

**Základní škola Brno, Sirotkova 36,
příspěvková organizace**

Školní řád



č. j.: ZSSIR/323/2016

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

Tento dokument schválila Pedagogická rada školy dne 31. 8. 2016 a Školská rada dne 31. 8. 2016.

Směrnice nabývá platnosti účinnosti ode dne 1. 9. 2016.

Základní škola Brno, Sirotkova 36, příspěvková organizace jako právnická osoba vykonává též činnost školní družiny. Její vedoucí pracovník vydává pro toto školské zařízení vnitřní řád, který po schválení ředitelem školy zveřejňuje na webu a přístupném místě ve škole.

OBSAH

I.	Práva a povinnosti žáků a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy	str. 3
II.	Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy	str. 7
III.	Provoz a vnitřní režim školy	str. 10
IV.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	str. 15
V.	Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí	str. 18
VI.	Ochrana žáků před šířením a konzumací návykových látek	str. 19
VII.	Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany žáků	str. 19
VIII.	Hodnocení žáků	str. 20



I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A S DALŠÍMI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

A) Práva žáků

Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
2. rozvíjet svoje nadání a zájmy;
3. využívat v maximální možné míře vzdělávací nabídku školy, materiální vybavení školy, informační technologie, školní zařízení a prostory;
4. být seznámen se všemi předpisy, které se vztahují k pobytu žáka a jeho činnosti ve škole;
5. na připravenou a efektivně využitou výuku;
6. na spravedlivý a nestranný přístup učitele ke všem žákům, na stejné podmínky pro všechny;
7. na toleranci a respekt ze strany učitele i ostatních žáků;
8. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí;
9. na ochranu před zneužíváním návykových a psychotropních látek;
10. na spravedlivé hodnocení;
11. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, na informace o termínu konání kontrolních písemných prací delších než 25 minut jeden týden dopředu;
12. na konzultaci s vyučujícím, pokud z objektivních příčin nerozumí učební látce;
13. na respektování svých individuálních zvláštností, odlišností a zdravotního stavu;
14. na svobodné myšlení a slušné vyjadřování svých názorů, a to ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje;
15. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich, a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu. Ředitel školy a školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit;
16. obracet se s jakýmkoliv problémem nebo připomínkou na učitele i vedení školy;
17. přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy a uplatňovat je prostřednictvím třídního učitele nebo poslance školního parlamentu;
18. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona;
19. na pomoc a služby poskytované pracovníky Školního poradenského pracoviště;



20. na osobní bezpečí v prostorách školy i na všech akcích pořádaných školou a na účinnou pomoc v ohrožení;
21. vzdělávat se v klidném a příjemném prostředí;
22. na dobré pracovní podmínky;
23. na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, jako je délka vyučování, přestávky, pitný režim, hluchnost, teplota apod. (omezení tohoto práva je blíže formulováno v řádech odborných pracoven);
24. stravovat se v klidu ve školní jídelně;
25. vybrat si z nabídky volitelných předmětů a přihlásit se do nepovinných předmětů nebo zájmových kroužků dle nabídky a možností školy
26. zapojit se do soutěží, olympiád a dalších projektů, kterých se škola účastní;
27. účastnit se dalších aktivit školy nesouvisejících bezprostředně s výukou;
28. vstupovat do e-learningového systému školy – MOODLE – prostřednictvím přihlašovacího jména a hesla, které obdrží od správce sítě;
29. vstupovat do školního informačního systému prostřednictvím přihlašovacího jména a hesla, které obdrží od správce systému;

Škola je povinna:

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

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

B) Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

1. řádně (včas a pravidelně) docházet do školy a vzdělávat se;
2. dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
3. uplatňovat aktivní přístup, respektovat dohodnutá pravidla chování a komunikace nutná pro zdárný průběh vyučovací hodiny (za nežádoucí se považuje vykřikování, rušení mluvením, žvýkání, užívání mobilních telefonů, multimediálních přehrávačů a jiné činnosti nesouvisející s výukou);



4. zúčastňovat se výuky všech předmětů podle učebního plánu a rozvrhu hodin, všech výchovných a vzdělávacích akcí označených školou jako povinné;
5. účastnit se vyučování nepovinných předmětů, zájmových kroužků, školní družiny, pokud se do nich na začátku roku přihlásili
6. připravovat se svědomitě a systematicky na výuku dle pokynů vyučujícího, do výuky si nosit předepsané učebnice a učební pomůcky;
7. plnit pokyny všech pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem;
8. chovat se ve škole a při všech akcích pořádaných školou slušně, nenarušovat jejich průběh, respektovat pokyny zaměstnanců školy a dodržovat pravidla společenského chování;
9. neporušovat práva spolužáků ani zaměstnanců školy;
10. chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. Není dovoleno nosit do školy oděvy, ozdoby a doplňky, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost a mravní výchovu ostatních žáků;
11. zdržovat se během vyučování ve školní budově, bez svolení vyučujícího, třídního učitele nebo jeho zástupce ji neopouštět;
12. dodržovat v celém areálu školy a při všech akcích pořádaných školou zákaz nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek (včetně alkoholu a tabákových výrobků a jakýchkoli předmětů, jejichž užitím by mohlo dojít k ohrožení zdraví vlastního nebo jiných osob);
13. chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků, neohrožovat svým chováním sebe ani své okolí;
14. dbát na hygienu zvláště po použití WC a před jídlem;
15. hlásit ihned úraz vzniklý ve škole vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy;
16. přezouvat se po vstupu do budovy do domácí otevřené (ne sportovní) obuvi, boty a svrchní oděv odložit v šatně, resp. v šatní skříňce. Ztrátu zámku nebo klíče od šatní skříňky jsou žáci povinni uhradit (100,-Kč).;
17. na první vyučovací hodinu přicházet do třídy nejpozději 5 minut před začátkem hodiny;
18. nosit na všechny předměty žákovskou knížku nebo žákovský průkaz a pravidelně (minimálně 1x týdně) ji předkládat ke kontrole rodičům;
19. zacházet šetrně s učebnicemi a školními potřebami, chránit majetek školy před poškozením;
20. udržovat čistotu a pořádek na svém pracovním místě a podílet se na udržování čistoty a estetického vzhledu celé učebny a ostatních společných prostor školy;
21. přestávkách se pohybovat klidně, neběhat, neshlukovat se na schodišti, neotvírat okna a nesesat na ně, nechovat se hlučně;
22. řídit se v odborných pracovnách, ŠD a ve školní jídelně řádem těchto učeben;
23. šetřit elektrickou energií, vodou, hospodárně zacházet se školním majetkem a školními pomůckami;



