout.
4. Pro běžnou výměnu informací slouží třídní schůzky a hovorové hodiny. Rodiče s učiteli mohou také komunikovat zprávami přes školní informační systém. Ve Dnech otevřených dveří, nebo kdykoli po předchozí domluvě s učitelem, mají rodiče možnost v zájmu dítěte přijít do vyučování.
5. Ke vzájemnému předávání informací mezi rodiči a školou slouží též zápisy z třídních schůzek, informace na webových stránkách školy ([www.zskuldova.cz](http://www.zskuldova.cz)) či ve školním informačním systému a pravidelná setkávání vedení školy se zástupci rodičů („Spolek rodičů při Tyršově ZŠ Brno“).
6. Svoje připomínky a dotazy k výuce jednotlivých předmětů řeší s jejich vyučujícím, poté s třídním učitelem. Pokud nedojde k uspokojivému výsledku jednání, požádají o pomoc výchovného poradce (v jeho úředních hodinách), nakonec vedení školy.
7. Případné spory a konflikty řeší zaměstnanci školy a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy v přítomnosti žáků.
8. K rozvoji vzájemných vztahů přispívají akce školy, a to zejména společenský večer pro dospělé, zahradní slavnost, ale i akce žáků a pro žáky, kde je účast rodičů vždy vítána.

### III PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

#### A) Všeobecný řád vyučovacího dne

1. Pravidelné vyučování začíná nejdříve v 7<sup>00</sup> hod. a končí nejpozději v 17<sup>00</sup> hod.
2. Školní budova se otevírá v 7<sup>40</sup> hodin, pro výuku v 0. hodině v 6<sup>50</sup>, pro školní družinu v 6<sup>30</sup> hod.
3. Zabezpečovací systém obsluhuje ráno školník, výjimečně i ostatní členové vedení školy, hospodářka, vedoucí školní jídelny. Večer provádí zabezpečení objektu pověřený správní zaměstnanec. V době víkendů, svátků a prázdnin je zabezpečovací systém aktivizován, osoby vstupující do budovy používají vlastní kód a jsou povinny při odchodu systém opět aktivizovat, o svém vstupu i odchodu provedou zápis do sešitu u vchodu do budovy.
4. Veškeré vchody do budovy jsou v době víkendů, svátků a prázdnin uzamčeny.
5. Vchody ze Šámalovy ulice (pro 2. stupeň, ŠD a 1. třídy) uzamyká v 7<sup>55</sup> dohlížející učitel. Vchod z Kuldovy ulice je v průběhu výuky uzavřen, do budovy je možné se dostat pouze po zazvonění na vrátnici školy, po skončení provozu jej uzamyká pověřený správní zaměstnanec. Po začátku výuky používají všichni opozdilí žáci vchod z ulice Kuldova.

6. Rodiče a hosté do školy vstupují vchodem z Kuldovy ulice, ohlásí se na vrátnici nebo v kanceláři školy, v průběhu vyučovacích hodin nevstupují do tříd, zapomenuté věci a vzkazy žákům doručuje služba na vrátnici. Rodičům ani hostům není umožněno volně se pohybovat po chodbách (s výjimkou doby třídních schůzek, hovorových hodin, dnů otevřených dveří). Po nahlášení svého jména a důvodu návštěvy na vrátnici vyčkají na vyzvednutí navštíveným zaměstnancem.
7. Vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin, který je schválen ředitelkou školy. Rozvrh tříd, učeben i dohledů je vyvěšen na chodbě. Také všechna mimotřídní činnost žáků probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelkou školy.
8. Režim dne je dán časovým rozpisem vyučovacích hodin a přestávek mezi nimi uvedeným v příloze č. 1.
9. Vyučovací hodiny začínají příchodem učitelů do třídy a končí jejich odchodem.
10. Provoz školní družiny vychází z režimu školy a má vypracován vlastní vnitřní řád.

## **B) Nástup do školy a příprava na vyučování**

1. Žák přichází do školy včas podle stanoveného rozvrhu, nejpozději 10 minut před začátkem vyučování. Povinností žáka je zúčastňovat se všech povinných a volitelných předmětů i nepovinných předmětů, které si vybral. Docházka do volitelných nebo nepovinných předmětů, zájmových útvarů, školní družiny, apod., na které se žák na začátku školního roku nebo pololetí přihlásil, je pro něj povinná. Změna je možná po souhlasu ředitelky školy vždy jen na konci pololetí, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
2. Příchod do budovy školy v rozmezí 7,55 – 8,00 hodin (méně než 5 minut před začátkem vyučování) se považuje za pozdní. Pozdější příchod je evidován v elektronické třídní knize, je posuzován jako porušení školního řádu a může být důvodem k udělení výchovného opatření. Stejná pravidla platí i pro nástupy žáků do ostatních vyučovacích hodin.
3. Žáci, kteří přijdou do školy pozdě, se zapíší na vrátnici školy do sešitu. Služba na vrátnici předává informace o pozdních příchodech třídním učitelům.
4. Na nultou hodinu vstupují žáci do budovy jen v doprovodu učitele 10 minut před začátkem vyučování.
5. Žáci, kteří začínají výuku 2. vyučovací hodinu jsou v průběhu 1. vyučovací hodiny vpuštěni do budovy vchodem Kuldova a na začátek výuky čekají na lavičkách ve vestibulu pod dohledem služby na vrátnici.
6. Před hodinou tělesné výchovy si žáci ukládají věci v šatně u tělocvičny a řídí se pokyny vyučujícího. Žáci 1. stupně se připravují na výuku Tv (převlékají se a ukládají si věci) podle pokynů třídního učitele.
7. Před zahájením každé hodiny musí být žák na svém místě a mít na lavici připravené veškeré pomůcky na vyučování.
8. Před začátkem odpoledního vyučování se žáci shromažďují u hlavního vchodu nejpozději 5 minut před jeho zahájením, odkud je vyučující odvádí k šatním skříňkám.

