

# *Základní škola Ing. M. Plesingera-Božinova Neratovice*

Č.j.: 123 / 2018

Účinnost od: 1. 5. 2018

Spisový znak: A – 2

Počet příloh: 3

## **Školní řád základní školy**

### **Obsah:**

#### Preambule

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1. Vydání školního řádu
  - 1.2. Obsah školního řádu
  - 1.3. Nedílná příloha školního řádu
  - 1.4. Závaznost školního řádu
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole
  - 2.1. Základní práva žáků
  - 2.2. Základní povinnosti žáků
  - 2.3. Základní práva zákonných zástupců žáků
  - 2.4. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků
3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
  - 3.1. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole
  - 3.2. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech
4. Provoz a vnitřní režim školy
  - 4.1. Provozní a organizační záležitosti
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 5.1. Úrazy žáků
  - 5.2. Bezpečnost a ochrana zdraví
  - 5.3. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy
  - 5.4. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
  - 5.5. Prevence šíření infekčních onemocnění
  - 5.6. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
  - 6.1. Zákaz poškozování a ničení majetku
  - 6.2. Náhrada škody
7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- 7.1. Omlouvání nepřítomnosti žáka
- 7.2. Řešení neomluvené absence
- 8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád
- 9. Zrušovací ustanovení a platnost

## **Preambule**

*Školní řád Základní školy Ing. M. Plesingera-Božinova Neratovice vychází především ze Všeobecné deklarace lidských práv, která byla přijata a vyhlášena rezolucí Valného shromáždění OSN 217 A (III) dne 10.12.1948, a z právních předpisů platných v České republice.*

*Tento školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Zároveň vychází ze zvyklostí a místních podmínek této školy.*

*Za výchovu a vzdělání každého žáka školy ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci.*

*Pedagogové školy se na naplnění této povinnosti podílejí. Není jim proto lhostejné, jak se chovají žáci v prostoru školy v době vyučování, na veřejnosti mimo areál školy při školních akcích, ale ani v době mimo vyučování bez přímého dohledu rodičů. Není jim lhostejné, jak propagují dobré jméno školy.*

*Žáci naší školy mají plné právo, aby byli respektováni v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám. Pro každého žáka školy je spolužák jeho kamarád, kterému je třeba pomoci, poradit a respektovat ho. Nemůže se stát ustrkovaným nebo ponižovaným.*

*Tento školní řád platí nejenom v areálu celé školy po celou dobu školního vyučování, ale i při všech školních akcích mimo tyto prostory.*

*Pojem ředitel, žák je v rámci školního řádu chápán jako ryze právní pojem a vztahuje se na obě pohlaví. Nejedná se o žádnou formu diskriminace.*

## **1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

### **1.1. Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a schválení ve školské radě tento řád školy.

### **1.2. Obsah školního řádu**

Školní řád upravuje:

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona).
- Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona).
- Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona).
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

### **1.3. Nedílná příloha školního řádu:**

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 a 32 školského zákona).

### **1.4. Závaznost školního řádu**

- Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

### **2.1. Základní práva žáků (§ 21 školského zákona)**

#### ***Žáci mají právo:***

- 2.1.1. na základní vzdělávání a poskytování školských služeb,
- 2.1.2. na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- 2.1.3. na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- 2.1.4. na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- 2.1.5. na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- 2.1.6. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání - žákům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání. Kritéria hodnocení a klasifikace se řídí

Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy Ing. M. Plesingera-Božinova Neratovice, která tvoří nedílnou součást tohoto Školního řádu.

- 2.1.7. požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání - žáci se mohou obrátit, kromě vyučujících a třídních učitelů, na výchovnou poradkyni. Výchovná poradkyně školy má za úkol pomoci nejen při profesní orientaci žáků, ale i při řešení dalších problémů spojených se vzděláváním a výchovou žáků, například s psychickými problémy
- 2.1.8. vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání - žáci mají možnost se obracet se svými podnětnými připomínkami, názory a žádostmi na všechny pedagogické pracovníky a využívat servisu výchovného poradce.
- 2.1.9. na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- 2.1.10. v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- 2.1.11. vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni – na škole může být ustaven dětský parlament, žákům je k dispozici schránka důvěry, která je umístěna v přízemí školy
- 2.1.12. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- 2.1.13. účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- 2.1.14. na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- 2.1.15. na vzdělávací postupy, způsob ověřování dosažených výsledků a hodnocení, které vycházejí z individuálních vzdělávacích potřeb. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem - příslušné vzdělávací postupy, vzdělávací strategie, metody hodnocení práce žáků, zaměření forem a metody vzdělávací činnosti se žáky se specifickými poruchami učení a chování jsou rozvedeny ve Školním vzdělávacím programu pro základní vzdělávání. Pokud má žák soustavné kázeňské problémy, rozhodne o jeho účasti na akci pořádané školou třídní učitel po poradě se zástupcem ředitele pro příslušný stupeň.

## **2.2. Základní povinnosti žáků (§ 22 školského zákona)**

### ***Žáci jsou povinni:***

- 2.2.1. řádně docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a v době dalších výchovných a vzdělávacích aktivit organizovaných základní školou, které vyhlásí ředitel školy jako povinné.
- 2.2.2. řádně se vzdělávat,
- 2.2.3. dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen
- 2.2.4. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 2.2.5. ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- 2.2.6. nepoškozovat majetek školy a spolužáků,

