



**Základní škola,
Městec Králové,
Nám. Republiky 303**

Náměstí Republiky 303,
289 03 Městec Králové

Tel./ fax: 325 643 312
E-mail: info@zs-mesteckralove.cz
www.zs-mesteckralove.cz



ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní rok: 2020/2021

Zpracovala:
Mgr. Romana Tůmová
ředitelka školy

V Městci Králové dne 1. 9. 2020

Obsah:

| | |
|--|-----------|
| 1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY..... | 3 |
| 1.1 Práva žáka | 3 |
| 1.2 Hlavní zásady chování žáka | 4 |
| 1.3 Povinnosti žáka | 4 |
| 1.3.1 Hrubé porušování zásad chování ve škole | 4 |
| 1.3.2 Pravidla pro uložení výchovných opatření | 5 |
| 1.4 Práva zákonných zástupců, zletilých žáků..... | 6 |
| 1.5 Povinnosti zákonných zástupců, zletilých žáků..... | 6 |
| 1.5.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka zákonným zástupcem | 6 |
| 1.6 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy | 8 |
| 1.6.1 Pedagogičtí pracovníci | 8 |
| 1.6.2 Žáci | 9 |
| 2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY | 10 |
| 2.1 Provozní režim školy (denní řád) | 10 |
| 2.2 Režim při akcích mimo školu | 12 |
| 2.3 Školní družina (dále ŠD) | 13 |
| 3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ | 13 |
| 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků | 13 |
| 3.1.1 Poučení žáků o bezpečném chování | 14 |
| 3.1.2 Záznam o školním úrazu, kniha úrazů | 15 |
| 3.2 Ochrana před rizikovým chováním | 17 |
| 3.3 Pokyny pro návštěvníky školy | 18 |
| 4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ | 18 |
| 5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ | 19 |
| 6. Příloha č. 1 - ZÁSADY A ZPŮSOB HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ | 21 |
| 7. Příloha č. 2 - METODICKÝ POKYN MŠMT K JEDNOTNÉMU POSTUPU PŘI UVOLŇOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ, PREVENCI A POSTIHU ZÁŠKOLÁCTVÍ Č. J. 10 194/2002-14, VĚSTNÍK MŠMT SEŠIT 3/2002 | 40 |

K návštěvě školy se žák se svými rodiči rozhodl svobodně, po zralé úvaze a po doporučení odborníků. Z toho plyne, že se svobodně rozhodl dodržovat povinnosti a využívat podmínek této školy.

1. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY

1.1 Práva žáka

V souladu s **deklarací práv dítěte** má žák právo:

na vzdělání a účast ve výuce,
na odpočinek a volný čas,
na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj.

- na vzdělání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu,
- na **rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,**
- žáci hendikepovaní na speciální péči v rámci možností školy,
- na **informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,**
- **vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,** přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- **na informace a poradenskou pomoc školy** v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- **na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,**
- **na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,**
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny,
- na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku,
- **na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,** na využití preventivních programů, které slouží k poskytnutí potřebné podpory v uvedených oblastech,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy **nebo školskou radu** s tím, že ředitel školy **nebo školská rada** jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a **své stanovisko k nim odůvodnit,**
- na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají. Žák má právo sdělit svůj názor třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, výchovnému poradci a ředitelce školy,

- na život a studium ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možnosti školy,
- na obranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami.

1.2 Hlavní zásady chování žáka

Na žákovi je požadováno, aby jednal v souladu s etickými, mravními a dalšími normami chování, které jsou promítnuty zejména v našem právním řádu.

- Zásada č. 1: Žák dodržuje školní řád.
- Zásada č. 2: Žák ctí školní, veřejný i soukromý majetek.
- Zásada č. 3: Žák dodržuje zásady slušnosti v jednání vůči všem zaměstnancům školy, spolužákům i ostatním lidem.
- Zásada č. 4: Kouření, požívání alkoholických nápojů, držení, distribuce a užívání návykových látek je žákovi zakázáno.
- Zásada č. 5: Žákovi je zakázáno nosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků. Žák chrání zdraví své i spolužáků.
- Zásada č. 6: Žák upozorní ředitelku, třídního učitele, výchovného poradce nebo jiného vyučujícího na šikanování ve škole.

1.3 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem, nepoužívají hrubých a vulgárních slov,
- nepoškozují majetek školy a spolužáků, případné nedbalostní škody jsou povinni zaplatit,
- svým jednáním a chováním nenarušují chod vyučování,
- během vyučování mají vypnuté mobilní telefony; za poškození či ztrátu mobilního telefonu škola nemá odpovědnost,
- žáci se řádně připravují na vyučování.

1.3.1 Hrubé porušování zásad chování ve škole

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek (cigaret, tvrdých i měkkých drog, alkoholu, těkavých látek) v areálu školy.

Žáci mají zákaz vstupu do budovy školy a následné účasti na vyučování pod vlivem návykových látek.

Přísný zákaz platí i pro nošení nebo držení nebezpečných předmětů nebo předmětů nepotřebných na vyučování (zbraně jakéhokoli druhu – zbraní se rozumí jakýkoli předmět, který by byl použitý jako zbraň, nůž, zapalovače, zápalky a další), luxusní předměty. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

Bez souhlasu dospělé osoby či osob nesmí žák pořizovat žádné zvukové nebo video záznamy, zveřejňovat je. V případě porušení těchto ustanovení žák bezodkladně odevzdá telefon vyučujícímu. Ten jej po skončení vyučovací hodiny předá do sborovny či ředitelny. Za technický stav přístroje škola neručí a vyzve zákonné zástupce žáka k osobnímu vyzvednutí mobilního telefonu.

Úmyslné způsobení škody na cizím majetku krádeží, poškozováním, ničením či podvodem.

Úmyslné narušení vzájemného soužití tím, že jinému vyhrožuje násilím nebo ubližuje jinému na zdraví.

V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školním řádem ředitel vyloučí žáka ze školy v případě, plní-li žák školní docházku 10. rokem. Ředitel školy nemůže vyloučit žáka, který plní povinnou školní docházku.

Zvláště hrubé **opakované** slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy **nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné** zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.

Dopustí-li se žák takového chování, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

1.3.2 Pravidla pro uložení výchovných opatření

Výše uvedené hlavní zásady školního řádu jsou závazné a platné pro všechny žáky školy.

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.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení následovat výchovné opatření či snížení známky z chování podle pravidel pro hodnocení ve vzdělávání žáka.