24. ihned hlásit učiteli nebo jinému pracovníku školy poškození zařízení a majetku školy nebo majetku spolužáků. Žák, který úmyslně způsobil škodu na zařízení či majetku, je povinen ji napravit nebo finančně uhradit;
25. nosit do školy deníčky (1.–2. ročník), žákovskou knížku (3.–4. ročník) nebo žákovský průkaz (5.–9. ročník), učebnice a školní potřeby dle rozvrhu hodin a pokynů učitele.
26. při ztrátě žákovské knížky nebo průkazu si neprodleně nechat vystavit duplikát;
27. dodržovat zákaz používání mobilní telefonů, herních a nahrávacích zařízení v celé budově školy;
28. mobilní telefon při vstupu do budovy školy vypnout a použít ho pouze na přímý pokyn učitele z důvodu kontaktu rodičů v některém z kabinetů (svůj telefon má žák v osobním opatrování po celou dobu pobytu ve škole nebo na akcích organizovaných školou a nese odpovědnost za jeho ztrátu, poškození či odcizení), případně jej odevzdá na pokyn vyučujícího, který ho na stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jeho bezpečnost. Žáci mají možnost odevzdat telefon na vrátnici školy, kde za něho škola přebírá odpovědnost;
29. nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo bezpečnost jeho nebo jiných osob;
30. odkládat si své věci na vyhrazeném místě v uzamčené šatně nebo šatní skřínce. Uloží-li si je mimo tento prostor, není možné při případné ztrátě uplatňovat nárok na náhradu škody. Žákům se nedoporučuje nosit do školy věci, které nejsou potřebné pro vyučování (větší částky peněz, šperky, ostatní drahé věci, elektronické přístroje, apod.). Za jejich poškození či případnou ztrátu nenese škola odpovědnost.
31. dohodnout se po ukončení absence s vyučujícím daného předmětu na způsobu a termínu doplnění učiva.

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

1. Žáci se řídí ve vztahu k dospělým zásadami slušného chování (např. pozdrav, oslovení, hlasová intonace, celkový kultivovaný projev).
2. Soukromé záležitosti si vyřizuje žák s učitelem dle předběžné dohody.
3. Administrativní záležitosti vyřizují žáci prostřednictvím třídního učitele. V kanceláři školy si žáci vyřizují své záležitosti jen v úředních hodinách.
4. Žáci sami vstupují do sborovny pouze v akutních případech. Vstup do kabinetů, odborných učeben a tělocvičny je povolen pouze v přítomnosti učitele.
5. Každý žák školy má právo vyjadřovat své mínění a názory, pokud tak činí slušným způsobem a neuráží tím jiné osoby. Připomínky na adresu školy může též vznést prostřednictvím rodičů či prostřednictvím žákovské samosprávy, popř. školního žákovského parlamentu.
6. Žáci se k sobě vzájemně a k zaměstnancům chovají podle školním parlamentem schváleného Kodexu chování žáků. Vyučující respektují pedagogickou radou schválený Kodex chování učitele.



II. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY A DALŠÍMI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY

A) Práva zákonných zástupců žáků

1. Soukromý život rodiny je ze strany pedagogických pracovníků respektován.
2. Škola ochraňuje osobní údaje členů rodiny žáka.
3. Zákonní zástupci žáka mají právo na včasné, výstižné a srozumitelné informace o chování svého dítěte a výsledcích jeho vzdělávání.
4. Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
5. V oblasti hodnocení žáka mají jeho zákonní zástupci právo žádat školu o:
 - slovní hodnocení svého dítěte, pokud je u něj prokázána vývojová porucha učení, smyslová nebo tělesná vada, vada řeči či vážné onemocnění.
 - komisionální přezkoušení dítěte, mají-li pochybnosti o správnosti jeho hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí (žádost musí být podána nejpozději do tří pracovních dnů od vydání vysvědčení). Přezkoušení se koná nejpozději do čtrnácti dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonnými zástupci žáka.
6. Zákonní zástupci žáka, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, mohou žádat o povolení k pokračování v základním vzdělávání. Pokud žák splnil povinnou docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, mají rodiče právo žádat o opakování ročníku.
7. Zákonní zástupci žáka mají dále právo žádat ředitele o:
 - uvolnění dítěte zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů na základě lékařského doporučení.
 - uvolnění dítěte z výuky na rodinnou rekreaci nebo jinou rodinnou událost.Veškeré žádosti zákonných zástupců žáka povoluje ředitel školy po posouzení konkrétní situace a v souladu s podmínkami, stanovenými ve školském zákoně č. 561/2004 Sb.
8. Zákonní zástupci žáka mají právo nahlížet do elektronické žákovské knížky. K tomuto účelů, obdrží od správce systému přihlašovací údaje. V případě, že nemají možnost přístupu k internetu, mohou se s vedením školy domluvit na jiném způsobu nahlížení do klasifikace svého dítěte.
9. Zákonní zástupci žáka mají právo podílet se na správě školy prostřednictvím školské rady, v níž mají zákonní zástupci žáků třetinové zastoupení, nebo aktivní činností v Klubu rodičů.
10. Zákonní zástupci žáka mají právo získávat informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní zápisy a výpisy.



11. Zákonní zástupci žáka mají právo na poradenskou pomoc školy, školní poradenského pracoviště nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

B) Povinnosti zákonných zástupců žáka

1. Zákonní zástupci žáka jsou povinni zajistit plnění povinné školní docházky žáka.
2. Zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele, pedagogického pracovníka školy nebo pracovníka Školního poradenského pracoviště se dostavit v dohodnutém termínu k projednání otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte.
3. Zákonný zástupce žáka je povinen řádně omlouvat absence svého dítěte a to podle následujících pravidel:
 - musí doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování co nejdříve nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (telefonicky, poštou nebo e-mailem z kontaktní adresy) třídnímu učiteli přímo nebo prostřednictvím kanceláře školy. Kontaktní adresou se rozumí e-mailová adresa, kterou rodič nahlásí třídnímu učiteli.
 - Bezprostředně po návratu do školy přinese žák písemnou omluvu své nepřítomnosti v žákovské knížce nebo průkazu podepsanou rodiči a bez vyzvání ji předloží třídnímu učiteli. Pokud takto žák neučiní do pěti pracovních dnů po svém návratu do školy, nebo není-li omluvenka dostatečná, budou pokládány zameškané hodiny za neomluvené. Pokud neomluvená absence přesáhne 10 hodin, svolává ředitel školy školní výchovnou komisi. Pokud počet neomluvených hodin přesáhne 25 hodin, škola ihned informuje příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí.
 - Škola může požadovat v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne 3 dny školního vyučování, doložení nepřítomnosti žáka ošetřujícím lékařem a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem. Má-li třídní učitel u některého žáka pochybnosti o jeho časté nepřítomnosti ve vyučování, může jeho zákonným zástupcům oznámit, že bude požadovat lékařské potvrzení příp. vysvětlení rodinných důvodů při každé absenci.
 - Nemůže-li žák přijít do školy z důvodů předem známých, předloží písemnou omluvu třídnímu učiteli před absencí (týká se i odpoledního vyučování), který rozhodne o povolení absence. Na dobu nejvýše 3 dnů může uvolnit žáka třídní učitel, na 4 a více dnů může uvolnit žáka ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců, ke které se předem vyjádří třídní učitel.
 - Pokud žák musí ze závažných důvodů opustit školní budovu v průběhu vyučování, napíše k tomu zákonný zástupce písemný souhlas s doslovným vyjádřením, že přebírá za dítě zodpovědnost, nebo dítě doprovází on sám či jiný dospělý rodinný příslušník.
 - Odejde-li žák ze školy během vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího nebo třídního učitele dopouští se tím hrubého porušení školního řádu. Totéž platí pro společná shromáždění a jiné kolektivní akce školy. Oznamovací povinnost žáků je nutná vzhledem k odpovědnosti školy za jejich bezpečnost po dobu vyučování.