- 2.2.7. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 2.2.8. účastnit se výuky nepovinného předmětu, práce zájmového kroužku školy apod., pokud se do činností těchto dobrovolných aktivit přihlásil. Pokud soustavně narušuje činnost těchto aktivit a neprojevuje aktivní zájem o práci v nich, může z nich být po projednání s ředitelem školy vyloučen.
- 2.2.9. účastnit se pedagogické terapie na základě individuálního vzdělávacího programu žáků s poruchami učení, pokud je u žáka porucha diagnostikována pedagogicko - psychologickým pracovištěm a žák je integrován do vzdělávacího programu základní školy.
- 2.2.10. aktivně se účastnit výuky - žák školy je spoluodpovědný za výsledky svého vzdělávání. Výuka probíhá na základě dialogu, vzájemného respektu a pochopení mezi učitelem a žákem.
- 2.2.11. respektovat práva ostatních - je nepřijatelné násilí vůči druhému, ponižování, zesměšňování a další formy omezování práv jiných osob. Pokud se žák takového skutku dopustí, bude jeho skutek považován za hrubý přestupek.
- 2.2.12. zdržet se projevů různých forem náklonnosti, pokud vzbuzují u druhých osob nelibost nebo překračují únosnou míru obecně uznávaných etických pravidel.
- 2.2.13. plnit pokyny pedagogických i správních zaměstnanců školy, které jsou v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- 2.2.14. využívat prostory, zařízení, učební pomůcky a učebnice zapůjčené školou tak, aby byly udrženy v pořádku. Za úmyslné poškození majetku školy bude vyžadována náhrada vzniklé škody.
- 2.2.15. usilovat o konstruktivní řešení případných konfliktních situací ve škole.
- 2.2.16. do školy přicházet vhodně a čistě oblečen a upraven - celkový vzhled žáka je bez výstředností, odpovídá studijním a pracovním činnostem ve škole a je přiměřený jeho věku.
- 2.2.17. nevzdalovat se z budovy školy během vyučovací doby bez vědomí učitele a to ani o přestávkách.
- 2.2.18. nosit do školy učebnice a žákovské potřeby včetně žákovské knížky či deníčku podle rozvrhu hodin a pokynů vyučujících.
- 2.2.19. nenosit do školy literaturu, jiné tiskoviny nebo nosiče s pornografickým či vulgárním obsahem, s obsahem propagujícím hnutí směřující k potlačování národnostních a sociálních svobod občanů garantovaných Ústavou a zákony ČR, směřujících k propagaci fašismu, rasové a náboženské nesnášenlivosti a netoleranci.
- 2.2.20. mít vypnutý mobilní telefon (pokud jej žák má u sebe) po celou dobu vzdělávání. Nestačí mít jen vypnuté vyzvánění telefonu. K výuce a další činnosti žáka ve škole není mobilní telefon nezbytný. V případě, že má žák s sebou mobilní telefon, musí ho mít neustále pod kontrolou, tj. neodkládá ho volně jakýmkoli způsobem. Totéž platí pro akce pořádané školou. Mobilní telefon není nezbytná školní pomůcka, proto za jeho ztrátu, poškození a zničení, vzniklé díky skutečnosti, že jej žák neměl pod svou stálou kontrolou, škola neodpovídá.

2.2.21. nenosit do školy ani na akce pořádané školou žádné vlastní audiovizuální prostředky. Jde především o jakékoliv technické prostředky k nahrávání a reprodukci zvuku a obrazu (kazetové a diskové přehrávače, DVD přehrávače obrazu, fotopřístroje, diktafony atd.) Právě tak není dovoleno používat mobilní telefon k pořizování jakýchkoli zvukových a obrazových záznamů v prostorách školy a na akcích pořádaných školou. Výjimku může v konkrétním případě stanovit ředitel školy, popřípadě vyučující.

*Porušení tohoto ustanovení bude považováno za hrubý přestupek.*

2.2.22. nenosit do školy cenné věci a větší finanční hotovost. Ve výjimečných případech může žák uložit finanční hotovost ihned po příchodu do školy u pedagogického pracovníka, který ji však není povinen převzít. V případě předem známých plateb žák odevzdá peněžní částku ihned po příchodu do školy třídnímu učiteli, a obdrží potvrzení.

2.2.23. informovat bezodkladně vyučujícího nebo třídního učitele v případě ztráty osobní věci a úrazu. Poskytnout pomoc spolužákům, v rámci svých možností, případně oslovit pracovníky školy, aby pomoc zajistili.

### **2.3. Základní práva zákonných zástupců žáků (§ 21 školského zákona)**

#### ***Zákonní zástupci mají práva:***

2.3.1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání a být dostatečně a včas informováni o výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonným zástupcům jsou poskytovány pravidelně informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte prostřednictvím žákovských knížek a notýsků dítěte, na třídních schůzkách rodičů s vyučujícími, formou individuálních pohovorů a konzultací s pedagogy školy. Kritéria hodnocení a klasifikace se řídí pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Základní školy Ing. M. Plesingera-Božinova Neratovice, která jsou součástí tohoto školního řádu.

2.3.2. volit a být voleni do školské rady,

2.3.3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,

2.3.4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,

2.3.5. vznášet připomínky a podněty k práci školy pedagogickým pracovníkům, řediteli školy a školské radě

2.3.6. na konzultaci s pedagogy - zákonní zástupci mají možnost konzultovat otázky a problémy výchovy a vzdělávání dítěte se všemi pedagogy školy, zejména využívat služeb výchovného poradenství a služeb metodika školní prevence negativních jevů.

2.3.7. požádat o uvolnění dítěte z vyučování - vždy písemnou formou včas v případě předem známé absence dítěte. Uvolnění dítěte musí zákonný zástupce řádně zdůvodnit. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující, na jeden den třídní učitel, na více dnů ředitel školy. Uvolnění žáka se uskuteční pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Žádost se předkládá prostřednictvím třídního učitele řediteli školy nejméně 3 dny předem.

2.3.8. požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka v případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení).

Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem (viz vyhláška č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

2.3.9. požádat ředitele školy o pokračování v základním vzdělávání žáka, který v případě splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání (viz § 55 školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění zákona č. 317/2008 Sb.)

2.3.10. na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

## **2.4. Základní povinnosti zákonných zástupců žáků (§ 22 školského zákona)**

### ***Zákonní zástupci mají povinnosti:***

2.4.1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy, na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či chování žáka. Stejně povinni jsou zákonní zástupci dostavit se do školy v případě, že byli vyzváni ředitelem školy či jeho statutárním zástupcem.