### **C) Průběh vyučování**

1. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. S těmito údaji jsou žáci seznámeni. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena žákům i rodičům.
2. V odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem těchto pracovišť.
3. Pro pomůcky chodí žáci do kabinetů dle pokynů vyučujících.
4. Třídní učitel stanoví na každý týden službu dvou žáků a určí jejich povinnosti (hlášení absence, úklid třídy apod.). Samostatně TU stanovuje ekologickou hlídku, která se stará o třídění odpadu ve třídě.
5. Zapomene-li žák věci potřebné do vyučování, omluví se vyučujícímu na začátku vyučovacích hodin.
6. Při vyučování se žáci chovají klidně, ukázněně a respektují pokyny učitele.
7. V případě, že se vyučující nedostaví do učebny 10 minut po zvonění, je služba povinná hlásit nepřítomnost vyučujícího zástupci ředitelky nebo ředitele školy, případně v kanceláři školy.
8. V době vyučovacích hodin je dále žákům zakázáno jíst a provádět jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou. K pití a hygienické potřebě využívají žáci zejména přestávek. Žákům není povoleno opisování, napovídání a používání nedovolených pomůcek.
9. Žák dodržuje zasedací pořádek stanovený učitelem příslušného předmětu.
10. Žáci udržují svá místa v učebnách v čistotě. Pro odborné učebny platí zvláštní pokyny, se kterými seznámí žáky vyučující. Po skončení každé vyučovacích hodin uvedou žáci své pracoviště do pořádku. V případě poslední vyučovacích hodin v dané učebně odcházejí žáci až po úklidu učebny (zvednutí židlí, umytí tabule, úklid lavic, zavření oken). Třídou opouštějí žáci na pokyn učitele. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, čekají u jídelny na učitele vykonávajícího dohled.
11. Jakékoliv změny vyučování je nutné včas projednat se zástupcem ředitelky školy.
12. Pokud nelze zajistit odborné suplování vyučovacích hodin na začátku či konci výuky, mohou být tyto hodiny po rozhodnutí vedení školy odvolány. Informace o odvolaných hodinách bude zveřejněna ve školním informačním systému minimálně den předem pro žáky 6. a 7. tříd, v daný den ráno pro žáky 8. a 9. tříd. Mladším žákům se vyučovacích hodiny neodvolávají.

### **D) Přestávky**

1. O přestávkách se žáci mohou procházet po chodbách, pohybují se klidně, bez běhání, neshlukují se na schodišti a u schodiště. Dodržují pokyny dohlížejících učitelů a jsou povinni včas nastoupit do vyučovacích hodin.
2. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťují všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci.

3. V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlédne k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Po druhé vyučovací hodině mají žáci možnost pouze v přítomnosti dohledu a dle rozpisu stanoveného vedením školy využít školního dvora, za nepříznivého počasí tělocvičny (bez svačiny). Po čtvrté vyučovací hodině v případě příznivého počasí mají žáci možnost trávit přestávku na školním dvoře také dle rozpisu stanoveného vedením školy.
5. Z bezpečnostních důvodů jsou po dobu přestávek všechna okna ve třídách uzavřena (zodpovídá služba).
6. Stěhování do jiné než kmenové učebny zahájí žáci nejdříve pět minut před zvoněním na hodinu. Při zvonění musí žáci neprodleně opustit chodby a odejít na své místo do učebny.
7. Délka pobytu žáků ve škole se řídí rozvrhem hodin a zápisem žáka do školní družiny. Jinak je žákům pobyt ve škole povolen jen tehdy, je-li určen nebo schválen některým z pedagogických pracovníků školy, který vykonává nad žáky pedagogický dohled. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování předává učitel žáky prvního stupně, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní žáci odcházejí do šaten a stravující se žáci do školní jídelny. Následně žáci opouštějí budovu školy.
8. Žáci nesmějí opustit budovu školy ani o přestávkách (s výjimkou bodu 7). Před ukončením vyučování smějí žáci opustit budovu školy jen tehdy, odevzdají-li na vrátnici propustku podepsanou třídním učitelem, případně jeho zástupcem, a vyučujícím, z jehož hodiny odcházejí.
9. Přestávku mezi dopolední a odpolední výukou mohou žáci trávit pouze v přidělené učebně s dohledem – rozvrh učeben bude zveřejněn na nástěnce a označen názvem Školní klub. V průběhu polední přestávky a pravidelné volné hodiny mohou žáci opustit budovu školy pouze na základě žádosti svého zákonného zástupce, v níž zákonný zástupce prohlásí, že po dobu nepřítomnosti žáka ve školní budově za něj přebírá veškerou zodpovědnost. Žák je povinen se vrátit do školy tak, aby byl přítomen v následující vyučovací hodině. Žákovi, který opakovaně přijde do vyučování pozdě, bude možnost opustit budovu odebrána.
10. Při odpoledním vyučování zodpovídají za dodržování bezpečnostních zásad vyučující těchto hodin. Po skončení odpoledního vyučování dohlédne nad odchodem žáků ze školy vyučující poslední hodiny.