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtka třídního učitele
- c) důtka ředitele školy
- d) 2. stupeň výchovné klasifikace

e) 3. stupeň výchovné klasifikace

V případě, že žák již dosáhl věku 15ti let, zcela výjimečně i 12ti let, a zjištěné jednání vykazuje znaky trestného činu nebo přestupku, vystavuje se nebezpečí trestního stíhání orgány činnými v trestním řízení nebo v případě přestupku, nebezpečí uložení sankcí v souladu se zákonem o přestupcích.

- Uložení napomenutí, důtky třídního učitele a důtky ředitele školy sděluje třídní učitel zákonným zástupcům žáka bez zbytečného odkladu, způsobem používaným školou (žakovská knížka), který obsahuje údaj o uložení, druh uloženého výchovného opatření, termín a popis porušení povinností stanovených školním řádem.

- U závažnějšího porušení povinností uvede upozornění, že opakované porušování povinností může mít vliv na hodnocení chování žáka za klasifikační období.

- Uložení výchovného opatření musí být sděleno zákonným zástupcům prokazatelným způsobem obvyklým v podmínkách školy, například podpisem nejméně jednoho zákonného zástupce u záznamu v žakovské knížce, zásilkou do vlastních rukou. Pokud zákonní zástupci nepotvrdí informaci o uloženém opatření do 5 dnů, třídní učitel o tom informuje vedení školy, které zajistí doručení uložení do vlastních rukou zákonného zástupce.

1.4 Práva zákonných zástupců žáků, zletilých žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- **na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte**
- **informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím**
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- **u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy**
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení
- **na jednání s třídním učitelem**, učiteli, výchovnými poradci, vedením školy v době konzultačních hodin; v případě domluvy i mimo konzultace (rovněž tak v akutním případě)
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

1.5 Povinnosti zákonných zástupců žáků, zletilých žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

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

1.5.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka zákonným zástupcem

Povinnost devítileté školní docházky stanoví Školský zákon, který ukládá zákonným zástupcům, aby přihlásili školou povinné dítě k zápisu do školy a dbali, aby docházelo do školy pravidelně a včas. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování, je povinností zástupce žáka omluvit jeho nepřítomnost ve škole.

- Při absenci žáka je nutno nejdéle **do 3 kalendářních dnů** informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka
- **Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žakovské knížce. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu po návratu do školy.**
- **Předem známou nepřítomnost ve vyučování jsou žáci nebo zákonní zástupci povinni hlásit třídnímu učiteli předem.**
- **Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel. Uvolňování žáků ze školy se povoluje jen v závažných a neodkladných záležitostech na písemnou žádost rodičů:**

| | |
|----------------------------|--------------------------------------|
| 1 hodina - vyučující | 1 den - třídní učitel |
| více dní - ředitelka školy | uvolnění z Tv – na doporučení lékaře |

- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na 1 hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy **požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem.**

Metodický pokyn MŠMT č.j. 10 194/2002-14: „Základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 dny školního vyučování“.

- 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. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Výňatek ze ŠZ: „Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova nebo pracovní vyučování ředitelka 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“.

Podrobněji viz příloha č. 2 - Metodický pokyn MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č. j. 10 194/2002-14, Věstník MŠMT sešit 3/2002

Dále podrobněji [www. odkaz:](#) Informace k postupu orgánů sociálně-právní ochrany dětí v případech záškoláctví č.j. 2014/11306-231

[http://www.mpsv.cz/files/clanky/26182/Informace MPSV k postupu organu socialne-pravni ochrany deti v pripadech zaskolactvi.pdf](http://www.mpsv.cz/files/clanky/26182/Informace_MPSV_k_postupu_organu_socialne-pravni_ochrany_deti_v_pripadech_zaskolactvi.pdf)

1.6 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy

1.6.1 Pedagogičtí pracovníci

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek 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
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání forem, metod a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné a pedagogicko-psychologické činnosti
- volit a být voleni do školské rady
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek, stravování a během pobytu ve školní družině.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a

informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí. Chrání žáky **před nezákonnými útoky na jejich pověst.** Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi **orgány na pomoc dítěti.** Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením evropské komise o ochraně osobních údajů.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem (náhradní termín, zápis v žákovské knížce, individuální schůzka, telefonický rozhovor apod.).

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

Učitel, který vyučuje ve třídě poslední dopolední i odpolední vyučovací hodinu, zkontroluje pořádek v učebně (tělocvičně, družině, cvičném pracovišti aj.) a odvede žáky na chodbu, kde se obléknou a přezují. Učitel dále odpovídá za řádný odchod všech žáků na oběd nebo domů.

Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení a 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 ukončení pracovně právního vztahu během klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.“ Podrobné údaje o hodnocení a klasifikaci může škola potřebovat, pokud rodiče požádají o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách ve třídách i na chodbách, před začátkem vyučování, po jeho skončení, při cestě do jídelny a zpět a podle potřeby i při obědě v jídelně.

Učitel je zodpovědný za bezpečnost a hygienu svěřených žáků, za pořádek a chování podle vnitřního řádu školy.

Pedagogičtí pracovníci berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v PPP a na sdělení rodičů o dítěti.

Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných o žácích své třídy (např. problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy).

Učitelé pravidelně informují rodiče (zástupce) žáka o chování a prospěchu žáka a sdělují jim všechny závažné známky. Informují je rovněž o každém mimořádném zhoršení prospěchu a chování jejich dítěte.

Učitelé sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékaři jen v

doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi první pomoc a zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ohlásí řediteli školy, provedou záznam do knihy úrazů a vyplní předepsané formuláře.

Třídní učitelé evidují a kontrolují absenci žáků a vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti žáka.

Pedagogičtí pracovníci dodržují protipožární předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

1.6.2 Žáci

Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá na pokyny pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje ani jiných osob.

Žáci oslovují pracovníky školy slovy "pane" nebo "paní" s připojením funkcí (učiteli, učitelko, školnice, vychovatelko). Paní školnici patří stejná úcta, jako pedagogickým pracovníkům, jejich pokynů je nutno uposlechnout, stejně jako pokynů učitelů.

Žáci vstupují do sborovny a ředitelny jen na výzvu po zaklepaní. Jinak do těchto místností nevstupují. Také učitelský stůl ve třídě nesmí žáci používat a bez dovození učitele s ním nesmí manipulovat.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo skupiny žáků vůči pracovníkovi školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

Taneční zábavy a diskotéky, pořádané ve večerních hodinách, nemají žáci navštěvovat ani v doprovodu rodičů.*

** Pozn.: Jde o doporučení školy. Za chování žáka mimo školu odpovídají rodiče, případně je odpovědný sám zletilý žák.*

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

2.1 Provozní režim školy (denní řád)

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Nepřítomnost se omlouvá (viz. 1.5.1 Omlouvání nepřítomnosti žáka zákonným zástupcem).