2.4.2. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Onemocní-li žák infekční chorobou, nebo se taková choroba vyskytne u osob, s nimiž žák bydlí, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost škole. V takovém případě může žák navštěvovat školu pouze se souhlasem lékaře. Pokud se žák nemůže ze zdravotních důvodů zúčastnit výuky tělesné výchovy nebo jiné činnosti ve škole (například v období rekonvalescence po nemoci), sdělí zákonný zástupce tuto skutečnost vyučujícímu prostřednictvím žáka písemně.

V odůvodněných případech může vyučující vyžadovat vyjádření a doporučení k úlevám od ošetřujícího lékaře žáka. V případě, že žák má omezenou zdravotní způsobilost nebo jiné zdravotní obtíže, je nutné o jejich povaze a rozsahu informovat třídního učitele. Vyžadují-li navíc i dlouhodobější úlevy, s doporučením ošetřujícího lékaře žáka, aby v případě náhlé změny zdravotního stavu žáka mohla být poskytnuta účinná pomoc, nebo aby žák nebyl vystavován rizikovým faktorům (alergie, epilepsie, diabetes atd.), popřípadě aby nevzniklo riziko možného ohrožení zdraví dalších žáků. Sdělené údaje jsou zásadně důvěrné.

2.4.3. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem. Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc, ze zdravotních nebo z vážných rodinných důvodů. Důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování musí být jeho zákonným zástupcem oznámen telefonicky v sekretariátu školy 315 68 20 68 nebo písemně nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Za písemné sdělení se považuje i e-mail z ověřené mailové adresy zákonného zástupce žáka

2.4.4. uvolnění žáka z vyučování se uskuteční pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Při předem známém důvodu pro opuštění školy během výuky je k uvolnění nutná písemná žádost zákonného zástupce žáka (Žádost o krátkodobé uvolnění). Je třeba též uvést, zda se žák do školy následně vrátí, nebo nevrátí.

2.4.5. oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,

Základní údaje jsou v evidenci školy podle § 28, odst. 2 školského zákona jsou:

- jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo pobytu žáka
- údaje o předchozím vzdělávání, datum zahájení vzdělávání ve škole
- údaje o průběhu a výsledcích vzdělávání ve škole, vyučovací jazyk
- údaje o zdravotním stavu žáka (pokud je tento údaj zákonným zástupcem poskytnut)
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- datum ukončení vzdělávání ve škole
- jméno a příjmení zákonného zástupce, (nebo osob pověřených jménem zákonného zástupce vyzvedávat dítě ze školy) místo pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení

2.4.6. nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,

2.4.7. průběžně kontrolovat žákovskou knížku či sledovat výsledky vzdělávání prostřednictvím elektronické žákovské knížky.

2.4.8. řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

2.4.9. v případě výskytu pedikulózy (ale i jiných infekčních onemocnění) ve škole je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči (zákonnými zástupci) všech dětí.

Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních žáků. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajská hygienická stanice.

Při zjištění nebo důvodném podezření z infekčního onemocnění jsou neprodleně informováni zákonní zástupci žáka. Ti si nemusí dítě ze školy vyzvednout neprodleně (např. pokud docházejí do zaměstnání a nemohou se okamžitě uvolnit). Žák je do jejich příchodu oddělen od ostatních (při zajištění všech podmínek ochrany zdraví a bezpečnosti, tj. dozoru), aby nedošlo k šíření infekce. Pokud zákonný zástupce žáka nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy vyzvat k osobní účasti na jednání o závažných otázkách týkajících se vzdělávání žáka (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona). Této výzvě je zákonný zástupce žáka povinen vyhovět. V případě, že by rodiče posílali opakovaně do kolektivu neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

## **2.5. Základní práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

2.5.1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

2.5.2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,



2.5.3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

2.5.4. volit a být voleni do školské rady,

2.5.5. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## **2.6. Základní povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen:

2.6.1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

2.6.2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

2.6.3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

2.6.4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

2.6.5. ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů.

Taktéž i výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

Shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

2.6.6. poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **3. Docházka do školy, základní pravidla chování ve škole a informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

### **3.1. Docházka do školy a základní pravidla chování ve škole**

3.1.1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

3.1.2. Docházka do zájmových kroužků je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

3.1.3. Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.

3.1.4. Při náhlé nevolnosti žáka si po telefonickém sdělení školy vyzvedne žáka zákonný zástupce nebo jím písemně pověřený zástupce.

3.1.5. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

3.1.6. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (za podmínek stanovených v § 18 školského zákona).

Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu povoluje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka a s písemným doporučením školského poradenského zařízení. Jedná se o případy žáků se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním.

3.1.7. Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.

3.1.8. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí.

3.1.9. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní s funkcí“. Ke všem pracovníkům školy a dospělým osobám ve škole i na veřejnosti se žáci chovají slušně a zdvořile.

3.1.10. Žáci mluví takovým jazykem, který neobsahuje urážlivé, sprosté a neuctivé výrazy. Žák se vždy chová tak, aby nepoškodil pověst svoji, své rodiny ani školy.

3.1.11. Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.

3.1.12. Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.

3.1.13. Žák svých chováním a vystupováním na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.

3.1.14. Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodných chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Přestávky využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.

3.1.15. Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.

3.1.16. Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.

- 3.1.17. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- 3.1.18. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 3.1.19. Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem

## **3.2. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání a o dalších skutečnostech**

- 3.2.1. Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 3.2.2. Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- 3.2.3. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- 3.2.4. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- 3.2.5. Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- 3.2.6. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.
- 3.2.7. Žáci jsou povinni informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- 3.2.8. Ve škole je používána elektronická žákovská knížka, která umožňuje rodičům i žákům okamžité informace o klasifikaci a chování dítěte. Prostřednictvím internetu jsou rodiče informováni současně i o dění ve škole.
- 3.2.9. V elektronické žákovské knížce jsou vedeny všechny známky všech předmětů. Kliknutím na známku se ukáží všechny informace, které učitel o známce zadal – téma, datum, číslo vyjadřující význam = váhu známky. Čím vyšší váha, o to důležitější známku se jedná. Různí vyučující používají systém vah různě, důležitost známek lze proto srovnávat jen v rámci jednoho předmětu. Za názvem každého předmětu je ještě uveden vážený průměr ze zadaných známek, který však nemusí vypovídat o finální známce. O výsledné známce rozhoduje vyučující s přihlédnutím k celému průběhu vzdělávání daného žáka a všem relevantním okolnostem, které ovlivňují žákovy výsledky.