## **E) Odchod ze školy**

1. Po skončeném vyučování uklidí každý žák své místo, učitel zajistí uzavření oken, služba na pokyn učitele zkontroluje stav třídy, žáci zajistí úklid, postarají se o čistotu tabule a všechny židle dají na lavice.
2. Za dohledu vyučujícího poslední dopolední hodiny odejdou všichni žáci ukázněně k šatním skříňkám, kde si vezmou obuv a oděv, a následně do jídelny nebo domů. Obuv a oděv si odloží v šatně u jídelny.

3. Po skončeném vyučování se žáci nezdržují bez dohledu učitele v budově školy, co nejdříve prostory školy opustí. Z budovy odcházejí žáci tak, aby nerušili vyučování.
4. Žák může opustit budovu školy v průběhu vyučování z vážných důvodů pouze po předchozím písemném souhlasu rodičů s vědomím třídního učitele nebo vedení školy (vystavení propustky), jinak pouze za doprovodu dospělé osoby. V mimořádných případech, např. při náhlých zdravotních potížích žáka, je nutné jeho osobní předání zákonnému zástupci, ve výjimečných a odůvodněných případech je nutný alespoň telefonický souhlas rodičů s odchodem dítěte ze školy a škola zajistí doprovod dospělé osoby.

## **F) 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 pověřený vedením akce, a to 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 ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla: Každou plánovanou akci mimo budovu školy organizující pedagog předem zapíše do školního informačního systému a projedná s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede vedení školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to oznámením ve školním informačním systému. ~~zápisem do deníčku, žákovské knížky nebo žákovského průkazu, 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 a toto poučení zaznamená formou poznámky v třídní knize. 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. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: směrnice pro školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční výjezdy, školní výlety. Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
7. Součástí výuky je také výuka plavání na 1. stupni a lyžařský výcvik v sedmém nebo osmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
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 se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

### **G) Školní poradenské centrum**

Poradenské služby zajišťuje výchovný poradce, školní metodik prevence sociálně patologických jevů, školní psycholog, školní asistent a speciální pedagog.

Poradenské pracoviště může:

- vést ve spolupráci s učitelem/učitelkou třídnické hodiny;
- poskytnout úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které ho samo vyhledá;
- poskytnout krizovou intervenci dítěti, které se ocitne v psychicky mimořádně náročné situaci;
- vytvářet podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte;
- provádět opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole a ve třídách (včetně diagnostiky vztahů mezi žáky v třídním kolektivu);
- provádět anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole (vztah žáků k vyučovacím předmětům, výskyt sociálně-patologických jevů apod.) a konzultovat zjištěné údaje v rámci Školního poradenského centra, s vedením školy, s třídním učitelem, a to při důsledném zachování anonymity žáků;
- spolupracovat s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných.

### **H) Školní družina**

1. Provoz školní družiny je od 6<sup>30</sup> do 17<sup>00</sup> hodin.
2. Další podrobnosti o školní družině jsou zpracovány ve vnitřním řádu školní družiny.

### **I) Školní jídelna**

1. Provoz školní jídelny je od 11<sup>00</sup> do 14<sup>15</sup> hodin.
2. Další podrobnosti o školní jídelně jsou zpracovány ve vnitřním řádu školní jídelny.

## **IV PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ**

Tato oblast je zajišťována auditorem systému řízení BOZP a poradcem v oboru PO a BOZP (externí pracovník).

Pod jeho vedením pracuje na škole komise, která každým rokem identifikuje nebezpečí a z nich plynoucí rizika, vyhodnotí identifikaci a určí opatření k jejich vyloučení či eliminaci. Pravidelně jsou prováděny revize a kontroly technického zařízení školy.

Auditor pravidelně proškoluje pracovníky i vedoucí pracovníky školy, pod jeho vedením vydává ředitelka školy příkazy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany. Tyto příkazy jsou vždy aktualizovány dle platné legislativy a řídí se jimi veškerá činnost školy.

