



Školní řád

Školní řád stanovuje základní pravidla vzájemného soužití ve škole, práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců žáků, pedagogických a dalších pracovníků školy. Upravuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví žáků, ochranu žáků před diskriminací a sociálně patologickými jevy. Upravuje podmínky pro zacházení žáků s majetkem školy. Nastavuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a chování žáků ve škole.

Pravidla vzájemných vztahů a chování jsou rozvíjena v rámci jednotlivých tříd, žáci je společně s učiteli aktivně dotvářejí a upravují. Ve spolupráci s žákovským parlamentem byla vytvořena kritéria hodnocení kázně. Školní řád je vždy nadřazen eventuálním třídním pravidlům.

Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy. Platí i pro akce, které se uskutečňují v souvislosti se vzděláváním i mimo budovu školy.

Obecná ustanovení

Pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci, kteří tvoří společenství školy, se shodli na respektování těchto zásad vzdělávání:

- stejný přístup ke vzdělání bez diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, majetku či etnického původu,
- zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivce - jeho individuální rozvoj a zrání,
- vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost,
- svobodné šíření poznatků - zachycení soudobého stavu poznání světa, pochopení zásad demokracie, základních lidských práv a svobod, pochopení a uplatnění rovnosti žen a mužů, poznání světových a kulturních hodnot a tradic,
- uplatnění moderních pedagogických metod, zdokonalování vzdělávacího procesu na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji – získání všeobecného vzdělání,
- získání znalostí o životním prostředí, jeho ochraně a o bezpečnosti a ochraně zdraví,
- spravedlivé hodnocení výsledků vzdělávání.

Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy, pravidla vzájemných vztahů

A. Žáci mají právo

- Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se nejen vzdělávání.

- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
- Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, v demokratických volbách volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a školskou radu se svými podněty. Orgánem žáků je žakovský parlament. Jeho činnost se řídí schválenými pravidly.
- Na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, svobodné sdružování a shromažďování.
- Na respektování soukromého života.
- Na vyhledání pomoci poradenského pracovníka školy v krizových situacích (školní psycholog, speciální pedagog, metodik prevence, výchovný poradce); může tak učinit o přestávkách, před a po vyučování nebo v době výuky po předchozí domluvě s vyučujícím.
- Odvolat se k řediteli školy, pokud jsou přesvědčeni, že jejich činnost nebo jejich chování je učiteli nebo ostatními zaměstnanci školy nespravedlivě hodnoceno.
- Na ochranu před jakýmkoli tělesným, či duševním násilím a urážením, před všemi formami šikany a před působením návykových látek.
- Být seznámen s probíraným učivem a učebními plány, podle kterých se vyučuje a způsobem hodnocení své práce.
- Na dostatečnou dobu pro stravování, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající věku žáků.
- Dojít si na WC a napít se i v době vyučování, avšak po domluvě s vyučujícím.
- Vyžádat si pomoc vyučujícího, pokud neporozuměli učivu, byli dlouhodobě nemocní nebo si potřebují doplnit učivo.

B. Žáci mají povinnost

- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Řádně docházet do školy nebo školního zařízení a řádně se vzdělávat, být zodpovědný za své chování a studijní výsledky.
- Po dohodě s vyučujícím se doučit zameškané učivo a doplnit si texty v případě nemoci nebo jiné absence.
- Neopouštět svévolně školní budovu a celý areál školy nebo jiné místo, ve kterém probíhá vzdělávání, po celou dobu vyučování.
- Plnit a respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Dodržovat zásady slušného a kulturního chování, slušně se chovat ke spolužákům, neužívat vulgárních výrazů a nadávek.
- Chovat se slušně ke všem dospělým pracovníkům školy včetně slušného pozdravu; hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy budou vždy považovány za závažné porušení povinností žáka.
- Budovat dobré vztahy v kolektivu třídy a přispívat k upevnování a k vytváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování.
- Mít při vyučování žakovskou knížku, její zapomenutí omluvit před každou vyučovací hodinou a na požádání pedagogického pracovníka školy ji předložit.