- Žáci, kteří reprezentují školu na soutěžích, olympiádách apod., nebo se zúčastní zájezdů pořádaných školou, jsou uvedeni v elektronické třídní knize jako účastníci školní akce a zameškané hodiny se jim nezapočítávají do celkového počtu zameškaných hodin.
4. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit třídnímu učiteli:
 - změnu adresy bydliště, telefonního čísla, emailové adresy, dětského lékaře
 - jakékoli závažné události, které by mohly ovlivnit výchovně vzdělávací proces u jejich dítěte.
 5. Vzhledem k tomu, že dle úmluvy o právech dítěte jsou za dítě v plném rozsahu odpovědní jeho rodiče, je jejich povinností:
 - spolupracovat se školou,
 - sledovat výsledky výchovně vzdělávacího procesu u dítěte (např. kontrola papírové nebo elektronické žákovské knížky, sešitů a jiných písemných projevů dítěte, návštěva třídních schůzek a hovorových hodin, apod.),
 - všestranně podporovat účinnost výchovně vzdělávacího působení školy na rozvoj osobnosti žáka,
 - v případě, že je žák na žádost rodičů uvolněn z vyučování, zodpovídají za to, že dítě látku dožene do týdne po návratu do školy.

C) Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a dalšími zaměstnanci školy

1. Zaměstnanci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování.
2. Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků
3. Zákonní zástupci mohou běžně komunikovat se zaměstnanci telefonicky či písemně. Osobní pohovory je nutné předem dohodnout.
4. Pro běžnou výměnu informací mezi rodiči a školou slouží třídní schůzky, hovorové hodiny, informace na webových stránkách školy (www.zssirotkova.cz) a pravidelná setkávání vedení školy se zástupci rodičů („Klub rodičů“). Rodiče s učiteli mohou také vzájemně komunikovat zprávami přes školní informační systém. Ve Dnech otevřených dveří, nebo kdykoli po předchozí domluvě s učitelem, mají rodiče možnost v zájmu dítěte přijít do vyučování.
5. Svoje připomínky, dotazy k výuce jednotlivých předmětů nebo případné problémy projednají rodiče nejprve s příslušným vyučujícím, poté s třídním učitelem. Pokud nedorazí k uspokojivému výsledku jednání, požádají o pomoc výchovného poradce (v jeho úředních hodinách), nakonec vedení školy.
6. Případné spory a konflikty řeší zaměstnanci školy a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy v přítomnosti žáků.



7. K rozvoji vzájemných vztahů přispívají akce školy, a to zejména neformální setkání učitelů s rodiči na školním „dvorečku“, ale i akce žáků a pro žáky, kde je účast rodičů vždy vítána.

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A) Všeobecný řád vyučovacího dne

1. Pravidelné vyučování začíná nejdříve v 7⁰⁰ hod. a končí nejpozději v 17⁰⁰ hod.
2. Vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin, který je schválen ředitelem školy. Rozvrh tříd, učeben i dohledů je vyvěšen na chodbě. Také všechna mimotřídní činnost žáků probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelem školy.
3. Režim dne je dán časovým rozpisem vyučovacích hodin a přestávek mezi nimi uvedeným v příloze č. 1. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách a průkazech.
4. Vyučovací hodiny začínají příchodem učitelů do třídy a končí jejich odchodem.
5. Provoz školní družiny vychází z režimu školy a má vypracován vlastní řád.

Nástup do školy a příprava na vyučování

1. Školní budova je pro žáky I. stupně otevřena v 6:00 hod. Žáci přichází vchodem na Šeránkově ulici a zvoní na paní vychovatelku, která je pustí do budovy. Po příchodu v čase 6:00 - 7:40 pobývají v prostorách ŠD. Žáci II. stupně, kteří mají výuku Tv od 7.00 hod. vstupují do školy vchodem ze Sirotkovy nejdříve v 6.40 hod. a čekají u kabinetu Tv na lavičce pod dohledem pana školníka do příchodu vyučujícího. Žáci II. stupně, kteří přijíždějí do školy od 7.00 hod. vstupují do školy vchodem ze Sirotkovy ulice a čekají do 7.40 hod. v odpočinkové zóně u ředitelny nebo ve třídě naproti vrátnici pod dohledem pana školníka. Žáci přicházející do školy po 7.40 hod. používají vchod ze Sirotkovy ulice, žáci určených tříd ze Šeránkovy ulice. Od 7.40 hod. mohou již všichni žáci do tříd, kde jsou pod dohledem vyučujících.
2. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben nebo na místa určená k pobytu žáků. V době vyučování není žákům vstup do šaten povolen. Před hodinou tělesné výchovy si žáci 5. tříd a II. stupně ukládají své věci v šatně tělocvičny a řídí se pokyny vyučujícího. Žáci I. stupně se připravují na výuku Tv dle pokynů třídního učitele.
3. Příchod do budovy školy v rozmezí 7,55 – 8,00 hodin (méně než 5 minut před začátkem vyučování) se považuje za pozdní. Pozdější příchod je evidován v elektronické třídním knize, je posuzován jako porušení školního řádu a může být důvodem k udělení výchovného opatření. Stejná pravidla platí i pro nástupy žáků do ostatních vyučovacích hodin.
4. Žáci, kteří přijdou do školy pozdě, se zapíší na vrátnici školy do sešitu. Paní recepční předává informace o pozdních příchodech třídním učitelům.



5. Žáci, kteří začínají výuku 2. vyučovací hodinu, jsou v průběhu 1. vyučovací hodiny vpuštěni do budovy vchodem Sirotkova a na začátek výuky čekají buď na lavičkách u vrátnice, nebo v odpočinkové zóně u ředitelny.
6. Před zahájením každé hodiny musí být žák na svém místě a mít na lavici připravené veškeré pomůcky na vyučování.

Zabezpečení budovy:

1. Zabezpečovací systém obsluhuje ráno a večer školník, výjimečně i ostatní členové vedení školy a hospodářka. V době víkendů, svátků a prázdnin je zabezpečovací systém aktivizován, osoby vstupující do budovy používají vlastní kód a jsou povinny při odchodu systém opět aktivizovat, o svém vstupu i odchodu provedou zápis do sešitu u vchodu do budovy.
2. Veškeré vchody do budovy jsou v době víkendů, svátků a prázdnin uzamčeny. Vchod ze Šeránkovy ulice bude uzavřen v 7:58 dozírajícím učitelem. Od 11:40 je tento vchod hlídán koordinátorkou předávání žáků ze ŠD. V 18:00 uzamyká tento vchod uklízečka úseku Šeránkova. Vchod ze Sirotkovy ulice není v průběhu výuky uzamčen, po skončení výuky jej uzamyká vrátná. Po začátku výuky používají všichni opozdilí žáci vchod ze Sirotkovy ulice a jejich povinností je se zapsat do sešitu opozdivších se žáků.
3. Rodiče a hosté do školy vstupují vchodem ze Sirotkovy ulice, ohlásí se na vrátnici nebo v kanceláři školy, v průběhu vyučovací hodiny nevstupují do tříd, zapomenuté věci a vzkazy žákům doručuje vrátná. Rodičům ani hostům není umožněno se volně pohybovat po chodbách (s výjimkou doby třídních schůzek, hovorových hodin a dnů otevřených dveří).
4. Pobyt žáků ve škole se řídí rozvrhem hodin a zápisem žáka do docházkové knihy školní družiny. Jinak je žákům pobyt ve škole povolen jen tehdy, je-li určen nebo schválen některým z pedagogických pracovníků školy, který vykonává nad žáky pedagogický dohled.