## 4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

### 4.1. Školní rok

**Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku** – přesně uvedeno vždy pro daný školní rok ve Věstníku MŠMT. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. **Ve škole se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.**

**V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických na základě § 24 odst. 2 školského zákona, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.** Podrobnosti k organizaci školního roku stanoví MŠMT vyhláškou č. 16/2005 Sb., v platném znění.

### 4.2. Vyučovací hodina

**Vyučovací hodina trvá 45 minut.** V odůvodněných případech, v souladu s učebním plánem školy a školním vzdělávacím programem, **lze hodiny dělit a spojovat do bloků, zpravidla dvouhodinových.**

### 4.3. Časové rozvržení vyučovacích hodin:

vyučovací hodina	0	1	2	3	4	5	6	7	8
časové rozpětí	7.05 – 7.50	8.00 – 8.45	8.55 – 9.40	10.00 – 10.45	10.55 – 11.40	11.50 – 12.35	12.45 – 13.30	13.40 – 14.25	14.35 – 15.20

**Škola se pro žáky otevírá v 7:40 hodin, za nepříznivého počasí vestibul dříve, nikoli však před 7:00 hod.**

Před odpoledním vyučováním během polední přestávky se žáci mohou zdržovat v prostorách školy na určeném místě a pod dohledem pedagoga

**Dohled nad žáky je zajištěn** po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

**Polední přestávka v délce 60 minut** je obvykle organizačním spojením nejméně jedné volné vyučovací hodiny a k ní příslušných přestávek. Žáci, kteří byli dopoledne ve škole a nemohou se z jakéhokoli důvodu dostavit na odpolední výuku, **oznámí zákonnému zástupci důvod nepřítomnosti na odpoledním vyučování a zákonný zástupce neprodleně informuje školu.**

### 4.4. Provozní a organizační záležitosti

4.4.1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.

4.4.2. K příchodu do budov školy používají žáci výhradně hlavního vchodu. Žákům není dovoleno používat ke vstupu do budov postranních vchodů s výjimkou žáků, jejichž třídy jsou umístěny v přístavbě školy.

4.4.3. Při pohybu mezi budovami a k příchodu do pronajatých tělocvičen žáci používají zásadně chodníků.

- 4.4.4. Před vstupem do budovy školy si žáci řádně očistí obuv, v šatně se přezují do školních přezůvek (hygienicky vhodné a bezpečné obuvi, která nepoškozuje podlahové krytiny) a ukládají si obuv a oděv na určené místo. Do tělocvičny vstupují jen ve zvláštní sportovní obuvi, která nemá černou podrážku dělající černé čáry po podlaze. Toto kontroluje učitel Tv.
- 4.4.5. Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určitou část dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá, pokud nevyužije nabídky školní družiny.
- 4.4.6. Budova se uzavírá dle zvláštního rozpisu v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost.
- 4.4.7. Zákonní zástupci žáků, návštěvy a kontroly vstupují do budovy školy hlavním vchodem, po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga či ředitele školy, apod.).
- 4.4.8. Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu – zdržují se ve třídách dle stanoveného rozvrhu učeben nebo pokynu učitele a v přílehlých chodbách – vždy výhradně v rámci příslušného poschodí budovy. Při přechodu z poschodí do poschodí (mimo přesuny do učeben dle rozvrhu hodin a učeben) si žák vyžádá souhlas pedagogického dohledu. O velké přestávce po 2. a 4. vyučovací hodině se ukázněně pohybují v prostorách školy.
- 4.4.9. O velké přestávce se žáci mohou pohybovat ve vnitřním prostoru školní budovy. Do jiných kmenových tříd nevstupují. Vstup do některých učeben je povolen pouze za přítomnosti pedagogického pracovníka (např. interaktivní učebna, učebna výpočetní techniky, učebna přírodopisu, kuchyňka, tělocvična, učebna hudební výchovy, chemie).
- 4.4.10. Čas přestávek žáci účelně využívají k občerstvení a k vykonání hygienických potřeb. Při použití toalet žáci zachovávají pravidla hygieny a čistoty. V těchto prostorách se zdržují jen po dobu nezbytně nutnou.
- 4.4.11. Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupují také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.
- 4.4.12. Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěvy školní družiny.
- 4.4.13. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání nebo kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana 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 škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jinou písemnou informací.
- 4.4.14. Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 4.4.15. O přestávce je povoleno provozovat relaxační hry – stolní tenis. Provoz je stanoven režimem – viz příloha.

4.4.16. Větrání tříd probíhá před vyučováním, po vyučování a v průběhu jednotlivých vyučovacích hodin. O přestávkách je nutné okna zavřít, jinak hrozí nebezpečí úrazu v důsledku průvanem zavřených dveří.

4.4.17. Po dobu výuky, a to i během přestávek, žáci v žádném případě samovolně a bez pedagogického dozoru neopouštějí budovy školy. Toto neplatí pro polední přestávku a pro případy, kdy žáci opouštějí školní budovy s pedagogy, zákonnými zástupci nebo jinými úředními osobami.

4.4.18. Odborné pracovny, učebny, tělocvičny a školní hřiště mají své vlastní provozní řády, se kterými jsou žáci seznámeni, a tyto řády respektují.

4.4.19. Čas určený pro vyučovací hodiny a přestávky je ve škole signalizován zvoněním, nebo zvukovým signálem, které žáci respektují.