C. Žákovská samospráva

Žákovská samospráva (třídní samospráva i žákovský parlament) má podporu vedení i učitelů. Práci žákovské samosprávy je ve škole věnován dostatečný prostor. Třídní učitel ve třídě zabezpečí volbu žákovské samosprávy. Seznámí žáky s povinnostmi jednotlivých členů a provádí pravidelnou kontrolu plnění jejich povinností. Počet žáků a funkce v třídní samosprávě záleží na třídním učiteli. Vždy však zavede třídní službu a zajistí zvolení starosty třídy.

Třídní služba:

- před vyučováním připraví křídou a utěrku (houbu),
- na tabuli napíše datum,
- o přestávce stírají tabuli, připraví křídou a utěrku na další hodinu,
- zajišťují, aby si všichni žáci uklidili své pracoviště v té učebně, ve které třída zakončila vyučování (při odchodu z odborných pracoven či z ostatních tříd),
- zajišťuje organizaci třídění odpadu ve třídě,
- má přehled o nepřítomných žácích, které oznamuje na začátku hodiny vyučujícímu učiteli.

Starosta třídy:

- zastupuje třídu při jednáních s třídním učitelem, ředitelstvím a ostatními vyučujícími,
- nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do hodiny, oznámí tuto skutečnost do kanceláře zástupců ředitele školy.

Žákovský parlament:

Pro vedení naší školy a učitele jsou názory žáků na dění ve škole důležité, proto se naše škola snaží žákům poskytnout možnost vyjádřit se ke všemu, co se jejich života ve škole týká. To je také důvodem, proč byl na naší škole zřízen žákovský parlament.

Funkce parlamentu:

- aktivně se zapojovat do školního života a podílet se na chodu a rozvoji školy,
- spolupodílet se na řešení problémů školy, vzniklých v rámci vyučování i mimo něj,
- hledat a nalézat nejvhodnější řešení problémů žáků,
- uspokojovat návrhy a přání žáků,
- komunikovat s pedagogickými pracovníky i vedením školy,
- reprezentovat naši školu.

Členové parlamentu jsou:

- osobnosti, které bez problémů jednají s vedením školy, umějí se spolehnout sami na sebe, dokáží poskytnout pomoc, zajímají se o druhé lidi, o svět kolem sebe, pouštějí se do diskuse i řešení problémů,
- žáci, kteří jsou ochotni věnovat svůj volný čas ve prospěch školy a udělat něco navíc.
- zástupci z 6. až 9. tříd, kteří si volí svého předsedu, místopředsedu a rozdělí další funkce.

Zasedání parlamentu:

- jsou veřejná – otevřená ostatním žákům i členům pedagogického sboru,
- řídí předseda, případně místopředseda a koordinují dva členové pedagogického sboru.

D. Práva zákonných zástupců žáků

- Obdržet informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a chování svých dětí.
- Volit a být v demokratických volbách zvolen zástupcem rodičů do Školské rady.
- Po domluvě s vyučujícím být přítomni vyučování i ostatním činnostem svých dětí.
- Na požádání být seznámeni s postupem a podklady při hodnocení výsledků vzdělávání a řešením školních záležitostí svých dětí.
- Být seznámeni s pravidly hodnocení žáků, školním řádem, vnitřními předpisy, které se týkají vzdělávání, osnovami a učebními plány danými Školním vzdělávacím programem.
- Na slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.

E. Povinnosti zákonných zástupců žáků

- Zajistit, aby žák docházel řádně do školy a školského zařízení, dbát o domácí přípravu žáka a plnění jeho školních povinností, dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže.
- Na vyzvání ředitele, zástupce ředitele, třídního učitele nebo výchovného poradce se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte, k získávání informací využívat hlavně třídních schůzek a konzultačních hodin.
- Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Reagovat na zápisy v žákovské knížce a pravidelně ji kontrolovat.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích) – tyto údaje jsou ze zákona nutné pro vedení školní matriky.
- Při odchodu na jinou školu neprodleně oznámit tuto změnu třídnímu učiteli nebo vedení školy s adresou nové školy a datum, kdy ke změně dojde.
- Nahradit škodu, kterou způsobilo dítě svým nevhodným chováním a úmyslným zničením školního majetku.
- Seznámit se s vnitřním řádem školy a dbát na jeho dodržování.