Průběh výuky a přestávky

1. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Po 6. vyučovací hodině je vypnut zvonek a dobu výuky a přestávky řídí vyučující odpolední výuky.
3. V době všech přestávek je umožněn pohyb dětí mimo třídu. Po chodbách se žáci pohybují klidně, neběhají, neshlukují se u učeben, odborných učeben ani na schodišti. Přestávka po 2. (I. stupeň) a 4. (II. stupeň) vyučovací hodině je za příznivého počasí určena k pobytu dětí na školním hřišti.
4. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťují všichni pedagogičtí i nepedagogičtí zaměstnanci.
5. V případech hodných zvláštního zřetele lze zkrátit některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitel školy přihlédne k základním fyziologickým potřebám žáků.



6. Přestávku mezi dopolední a odpolední výukou mohou žáci trávit pouze v přidělené učebně s dohledem. Budovu školy mohou na tuto přestávku opouštět pouze s písemným souhlasem rodičů uloženým u třídního učitele.
7. Jakékoli změny vyučování je nutné včas projednat se zástupcem ředitele.
8. Po skončení vyučování uvedou žáci do pořádku své místo v lavici a v jejím okolí, zvednou židle.
9. Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování předává učitel žáky prvního stupně, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odcházejí do šaten a stravující se žáci do školní jídelny. Nad žáky odcházejícími z budovy vykonává v šatnách dohled určený pedagog.
10. Po skončení odpoledního vyučování dohlédne nad odchodem žáků ze školy vyučující poslední hodiny, žáci se ve škole ani před budovou školy pak zbytečně nezdržují (platí pro všechny vstupy do školy).
11. Pokud nelze zajistit odborné suplování vyučovacích hodin na začátku či konci výuky, mohou být tyto hodiny po rozhodnutí vedení školy odvolány. Informace o odvolaných hodinách bude zveřejněna ve školním informačním systému minimálně den dopředu pro žáky 6. a 7. tříd, v daný den ráno pro žáky 8. a 9. tříd. Mladším žákům se vyučovací hodiny neodvolávají.
12. V případě, že vyučující nepřijde do hodiny, je služba povinná tuto skutečnost 5 minut po začátku hodiny oznámit do kabinetu příslušného vyučujícího, případně do kanceláří zástupců školy nebo do ředitelny školy.
13. Docházka na volitelné nebo nepovinné vyučovací hodiny, zájmové útvary, ŠD, na které se žák na začátku školního roku nebo pololetí přihlásil, je pro něj povinná. Změna je možná po souhlasu ředitele školy vždy jen na konci pololetí, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
14. Jako povinné mohou být označeny pouze takové akce, které nevyžadují finanční úhradu ze strany rodičů nad dohodnutý limit. Finanční limit dohodnou učitelé s rodiči na první třídní schůzce. Pokud se žák nezúčastní mimoškolní akce, která probíhá v době běžného vyučování, stanoví mu škola náhradní výuku, na které je jeho docházka rovněž povinná.
15. Před ukončením dopoledního nebo odpoledního vyučování mohou žáci opustit budovu školy jen se souhlasem třídního učitele, a to na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. V mimořádných případech, např. při náhlých zdravotních potížích žáka, je nutné jeho osobní předání zákonnému zástupci, ve výjimečných a odůvodněných případech je nutný alespoň telefonický souhlas rodičů s odchodem dítěte ze školy a škola zajistí doprovod dospělé osoby.

Absence a uvolňování žáků z výuky

1. Způsob omlouvání absencí je popsán v části Povinnosti zákonných zástupců.
2. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.



3. Plánované návštěvy lékařů vykonává žák pokud možno v době mimo vyučování, jen ve výjimečných případech během vyučování.

Další záležitosti týkající se provozu školy

1. Své záležitosti vyřizují žáci prostřednictvím třídního učitele (ztráta žákovské knížky nebo průkazu, absence apod.). Třídní učitel ustanovuje služby ve třídách, jejich povinnosti a pravomoci.
2. Ztráta žákovské knížky nebo průkazu se vyřizuje prostřednictvím třídního učitele na základě písemné žádosti rodičů o vystavení duplikátu a zaplacení 50 Kč.
3. Mobilní telefon má žák v osobním opatrování po celou dobu pobytu ve škole nebo na akcích, organizovaných školou a nese odpovědnost za jeho ztrátu, poškození či odcizení. Odloží ho jen na pokyn vyučujícího, který jej na stanovenou dobu přebere do úschovy a zajistí jeho bezpečnost.
4. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky 5 volných dnů ve školním roce.

B) Režim při akcích mimo školu

1. Veškeré akce mimo objekt školy (exkurze, vycházky, výlety, kulturní a sportovní akce apod.) musí být předem projednány se zástupcem ředitele, který zajistí vykonávání dohledu nad žáky a další provozní a bezpečnostní podmínky akce.
2. 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.
3. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla: Každou plánovanou akci mimo budovu školy organizující pedagog předem zapíše do sdíleného kalendáře. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení



akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky (průkazu), zprávou ve školním informačním systému nebo jinou písemnou informací.

6. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a toto poučení zaznamená formou poznámky do třídní knihy). Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy a školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
7. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků: směrnice pro školy v přírodě, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční výjezdy, školní výlety. Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
8. Součástí výuky je také výuka plavání ve druhém ročníku, výuka bruslení ve čtvrtém ročníku a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
10. U sportovních, uměleckých a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

C) Školní poradenské pracoviště

Naše škola nabízí komplexní poradenské služby, které zajišťuje poradenský tým odborníků: výchovná poradkyně, školní psycholog, školní metodici prevence sociálně nežádoucích jevů, speciální pedagogové a sociální pedagog.

Poradenské pracoviště může:

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



- spolupracovat s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných.

D) Školní družina

1. Provoz školní družiny je od 6:00 do 18:00 hodin, v pátek pouze do 17:30 hodin.
2. Další podrobnosti o školní družině jsou zpracovány ve vnitřním řádu školní družiny.

E) Školní jídelna

1. Provoz školní jídelny je od 11.00 do 14:15 hodin.
2. Další podrobnosti o školní jídelně jsou zpracovány ve vnitřním řádu školní jídelny.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

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

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

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

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. S bezpečnostními předpisy seznamuje žáky třídní učitel na začátku školního roku – vždy zapíše oznámení o poučení do třídní knihy (kdy, o čem). Třídní učitel zodpovídá za to, že jsou poučení všichni žáci. Při výuce v tělocvičně, v dílnách, v učebně přírodovědných předmětů, v učebnách informatiky a v ostatních odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, určené řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky v první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. Každé poučení se zaznamená do třídní knihy. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami či ředitelským volnem.
3. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.



4. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
5. Za bezpečnost žáků ve vyučování odpovídá vyučující, o přestávce dohlížející učitel. Učitel zodpovídá za bezpečný stav pomůcek, náradí či náčiní, používaných ve výuce.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci ihned hlásí vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Úrazy, ke kterým došlo na akcích konaných mimo budovu školy, je třeba hlásit hned vedení školy.
7. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
8. Otevírat okna mohou žáci pouze se svolením vyučujícího učitele. O přestávce jsou okna učeben zavřená, výjimku může povolit dohlížející učitel.
9. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Při odchodu žáků domů z budovy ven dozírají pedagogové podle zpracovaného plánu dohledů. V případě odpolední výuky zajistí dohled nad odchodem žáků vyučující dané hodiny. 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 zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
10. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, drog a kouření.
11. V budově školy je zakázáno používání ponorných elektrických vařičů. Pro manipulaci s elektrickými přístroji a nástroji je vždy určen odpovědný zaměstnanec, který má za povinnost její kontrolu a bezpečnou manipulaci s nimi.
12. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 7.58 učitel konající dohled a průběžně během výuky školník.
13. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně-patologických jevů a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany jejich zdraví.
14. V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží zajistí učitel, který měl nad žákem dohled, první pomoc a transport dítěte do sborovny na lůžko. Okamžitě jsou informováni rodiče, kteří si dítě vyzvednou a odvedou k lékaři. Za akutní zdravotní potíž se považuje také pedikulóza. Při jejím zjištění se postupuje podle metodického pokynu ředitele školy (Postup při výskytu pedikulózy).
15. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
16. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.



17. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
18. Zaměstnanci školy sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce (průkazu) tyto údaje: datum narození, adresu, telefonní čísla rodičů a eventuální zdravotní obtíže.
19. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Uvolnit žáka mohou pouze na základě písemné žádosti rodičů.

Evidence úrazů

1. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu (i evidovaném v knize úrazů) se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce nebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobeného úrazem.
4. O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola nebo školské zařízení hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
5. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobeného



úrazem, zasílá škola (školské zařízení) za uplynulý kalendářní měsíc (nejpozději do pátého dne následujícího měsíce) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

6. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola (školské zařízení) navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
7. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu a posudku o bolestném, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

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

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



VI. OCHRANA ŽÁKŮ PŘED ŠÍŘENÍM A KONZUMACÍ NÁVYKOVÝCH LÁTEK

1. Škola vytváří podmínky pro předcházení výskytu případů užívání návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně všech školních akcí i mimoškolní činnosti.
2. Zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků před škodlivými účinky návykových látek v prostorách školy v době školního vyučování, včetně veškerých školních akcí.
3. Poskytuje žákům a zákonným zástupcům nezbytné informace nutné k zajištění jejich ochrany před tímto jevem.
4. Poskytuje žákům věcné a pravdivé informace o návykových látkách formou, která je přiměřená jejich rozumovému a osobnostnímu vývoji.
5. Působí na žáky v oblasti primární prevence užívání návykových látek.
6. Do veškerých poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví zakotvuje informace o nebezpečnosti užívání návykových látek a zákazu jejich užívání při všech činnostech souvisejících se školními aktivitami.
7. Poskytuje žákům, kteří mají s užíváním návykových látek problémy, jakož i jejich zákonným zástupcům, informace o pomáhajících institucích a možnostech řešení situace.
8. Při řešení případů souvisejících s užíváním návykových látek nebo distribucí OPL spolupracuje s dalšími zainteresovanými institucemi – Policie ČR, orgány sociálně-právní ochrany dětí, školská poradenská zařízení apod.
9. V případech, které stanoví zákon, plní ohlašovací povinnost směrem k orgánům činným v trestním řízení, orgánům sociálně-právní ochrany obce s rozšířenou působností a zákonným zástupcům žáka.
10. Postup školy při výskytu a při podezření na užití návykové látky je popsán v Krizovém plánu.

VII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY NEBO ŠKOLSKÉHO ZAŘÍZENÍ ZE STRANY DĚTÍ, ŽÁKŮ A STUDENTŮ

1. Cílem výchovných snah všech zaměstnanců je:
 - naučit žáky ctít práci druhých a vést je k ochraně společného majetku a k péči o něj.
 - systematicky působit proti vandalismu.
 - vést žáky k estetickému vnímání okolí (péče o květiny, výzdoba školy...).
 - motivovat žáky ke snaze vylepšovat současný stav školy.
2. K základním povinnostem žáka patří ochrana a péče o školní majetek a majetek jemu školou propůjčený do osobního užívání (učebnice, pomůcky...). Školní majetek udržuje v pořádku, čistotě a funkčnosti a musí s ním šetrně zacházet.*****



3. U každého svévolného poškození nebo zničení školního majetku, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí (uzamykání šaten, tříd apod.).
Žákům základní školy bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. V případě nestandardních poškození zapůjčených učebnic a učebních textů jsou žáci povinni prostřednictvím svých rodičů uhradit adekvátní částku odpovídající míře poškození.

VIII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

A) Úvod

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

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

B) Zásady klasifikace

1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikačními stupni.
3. U žáka s vývojovou poruchou učení, žáka s priznanými podpůrnými opatřeními rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

C) Způsoby získávání podkladů pro hodnocení

Hodnocení chápeme jako proces neustálého poznávání a posuzování žáka, jeho vědomostí, dovedností, projevů a výkonů, ale i schopností, předpokladů, zájmů a dalších vlastností



osobnosti. V rámci hodnocení posuzujeme výsledky učebních činností i všechny další projevy mající význam pro výchovně-vzdělávací proces (úsilí, píle, zájem, spolupráce, aktivita apod.).

Jde nám o to, aby hodnocení bylo jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.

Při klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období v učebních výkonech vlivem určité indispozice zakolísat.

Hodnotící soudy učitele jsou založeny zejména na:

- písemném zkoušení (testy, doplňovačky, práce s textem, praktické, grafické nebo pohybové zkoušení, vyhledávání informací apod.);
- ústním zkoušení (znalosti, dovednosti, schopnosti);
- projektech a jejich prezentaci;
- referátech a jejich prezentaci;
- práci ve skupině;
- laboratorních a praktických cvičeních;
- hodnocení domácí přípravy;
- porovnávání výsledků předešlých a současných;
- sebehodnocení žáka;
- pozorování žáka;
- rozhovorech se žákem;
- spolupráci s pedagogicko–psychologickou poradnou a rodinou;
- výsledcích ze soutěží a olympiád, mimoškolní činnosti.