4.4.20. Na začátku vyučovací hodiny je žák na svém určeném místě, má připraveny k práci veškeré potřebné učebnice a učební pomůcky a v klidu očekává zahájení vzdělávání nebo souvisejících činností.

4.4.21. Není-li žák připraven na vyučovací hodinu, sdělí tuto skutečnost i s odůvodněním třídní službě nebo ihned po začátku hodiny příslušnému vyučujícímu. Stejně tak se omlouvá v případě, že nemá žakovskou knížku.

4.4.22. Ve vyučovací hodině pracuje žák samostatně a aktivně, případně se aktivně podílí na práci pracovní skupiny podle pokynů vyučujících. Neruší nevhodným chováním práci svých spolužáků. K dialogu s vyučujícím či mezi spolužáky se hlásí zdvižením ruky. Při vzájemné komunikaci ve třídě respektuje společenská pravidla.

4.4.23. Hodnoticí testy, hodnoticí písemné práce, samostatné projekty, domácí úkoly zpracovává každý žák sám. Při práci využívá svých kompetencí a očekává hodnocení úrovně jejich dosažení. Je proto zcela nedůstojné, aby žák výsledky bezpracně opisoval, popřípadě stahoval data z internetu nebo jiných materiálů, aniž by uvedl zdroje či prameny, z nichž tak učinil. Stejně je nepřijatelné, aby žák využíval nevhodné nápovědy nebo nepovolené pomoci druhých osob. Pokud se takového skutku dopustí, jedná se o hrubý přestupek.

4.4.24. Při odchodu ze třídy nebo z odborné učebny uloží žák potřebné věci či pomůcky podle pokynů a pravidel (uložení židlí, ukončení provozu počítačů, uložení pomůcek, atd.) a zanechá po sobě čisté a uklizené pracovní místo.

4.4.25. Po celou dobu pobytu ve škole žáci dodržují pravidla bezpečnosti a vzájemné ohleduplnosti.

V učebnách, na chodbách i v ostatních prostorech se žáci pohybují krokem. Na chodbách a na schodištích chodíme zásadně vpravo. Žáci vždy svým chováním usilují o zabránění či snížení rizika možného úrazu.

4.4.26. Při pořádání školních akcí musejí být žáci i jejich zákonní zástupci seznámeni s časem a místem konání jak počátku, tak konce této akce. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žakovské knížky, nebo jinou písemnou informací. Obecně je místem srazu i rozchodu po skončené školní akci škola; se souhlasem zákonných zástupců žáka může tímto místem být i jiné veřejné prostranství, například vestibul vlakového nádraží. Pokud je žákům během školní akce uděleno osobní volno, děje se tak jen za vědomí a souhlasu jejich zákonných zástupců.

4.4.27. Pokud po ukončení vyučování žáci nemají v prostoru školy další organizovanou mimoškolní činnost, odcházejí neprodleně domů a nezdržují se v areálu školy.

4.4.28. Žáci si nezvou do školní budovy osobní návštěvy, a to ani během přestávek, bez vědomí a souhlasu ředitele školy.

4.4.29. Ve školní družině se žáci řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

4.4.30. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny s dozorem.

4.4.31. Za chování žáků mimo školu a mimo školní akce pořádané školou plně odpovídají zákonní zástupci žáka.

4.4.32. Rodičům a jiným dospělým osobám není samostatný příchod do učebních a jiných prostor školy povolen.

4.4.33. Vyvolávat učitele z vyučování je nepřijatelné. V mimořádných případech jen se svolením vedení školy a se zajištěním dozoru nad žáky.

4.4.34. Informace o žákovi se zásadně nepodávají během vyučování. Pouze výjimečně po předchozí telefonické domluvě je možné podat informaci před a po vyučování, o přestávkách jen v mimořádných případech. Informace je možné poskytnout i během konzultačních hodin učitele, samozřejmě opět po předchozí telefonické domluvě.

## **4.5. Povinnosti školní služby**

4.5.1. Ve třídách je stanovena třídní služba – dvojice žáků, která se zpravidla po týdnech střídá.

4.5.2. Službu určuje třídní učitel.

4.5.3. Služba se stará o pořádek ve třídě, o estetické prostředí, usměrňuje chování svých spolužáků v souladu se školním řádem.

4.5.4. Služba zabezpečuje potřebné pomůcky pro výuku (podle pokynů vyučujících). Na začátku vyučovací hodiny seznámí vyučujícího s absencí žáků ve třídě (případně i s důvody jejich absence) a sdělí vyučujícímu jména žáků, kteří se omlouvají. Po ukončení vyučovací hodiny připraví služba tabuli a ostatní pomůcky k práci v následující vyučovací hodině nebo k práci v následujícím dni, provede kontrolu pořádku a čistoty ve třídě.

4.5.5. Nedostaví-li se vyučující do vyučovací hodiny do 10 minut po zvonění, hlásí služba tuto skutečnost vedení školy (řediteli, zástupci), popřípadě v kanceláři školy.

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**

### **5.1. Úrazy žáků**

5.1.1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.

- 5.1.2. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- 5.1.3. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- 5.1.4. Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 5.1.5. Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- 5.1.6. Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.
- 5.1.7. Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.
- 5.1.8. Vyučující, který vyplňuje hlášení o úrazu, předá žákovi „Zprávu o bolestném“. Žák ji ihned po skončení léčby přinese vyplněnou ošetřujícím lékařem a předá v kanceláři školy.

## **5.2. Bezpečnost a ochrana zdraví**

- 5.2.1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s nimi přímo souvisejícími a při poskytování školských služeb.
- 5.2.2. Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- 5.2.3. Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.
- 5.2.4. Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.
- 5.2.5. Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.
- 5.2.6. V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující dalších odborných předmětů seznámí žáky s laboratorními řády a řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v třídní knize.