### **Pro přímou práci s žáky jsou stanovena tato pravidla:**

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. S bezpečnostními předpisy seznamuje žáky třídní učitel na začátku školního roku – vždy zapíše oznámení o poučení do elektronické třídní knihy (kdy, o čem). Třídní učitel zodpovídá za to, že jsou poučeni všichni žáci. Při výuce v tělocvičně, v dílnách, v učebně přírodovědných předmětů, v učebnách informatiky a v ostatních odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, určené řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. Každé poučení se zaznamená do elektronické třídní knihy. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami či ředitelským volnem.
3. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
4. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
5. Za bezpečnost žáků ve vyučování odpovídá vyučující, o přestávce dohlížející učitel. Učitel zodpovídá za bezpečný stav pomůcek, náradí a náčiní používaných ve výuce.
6. Žákům je zakázáno otevírat okna v jiných prostorách než učebnách (např. na chodbách, toaletách, schodištích apod.). Větrání v učebnách je povoleno pouze v přítomnosti vyučujícího. O přestávkách jsou okna v učebnách zavřená, výjimku může povolit dohlížející učitel.
7. Žáci chodí čistě a slušně oblečení a upraveni. Piercing a dlouhé nehty jsou z hlediska bezpečnosti a hygieny nevhodné. Škola nenes zodpovědnost za úrazy způsobené v důsledku piercingu a dlouhých nehtů.



8. Každý úraz, poranění či nehodu, k nimž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, na hřišti nebo při jakékoli akci mimo školní budovu, jsou žáci povinni hlásit svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících či pedagogickému dohledu. Úrazy, ke kterým došlo při školních akcích souvisejících se vzděláváním, konaných mimo budovu školy, je třeba ihned hlásit vedení školy.
9. Každý sebemenší úraz zapíše vyučující (dohlížející nebo svědek případu) do knihy úrazů, která je uložena u zástupce ředitelky školy.
10. V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí učitel, který měl nad žákem dohled, první pomoc a transport dítěte na vrátnici školy. Okamžitě jsou informováni rodiče, kteří si dítě vyzvednou a odvedou k lékaři. Za akutní zdravotní potíže se považuje také pedikulóza. Při jejím zjištění se postupuje podle metodického pokynu ředitele školy (Postup při výskytu pedikulózy).
11. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
12. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Příchozí jsou zapisováni do knihy návštěv. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
13. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, drog, kouření.
14. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
15. V budově školy je zakázáno používání ponorných elektrických vařičů. Pro manipulaci s elektrickými přístroji a nástroji je vždy určen odpovědný zaměstnanec, který má za povinnost jejich kontrolu a bezpečnou manipulaci s nimi.

### **Pro evidenci úrazů jsou stanovena tato pravidla:**

1. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel. Další postup je uveden v Metodickém pokynu ředitelky školy (Postup při vzniku úrazu žáka).
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.

3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu (i evidovaném v knize úrazů) se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce nebo 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 způsobeného úrazem.
4. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení 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 hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
5. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobeného úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc (nejpozději do pátého dne následujícího měsíce) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
6. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
7. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu a posudku o bolestném, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

## **V OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ**

1. Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují jakékoli projevy násilí, rasismu a xenofobie a úzce spolupracují se školním metodikem prevence. Při jakémkoli podezření zakročí ve spolupráci s ním.

2. Žáci i jejich rodiče jsou informováni o možnostech využívat Kontaktní a poradenské centrum, Modrou linku, Krizové centrum apod. Letáky a vizitky těchto institucí jsou každým rokem předávány žákům i vyvěšovány na nástěnkách ve třídách.
3. Působení školy je zaměřeno především na prevenci těchto sociálně patologických projevů, a to ve spolupráci s výše uvedenými institucemi.
4. Učitelé se při své výchovně vzdělávací práci řídí minimálním preventivním programem a krizovým plánem, který vypracovává školní metodik prevence.
5. Základní teze preventivního programu:
  - osvěta žáků, učitelů, výchovných pracovníků a rodičů o problémových tématech
  - lehce dostupná nabídka poradenských služeb
  - vytvoření co nejlepších podmínek pro vzdělávání (důraz na vztah učitel – žák)
  - široká nabídka volnočasových aktivit (kroužky, soutěže, výlety apod.)
  - tlak na utváření kladných postojů ke společnosti, zdravému životnímu stylu žáků a získání kladných životních hodnot
  - spolupráce metodika prevence, výchovného poradce, školního psychologa, učitelů, vedení školy a odborných poraden
  - včasné odhalování dětí s problémy
6. Žáci jsou povinni oznámit třídnímu učiteli, metodikovi prevence, výchovnému poradci, zástupci ředitelky školy nebo ředitele školy jakékoliv projevy šikany, které ve škole zjistí.
7. Podrobněji pojednává o šikaně a jejím řešení Minimální preventivní program školy.

## **VI OCHRANA ŽÁKŮ PŘED ŠÍŘENÍM A KONZUMACÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK**

1. Škola vytváří podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
2. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
3. Poskytuje žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
4. Poskytuje žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.

5. Působí na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
6. Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvuje informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
7. Poskytuje žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
8. Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL spolupracuje s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
9. V případech, které stanoví zákon, plní ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.
10. Postup školy při výskytu a při podezření na užití návykové látky je popsán v Krizovém plánu.