F. Práva pracovníků školy

Všichni pracovníci školy mají práva vyplývající z uzavřených pracovních smluv, zákoníku práce, pracovního řádu a dalších vnitřních předpisů.

- Udělovat žákům pokyny a vyžadovat jejich plnění v souvislosti s naplňováním zásad a cílů školy v souladu se školním řádem a dalšími vnitřními předpisy.
- Při jednání se zákonnými zástupci o záležitostech výchovy a vzdělávání jejich dětí vyžadovat od nich plnění zákonných norem a vnitřních předpisů školy.
- Pedagogičtí pracovníci mají právo vyžádat si od žáka žákovskou knížku a na místě zapsat své sdělení.
- Nepedagogičtí pracovníci mají právo zeptat se žáka na jméno, případně na jméno třídního učitele při zajištění bezpečného pobytu ve škole.
- Všichni pracovníci mají právo odmítnout výkon práce, který je v rozporu s právními předpisy.
- Na slušné jednání ze strany žáků a zákonných zástupců žáků.
- Pedagogičtí pracovníci volit a být zvoleni do Školské rady.

G. Povinnosti pracovníků školy

Povinnosti všech pracovníků školy jsou dány jejich pracovními smlouvami, pracovním řádem pro pedagogické pracovníky škol, organizačním řádem školy a pracovními náplněmi jednotlivých pracovníků. Mimo toho jsou všichni pracovníci školy povinni:

- pozorně vyslechnout slušnou formou podaný dotaz, přání, či stížnost žáka, vhodným způsobem na ně odpovědět a zachovávat důvěrnost získaných informací
- na požádání zákonného zástupce žáka s ním projednat jakoukoli záležitost týkající se jejich dětí,
- seznámit se a dodržovat vnitřní směrnice školy,
- seznámit žáky a zákonné zástupce se Školním řádem a pravidly hodnocení výsledků vzdělávání žáků,
- seznámit žáky s učebním plánem a probíraným učivem,
- dodržovat učební plány a osnovy dané Školním vzdělávacím programem, předpisy k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti,
- dbát na ochranu před ohrožováním mravní výchovy mládeže,
- vykonávat dohled nad žáky,
- zachovávat mlčenlivost o osobních údajích žáků i zákonných zástupců, dbát na pedagogický takt,
- informovat žáky a zákonné zástupce o výsledcích vzdělávání,
- vést předepsanou pedagogickou dokumentaci,
- pravidelně zapisovat známky a sdělení zákonným zástupcům do žákovské knížky,
- po vzájemné domluvě poskytovat žákům konzultace.

H. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- Žáci mohou slušným způsobem vznášet návrhy a námítky vůči svému hodnocení, provozu školy nebo organizaci vyučování prostřednictvím kteréhokoliv pedagogického pracovníka školy nebo prostřednictvím žákovského parlamentu.

- Své návrhy podávají na zasedání žakovského parlamentu nebo po dohodě s pedagogickým pracovníkem.
Pedagogický pracovník je povinen se návrhem zabývat a vyjádřit se v co nejkratším termínu; podle závažnosti buď ústně nebo písemně. Návrhy vznesené neslušným způsobem nebudou akceptovány.
- Zákonní zástupci mohou kontaktovat příslušného pedagogického pracovníka školy osobně ráno před vyučováním, po předchozí telefonické, emailové nebo písemné domluvě, na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách vždy tak, aby schůzka nenarušila výuku.
- Pedagogičtí pracovníci v případě potřeby kontaktují zákonné zástupce žaka písemně prostřednictvím žakovské knížky, emailem nebo telefonicky.
- Zákonní zástupci učiní všechny kroky, které povedou ke zjednání nápravy u problému, o kterém byli informováni.