2. Škola se pro přespolní žáky otevírá v 6,30 hod., ostatní žáci přicházejí do školy průběžně. Žáci tráví čas před vyučováním ve školní družině do 7,50 hod. Vyučování začíná v 7,55 hod.

3. Pozdní bezdůvodné příchody nebudou omlouvány. Žáci mají v pořádku věci potřebné k učení a přicházejí do školy vhodně, čistě a řádně upraveni a oblečení. Pokrývky hlavy se odkládají v šatně.

4. Po vstupu do prostoru školy již nesmějí žáci samovolně bez vědomí vyučujícího, vychovatelky nebo školnice vycházet ze školy až do skončení vyučování nebo do ukončení pobytu ve školní družině. Rovněž kolektiv žáků (školy, třídy, ŠD, skupiny Pv, Tv ap.) mimo školní budovu (při výletu, exkurzi, vycházce, při cestě na obědy a p.) smí žák opustit jen se svolením vyučujícího nebo vychovatelky.

5. Po příchodu do školy žáci udržují pořádek na chodbách i ve třídách, dbají pokynů dospělých. Před začátkem hodiny si připraví příslušné pomůcky

6. Po skončeném vyučování nenechávají učebnice, domácí sešity, případně školní potřeby v lavicích, ale odnášejí je domů, aby se mohli připravovat na vyučování.

7. Ve všech prostorách se pohybují opatrně. Z bezpečnostních důvodů žáci také nesmějí sami otvírat okna a vyklánět se z nich. Při veškeré činnosti budou mít na paměti nebezpečí úrazu.

8. Přestávky mohou žáci trávit ve třídě nebo na chodbě v patře, ve kterém právě probíhá jejich výuka. Přecházení do jiných pater je zakázáno. Po zazvonění na výuku čekají žáci na vyučujícího ve třídě.

9. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole.

10. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

11. Vyučování se řídí rozvrhem hodin, schváleným ředitelkou školy. Vyučovací hodiny a přestávky:

| | |
|---|---|
| 7,55 - 8,40 hod. 1. vyuč. hodina | 12,35 - 13,20 hod. 5. vyuč. hodina |
| 8,40 - 9,00 hod. velká přestávka | 13,20 - 13,25 hod. přestávka |
| 9,00 - 9,45 hod. 2. vyuč. hodina | 13,25 - 14,10 hod. 6. vyuč. hodina |
| 9,45 - 9,55 hod. přestávka | 14,10 - 14,15 hod. přestávka |
| 9,55 - 10,40 hod. 3. vyuč. hodina | 14,15 - 15,00 hod. 7. vyuč. hodina |
| 10,40 - 10,50 hod. přestávka | 15,00 - 15,05 hod. přestávka |
| 10,50 - 11,35 hod. 4. vyuč. hodina | 15,05 - 15,50 hod. 8. vyuč. hodina |
| 11,35 - 12,35 hod. oběd | |

12. Dopolední vyučování končí v 11,35 hod. a pak žáci odcházejí v doprovodu pedagog. pracovníků na oběd do školní jídelny. Pokud se žák nestravuje ve školní jídelně, zůstává ve škole. Volný pohyb mimo školu po dobu oběda se povoluje starším žákům (nad 15 let) na písemnou žádost rodičů a se souhlasem vedení školy. Na odpolední vyučování žáci přicházejí včas před začátkem výuky. Odpolední vyučování začíná ve 12,35 hod. a končí v 15,50 hod. Provoz školní družiny končí v 16,00 hod., po odchodu posledního žáka ze školy.

13. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob, při odchodu žáků z budovy pedagogy podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

14. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně školy.

15. Žákům se nedoporučuje z bezpečnostních důvodů jezdit do školy na kolech. Ve škole nejsou prostory na úschovu kol.*

* Pozn.: *Jde o doporučení školy.*

2.2 Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

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

3. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.

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

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

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

2.3 Školní družina (dále ŠD)

Do ŠD se žáci přihlašují písemně při zápisu do školy nebo na začátku školního roku. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku na písemnou žádost rodičů.

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy.

Docházka přihlášených žáků je pak po celý rok povinná a pro omlouvání neúčasti platí stejné zásady, jako pro omlouvání zameškaných hodin povinných předmětů.

Provoz ŠD je ráno od 7,00 do 7,50 hod. a po skončení vyučování do 16,00 hodin.

Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou **písemně požádat**, aby dítě odcházelo ze ŠD **samo** v určenou hodinu.

Rodiče jsou povinni **vyzvednout** své dítě nejdéle **do 16,00 hodin**.

Uvolnit žáka dříve lze jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

Během pobytu mimo ŠD a venku jsou osobní věci žáků (školní tašky) uzamčeny v družině.

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory – školní jídelnu, školní pozemek, tělocvičnu, počítačovou učebnu. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, jsou zváni na významnější akce ŠD.

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

2. Na tělesnou výchovu nosí žáci cvičební oděv a obuv. Do hodin tělesné výchovy je zakázáno nosit předměty (hodinky, prstýnky, řetízky, náramky, náušnice, žvýkačky, piercing, aj.), které ohrožují bezpečnost žáků.

3. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

4. Žákům je přísně **zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením** bez dozoru učitele. Žák nemanipuluje s elektrickými rozvody a rozvody plynu v budově školy, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

5. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje **otevírání oken o přestávkách** a sezení na okenních parapetech, **vyklánění se z oken**.

6. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. **Před** těmito **akcemi doprovázející učitel** žáky zvláště **poučí o bezpečnosti**. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

7. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v odborných pracovnách zachovávají žáci **specifické bezpečnostní předpisy** pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. **Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině** školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. **O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.**

8. Používání žvýkaček ve škole je zakázáno.

9. Žáci nosí do školy pouze věci potřebné k vyučování. Je zakázáno nosit do školy zbytečné věci, které by mohly způsobit úraz, nebo ohrozit zdraví či mravní výchovu žáků.

10. Větší obnosy peněz (částky větší než 100 Kč), **cenné předměty odkládá žák** pouze na místa k tomu určená, to znamená do sborovny školy. Případně předá vyučujícímu, který je přebere do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

11. Žák má právo na nošení mobilního telefonu do budovy školy. Telefonní přístroj však musí být po celou dobu pobytu ve škole vypnut. Nošení mobilního telefonu je vždy na vlastní nebezpečí dítěte a škola za ně nemá žádnou odpovědnost. Škola neručí za případnou ztrátu či zcizení.