## **VII PODMÍNKY PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

1. Cílem výchovných snah všech zaměstnanců je:
  - naučit žáky ctít práci druhých a vést je k ochraně společného majetku a k péči o něj.
  - systematicky působit proti vandalismu.
  - vést žáky k estetickému vnímání okolí (péče o květiny, výzdoba školy...).
  - motivovat žáky ke snaze vylepšovat současný stav školy.
2. K základním povinnostem žáka patří ochrana a péče o školní majetek a majetek jemu školou propůjčený do osobního užívání (učebnice, pomůcky...). Školní majetek udržuje v pořádku, čistotě a funkčnosti a musí s ním šetrně zacházet.
3. U každého svévolného poškození nebo zničení školního majetku, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí (uzamykání šatních skříněk, tříd apod.).

5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. V případě nestandardních poškození zapůjčených učebnic a učebních textů jsou žáci povinni prostřednictvím svých rodičů uhradit adekvátní částku odpovídající míře poškození.

## VIII HODNOCENÍ ŽÁKŮ

### A) Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

Je nutné nezaměňovat pojmy hodnocení a klasifikace. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, převádí hodnocení na klasifikační stupně. To umožňuje snadnější srovnání výkonu. I klasifikace však musí být vždy provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty úspěchu či neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat, jak dále prohlubovat úspěšnost apod. Hodnocení probíhá co nejčastěji, je nutné podtrhnout jeho motivační, diagnostickou i regulativní funkci.

### B) Zásady klasifikace

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.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikačními stupni.

U žáka s přiznanými podpůrnými opatřeními rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

### C) Hodnocení a klasifikace chování

- **Hodnocení chování žáků** provádějí vyučující průběžně, jsou si vědomi motivační funkce hodnocení chování. Třídní učitel sleduje chování žáků, třídy, atmosféry v ní, vztahy mezi žáky, monitoruje sociální vztahy ve třídě. Dává prostor k vyjádření žákům, jejich názorům věnuje pozornost, bere je na zřetel.
- **Klasifikaci chování žáků** navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování včetně dodržování školního řádu během klasifikačního období. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
- **Výchovná opatření** může být žákovi uděleno dle Vyhlášky o základní škole č. 48/2005 Sb., § 17. Výchovným opatřením je pochvala třídního učitele, pochvala ředitele školy, napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy. Není možné zaměňovat klasifikaci z chování s výchovným opatřením. O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do matriky školy, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

## a) pochvaly

- **drobné pochvaly** uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky.
- **pochvala třídního učitele** se uděluje na základě jeho vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy a na příslušný formulář, a to bezprostředně po jejím udělení.
- **pochvala ředitele školy** – ředitel může udělit 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. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

## b) opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Zpravidla předchází snížení známky z chování.

Při jejich udělování se přihlíží především k:

- míře zavinění osobou žáka
- četnosti opakování přestupku
- lítosti žáka a snaze o nápravu svého chování
- hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky
- četnosti a typu již dříve uložených kázeňských opatření

Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:

- **napomenutí nebo důtka třídního učitele** – může ji udělit třídní učitel žákovi podle závažnosti provinění. Udělení důtky neprodleně oznámí řediteli školy.
- **důtka ředitele školy** – uděluje ji ředitel školy na základě návrhu třídního učitele po projednání v pedagogické radě.

Napomenutí nebo důtky se udělují před kolektivem třídy.

Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do matriky školy, nezaznamenává se na vysvědčení.

## Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace z chování:

### Stupeň 1 – velmi dobré

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

### Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování, školního řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se i přes udělená opatření k posílení kázně 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 řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele dopouští dalších přestupků.

Známka z chování v příslušném klasifikačním období může být snížena až o dva stupně za:

- svévolné opuštění třídy, budovy školy, nebo školní akce,
- neomluvenou absenci,
- podvody či úmyslné uvádění nepravdy,
- úmyslné narušování průběhu vyučování,
- nošení, držení a zneužívání návykových látek v areálu školy nebo na školních akcích (včetně kouření),
- psychický nebo fyzický nátlak, omezování osobní svobody, ohrožování bezpečnosti a zdraví, ublížení na zdraví, činy ponižující lidskou důstojnost
- nevhodné nebo vulgární vyjadřování na adresu zaměstnance školy,
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické či psychické útoky vůči zaměstnancům školy,
- úmyslné způsobení škod a ničení majetku, hygienické přestupky a znečišťování školního prostředí.

Do známky z chování se nezahrnuje chování žáka mimo školu (netýká se akcí pořádaných školou), protože podle čl. 18 Úmluvy o právech dítěte jsou za chování žáka v plném rozsahu odpovědní jeho rodiče.

Neomluvená absence a záškoláctví se odrážejí v kázeňských opatřeních a známce z chování a u jednotlivých žáků se posuzují individuálně.

Pedagogičtí pracovníci se řídí příkazem ředitelky školy o postupu třídních učitelů a výchovného poradce při evidování a hlášení neomluvených hodin žáků.

## **D) Způsoby získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci ve vyučovacích předmětech**

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- sledováním výkonů žáka, porovnáváním výsledků předešlých a současných a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
- analýzou výsledků činnosti žáka (při projektech, referátech a jejich prezentaci, při práci ve skupině, při laboratorních a praktických cvičeních, apod.)
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a zdravotnických služeb
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

Podklady pro hodnocení budou získávány různými formami s ohledem na individuální možnosti žáka a povahu předmětu.

Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden; výjimkou je nepřítomnost žáka na základě žádosti rodičů o uvolnění žáka z vyučování v průběhu školního roku
- žáci nemusejí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací (učivo si lze okopírovat nebo stáhnout z webové stránky)
- účelem není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí
- učitel klasifikuje jen probrané a procvičené učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, není-li následně procvičeno a začleněno do systému a do souvislostí
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva

Pravidla pro zohlednění klasifikace žáka po absenci:

- po nemoci, kdy nepřítomnost trvala tři po sobě následující pracovní dny, má žák právo být první den po příchodu do školy neklasifikován
- po nepřítomnosti trvající více než jeden týden nebude klasifikován tři pracovní dny
- individuální plán vypracují vyučující po nepřítomnosti žáka trvající déle než tři týdny v případě, že o něj žák nebo zákonný zástupce žáka projeví zájem.
- na zohlednění nemá nárok žák, jehož nepřítomnost je z důvodu rekreace nebo jiných aktivit, které se netýkají školy.

Výchovný poradce, případně třídní učitelé, je povinen seznamovat ostatní vyučující s doporučením vyšetření v PPP či SPC, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a ke způsobu získávání podkladů pro klasifikaci. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce nebo třídních učitelů na pedagogické radě. Zprávy z pedagogicko-psychologické poradny jsou důvěrné.

## E) Pravidla hodnocení průběhu vzdělávání žáků

Každému hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen.

Žák **1. - 5. ročníku** musí mít:

- z **Českého jazyka, Matematiky a cizího jazyka** nejméně 5 známek, z toho alespoň 1 z ústního zkoušení za každé pololetí
- z předmětů **Člověk a jeho svět, Informatika** alespoň 3 známky za každé pololetí, z toho žáci v 5. ročníku nejméně jednu za ústní zkoušení
- v ostatních předmětech musí mít učitel k pololetní klasifikaci k dispozici minimálně 2 známky
- v předmětech **Člověk a jeho svět, Výtvarná výchova, Tělesná výchova, Hudební výchova, Praktické činnosti a volitelných předmětech** získávají žáci známky také za samostatnou práci, výkony a výtvořky, skupinové práce, aktivitu v hodinách. Ve výchovách učitel přihlédne ke schopnostem – talentu žáka, z toho vyplývajících možností a bude se přiklánět k pozitivnímu motivačnímu hodnocení. V případě, že učitel nemůže z objektivních důvodů získat podklady výše uvedeným způsobem (časté absence žáka) je ponechána možnost individuálního přezkoušení.

Žák **6. – 9. ročníku** musí mít:

- z **Českého jazyka, Matematiky a cizího jazyka** nejméně 6 známek za jedno pololetí, z toho minimálně 1 z ústního zkoušení, v každém čtvrtletí se v Českém jazyce a Matematice píše čtvrtletní písemné práce (srovnávací ročníkové práce), které vyučující odevzdají zástupci ředitele, který je archivuje jeden rok
- z **Dějepis, Zeměpis, Přírodopis, Fyziky, Chemie a Informatiky** alespoň 3 známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení, a navíc alespoň 2 známky za laboratorní nebo samostatné práce z těchto předmětů
- v předmětech **Občanská výchova a Výchova ke zdraví** získávají žáci známky zejména za samostatné práce, skupinové práce, aktivitu, písemné zkoušení některých témat a samostatné prezentování svých názorů
- v předmětech **Seminář z matematiky, Výtvarná výchova, Osobnostně-sociální výchova, Mediální výchova, Tělesná výchova, Hudební výchova, Praktické činnosti** a ve **volitelných předmětech** je možno klasifikaci vytvořit na základě známek získaných hodnocením samostatné práce, výtvořků a výkonů žáků, písemných testů, výtvarných prací a plnění stanovených limitů, vyučujícím je ponechána možnost nahradit známky v žákovské knížce slovním hodnocením jednou za čtvrtletí, v případě, kdy učitel nemůže z objektivních důvodů získat podklady výše uvedeným způsobem (časté absence žáka), je ponechána možnost individuálního přezkoušení.



- Známkuje se jen předložené práce dětí, nikoli zapomenutý úkol.
- Postoje žáků ovlivňujeme a formujeme, ale zásadně nehodnotíme. Hodnotíme pouze změnu postojů k učivu, práci, k zadanému úkolu apod.
- Není přípustné přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
- Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, není možné individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací 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 se sdělováním známek žákům. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům. Při návštěvě rodičů musí vyučující na požádání ukázat čtvrtletní a tematické práce žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace i způsob získání známek. Z tohoto důvodu je nutné všechny větší písemné práce žáků uchovávat po dobu celého školního roku. V případě dlouhodobé nepřítomnosti vyučujícího nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá svůj klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu vyučující respektuje známky žáka, které škola sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkušuje.
- V případě, že účast žáka ve výuce jakéhokoliv předmětu je nižší než 70 %, může vyučující tohoto předmětu rozhodnout o nehodnocení žáka.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to vždy ve čtvrtletí (před 15. listopadem, 30. lednem, 15. dubnem a 30. červnem).
- Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů pravidelně na hovorových hodinách. Žákům 1. stupně je návrh čtvrtletního hodnocení se známkami z jednotlivých předmětů vlepen do žákovníčku, žákům 2. stupně je návrh čtvrtletního hodnocení zveřejněn ve školním informačním systému. Údaje o klasifikaci a chování žáka jsou sdělovány výhradně zástupcům žáka, nikoliv veřejně. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školu určený v termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. V případě mimořádného zhoršení žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem prostřednictvím školního informačního systému.
- Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.
- Uvedená základní východiska pro hodnocení a klasifikaci jsou závazná pro všechny vyučující.