- 5.2.7. Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže, předloží vyučujícímu: písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře. Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihledne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení.
- 5.2.8. Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.
- 5.2.9. Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu a školské zařízení, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- 5.2.10. Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
- 5.2.11. Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonný zástupce žáka.
- 5.2.12. Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu.
- 5.2.13. Poučení o bezpečnosti a požární ochraně provádí třídní učitel, případně další vyučující na začátku školního roku, případně vždy před každou akcí pořádanou mimo areál školy, školními prázdninami a dny volna, udělené ředitelem školy na základě § 24 odst. 2 školského zákona.
- 5.2.14. Se souhrnným textem a s osnovou poučení o bezpečnosti jsou na počátku školního roku obeznámeni všichni žáci a na první třídní schůzce jsou s nimi pak seznámeni i jejich zákonní zástupci. O každém poučení je vždy navíc proveden příslušný zápis do tiskopisu.
- 5.2.15. Poučení provádějí pravidelně také učitelé odborných předmětů, kde hrozí zvýšené riziko úrazů (tělesná výchova, fyzika, chemie, práce ve školní cvičné kuchyni, atd.). Žáci jsou povinni bezpodmínečně dodržovat ustanovení řádů odborných učeben a pracoven a všechny pokyny vyučujících.
- 5.2.16. Žákům je zakázáno jakkoli manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým zařízením všeho druhu, a to včetně nabíjení jakýchkoli soukromých elektrických přístrojů (mobilní telefony, MP3 přehrávače, notebooky aj.) z elektrické sítě školy. Ve školních budovách žáci též nezapojují elektrické spotřebiče do elektrické sítě, i když jsou to učební pomůcky. S těmito pomůckami nemohou manipulovat ani pod dohledem vyučujícího. Všechny přenosné elektrické přístroje používané ve škole, včetně učebních pomůcek, podléhají pravidelné odborné revizi.
- 5.2.17. V rámci prevence před možným vznikem požáru žáci nenosí do areálu školy zápalky, zapalovač či jiné zdroje otevřeného ohně a hořlavé předměty vůbec.
- 5.2.18. Při větrání tříd se žáci nevyklánějí z oken, z oken nevyhazují žádné předměty. Okna smějí být otevřena jen se souhlasem vyučujícího nebo pedagogického dohledu.

5.2.19. Žáci do školy zásadně nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků. Pokud má pedagog podezření, že žák má u sebe předměty, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu spolužáků, řeší vzniklou situaci v součinnosti s vedením školy, popřípadě Policií ČR a vždy se zákonnými zástupci žáka.

5.2.20. Dojde-li k poranění žáka (bez ohledu na rozsah, tedy i zdánlivě nepatrného), nahlásí žák nebo jeho spolužáci tuto skutečnost neodkladně dohlížejícímu, vyučujícímu nebo třídnímu učiteli. Vyučující, při jehož hodině nebo při jehož dohledu došlo ke zranění žáka, rozhodne opět bezodkladně o způsobu ošetření žáka, nahlásí tuto událost vedení školy a ve spolupráci se sekretářkou školy zajistí bez zbytečné prodlevy zápis úrazu do příslušné evidence úrazů. Škola bez zbytečného odkladu informuje o nastalé situaci zákonného zástupce žáka, a to telefonicky, popř. SMS. Je v zájmu zákonného zástupce žáka, aby škole bylo známo vždy aktuálně platné telefonní číslo (tuto povinnost zákonnému zástupci ukládá § 22 odst. 2 písm. e) v návaznosti na § 28 odst. 2 písmeno i) zákona 561/2004Sb., ve znění pozdějších předpisů.

5.2.21. Školní budova může být volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími 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.

5.2.22. Šatny v přístavbě školy a ve Školičce s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žakovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené výuky žáků.

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

5.2.24. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny, ostatní odvádí do šaten. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dohlížející pedagog.

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

Datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

5.2.26. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

### 5.2.27. Evidence úrazů.

- a) Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- c) 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 ČŠI anebo místně příslušného útvaru Policie ČR. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- d) Hlášení úrazu. 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 bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie ČR. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola má takové pojištění sjednáno.
- e) Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce - zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- f) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
- g) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

### 5.2.28. Všem žákům školy je v budově školy, jejím bezprostředním okolí a na školních akcích zakázáno:

- a) kouřit (včetně elektronických cigaret), užívat, přinášet nebo distribuovat alkoholické nápoje, cigarety, omamné, návykové či jinak zdraví škodlivé látky

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

- V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci (§ 7, odst.1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně).
- V případě, že se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10, odst. 4 téhož zákona).
- Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 tr. zák. je v ČR zakázáno a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě na základě ustanovení § 167 tr. zák. takový trestný čin přezkázat a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

- V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem, bude škola postupovat stejně jako v předchozím bodě, protože pracovníci školy nejsou oprávněni s těmito látkami nakládat. Učiní tak zejména proto, že škola je výchovně vzdělávací zařízení a její povinností je chránit děti a mládež před nežádoucími společenskými jevy.

b) nosit a používat nebezpečné látky a předměty, které mohou ohrozit život a zdraví lidí (zbraně včetně tzv. obranných, výbušniny, zábavnou pyrotechniku, chemikálie, ...)

c) úmyslně ubližovat spolužákům

*Nerespektování tohoto bodu bude vždy posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu.*

*Takové jednání žáků bude řešeno s rodiči, případně ve spolupráci s Policií ČR a*

*může být klasifikováno sníženou známkou z chování.*

5.2.29. Pokud žáci jezdí do školy na jízdních kolech, musí je mít řádně vybavena. Jízdní kola nelze odkládat v budově školy ani v prostoru před budovou. K odkládání slouží pouze stojany na vyhrazeném místě u tělocvičen. Za případnou krádež jízdních kol škola nepřebírá odpovědnost. Rodiče si musí kola svých dětí pojistit sami.

5.2.30. Před hlavním vchodem není dovoleno hrát míčové hry. Zatrávněných ploch kolem školy není dovoleno používat jako hřiště.

### **5.3. Zákaz činnosti a propagace politických stran a hnutí, zákaz reklamy.**

Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace. V této škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání; dále reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

### **5.4. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole**

5.4.1. Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, jehož cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.