12. Žákům není dovoleno pořizovat audio a video nahrávky na mobil a jakkoli s přístrojem v době vyučování manipulovat bez svolení konkrétní osoby. Vyučující má právo telefon odebrat a předat jej zákonnému zástupci žáka.

13. Vzhledem k nevhodnosti a škodlivost energetických nápojů není jejich konzumace ve škole povolena. Žák si má chránit své zdraví.*

* Pozn.: *Jde o doporučení školy.*

3.1.1 Poučení žáků o bezpečném chování

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním (finančně nákladné a drahé, zdraví škodlivé a nebezpečné, mravně závadné) a s užíváním mobilních telefonů,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,
- f) o ochraně osobních údajů.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu, (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky) = seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

3.1.2 Záznam o školním úrazu, kniha úrazů

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v ředitelně, zodpovídá za ni ředitelka školy. V knize úrazů se **evidují všechny úrazy** žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to **nejpozději do 24** hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu, škole v přírodě),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje ředitelka školy v součinnosti s pedagogickým pracovníkem, pokud jde o:

- a) **úraz**, jehož důsledkem byla **nepřítomnost žáka** ve škole nebo
- b) **smrtelný úraz**; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo **smrt** po úrazu **nebo** na jehož následky **žák zemřel nejpozději do jednoho** roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví v elektronickém systému ČŠI.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

Škola vyhotoví o záznam úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

Žák hlásí svůj školní úraz bez zbytečného odkladu vyučujícímu (v den, kdy k úrazu došlo).

O **každém úrazu je informována ředitelka školy**, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy, neprodleně bez zbytečného odkladu.

O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu **informaci zákonnému zástupci** žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl **spáchán trestný čin** nebo **přestupek**, nebo jedná-li se o **smrtelný úraz**, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru **Policie České republiky**.

O úrazu podá ředitelka bez zbytečného odkladu **hlášení pojišťovně**, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Ředitelka školy bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá ředitelka školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zdravotní pojišťovně žáka
- b) České školní inspekci.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci. Škola bez zbytečného odkladu aktualizuje záznam o úrazu.

Záznam o smrtelném úrazu

Záznam o smrtelném úrazu zasílá ředitelka školy **do 5 pracovních dnů** po podání hlášení

- a) zřizovateli,
- b) zdravotní pojišťovně žáka,
- c) České školní inspekci
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

- Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

Všichni zaměstnanci školy postupují podle Traumatologického plánu.

3.2 Ochrana před rizikovým chováním

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

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

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek (cigaret, tvrdých i měkkých drog, alkoholu, těkavých látek) v areálu školy. Přísný zákaz platí pro nošení nebo držení nebezpečných předmětů nebo předmětů nepotřebných na vyučování (zbraně jakéhokoli druhu, zapalovače, zápalky a další). Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení **trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. **Škola si stanoví právo v případě nevysvětlitelného chování žáka (neklid, bezdůvodný dlouhotrvající smích, nevysvětlitelná euforie) zavolat lékařskou pohotovost.****

Projevy šikanování žáků a pedagogů, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, vysmívání se, neustále se opakující vyrušování ve vyučovací hodině, kybernetická šikana apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům, skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší) nebo pedagogům, **jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek** proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

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

Ve škole není povolena činnost politických stran a politických hnutí ani jejich propagace.

Ve škole není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj dětí, žáků nebo přímo ohrožujících či poškozujících životní prostředí.

3.3 Pokyny pro návštěvníky školy

1. Návštěvy se hlásí u ředitelky školy. Vstup do prostoru školy bez jejího vědomí není povolen.
2. Před vstupem do budovy školy je návštěvník poučen o BOZP.
3. Třídní učitelé a vyučující individuálně dle dohody s rodiči podávají informace o žácích v určitý den v týdnu. Informace se také podávají po dohodě i v jinou dobu.
4. Rozhovory rodičů s vyučujícími jsou povoleny také každý den ráno před vyučováním a v době od 11,35-12,20 hod.
5. Vyvolávat učitele ze tříd během vyučování není dovoleno.

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
2. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
3. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
4. Je zakázáno sedat na akumulární kamna ve třídách a manipulovat s jejich regulátory.
5. Žáci nemanipulují se žaluziemi.
6. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel.
7. Školní potřeby a učebnice, zapůjčené k osobnímu užívání, mají žáci v pořádku. Učebnice a sešity jsou zabalené a označené jménem uživatele. Na konci školního roku musí být škole v pořádku vráceny. Ztráta, anebo zaviněné značné poškození se předepisují k úhradě.
8. Bez dohledu učitele nesmějí žáci manipulovat s počítačem, televizí, magnetofonem, videem, dataprojektorem a jinými elektrotechnickými přístroji a elektrickými spotřebiči. Důvodem je zajištění bezpečnosti žáků. Pokud žák zjistí závadu na některém zařízení školy, které by mohlo způsobit zranění nebo škodu, oznámí tuto skutečnost neprodleně kterémukoliv pracovníkovi školy.
9. Vstup žáků do jiných tříd a prostorů, které nejsou v daném čase určeny pro jejich práci, není dovolen. Bez dohledu učitele nesmějí žáci sami vstupovat do počítačové učebny, dílny, do cvičné kuchyně, do tělocvičny a na školní pozemek.
10. Za svévolné poškození školního majetku bude požadována náhrada. Zaviněnou škodu uhradí rodiče žáků, kteří škodu způsobili, nebo na své náklady zajistí opravu poškozené věci.

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Každý žák, učitel i rodič má právo vznést návrh na doplnění nebo změnu, která vstoupí v platnost po projednání a následném schválení.

Třídní učitelé seznámí s tímto školním řádem rodiče na nejbližší třídní schůzce a požádají je o všestrannou pomoc a o dodržování pravidel. Se školním řádem budou žáci pravidelně seznamováni vždy na začátku školního roku. Žáci II. stupně prokazatelným způsobem.

Třídní učitelé pak budou průběžně po celý rok kontrolovat své žáky, zda pravidla řádu plní, a budou jim podle potřeby znovu některá pravidla objasňovat.

Vážné porušení tohoto školního řádu ze strany žáka může být důvodem pro kázeňské, či jiné opatření.