## **F) Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení**

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za 1. pololetí se místo vysvědčení vydává žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů.

- Klasifikační stupeň určuje učitel, který vyučuje danému předmětu. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- 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 hodnocení, které žák získal a které bylo sděleno rodičům.
- V případě, že je žák hodnocen slovně, převede se pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Třídní učitel odpovídá za to, že veškeré údaje o výsledcích vzdělávání, o hodnocení chování a o výchovných opatřeních se zapíše do školní matriky.
- 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.
- 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, případně znovu 9. ročník. Pokud je žákovi odložena klasifikace nebo vykonává opravnou zkoušku, je vždy zkoušen komisionálně (dle §52 a §53 zák. č. 561/2004 Sb. a §22 odst. 2-6 a §23 Vyhlášky o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky).
- 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 doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů a to bez ohledu na to, zda žák již na daném stupni opakoval ročník.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí, neprospěl nebo nemohl být hodnocen, na žádost jeho zákonného zástupce a po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti, povolit opakování ročníku.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhé pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně, který již v rámci 1. stupně opakoval ročník a žák 2. stupně, který již v rámci 2. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na jeho prospěch.

## **G) Stupně hodnocení prospěchu a kritéria hodnocení**

Výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným ve vzdělávacích obsazích jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání, a to v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

- 1 – *výborný*;
- 2 – *chvalitebný*;
- 3 – *dobrý*;
- 4 – *dostatečný*;
- 5 – *nedostatečný*.

Při hodnocení žáka na vysvědčení se na 1. stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na 2. stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

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

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- ***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 posoudí škola, zda úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům, ke svým předpokladům a věku, odpovídá celkovému hodnocení prospěl s vyznamenáním.
- ***prospěl(a)*** – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- ***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.
- ***nehodnocen(a)*** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

## **Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin.**

- **předměty s převahou teoretického zaměření**
- **předměty s převahou praktického zaměření**
- **předměty s převahou výchovného zaměření**

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

## **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední a přírodovědné předměty.

Při klasifikaci těchto předmětů se zejména sleduje:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
- b) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- c) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí

- d) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- e) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- f) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- g) kvalita výsledků činnosti
- h) osvojení účinných metod samostatného studia

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

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

## **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

V naší škole se jedná o předmět Praktické činnosti.

### **Při klasifikaci se hodnotí zejména:**

- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- d) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa
- e) kvalita výsledků činnosti
- f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- g) dodržování předpisů o BOZ a péče o životní prostředí
- h) hospodárné využívání surovin, materiálu, energie, překonávání překážek v práci
- i) obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel

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

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky, které je samostatně schopen odhalovat a korigovat. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají častější nedostatky, které koriguje pouze za pomoci učitele. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístroj, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb, které i za pomoci učitele koriguje obtížně a nepřesně. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných chyb.

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení**

Převahu výchovného zaměření mají Výtvarná výchova, Hudební výchova, Tělesná výchova, Občanská výchova, Výchova ke zdraví, Osobnostně-sociální výchova a Mediální výchova.

Žák s částečným uvolněním nebo úlevou doporučenou odborným lékařem se klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

#### **Při klasifikaci se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:**

- a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- b) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- c) poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- d) kvalita projevu
- e) vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- f) estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti
- g) v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka a jeho schopnostem všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost, péče o vlastní zdraví

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

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, pročitěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

##### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je 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 aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

## **H) Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.

Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami využíváme podpůrná opatření podle doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory v oblasti metod výuky, organizace výuky a zařazení předmětů speciálně pedagogické péče.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k přiznanému stupni podpory. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

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

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 žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

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. Klade důraz na to, aby klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu a návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

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

V hodnocení žáků se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Hodnocení nadaných žáků - ředitel školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání komisionálních zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

## **I) Hodnocení a klasifikace žáka vzdělávaného individuálně**

Žák může být vzděláván individuálně (zák. č. 561/2004 Sb., § 41). Individuálně vzdělávaný žák koná každé pololetí zkoušky z příslušného učiva.

Nelze-li žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců od skončení pololetí.

## **J) Zásady pro používání slovního hodnocení**

Při hodnocení prospěchu žáka může být použito slovní hodnocení. O jeho použití rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců žáka. Termín podání žádosti rodičů o slovní hodnocení pro daný školní rok je do 30. 10. U dětí vyšetřených v průběhu roku nejpozději 30 dnů po vyšetření v PPP. Přečází-li žák na jinou školu, je jeho hodnocení na vysvědčení převedeno na klasifikační stupně.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách (ŠVP). Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům a jak je překonávat.