Provoz a vnitřní režim školy a školní družiny

A. Organizace vyučování

- Školní budova se otevírá v 6:30 hodin pro žáky, kteří navštěvují školní družinu a v 7:35 hodin pro ostatní žáky.
- Začátek vyučování je stanoven v pondělí na 7:45 hodin (třídní čtvrt hodinky), v ostatních dnech na 8.00 hodin, v předřazeném ranním vyučování na 7.00 hodin.
- Konec vyučování připadá nejpozději na 17:00 hodin.
- Délka vyučovacích hodin je 45 minut, vyučovací hodiny lze spojovat do bloků (tělesná výchova, pracovní činnosti).
- Začátky jednotlivých vyučovacích hodin a délky přestávek mezi nimi jsou dány rozvrhem hodin.
- Zvoněním jsou žáci upozorňováni na zahájení vyučovací hodiny.
- Pedagogický dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu pobytu ve školní budově; v době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pobývat ve škole v určených prostorách pod dohledem pedagogických i nepedagogických pracovníků.
- Žáci vstupují do školy hlavním vchodem (5. až 9. ročník) a vedlejším vchodem (1. až 4. ročník) do šaten.
- Při vstupu do budovy se žáci v šatně přezouvají do vhodné obuvi, která nezanechává tmavé stopy na podlaze, při odchodu z budovy si uloží své věci do šatních skříněk.
- Při hodinách tělesné výchovy nosí žáci do tělocvičny obuv, která nepoškozuje parkety a ve které žáci nechodí venku.
- Žáci přicházejí do školy čistě a vhodně oblečení a upraveni tak, aby byli pět minut před začátkem hodiny řádně připraveni a vybaveni pomůckami v příslušné učebně.
- Při pozdním příchodu jdou žáci do třídy, omluví se vyučujícímu.
- Pokud žáci ze závažných důvodů opouští školní budovu během vyučování, vyžádají si svolení třídního učitele, kterému předloží písemnou žádost zákonných zástupců o uvolnění a ten mu vypíše propustku. V případě nepřítomnosti třídního učitele rozhodnou o uvolnění zástupci ředitele školy. Budovu školy opouštějí hlavním vchodem se souhlasem služby u vchodu, které předloží propustku.
- Žáci vstupují do prostorů šaten pouze v době velkých přestávek.

- Do jídelny vstupují žáci pouze v době oběda určené dle rozvrhu a pod dozorem učitele (v jiné době není pohyb po jídelně povolen).
- Při odpoledním vyučování vyčkají žáci příchodu vyučujícího na určeném místě.
- V odborných učebnách žáci dodržují řady odborných učeben.
- O přestávkách se žáci mohou pohybovat pouze po chodbě svého patra a zde případně využívat instalované odpočinkové zóny, mimo patro pouze v případech nákupu nápojů a svačiny ve školním bufetu či automatu, v případě návštěvy sourozence nebo při vyřizování školních záležitostí a při přesunu do jiné učebny.
- Ve vyučovacích hodinách nemůže žák používat mobilní telefon. Narušování vyučování zvukovým signálem mobilu bude považováno za kázeňský přestupek, stejně tak pořizování jakýchkoliv záznamů na telefonu jak v době vyučování, tak i o přestávkách. Mobil může být zapnutý pouze ve výjimečných situacích po domluvě s vyučujícím.