Tato pravidla školního řádu byla projednána a schválena na schůzi pedagogické rady dne 26. 8. 2019. Všichni učitelé se zavazují, že budou tento školní řád dodržovat a že se budou plně podílet na realizaci těchto pravidel.

Tento školní řád je platný od 1. 9. 2019 a podléhá změnám vycházejícím z potřeb školy.

Školní řád je vypracovaný v souladu se směrnici GDPR vypracovanou na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady EU o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů.

V Městci Králové dne 1. 9. 2020

.....

Mgr. Romana Tůmová, ředitelka školy

Datum

Žádáme, aby můj syn/má dcera

jméno, příjmení, ročník

mohl(a) především z důvodu samostatného stravování během doby oběda

ve dnech

pobývat mimo školu.

Jsme si vědomi toho, že pak v této době nebude školou zajištěn nad naším dítětem dohled.

Veškerou odpovědnost za jeho bezpečnost a chování v době oběda v uvedených dnech přebíráme na sebe.

.....
podpisy rodičů (zákonných zástupců)

Datum

Žádáme, aby můj syn/má dcera

jméno, příjmení, ročník

mohl(a) především z důvodu samostatného stravování během doby oběda

ve dnech

pobývat mimo školu.

Jsme si vědomi toho, že pak v této době nebude školou zajištěn nad naším dítětem dohled.

Veškerou odpovědnost za jeho bezpečnost a chování v době oběda v uvedených dnech přebíráme na sebe.

.....
podpisy rodičů (zákonných zástupců)

Úmluva o právech dítěte

Dítě je chráněno před jakoukoli formou diskriminace (podle rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, smýšlení, původu, tělesné a duševní způsobilosti).

Je třeba brát v úvahu nejlepší zájem dítěte, zajistit ochranu a péči nezbytnou pro jeho blaho.

Dítě má právo vyjadřovat své mínění, získávat informace a zveřejňovat názory, nesmí být poškozena jeho pověst a práva, bezpečnost, zdraví a morálka.

Dítě má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, právo sdružovat se.

Dítě je chráněno před vměšováním do svého soukromí, korespondence, před nezákonnými útoky na svou pověst.

Je třeba přijímat veškerá opatření na ochranu dítěte před informacemi jemu škodlivými.

Dítě je třeba chránit před všemi formami špatného zacházení, týrání, krutého trestání.

Handicapované děti mají právo na vhodnou speciální péči, vzdělání a výchovu.

Dítě má právo na vzdělání, je mu zabezpečena povinná školní docházka, poradenská služba v oblasti vzdělání, kázeň je zajišťována v souladu s lidskou důstojností.

Výchova má směřovat k plnému rozvoji osobnosti dítěte v celé šíři jeho možností.

Dítě má právo na ochranu před požíváním drog, před sexuálním násilím a zneužíváním.

6. ZÁSADY A ZPŮSOB HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

Základní škola je rozdělena na dva stupně. I. stupněm se rozumí 1. až 5. ročník, II. stupněm se rozumí 6. až 9. ročník. Základní škola speciální je rozdělena na 2 stupně. I. stupněm se rozumí 1. až 6. ročník, II. stupněm se rozumí 7. až 10. ročník.

Školní vzdělávací program Standard, č.j. 0329/2016/ZSNNB vypracovaný dle RVP ZV.

Školní vzdělávací program Speciál, č.j. 130/2010 vypracovaný dle RVP ZŠS. Hodnocení žáků vzdělávajících se podle tohoto vzdělávacího programu je slovní.

6.1 Pravidla pro hodnocení žáků

se řídí platnou legislativou - školským zákonem o předškolním, základním středním vyšším odborném a jiném vzdělávání a podle prováděcí vyhlášky o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a vyhláškou o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Obecné zásady:

- Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu o tom, co už dokáže, v čem se zlepšil, co se naučil a v čem ještě chybuje a jak má postupovat dál
- Hodnocení by mělo být pro žáka vždy motivující
- Žáci jsou cíleně vedeni k sebehodnocení a sebekontrolě, s chybou či nedostatkem se dále pracuje
- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, postupuje vždy podle jeho individuálních možností a schopností
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici

Kritéria pro hodnocení:

- Zvládnutí postupů jednotlivých vyučovacích předmětů v rámci individuálních možností žáka
- Schopnost řešit dle individuálních možností a schopností problémové situace
- Změny v chování, postojích, dovednostech
- Míra tvůrčího přístupu, zodpovědnosti, tolerance, kterou žák prokazuje při práci individuální i skupinové

Podklady pro klasifikaci učitel získává:

- Soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- Zkouškami písemnými, ústními, pohybovými, didaktickými testy
- Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období

- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě
-

6.2 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- 1) Každé pololetí škola vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhodne ředitelka školy po žádosti zákonného zástupce žáka.
- 3) Chování neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech
- 4) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění dle metodických pokynů a doporučení poradenských center.
- 6) 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.
- 7) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 8) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka (tzn. na I. i II stupni je povoleno opakovat stejný ročník pouze jednou).
- 9) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 10) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 11) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o

hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. ČŠI poskytne součinnost na žádost ředitelky školy.

- 12) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků v hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní, nebyla-li pravidla pro hodnocení porušena, výsledek potvrdí a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. ČŠI poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu. Ředitelka 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.
- 13) Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a nezískal základní vzdělání, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne 18 roku.
- 14) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Při hodnocení učitel vždy uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, kterého hodnotí.
- 15) Průběžným hodnocením vyučující posuzuje, do jaké míry žák dosáhl klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání stanovených v rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání (dále jen RVP ZV), do jaké míry naplnil očekávané výstupy jednotlivých vzdělávacích oblastí RVP ZV stanovené pro 1., 2., a 3. vzdělávací období, a do jaké míry naplnil konkretizované výstupy učebních osnov vyučovacího předmětu v daném ročníku stanovené ve školním vzdělávacím programu.
- 16) Pro získání podkladů pro hodnocení vyučující vybírá vhodné nástroje hodnocení z nástrojů hodnocení uvedených v učebních osnovách vyučovacího předmětu školního vzdělávacího programu.
- 17) Zákonní zástupci jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím:
 - a) žákovské knížky
 - b) souborem motivačních prvků (smajlík, razítko,),
 - c) třídních schůzek organizovaných školou zpravidla 2x ročně,
 - d) konzultací,
 - e) osobního jednání s učitelem, které si předem dohodnou.