### **Kritéria a oblasti slovního hodnocení:**

#### ***Ovládnutí učiva***

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

#### ***Myšlení***

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

#### ***Vyjadřování***

- 1 – výborný - výstižné a poměrně přesné
- 2 – chvalitebný - celkem výstižné
- 3 – dobrý - myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
- 4 – dostatečný - myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 – nedostatečný - nedokáže se samostatně vyjádřit, odpovídá nesprávně i na návodné otázky



### ***Celková aplikace vědomostí***

- 1 – výborný - spolehlivě a uvědoměle 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 - dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- 5 – nedostatečný - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

### ***Aktivita, zájem o učení***

- 1 – výborný- je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- 2 – chvalitebný - učí se svědomitě
- 3 – dobrý - k učení a práci nepotřebuje větší podněty
- 4 – dostatečný - projevuje malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- 5 – nedostatečný - pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

### ***Chování***

- 1 – velmi dobré - Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští pouze ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- 2 – uspokojivé - Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- 3 – neuspokojivé - Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných provinění nebo přestupků proti školnímu řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## **K) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

Sebehodnocení žáka je nejen nedílnou součástí procesu hodnocení, ale je současně považováno za jednu z významných kompetencí, kterou chceme žáky naučit. Sebehodnocení doplňuje klasické hodnocení, rozšiřuje evaluační procesy, aktivizuje žáka.

Sebehodnocení rozvíjí potřebu přemýšlet o své práci, podporuje stanovování osobních plánů a cílů, odpovědnost za sebe i sebevědomí žáků.

Zařazují ho všichni vyučující způsobem přiměřeným věku žáků. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci.

### **Žáci se učí sebehodnocení prostřednictvím otázek typu:**

- Co ses naučil? (zjišťování naučeného)
- Co jsi dokázal? (zjišťování úspěšnosti)
- Z čeho máš dobrý pocit? (zjišťování kladných citů)
- Co rád děláš? Co se rád učíš? (zjišťování preferencí)
- Co umíš dobře? (zjišťování předností)

- Co ti jde těžko? (zjišťování problémů a obtíží)
- Co nevíš? Čemu nerozumíš? (zjišťování překážek v učení)
- V čem potřebuješ pomoc? (zjišťování potřeby pomoci)
- Za jakého žáka se pokládáš? (zjišťování sebevědomí)

Pro hodnotící reflexi si učitel vyhradí dostatek času, pravidelně vytváří prostor pro společné zamýšlení a rozhovory s dětmi o jejich učení, úspěších, problémech, dalších krocích apod. (třídnické hodiny, společné akce apod.).

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.

Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, apod.), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoliv zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností atd.

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

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

## L) Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoušení výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučující daného předmětu ředitelem školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel
- zkoušející učitel, který je vyučujícím daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

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.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

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. Žák je povinen svou nepřítomnost omluvit lékařským potvrzením.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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.

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.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospě. 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 9. ročníku.

Pokud žák koná v souladu s §53 školského zákona opravné zkoušky, vydá mu škola na konci 2. pololetí vysvědčení. Po vykonání opravných zkoušek je žákovi vydáno nové vysvědčení, a to i v případě, že se hodnocení z předmětů, ve kterých žák konal opravné zkoušky, nezměnilo. Pokud se žák k opravným zkouškám nedostaví, nové vysvědčení mu vydáno nebude.

## **M) Klasifikační pokyny pro žáky studující v zahraničí**

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v naší škole.

Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura,
  - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět,
  - c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis.
2. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
  3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

4. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
5. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
6. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
7. Pokud žák zkoušku podle odstavce 6 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
8. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 6, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
9. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 6, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
10. Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže:
  - a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo
  - b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.
11. Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.
12. Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle odst. 1 se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle odst. 1.
13. Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 1 nebo 2 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.
14. Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

15. Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky na kmenové škole z jiných důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
16. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
17. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející 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 stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
18. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
19. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
20. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3.
21. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: „Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona.“
22. Celkové hodnocení žáka se stanoví podle školního řádu. Rozhodný je výsledek zkoušky.
23. Vykonal-li žák zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky, zašle ředitel této školy řediteli kmenové školy kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.
24. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
25. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

## **N) Ukončení základního vzdělání**

Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání. Toto vysvědčení je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání.

Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání na střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.

V Brně dne 1. 9. 2017

---

Mgr. Michaela Jedličková  
ředitelka školy

<b>Časy zvonění</b>		
<b>Hodina</b>	<b>Začátek</b>	<b>Konec</b>
<b>0.</b>	7:00	7:45
<b>1.</b>	8:00	8:45
<b>2.</b>	8:55	9:40
<b>3.</b>	10:00	10:45
<b>4.</b>	10:55	11:40
<b>5.</b>	12:10	12:55
<b>6.</b>	13:05	13:50
<b>7.</b>	13:55	14:40
<b>8.</b>	14:45	15:30
<b>9.</b>	15:35	16:20