B. Omlouvání žáků zákonnými zástupci

- Důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování omlouvají zákonní zástupci **nejpozději do 3 kalendářních dnů** od počátku nepřítomnosti žáka, a to prostřednictvím telefonu, emailu, žákovské knížky; po skončení absence zapíše neprodleně důvod absence do žákovské knížky; v případě zvýšené absence nebo při podezření na záškoláctví může škola požadovat písemné vyjádření lékaře na každou absenci.
- Při nepřítomnosti, o které vědí zákonní zástupci předem, požádají písemně třídního učitele o uvolnění, jedná-li se o nejvýše 2 dny; při nepřítomnosti 3 a vícedenní žádají písemně ředitele školy prostřednictvím třídního učitele – tyto žádosti nelze podávat zpětně.
- Žádost o dlouhodobé uvolnění žáka z tělesné výchovy na základě zdravotních obtíží doloží zákonní zástupci potvrzením lékaře na předepsaném formuláři.
- Pokud zákonní zástupci požádají o uvolnění žáka z vyučování, toto uvolnění musí být písemné v žákovské knížce a přebírají v této době odpovědnost za žáka sami; bez písemného uvolnění nemůže žák opustit školu.
- Zamešká-li žák v domácím ošetření nebo z jiného důvodu za pololetí 100 a více vyučovacích hodin, vyvolá třídní učitel jednání se zákonným zástupcem žáka

C. Chování žáků ve škole

- Při všech školních činnostech žáci dodržují pravidla Školního řádu, pravidla třídy; chrání své zdraví a zdraví svých spolužáků.
- Žáci svým chováním a vystupováním nepoškozují dobré jméno školy.
- Žáci pomáhají slabším nebo spolužákům s handicapem.
- Během vyučovací hodiny žáci nenarušují její průběh nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají vztah k vyučování.
- Přestávek využívají žáci k přípravě na další vyučování, osvěžení a odpočinku, popřípadě přesunu do jiné učebny.
- Žáci nesmí manipulovat s žádným školním zařízením a bez souhlasu pedagogického pracovníka otevírat okna.
- Své pracovní místo a jeho okolí udržují žáci v čistotě a pořádku.
- Během pobytu ve škole žáci nenosí pokrývky hlavy, nevjíždějí do školy na jízdních kolech, koloběžkách, kolečkových bruslích a pod.
- V prostorách školy není žákům povoleno žvýkat.

- Žáci se nezdržují v prostorech šaten.
- V době mimo vyučování se žáci nezdržují v budově školy, pokud nejsou domluveni s pracovníkem školy.
- Pokud si pracovník školy pozve žáka nebo zákonného zástupce do školy mimo vyučování, zajistí pro ně otevření vchodu a odchod ze školy, nad žákem vykonává dohled po celou dobu pobytu.
- V budově a areálu školy žáci nesmí bez předchozího svolení vedení školy pořizovat žádné fotografie, audio a videozáznamy hodin, vyučujících, zaměstnanců školy ani spolužáků.
- Do sborovny a kabinetů vstupují žáci pouze za přítomnosti pracovníka školy.
- Žáci z jiných škol a absolventi školy nemají do školy přístup bez předchozího svolení pedagogického pracovníka školy.
- Projevy jednání šikany (fyzická a slovní agrese, krádeže, ničení a manipulace věcmi, agrese uskutečňovaná pomocí elektronické komunikace – tzv. kyberšikana) jsou nepřijatelné a budou postihovány výchovnými opatřeními – napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, snížený stupeň z chování, případně převedení do jiné třídy; v mimořádných případech ředitel školy doporučí rodičům umístění dítěte do pobytového oddělení SVP (Středisko výchovné péče) nebo do diagnostického ústavu.
- Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce. Areálem školy se rozumí budova školy, školní tělocvična a přístupové cesty ke školním budovám (cesta ke škole z ulice Pod Zahrádkami, cesta ke škole od městských schodů, celý prostor před školní budovou a pod školním tarasem, celá ulice Nad Školami, cesta od průjezdu pošty až na ulici Nad Školami).
- Ze závažných kázeňských důvodů, kdy hrozí nebezpečí ohrožení sebe nebo ostatních spolužáků, je možné žáka vyloučit z účasti na školní akci, která se koná mimo budovu školy; žákovi je v tomto případě zajištěna náhradní výuka v jiné třídě; o tomto opatření je vždy nutno informovat písemně a předem zákonného zástupce.