Etické zásady při získávání podkladů pro klasifikaci

- vždy důvěřovat v žáka a možnosti jeho rozvoje;
- vytváření učebních situací, jež dávají všem žákům reálnou šanci dosáhnout úspěchu;
- otevřenost vůči vývoji;
- chyba jako přirozený jev, průvodní znak učení – všichni žáci mohou dosáhnout učebních cílů, pokud jim bude poskytnut dostatečný čas na studium, opravování chyb a zvládnutí postupných kroků;
- přiměřeně obtížné úkoly vzhledem k individuálním možnostem jednotlivých žáků;
- individuální vztahová norma - hodnotit žáka vzhledem k jeho předchozím výkonům, individuálním předpokladům a míře vloženého úsilí;
- podpora, povzbuzování, budování sebedůvěry, vědomí vlastní hodnoty, uspokojování potřeby úspěchu;
- před ověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva;
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit, co žák umí;
- hodnotícími přístupy napomáhat rozvoji osobnosti dítěte a jednoznačně podporovat jeho vzdělávací aktivitu (hodnota známky nepřekrývá význam hodnoty vzdělání);
- neklasifikovat žáky ihned po jejich návratu do školy (po nepřítomnosti delší než týden);
- zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy je nepřijatelné;
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, lze si učivo okopírovat, příp. stáhnout z webové stránky;



- veškerá doporučení z psychologických vyšetření, získaná od třídního učitele či výchovného poradce, jsou považována za důvěrná.

D) Pravidla hodnocení průběhu vzdělávání žáků

1. Každému hodnocení musí předcházet jasné a srozumitelné seznámení žáka s cíli vzdělávání a k nim náležejících kritérií hodnocení. Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen
2. Žák 1. - 5. ročníku musí mít:
 - z Českého jazyka, Matematiky a cizího jazyka nejméně 5 známek, z toho alespoň 1 z ústního zkoušení
 - z předmětů Člověk a jeho svět, Informatika alespoň 3 známky za každé pololetí, z toho žáci v 5. ročníku nejméně jednu za ústní zkoušení
 - v ostatních předmětech musí mít učitel k pololetní klasifikaci k dispozici minimálně 2 známky
 - v předmětech Člověk a jeho svět, Výtvarná výchova, Tělesná výchova, Hudební výchova a Praktické činnosti získávají žáci známky také za samostatnou práci, výkony a výtvary, skupinové práce, aktivitu v hodinách. Ve výchovách učitel přihlídně ke schopnostem – talentu žáka, z toho vyplývajících možností a bude se přiklánět k pozitivnímu motivačnímu hodnocení. V případě, že učitel nemůže z objektivních důvodů získat podklady výše uvedeným způsobem (časté absence žáka) je ponechána možnost individuálního přezkoušení.
3. Žák 6. – 9. ročníku musí mít:
 - z **Českého jazyka, Matematiky a cizího jazyka** nejméně 6 známek, z toho minimálně 1 z ústního zkoušení, v každém čtvrtletí se v Českém jazyce a Matematice píše čtvrtletní písemné práce (srovnávací ročníkové práce), které vyučující archivují jeden rok
 - z **Dějepis, Zeměpis, Přírodopis, Fyziky, Chemie a Informatiky** alespoň 3 známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení, a navíc alespoň 2 známky za laboratorní nebo samostatné práce z těchto předmětů
 - v předmětech **Výchova k občanství a Výchova ke zdraví** získávají žáci známky zejména za samostatné práce, skupinové práce, aktivitu, písemné zkoušení některých témat a samostatné prezentování svých názorů
 - v předmětech **Výtvarná výchova, Tělesná výchova, Hudební výchova a Praktické činnosti** je možno klasifikaci vytvořit na základě známek získaných hodnocením samostatné práce, výtvorů a výkonů žáků, písemných testů, výtvarných prací a plnění stanovených limitů, vyučujícím je ponechána možnost nahradit známky v žákovské knížce (průkazu) slovním hodnocením jednou za čtvrtletí, v případě, kdy učitel nemůže z objektivních důvodů získat podklady výše uvedeným způsobem (časté absence žáka), je ponechána možnost individuálního přezkoušení.
4. Známkujeme jen předložené práce dětí, nikoli zapomenutý úkol.



5. Postoje žáků ovlivňujeme a formujeme, ale zásadně nehodnotíme. Hodnotíme pouze změnu postojů k učivu, práci, k zadanému úkolu apod.
6. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem (ŽK, ŽP).
7. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
8. Není přípustné přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.
9. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, není možné individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
10. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů či výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky nebo elektronické žákovské knížky současně se sdělováním známek žákům. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům. Při návštěvě rodičů musí vyučující na požádání ukázat čtvrtletní a tematické práce žáka.
11. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích.
12. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také rodičům. Učitel sděluje všechny známky a hodnocení, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, žákovi a zástupcům žáka, a to prostřednictvím zápisů do deníčků (u žáků 1. a 2. ročníku), žákovských knížek (u žáků 3. a 4. ročníku) a elektronické žákovské knížky (u ostatních žáků).
13. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky minimálně týden předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru.
14. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace i způsob získání známek. Z tohoto důvodu je nutné všechny větší písemné práce žáků uchovávat po dobu celého školního roku. V případě dlouhodobé nepřítomnosti vyučujícího nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá svůj klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
15. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn. Žák se znovu nepřezkušuje.
16. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to vždy ve čtvrtletí (před 15. listopadem, 30. lednem, 15. dubnem a 30. červnem). Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel pravidelně na třídních schůzkách před čtvrtletím formou tabulek se známkami z jednotlivých předmětů a učitelé jednotlivých předmětů při pravidelných hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Údaje o klasifikaci a chování žáka jsou sdělovány výhradně zástupcům žáka, nikoliv veřejně. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školu určený termín, poskytnou



vyučující možnost individuální konzultace. V případě mimořádného zhoršení žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

17. V elektronické žákovské knížce využíváme u průběžné klasifikaci váhu známky. U každé známky je kromě hodnoty známky uvedena ještě její váha, která zohlední délku, případně náročnost podaného výkonu. Hodnota průměru (váženého průměru známek) po zavedení váhy známek více odpovídá výslednému hodnocení žáka. V praktickém počítání se známka s váhou 1 do výpočtu průměru započítá 1x, známka s váhou 2 dvakrát, známka s váhou 3 třikrát.
18. Je-li část výuky v předmětu vedena metodou CLIL, může být žák hodnocen také ze zvládnutí obsahu učiva probraného touto metodou a toto hodnocení se stává součástí výsledného hodnocení z předmětu. Hodnocení se vždy týká pouze obsahové stránky probrané látky (slovní zásoba), nikoliv stránky jazykové (výslovnost, gramatika, aktivní použití v jazykovém kontextu). Hodnocení části CLIL činí maximálně 20 % z celkového hodnocení.