6.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- ✓ Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka, k jeho individuálním možnostem a schopnostem i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti žáka.
- ✓ Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové ...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- ✓ Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, vytvořů.
- ✓ Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- ✓ Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- ✓ Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru klasifikace za příslušné období.
- ✓ Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

- ✓ Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v jednotlivých čtvrtletích a pololetích školního roku, třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci požádají.
- ✓ V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem
- ✓ Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobů získávání podkladů.

6.4 Kritéria hodnocení výsledků vzdělávání

- ✓ Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka i při hodnocení chování žáka na vysvědčení se kromě výše uvedených kritérií vždy zohledňují osobnostní předpoklady, věk žáka a důležité okolnosti, které ovlivnily žákův výkon (žák se speciálními vzdělávacími potřebami, žák, který není státním občanem ČR, apod.).
- ✓ Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhodne ředitelka školy po žádosti zákonného zástupce žáka.
- ✓ Slovní hodnocení může být širší nebo formalizované.
- ✓ V případě použití širšího slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání 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.
- ✓ Formalizované hodnocení a zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení se provádí dle formulací, případně dle synonym k těmto formulacím, které jsou při slovním hodnocení používány (viz. kapitola 6.4.5).
- ✓ Při hodnocení žáka známkou do žákovské knížky je uplatňována zásada jedné známky v jednom řádku žákovské knížky (výjimku tvoří doplnění známek v případě ztráty žákovské knížky). K hodnocení známkou se používají v žákovské knížce pouze známky: 1, 2, 3, 4, 5. Ze zápisu v žákovské knížce musí být zřejmé, kdy, v jakém vyučovacím předmětu, a za co byl žák hodnocen (jaké dovednosti dosáhl, jakým nástrojem hodnocení byl hodnocen apod.). Zápisy typu: „opakování, prověrka, desetiminutovka, apod.“ by neměly být v žákovské knížce používány, neboť není zřejmé, za co je žák hodnocen. K zápisu připojí vyučující vždy svůj (zkrácený) podpis. V případě slovního hodnocení je žák hodnocen označením stupně zvládnutí daného výstupu.

- ✓ Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné 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 ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

6.4.1 Kritéria hodnocení prospěchu v předmětech s převahou naukového zaměření

Při hodnocení prospěchu se používá stupnice (dále kritéria):

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný

1 - Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

2 - Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

Žák je schopen pracovat s menšími obtížemi po předběžném návodu učitele.

3 - Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Samostatné práce je schopen jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

Žák je schopný plnit úkoly pod dohledem učitele.

4 - Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Samostatné práce je téměř neschopen. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku

trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.

5 - Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než v určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Samostatné práce není schopen. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

Žák není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

| 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 |

6.4.2 Ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech aktivní. Pracuje tvořivě a samostatně se zájmem o umění, tělesnou zdatnost. Jeho práce je esteticky zdatná. Osvojené dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný. Projev je esteticky působivý, má jen menší nedostatky. Osvojené dovednosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný, občas i pasivní. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo tvořivý, často pasivní. Úkoly řeší s častými chybami, dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele, projevuje velmi malý zájem a snahu. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech skoro vždy pasivní. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené dovednosti nedovede aplikovat, neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje.

6.4.3 Kritéria hodnocení chování

- ✓ Hodnocení 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.
- ✓ Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- ✓ Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- ✓ Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

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

Kritéria pro jednotlivé stupně hodnocení chování:

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

Stupeň 1 /velmi dobrý/:

Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Nedopouští se ani méně závažných přestupků.

Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Na základě výchovného působení se však snaží své chyby napravit.

Stupeň 2 /uspokojivý/:

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Dopouští se závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Žák během pololetí má neomluvenou absenci (od 11 neomluvených hodin do 25 neomluvených hodin).

Stupeň 3 /neuspokojivý/:

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a školním řádem. Dopouští se závažných přestupků. Žák během pololetí má neomluvenou absenci (od 26 neomluvených hodin).

Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit tato výchovná opatření:

a) napomenutí třídního učitele zejména

- za opakované zapominání (žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku, domácího úkolu),
- za nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů,

b) důtku třídního učitele zejména

- za stále opakované zapominání (žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku, domácího úkolu),
- za opakované nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů,
- za neomluvenou absenci v počtu 1 – 3 vyučovací hodiny,

c) důtku ředitele školy zejména

- za svévolné opuštění školy v době vyučování,
- za neomluvenou absenci v počtu 4 – 10 vyučovacích hodin,
- za závažné porušení školního řádu,
- za úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců,
- za úmyslné ublížení spolužákovi,
- za ztrátu žákovské knížky,

d) snížená známka z chování o jeden stupeň zejména

- za neomluvenou absenci v počtu 11 – 25 vyučovacích hodin,
- za opakované svévolné opuštění školy v době vyučování,
- za podvody /falšování podpisů, známek a hodnocení/,
- za držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za opakované ublížení spolužákovi,
- za krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za opakovanou ztrátu žákovské knížky,
- za pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby
- ohrožuje a narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy
- ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob

e) snížená známka z chování o dva stupně zejména

- za neomluvenou absenci v počtu 26 a více vyučovacích hodin,
- za opakované držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za obzvlášť hrubé ublížení spolužákovi
- za obzvlášť hrubé vyjadřování či přestupky směrem k zaměstnancům školy
- záměrně ohrožuje a narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy
- záměrně ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob

- ✓ Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.
- ✓ Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Následně ředitel školy nebo třídní učitel oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody nebo udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Třídní učitel zaznamená udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
- ✓ Za účelem objektivního prošetření, projednání a posouzení závažných porušení pravidel a povinností stanovených tímto Školním řádem, příp. jinými závaznými předpisy, může ředitelka školy ustanovit výchovnou komisi. Jejími členy mohou být kromě pedagogických pracovníků školy i externí pracovníci, jejichž profese, vzdělání a zkušenost souvisejí s řešenou problematikou. Výchovná komise připravuje podklady pro projednání chování žáka v pedagogické radě a navrhuje ředitelce školy vhodné způsoby řešení problému.
- ✓ O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel ředitele školy, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu

11 vyučovacíh hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván prokazatelným způsobem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

- ✓ Při počtu neomluvených hodin nad 11 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence.
- ✓ Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí prokazatelným způsobem, nejlépe doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- ✓ V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 26 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
- ✓ V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému OSPOD.
- ✓ Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, ve které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

6.4.4 Zásady a pravidla pro sebehodnocení

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků při každodenní práci, jeho prostřednictvím se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Žák má prostor k tomu, aby provedl sebehodnocení dříve, než bude znát názor vyučujícího nebo spolužáka. Toto provede formou, která odpovídá jeho schopnostem. V případě hodnocení má žák právo na vyjádření svých připomínek a na odpověď učitele (slovní hodnocení jeho výkonu). Sebehodnocení je chápáno jako dovednost, kterou by si měl žák osvojit.