D. Provoz školní družiny

- Provoz ranního oddělení školní družiny začíná v 6:30 a končí v 7:35 hodin.
- Provoz odpoledních oddělení školní družiny začíná v 11:40 a končí v 17:00 hodin.
- Veškeré aktivity školní družiny se řídí Vnitřním řádem školní družiny.

E. Školní stravování

- Po dobu svačiny a oběda dodržují žáci pravidla Školního řádu.
- Provoz školní jídelny, školní kuchyně a organizace stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

A. Zajištění bezpečnosti ve škole

- Žáci jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Žáci neopouštějí školní budovu a areál školy bez vědomí vyučujícího nebo třídního učitele; v případě odchodu ze školy během vyučování na písemnou žádost rodičů, odcházejí pouze přes službu školy u hlavního vchodu, potvrzení třídního učitele mají na propustce.
- Žáci nenosí do školy věci rozptylující pozornost nebo ohrožující jejich bezpečnost.
- Žáci ve škole neužívají ani do školy nenosí alkoholické nápoje, drogy ani cigarety.
- 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.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž došlo během vyučování, jsou žáci povinni ihned hlásit svému vyučujícímu.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených výše, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru vyučujícího.
- Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky poučí o bezpečnosti. O poučení provede vyučující záznam do třídní knihy.

B. Pořádání akcí mimo školu

- Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - směrnice pro školy v přírodě, adaptační a ekologické pobyty, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční zájezdy a školní výlety,
 - za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy,
 - před každou akcí provede vedoucí akce poučení žáků o bezpečnosti a o poučení pořídí zápis do třídní knihy.
- 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 jiná osoba, která není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilá a způsobilá k právním úkonům.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- Zájmová činnost je prováděna v určených prostorách dle schváleného rozvrhu.

Ochrana před rizikovými formami chování a postup při zneužívání návykových látek a závislostí

V oblasti prevence rizikových forem chování má škola zpracovanou školní preventivní strategii a každoročně zpracovává „Minimální preventivní program“. Problematika ochrany před rizikovými formami chování je pro svoji obsáhlost řešena vnitřními předpisy.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

A. Zacházení se školním majetkem

- Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány na daný školní rok učebnice, do zapůjčených učebnic žák nic svévolně nevpisuje, udržuje je v pořádku a chrání obalem.
- Žákovská knížka je majetkem školy a je nutno se o ni řádně starat.
- Větší opotřebení učebnic musí být uhrazeno.
- Ztráta učebnice musí být nahrazena koupí nové.
- Žáci neničí školní majetek, svévolné poškození musí uhradit nebo uvést do původního stavu.
- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

B. Škody na majetku

- Žák, který poškodí či zničí majetek školy, má povinnost tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli.
- Veškeré poškozování vnitřních i vnějších zdí budovy, oken a nábytku nápisy bude posuzováno dle platných zákonů o poškozování cizí věci.
- K odkládání osobních věcí žáka s výjimkou cenných předmětů a peněz jsou určeny šatní skříňky.
- Šatní skříňky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od skříněk mají žáci u sebe.
- Ztráty a nálezy hlásí žáci bezprostředně třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy; škody na věcech, u kterých je předpokládán nárok na odškodnění, projedná vyučující s vedením školy (například ztráty věcí z uzamčených skříněk).
- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa tomu určená.

C. Opatření proti krádežím

- Krádež je protiprávní jednání, a pokud se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (jeho zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.
- Škola upozorňuje, že nošení cenných věcí do školy je rizikové; cenné věci, které nesouvisí s vyučováním a vzděláváním, doporučujeme do školy nenosit.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