5.4.2. Všichni zaměstnanci školy, zejména pedagogičtí pracovníci školy, musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáků. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.

5.4.3. Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Schránku mohou žáci využít i pro svá sdělení o trestné činnosti nebo ničení školního majetku. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci a školnímu metodikovi prevence.

5.4.4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

## **5.5. Prevence šíření infekčních onemocnění**

- 5.5.1. Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to žák, u nezletilého jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- 5.5.2. Žáci nebo jejich zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

## **5.6. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví a podmínky vnášení a nakládání s běžnými věcmi, které přímo nesouvisejí s vyučováním**

- 5.6.1. Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušnin a jinak nebezpečných látek a předmětů. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- 5.6.2. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
- 5.6.3. S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem. Ve škole mohou žáci použít mobilní telefon o přestávkách. Při vyučování jej mají vypnutý a uložený v tašce.
- 5.6.4. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu. V omezené míře a v odůvodněných případech mohou použít telefon o přestávce nebo mimo výuky. Rušení či narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu. Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotyčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- 5.6.5. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce pedagogickému pracovníkovi, který koná dohled nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

### **6.1. Zákaz poškozování a ničení majetku**

- 6.1.1. Poškozování školního majetku (graffiti, ničení nábytku, učebnic a učebních pomůcek, osobních věcí jiných osob, zařízení toalet, sportovního zařízení, okrasných keřů apod.) je nepřijatelné. V takových případech bude vyzván zákonný zástupce žáka k jednání o náhradě škody. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

- 6.1.2. Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- 6.1.3. Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami
- 6.1.4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- 6.1.5. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 6.1.6. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. V případě neúměrného poničení učebnic zaplatí přiměřenou finanční náhradu, případně zakoupí učebnici novou.
- 6.1.7. Výtah je určen pouze pro žáky se zdravotním handicapem doloženým lékařským potvrzením a pro zaměstnance školy. Svévolné používání výtahu žáky bude trestáno.
- 6.1.8. Otevírání oken je možné pouze vyklápěním. Jakákoliv manipulace s okny a s žaluziemi je možná pouze se souhlasem a v přítomnosti vyučujícího.

## **6.2. Náhrada škody**

- 6.2.1. Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.
- 6.2.2. Třídní učitelé poučí žáky a zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

## **7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 22 odst. 2 písm. b), odst. 3 písm. d), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 školského zákona)**

### **7.1. Omlouvání nepřítomnosti žáka**

- 7.1.1. Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka, ve výjimečných případech i jiná osoba, pokud ji zákonný zástupce k takovému úkonu písemně zmocnil. Třídní učitel může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, od ošetřujícího lékaře potvrzení o nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci, a to pouze jako součást omluvenky.

- 7.1.2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- 7.1.3. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.
- 7.1.4. Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
- a) telefonicky do kanceláře školy (sekretářka školy zapíše nepřítomného žáka na příslušný seznam nepřítomných žáků ve sborovně školy),
  - b) písemně třídnímu učiteli,
  - c) osobně třídnímu učiteli.
- 7.1.5. Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žakovské knížky žáka.
- 7.1.6. Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- 7.1.7. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- 7.1.8. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zástupce žáka povinen nejpozději do dvou dnů oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti. Doba, na kterou uvolní žáka:
- jedna vyučovací hodina - učitel příslušného předmětu,
  - jeden den - třídní učitel,
  - více než jeden den - ředitel školy.
- 7.1.9. Při náhlé nevolnosti žáka si po telefonickém sdělení školy vyzvedne žáka zákonný zástupce nebo jím pověřený zástupce.

## **7.2. Řešení neomluvené absence**

- 7.2.1. Do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se se žákem a jeho zákonným zástupcem pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- 7.2.2. Při počtu nad 10 vyučovacích hodin ředitel školy svolá výchovnou komisi, složení komise odpovídá závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka (ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, zástupce ředitele školy, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí).
- 7.2.3. Při počtu nad 25 vyučovacích hodin ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

## **8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

- 8.1. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 16. 4. 2018 a schválen Školskou radou dne 24. 4. 2018.
- 8.2. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci (seznámení je zaznamenáno v třídních knihách), i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.
- 8.3. Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

## **9. Zrušovací ustanovení a platnost**

- 9.1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2016.
- 9.2. Školní řád platí do odvolání.
- 9.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2018
- 9.4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy a na www stránkách školy.

Mgr. Jaroslav Kužel  
ředitel školy



# Příloha školního řádu č.1

## Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a podmínky ukládání výchovných opatření ( § 30 odst. 2 a § 31 školského zákona)

Obsah:

### **I. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)**

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
    - 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
    - 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole
  2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
  3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií
    - 3.1 Stupně hodnocení prospěchu
      - 3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
      - 3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.
      - 3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
    - 3.2 Stupně hodnocení chování
  4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií
  5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
  6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
  7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
    - 7.1 Komisionální zkouška
    - 7.2 Opravná zkouška
  8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
  9. Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců
- ### **2. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)**
1. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)
  2. Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

### **I. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona)**

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

##### 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
  6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
  7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
  8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
  9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
  10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
  11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
  12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
  13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
  14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
  15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
  16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
  17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
    - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
    - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě.
18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
  19. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
  20. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
  21. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce

září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

22. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
23. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
24. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
25. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

## 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

## 2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde.
  - jak bude pokračovat dál.

5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

#### 3.1 Stupně hodnocení prospěchu

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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.

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

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

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

3. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci.

Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

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

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.

Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. 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 motorické 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 mívá 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 si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. 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 nedostatky a 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 motorické 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. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

### 3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí 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, náradí 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. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí 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 nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví 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, přístrojů, náradí 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. 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 a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí 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 náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

### 3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho 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 podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené

vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a 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 malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### 3.2 Stupně hodnocení chování

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

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

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními 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.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

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



#### 4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. 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 jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

#### 5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení.

##### Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle 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
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

### Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
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 přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

### 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
7. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotiti to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## 7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### 7.1 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - při konání opravné zkoušky.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
  5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
  6. 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.
  7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
  8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
  9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## 7.2 Opravná zkouška

### 1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

### 2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.

Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

### 3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

### 4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

### 5. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem .....*

*Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný*

## 8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
6. 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 na daném stupni již opakoval ročník.