Na metodice použití vah se dohodly jednotlivé komise takto:

komise ČJ:

- Váha 1. básnička, referát, čtenářský deník, mluvní cvičení, domácí úkol
- Váha 2. test – pravopisná desetiminutovka, ústní zkoušení, literární test
- Váha 3. čtvrtletní a pololetní písemná práce, slohová práce, diktát

komise CIJ (AJ, NJ, ŠJ):

- Váha 1: domácí úkoly, aktivita v hodině
- Váha 2: dovednosti I. (poslech, slovíčka, čtení, gramatika), projekty
- Váha 3: dovednosti II. (mluvení, psaní), opakovací test většího rozsahu

komise M:

- Váha 1: aktivita v hodině, oznámkovaný domácí úkol
- Váha 2: ústní zkoušení, rozcvička, desetiminutovka, dvacetiminutovka
- Váha 3: tematická písemná práce, čtvrtletní a pololetní písemná práce

komise Fy:

- Váha 1: laboratorní práce, referáty, úprava sešitů
- Váha 2: ročníkové projekty
- Váha 3: ústní zkoušení, písemné práce

Komise PŘ:

- Váha 1: referáty, úprava sešitů, pracovní listy, laboratorní práce
- Váha 2: projekty
- Váha 3: testy, zkoušení

komise Ch:

- Váha 1: laboratorní práce, úprava sešitů
- Váha 2: projekty, prezentace
- Váha 3: písemné testy, ústní zkoušení

komise Zem:

- Váha 1 : aktuality, samostatné práce, projekty, práce v hodinách, obsah sešitů
- Váha 2 : menší testy, ústní zkoušení



- Váha 3 : velké opakování uzavřeného celku - písemka

komise Dej:

- Váha 1: úprava sešitu, účast v dějepisné soutěži, menší referáty
- Váha 2: projekty, aktivita v hodině
- Váha 3: testy, ústní zkoušení

komise OV:

- Váha 1: menší referát, úprava sešitu
- Váha 2: prac. listy, projekty, aktuality
- Váha 3: ústní zkoušení, písemné testy

komise INF:

- Váha 1: práce v hodinách nepřesahující rozsah 2 vyuč. hodin
- Váha 2: test či zkoušení z teoretických vědomostí, práce přesahující rozsahem 2 vyučovací hodiny

ostatní výchovy a příbuzné předměty (Vv, Hv, Tv, PD, PTP, Pč):

- Váha 1: práce v hodinách nepřesahující rozsah 2 vyuč. hodin
- Váha 2: práce s větším časovým rozsahem než 2 vyuč. hodiny, delší projekty

19. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

20. Vyučující dodržují etické zásady při hodnocení.

21. Uvedená základní východiska pro hodnocení a klasifikaci jsou závazná pro všechny vyučující.

E) Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za 1. pololetí se v 5. – 9. ročníku místo vysvědčení vydává žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů.
3. Klasifikační stupeň určuje učitel, který vyučuje danému předmětu. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do školní matriky a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
4. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat hodnocení, které žák získal a které bylo sděleno rodičům.



5. V případě, že je žák hodnocen slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
6. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
7. Třídní učitel odpovídá za to, že veškeré údaje o výsledcích vzdělávání, o hodnocení chování a o výchovných opatřeních se zapíše do školní matriky.
8. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených ŠVP, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených RVP a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák I. stupně, který již v rámci I. stupně opakoval ročník a žák II. stupně, který již v rámci II. stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za I. pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí.
10. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za II. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, případně znovu 9. ročník.
11. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů a to bez ohledu na to, zda žák již na daném stupni opakoval ročník.
12. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. pololetí, neprospěl nebo nemohl být hodnocen, na žádost jeho zákonného zástupce a po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti, povolit opakování ročníku.

F) Stupně hodnocení prospěchu a kritéria hodnocení

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

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

I – výborný;



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

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

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

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

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl(a) s vyznamenáním*;
- prospěl(a)*;
- neprospěl(a)*
- nehodnocen(a)*.

Žák je hodnocen stupněm

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace posoudí škola, zda úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům, ke svým předpokladům a věku, odpovídá celkovému hodnocení prospěl s vyznamenáním.
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin.

A. předměty s převahou teoretického zaměření



B. předměty s převahou praktického zaměření

C. předměty s převahou výchovného zaměření

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

A. klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední a přírodovědné předměty.

Při klasifikaci těchto předmětů se zejména sleduje:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

• Stupeň 1 (výborný)

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

• Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez



podstatných nedostatků. Drobných chyb a nepřesností se dopouští pouze ojediněle a opravuje je samostatně. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

- **Stupeň 3 (dobrý)**

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

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

B. klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

V naší škole se jedná o předmět Praktické činnosti a Domácnost.

Při klasifikaci se hodnotí zejména:



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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- **Stupeň 1 (výborný)**

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

- **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

- **Stupeň 3 (dobrý)**

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



zařízení, přístroj, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

C. klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají Výtvarná výchova, Hudební výchova, Tělesná výchova, Výchova k občanství a Výchova ke zdraví.

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

Při klasifikaci se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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



Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

- **Stupeň 1 (výborný)**

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

- **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

- **Stupeň 3 (dobrý)**

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

- **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

- **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

G) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

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

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



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

Žáci se učí sebehodnocení prostřednictvím otázek typu:

- Co ses naučil? (zjišťování naučeného)
- Co jsi dokázal? (zjišťování úspěšnosti)
- Z čeho máš dobrý pocit? (zjišťování kladných citů)
- Co rád děláš? Co se rád učíš? (zjišťování preferencí)
- Co umíš dobře? (zjišťování předností)
- Co ti jde těžko? (zjišťování problémů a obtíží)
- Co nevíš? Čemu nerozumíš? (zjišťování překážek v učení)
- V čem potřebuješ pomoc? (zjišťování potřeby pomoci)
- Za jakého žáka se pokládáš? (zjišťování sebevědomí)

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

1. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky. Tím je zajišťována také zpětná vazba objektivity hodnocení ze strany školy jako vzdělávací instituce.
2. Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů (SCIO, KALIBRO, CERMAT apod.), které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověření stupně dosažených znalostí, dovedností atd.
3. Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních):
 - a) schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi,
 - b) schopnost orientace se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností,
 - c) schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu,
 - d) schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamýšlení se aj.,
 - e) schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů, selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh,
 - f) schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků,
 - g) schopnost využívání mezipředmětových vazeb,
 - h) schopnost aplikovat etické principy v praxi,
 - i) schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností,



- j) pochopení své role v kolektivu.
4. Žáci 3. – 9. ročníku mají možnost vyjádřit svá sebehodnocení každý měsíc v žákovské knížce nebo průkazu.

H) Hodnocení chování žáka

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

Stejně tak mají možnost podat návrh na snížení známky z chování i další vyučující, pokud toto předjednájí před pedagogickou radou s třídním učitelem a ostatními pedagogickými pracovníky. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování tak, jak jej stanovuje školní řád.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Žáka lze v odůvodněných případech hodnotit z chování i slovně.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

- **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

- **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy a důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

- **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

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

Výchovná opatření a pravidla jejich udělování

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. O udělení všech výchovných opatření provede třídní učitel přesný zápis do matriky školy, a to nejpozději do 7 dnů po jejich udělení.

1. Pochvaly



• **Drobné pochvaly** uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky nebo průkazu.

• **Pochvalu třídního učitele** nebo jiné ocenění uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.

Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy a do žákovské knížky (průkazu) žáka, a to bezprostředně po jejím udělení.