K rozvíjení této dovednosti dochází ve všech vzdělávacích oborech. Objektivní sebehodnocení žáka je jedním z východisek pro plánování dalších činností.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde
- jak bude pokračovat dál

Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

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

6.4.5 Zásady pro používání slovního hodnocení výsledků vzdělávání žáků dle předem stanovených kritérií (= formalizované)

v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

- ✓ O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- ✓ Způsob hodnocení žáka projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- ✓ Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- ✓ Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků hendikepu žáka a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje hendikep žáka, a na obou stupních základní školy.
- ✓ 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.
- ✓ **Slovní hodnocení může být širší nebo formalizované.**
- ✓ V případě použití širšího slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání 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.

- ✓ Formalizované hodnocení a zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení se provádí dle formulací, případně dle synonym k těmto formulacím, které jsou při slovním hodnocení používány.

| 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 |
| Oblasti slovního hodnocení: | |
| <u>Oblast čtení</u> | |
| 1 - výborný | čte samostatně (plynule, s porozuměním) |
| 2 - chvalitebný | čte s pomocí (a částečným porozuměním) |
| 3 - dobrý | čte s pomocí |
| 4 - dostatečný | čte pouze s trvalou pomocí |
| 5 - nedostatečný | učivo dosud nezvládá |
| <u>Oblast psaní</u> | |
| 1 - výborný | píše samostatně (čitelně a úhledně) |
| 2 - chvalitebný | píše úhledně (čitelně) |
| 3 - dobrý | píše s pomocí |
| 4 - dostatečný | napodobuje tvary písmen a slov |
| 5 - nedostatečný | učivo dosud nezvládá |
| <u>Oblast počítání</u> | |
| 1 - výborný | počítá přesně a pohotově |
| 2 - chvalitebný | počítá s drobnými chybami |
| 3 - dobrý | počítá s pomocí |
| 4 - dostatečný | počítá jen s trvalou pomocí |
| 5 - nedostatečný | učivo dosud nezvládá |

| <u>Oblast naučných předmětů</u> | |
|---|---|
| 1 - výborný | učivo chápe a správně reprodukuje |
| 2 - chvalitebný | učivu rozumí (na otázky správně odpovídá) |
| 3 - dobrý | učivo částečně zvládá |
| 4 - dostatečný | učivo zvládá jen s trvalou pomocí |
| 5 - nedostatečný | učivo nezvládá |
| <u>Pracovní a výtvarná výchova</u> | |
| 1 - výborný | je tvořivý a zručný |

| | |
|-------------------------------|--|
| 2 - chvalitebný | je tvořivý, pracuje s malou pomocí |
| 3 - dobrý | při práci vyžaduje vedení |
| 4 - dostatečný | při práci vyžaduje pomoc a vedení |
| 5 - nedostatečný | práce se mu zatím nedaří |
| <u>Tělesná výchova</u> | |
| 1 - výborný | je obratný a snaživý |
| 2 - chvalitebný | je méně obratný, ale snaží se |
| 3 - dobrý | snaží se (cvičí podle svých možností) |
| 4 - dostatečný | je méně obratný, cvičí s pomocí |
| 5 - nedostatečný | při cvičení potřebuje pomoc |
| <u>Hudební výchova</u> | |
| 1 - výborný | má dobrý hudební sluch i rytmus, pěkně zpívá |
| 2 - chvalitebný | rád zpívá, má dobrý rytmus |
| 3 - dobrý | rád zpívá a poslouchá hudbu |
| 4 - dostatečný | rád (se zájmem) poslouchá hudbu |
| 5 - nedostatečný | dosud nemá vztah k hudbě |

6.4.6 Celkové hodnocení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- f) prospěl(a) s vyznamenáním
- g) prospěl(a)
- h) neprospěl(a)
- i) nehodnocen (a)

Žák je hodnocen stupněm

- **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný (nebo odpovídajícím slovním hodnocením), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných vyučovacích předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,

- **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

- **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

- *nehodnocen/a* není-li možné hodnotit žáka z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

6.5 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

A) Komisionální přezkoušení

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- ✓ předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, 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

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

- ✓ 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.
- ✓ Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- ✓ Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost opravné zkoušky.

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

B) Opravná zkouška

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Opravné zkoušky konají:

- ✓ Žák koná opravnou zkoušku v případě, že byl na konci druhého pololetí klasifikován stupněm nedostatečně nejvýše ve dvou povinných předmětech, s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- ✓ žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- ✓ Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů

nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby navštěvuje podmíněčně nejbližší vyšší ročník.

- ✓ Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
- ✓ O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce. Žák, který se bez vážných důvodů ve stanoveném termínu k opravné zkoušce nedostaví a do dvou dnů se neomluví, je klasifikován z daného předmětu stupněm prospěchu nedostatečný.
- ✓ Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.
- ✓ Opravné zkoušky jsou komisionální.
- ✓ Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

- ✓ Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:
Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)
Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus 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

C) Přezkoušení

- ✓ Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení příslušného školního inspektora. V takovém případě jmenuje komisi školní inspektor. Přezkoušení provede komise do deseti dnů. Výsledek přezkoušení je konečný, další přezkoušení žáka je nepřípustné.

D) Dodatečná zkouška

Dodatečnou zkoušku koná žák:

- ✓ který nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci prvního pololetí. Termín dodatečné zkoušky určí ředitel školy tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, ve výjimečných případech do konce klasifikačního období za druhé pololetí.
- ✓ který nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci druhého pololetí. Termín dodatečné zkoušky určí ředitel školy tak, aby klasifikace mohla být provedena do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do 15. října. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník. Žák, který z vážných důvodů nemohl být klasifikován ani do 15. října, opakuje ročník.
- ✓ který podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu vysoké absence. O dodatečné zkoušce rozhoduje pedagogická rada na návrh vyučujícího daného předmětu.

E) Postup do dalšího ročníku

- ✓ Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených 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.