## 9. Způsob hodnocení žáků nebo studentů cizinců

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:
  - Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
  - Žák - občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.
3. Škola nemá povinnost žáka - cizince doučovat českému jazyku.
4. Na konci 1. pololetí nemusí být žák - cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

## **2. Podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona)**

### 1. Zásady a pravidla pro ukládání výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění, kázeňská opatření)

1. Výchovnými opatřeními jsou:
  - pochvaly nebo jiná ocenění a
  - kázeňská opatření.

#### 2. Pochvaly

- Pochvaly, jiná ocenění může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

- Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Jedná se pouze o pochvaly ředitele školy
- Formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.

### 3. Kázeňská opatření

- Kázeňským opatřením jsou:
  - podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
  - vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
  - další kázeňská opatření (napomenutí, důtka).
- Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Může se tedy jednat pouze o žáka základní školy, který opakoval ročník a je 10. rokem v základní škole.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - napomenutí třídního učitele,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku ředitele školy.
- Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).

### 2 Kritéria pro uložení jednotlivých druhů a stupňů výchovných opatření

- Udělení výchovného opatření je závislé jednak na stupni závažnosti prohřešku žáka a jednak na jeho případném opakování v průběhu pololetí.
- Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se výchovné opatření žákovi uděluje bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku a jeho důkladném prošetření.
- Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu, třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznámovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.
- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy.
- Žák se dopustí přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu.
- Žák ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- Žák záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

## Příloha školního řádu č.2

### Stolní tenis na chodbách

1. Stolní tenis se hraje podle rozvrhu na daný měsíc.
2. Rozvrh je sestavován na každý den školního vyučování po třídách.
3. Hraje se před vyučováním v době 7.40 – 7.55, o malých přestávkách a o velké přestávce v době 9.40 – 9.55 hodin.
4. V době odpoledního vyučování se nehraje.
5. Hry se zúčastňují jen žáci určené třídy podle rozvrhu.
6. Hrát může pouze žák, který má připraveny pomůcky na další vyučovací hodinu.
7. Ke hře žáci používají pouze pátku na stolní tenis (nesmí se hrát rukou, učebnicí, atd.)
8. Při hře se žáci chovají slušně, nehlučí, netlučou pátkami do stolu, neničí síťku, v okolí stolu udržují pořádek.
9. Při hře je zakázáno jíst a pít.
10. Pokud se třída, která má hrát podle rozvrhu, nachází na jiném patře školy, v tuto dobu nehraje, aby nedocházelo k nekontrolovatelnému přecházení mezi patry.
11. Žáci, kteří se hry nezúčastňují, se o malých přestávkách zdržují ve třídě, o velké přestávce, pokud hře přihlížejí, stojí v bezpečné vzdálenosti od stolu.
12. Žáci jsou povinni dodržovat pokyny dozoru na chodbě, se zvoněním v 7.55 a v 9.55 a 1 minutu před zvoněním o malých přestávkách na pokyn dozoru odcházejí do třídy, aby vyučovací hodina byla řádně zahájena.
13. V případě porušení výše uvedených zásad bude žák nebo celá třída na návrh dozoru na chodbě potrestána podle závažnosti přestupku vyřazením ze hry na zbytek dne, jedenkrát či vícekrát z pořadí rozvrhu, atd.

## Příloha školního řádu č.3

### Pravidla pro používání šatních skříněk

1. Šatní skřínky jsou určeny k odkládání svrchního oblečení a obuvi, Tv a Vv pomůcek, případně učebnic. Nejsou určeny k odkládání peněz, mobilních telefonů a jiných cenných věcí a potravin. V žádném případě zde nesmí být uloženy věci ohrožující zdraví a bezpečnost (např. alkohol, cigarety, omamné látky, zbraně,...).
2. Škola propůjčí každému žákovi do jeho užívání šatní skříňku označenou číslem.
3. Žák používá pouze přidělenou skříňku, která je opatřena jeho jménem.
4. Žák je povinen chránit zařízení školy (př. šatní skřínky ap.), pokud žák majetek školy prokazatelně poškodí, bude škola požadovat po jeho zákonném zástupci plnou finanční náhradu zničeného majetku, či plnou výši nákladů na opravu
5. Žák zodpovídá za to, že skříňka s uloženými věcmi je uzamčena.
6. Žák se skříňkou zachází šetrně a udržuje v ní a kolem ní čistotu. Vylepování samolepek, popisování skřínky, vyrývání nápisů nebo obrázků bude považováno za přestupek proti školnímu řádu.
7. K uzamknutí skřínky je potřeba, aby si každý žák opatřil **svůj vlastní visací zámeček velikost 6 nebo 7 s minimálně třemi klíči – jeden bude mít žák u sebe, druhý doma a třetí předá do úschovy třídnímu učiteli ( pro případ zapomenutí svého klíče doma).**
8. Žák/žákyně se u skříněk zdržuje pouze po nezbytně nutnou dobu, aby byl možný bezpečný průchod chodbami.
9. V případě zjištění poškození šatní skřínky vlastní nebo jiné, oznámí to žák/žákyně neprodleně v kanceláři školy.
10. Každý, kdo nalezne klíč, který patří k šatní skříňce, je povinen jej předat neprodleně v kanceláři školy.
11. Žák umožní v odůvodněných případech prohlídku skřínky zaměstnanci školy, např. při kontrole její čistoty, provozuschopného stavu apod.
12. Před každými prázdninami žák svou skříňku vyprázdní, aby mohla být uklizena.
13. Zákonní zástupci budou provádět kontrolu obsahu šatní skřínky při třídních schůzkách nebo podle domluvy s třídním učitelem.