• **Pochvalu ředitele školy** uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin a za mimořádně úspěšnou práci. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

Pravidla pro udělování pochval

	Drobné pochvaly	Pochvala TU	Pochvala ŘŠ – (uvedení na vysvědčení)
Mimořádný studijní nebo sportovní úspěch nebo umístění v soutěži, olympiádě – krajské nebo národní kolo			X
Mimořádný statečný čin, záchrana života, majetku			X
Vítězství nebo cenné umístění na městské úrovni			X
Vítězství nebo cenné umístění na místní úrovni		X	
Vzorné plnění funkce ve třídní samosprávě, parlamentu		X	
Vzorné plnění funkce služby	←	→	
Vzorné plnění povinností, plnění úkolů nad rámec povinností, neobvyklé zlepšení prospěchu nebo chování	←	→	
Iniciativa při zlepšování pracovního prostředí, třídy, učebny, školy, areálu školy...	←	→	

2. Opatření k posílení kázně



Opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

- **Napomenutí třídního učitele** uděluje třídní učitel. Rodičům je napomenutí oznámeno prostřednictvím zápisu v žákovské knížce nebo průkazu.

- **Důtku třídního učitele** uděluje třídní učitel po předchozím projednání s vyučujícím, u kterého se žák daných přestupků dopustil. O udělení důtky jsou rodiče informováni prostřednictvím žákovské knížky nebo průkazu.

- **Důtku ředitele školy** uděluje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě. O udělení důtky jsou rodiče informováni dopisem, jehož součástí je důvod udělení.

Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření a snížené známky z chování:

Přihlíží se především k:

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

Pravidla pro udělování opatření k posílení kázně a sníženého stupně z chování

	Napomenutí TU	Důtka TU	Důtka ŘŠ	„2“	„3“
Dodržování pravidel chování, dodržování vnitř. řádu, kladný vztah k práci a ke spolužákům, aktivní přispívání k upevňování kolektivu, méně závažné, ojedinělé přestupky		bez postihu			
Vulgární vyjadřování v kolektivu spolužáků	←	↔	↔	→	
Nevhodné nebo vulgární vyjadřování na adresu zaměstnanců školy			←	↔	→
Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické čí					↔



psychické útoky žáka vůči zaměstnancům školy					
Nepřipravenost pomůcek k vyučování, zapomínání domácích v různé míře četnosti	←	↔	↔	→	
Kouření, požití alkoholu, zneužití drog nebo manipulace s nimi, jejich přechovávání v budově školy nebo na školní akci				←	→
Svévolné opuštění budovy školy nebo třídy			←	↔	→
Neomluvené zameškané hodiny z vyučování		do 2 hod.	3 – 6 hod.	7 – 15 hod.	více hod.
Úmyslné poškozování prostředí školy, úmyslné hygienické přestupky, znečišťování školního prostředí	←	↔	↔	↔	→

	Napomenutí TU	Důtka TU	Důtka ŘŠ	„2“	„3“
Úmyslné upravování údajů v žákovské knížce nebo průkazu, deníčku, v dopise pro rodiče, opakovaná ztráta ŽK, neoprávněná manipulace s daty		←	↔	↔	→
Úmyslné uvedení nepravdy zejména při pátrání po vinících kázeňského přestupku apod.	←	↔	↔	→	
Vyžadování služeb od spolužáků, vybírání finančních obnosů nebo hmotných darů, vyžadování činů ponižujících lidskou			←	↔	→



důstojnost					
Fyzické a psychické napadení spolužáka, ohrožování bezpečnosti a zdraví svého nebo spolužáka	←	↔	↔	↔	→
Opakovaná fyzická nebo psychická agresivita			←	↔	→
Úmyslné narušování průběhu vyučování hlasitými projevy, gestikulací a mimikou, opuštěním prac. místa, narušováním soustředěnosti spolužáků, způsobování hluku	←	↔	↔	→	

I) Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta.
2. Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami využíváme podpůrná opatření podle doporučení školského poradenského zařízení a přiznaného stupně podpory v oblasti metod výuky, organizace výuky a zařazení předmětů speciálně pedagogické péče.
3. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
4. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k přiznanému stupni podpory. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
5. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude žák s vývojovou poruchou vystavován úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.



7. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klade důraz na to, aby klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu a návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
10. V hodnocení žáků se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
11. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.
12. Hodnocení nadaných žáků:

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

J) Hodnocení a klasifikace žáka vzdělávaného individuálně

1. Žák může být vzděláván individuálně (zák. č. 561/2004 Sb., § 41). Individuálně vzdělávaný žák koná každé pololetí zkoušky z příslušného učiva.
2. Nelze-li žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců od skončení pololetí.

K) Zásady používání slovního hodnocení a kritéria hodnocení

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.



2. Slovní hodnocení je vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty případného neúspěchu žáka a návodem jak mezery a nedostatky překonávat.
3. O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti rodičů. Termín podání žádosti rodičů o slovní hodnocení pro daný školní rok je do 30. 10. U dětí vyšetřených v průběhu roku nejpozději 30 dnů po vyšetření v PPP.
4. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

Kritéria a oblasti slovního hodnocení:

Ovládnutí učiva

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

Myšlení

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

Vyjadřování

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

Celková aplikace vědomostí

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

Aktivita, zájem o učení

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



Chování

1 – velmi dobré: Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští pouze ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

2 – uspokojivé: Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

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

L) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

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

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

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

Žáci se učí sebehodnocení prostřednictvím otázek typu:

- Co ses naučil? (zjišťování naučeného)
- Co jsi dokázal? (zjišťování úspěšnosti)
- Z čeho máš dobrý pocit? (zjišťování kladných citů)
- Co rád děláš? Co se rád učíš? (zjišťování preferencí)
- Co umíš dobře? (zjišťování předností)
- Co ti jde těžko? (zjišťování problémů a obtíží)
- Co nevíš? Čemu nerozumíš? (zjišťování překážek v učení)
- V čem potřebuješ pomoc? (zjišťování potřeby pomoci)
- Za jakého žáka se pokládáš? (zjišťování sebevědomí)

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



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

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

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

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

M) Komisionální přezkoušení a opravné zkoušky

1. Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení. Je-li vyučující daného předmětu ředitelem školy, může zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel



- zkoušející učitel, který je vyučujícím daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
4. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří se slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
 5. 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.
 6. přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
 7. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Žák je povinen svou nepřítomnost omluvit lékařským potvrzením.
 8. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
 9. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
 10. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
 11. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do 9. ročníku.

N) Klasifikační pokyny pro žáky studující v zahraničí

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

Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět,
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis.



2. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
4. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
5. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
6. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
7. Pokud žák zkoušku podle odstavce 6 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
8. Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 6, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
9. Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 6, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
10. Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže:
 - a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo
 - b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky



vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

11. Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.
12. Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle odst. 1 se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle odst. 1.
13. Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 1 nebo 2 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.
14. Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.
15. Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky na kmenové škole z jiných důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
16. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
17. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
18. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
19. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel



zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

20. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3.
21. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: „Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona.“
22. Celkové hodnocení žáka se stanoví podle školního řádu. Rozhodný je výsledek zkoušky.
23. Vykonal-li žák zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky, zašle ředitel této školy řediteli kmenové školy kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.
24. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
25. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

O) Ukončení základního vzdělání

1. Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání. Toto vysvědčení je opatřeno doložkou o získání stupně základního vzdělání.
2. Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání na střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.
3. Ředitel školy může žákovi, který po splnění školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

Přílohy školního řádu

1. Časový rozpis vyučovacích hodin a přestávek
2. Řády odborných učeben;

V Brně, dne 31. 8. 2016

Mgr. Dan Jedlička
ředitel školy