6.6 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami-SVP

- 1) Žákem se SVP je osoba s přiznanými podpůrnými opatřeními různého stupně.
- 2) Žáci se SVP mají právo na vytvoření nezbytných podmínek a podporu při vzdělávání a klasifikaci.
- 3) Při hodnocení žáků se SVP se přihlíží k povaze podpůrného opatření. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáků. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
- 4) U žáka se SVP rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) Pro zjištění úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka. Pokud to nebude nutné, nebude dítě se SVP vystavováno úkolům, v nichž vzhledem ke speciální vzdělávací potřebě nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 6) Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- 7) Všechna navrhovaná podpůrná pedagogická opatření se projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 8) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkon žáka a tím i podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

6.7 Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků

- 1) Ředitelka školy může nadaného a mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva, které žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy.
- 2) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li tohoto žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprošel, nebo nelze-li ho hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

6.8 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Školní vzdělávací program Speciál, č.j. 130/2010

Hodnocení žáků vzdělávajících se podle tohoto vzdělávacího programu je slovní.

Stupně slovního hodnocení:

Čtení - 1 čte samostatně (plynule, s porozuměním)

2 čte s pomocí a částečným porozuměním

3 čte s pomocí

4 čte pouze s trvalou pomocí

5 učivo dosud nezvládá

Psaní - 1 píše samostatně (čitelně a úhledně)

2 píše úhledně (čitelně)

3 píše s pomocí

4 napodobuje tvary písmen a slov

5 učivo dosud nezvládá

Počty - 1 počítá přesně a pohotově

2 počítá s drobnými chybami

3 počítá s pomocí

4 počítá jen s trvalou pomocí

5 učiv dosud nezvládá

Věcné učení - 1 učivo chápe a správně reprodukuje

2 učivu rozumí (na otázky správně odpovídá)

3 učivo částečně zvládá

4 učivo zvládá jen s trvalou pomocí

5 učivo nezvládá

Smyslová výchova - 1 učivo dobře zvládá

2 učivo zvládá

3 učivo zvládá s pomocí

4 učivo zvládá jen s trvalou pomocí

5 učivo dosud nezvládá

Pracovní a výtvarná výchova – 1 je tvořivý a zručný

2 je tvořivý, pracuje s malou pomocí

3 při práci vyžaduje vedení

4 při práci vyžaduje pomoc a vedení

5 práce se mu zatím nedaří

Tělesná výchova – 1 je obratný a snaživý

2 je méně obratný, ale snaží se

3 snaží se (cvičit podle svých možností)

4 je méně obratný, cvičí s pomocí

5 při cvičení potřebuje pomoc

Hudební výchova – 1 má dobrý hudební sluch i rytmus, pěkně zpívá

2 rád zpívá, má dobrý rytmus

3 rád zpívá a poslouchá hudbu

4 rád (se zájmem) poslouchá hudbu

5 dosud nemá vztah k hudbě

Řečová výchova se neklasifikuje.

Chování žáků 1. - 10. ročníku se hodnotí úměrně k výši mentálního postižení.

Příloha č. 2

**7. METODICKÝ POKYN MŠMT K JEDNOTNÉMU POSTUPU PŘI
UVOLŇOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ, PREVENCI A
POSTIHU ZÁŠKOLÁCTVÍ Č. J. 10 194/2002-14, VĚSTNÍK MŠMT SEŠIT
3/2002.**

Čl. I

Prevence záškoláctví

1. Dobu a způsob uvolnění žáka ze školního vyučování stanoví školní řád.
2. Školní docházku žáků své třídy eviduje třídní učitel.
3. Na prevenci se podílí:
 - třídní učitel
 - výchovný poradce
 - školní metodik prevence
 - ostatní učitelé
 - zákonní zástupci

Součástí prevence je:

- dokumentace o absenci
- spolupráce se zákonnými zástupci
- analýza příčin záškoláctví a přijetí příslušných opatření
- výchovné pohovory s žáky
- spolupráce se šk. psychologem a PPP
- konání výchovných komisí ve škole
- spolupráce s orgány sociálně - právní ochrany dětí

Čl. II

Způsob omlouvání nepřítomnosti, řešení neomluvené nepřítomnosti, postup zúčastněných subjektů

1. Nepřítomnost nezletilého omlouvá zákonný zástupce.
2. Škola může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem pokud nepřítomnost žáka přesáhne 3 dny školního vyučování.
3. Potvrzení o nemoci žáka vydané lékařem zpětně je neplatné.
4. Výjimečně (časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) škola může požadovat potvrzení o nemoci lékařem méně než 3 dny.
5. Školy a zdravotnická zařízení jsou v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1990 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí povinni oznamovat orgánu sociálně právní ochrany dětí skutečnosti
 - které vedou k zahálčivému nebo nemravnému životu dětí spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku
 - děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské odpovědnosti, nebo tato práva nevykonávají či zneužívají
6. Řešení neomluvené nepřítomnosti
 - Při zvýšené omluvené nepřítomnosti se ověřuje její věrohodnost (ověřuje ředitel školy, výchovný poradce, třídní učitel).

Neomluvená nepřítomnost do 10 hodin se řeší:

- formou pohovoru třídního učitele se zákonným zástupcem žáka, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem
- projedná se důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní se na povinnost stanovenou zákonem, seznámí se s důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti

- provede se zápis z pohovoru, do něhož se uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem
- zákonný zástupce zápis podepíše, dostane kopii
- případné odmítnutí podpisu nebo převzetí kopie zápisu se do zápisu zaznamenává

Neomluvená nepřítomnost od 11 hodin do 25 hodin (včetně) se řeší:

- ředitel školy svolává výchovnou komisi, které dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka se zúčastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce sociálně – právní ochrany dětí, školní metodik
- pozvání zákonných zástupců na výchovnou komisi se provádí doporučeným dopisem
- o průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíše
- případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu poznamená, každý účastník obdrží kopii zápisu

Neomluvená nepřítomnost nad 25 hodin se řeší:

- ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací buď příslušnému orgánu sociálně – právní ochrany dětí, nebo pověřenému obecnímu úřadu

Opakující se neomluvená nepřítomnost – opakované záškoláctví se řeší:

- pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postíženi pro přestupek (§ 31 zákona č. 200/1990 sb., o přestupcích), je třeba:
 - v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže
 - kopie hlášení se zasílá příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu

Čl. III

Závěrečné ustanovení:

1. Ustanovení čl. II odst. 1 až 5 jsou stanoveny po dohodě se Sdružením praktických lékařů pro děti a dorost ČR.
2. Metodický pokyn nabývá účinnosti dnem vyhlášení ve Věstníku MŠMT.

Dále podrobněji [www. odkaz:](#) Informace k postupu orgánů sociálně-právní ochrany dětí v případech záškoláctví č.j. 2014/11306-231

http://www.mpsv.cz/files/clanky/26182/Informace_MPSV_k_postupu_organu_socialne-pravni_ochrany_deti_v_pripadech_zaskolactvi.pdf