A. Zásady hodnocení

- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku podle dále uvedených kritérií dle charakteru vyučovacího předmětu.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Z určeného stupně prospěchu musí být zřejmá úroveň vzdělání žáka, kterého dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Stupeň prospěchu zahrnuje i hodnocení píle a přístup žáka ke vzdělávání. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Při klasifikaci bere učitel v úvahu i souvislosti, které ovlivňují výkon žáka. Žák například mohl zakolísat v učebních výkonech pro indispozici způsobenou vlivem rodinného či sociálního zázemí nebo aktuálního zdravotního stavu.
- Využíváme různé formy hodnocení (formativní hodnocení) s důrazem na podporu rozvoje dovedností a vědomostí žáka. Zohledňujeme akcelerovaný vývoj, sociální kontext.
- Posilujeme motivační funkci hodnocení v návaznosti na podpůrná opatření.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě. U žáků, kteří jsou za 1. nebo 3. čtvrtletí školního roku hodnoceni jako neprospívající, postupuje vyučující učitel daného předmětu dle vnitřního předpisu.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselné výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu (katalogového listu žáka) a centrální počítačové evidence klasifikace žáků. Dále připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

B. Zásady a pravidla pro sebehodnocení

- Sebehodnocení žáků je dovedností, jejíž rozvíjení podporují učitelé po celou dobu školní docházky.
- Metody a formy sebehodnocení žáků jsou voleny s ohledem na věk a schopnosti žáků. V prvním vzdělávacím období (1. až 3. třída) je kladen důraz na vytvoření kompetence žáků k sebehodnocení. Ve druhém vzdělávacím období (4. až 5. třída) se zaměřujeme na prohloubení této dovednosti u žáků a na její praktické využití v jednotlivých předmětech. Pro učitele se sebehodnocení žáka stává podkladem při pedagogické diagnostice. Ve třetím vzdělávacím období (6. až 9. třída) je sebehodnocení běžnou součástí hodnocení výsledků a průběhu vzdělávání, pedagog je využívá při stanovení vzdělávacích cílů jednotlivých tříd.

- Sebehodnocení žáka se vztahuje ke konkrétním cílům a úkolům dohodnutým s učitelem nebo učiteli (sebehodnocení se váže na plánování).
- Sebehodnocení se týká jednak samotných výsledků práce žáků, ale zejména umožňuje zhodnotit proces, kterým žák k žádanému výsledku došel.

C. Klasifikace chování

1) Klasifikace chování na vysvědčení

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování dle školního řádu během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se buď závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Za závažný přestupek se vždy považuje neomluvená absence 3 a více vyučovacích hodin, nošení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou, opakovaný podvod v žákovské knížce, hrubé slovní útoky žáka vůči zaměstnancům školy.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo školního řádu, zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování. Tento stupeň z chování bude vždy udělen za zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy.

2) Výchovná opatření

2.1 Pochvaly a jiná ocenění

- Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky nebo na vysvědčení.

- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- Ředitel školy může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Udělení pochvaly či jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy. Třídní učitel ji po pedagogické radě za každé čtvrtletí zapíše do katalogového listu žáka.

2.2 Opatření k posílení kázně

- Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně z chování.
- Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtka třídního učitele,
 - důtka ředitele školy.
- Opatření k posílení kázně se udělují jak na základě vlastního rozhodnutí třídního učitele, tak z podnětu ostatních vyučujících.
- Třídní učitel může udělit napomenutí a důtku kdykoliv v průběhu školního roku. Zákonný zástupce žáka je o udělení napomenutí třídního učitele informován zápisem do žákovské knížky nebo deníčku.
- Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících udělit žákovi důtku třídního učitele za opakované drobné přestupky proti školnímu řádu a to v případě, že udělení napomenutí třídního učitele nebylo účinné, nebo za jeden závažnější přestupek proti školnímu řádu.
- Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu třídního učitele udělit žákovi důtku ředitele školy za opakované drobné přestupky proti školnímu řádu a to v případě, že udělení napomenutí a důtky třídního učitele nebylo účinné, nebo za jeden hrubý přestupek proti školnímu řádu (např. 1 až 2 neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nevhodné chování vůči spolužákům nebo pracovníkům školy apod.). Důtka je udělována po projednání v pedagogické radě. Udělení důtky ředitele školy nemusí předcházet udělení napomenutí nebo důtky třídního učitele. Zákonný zástupce žáka je o udělení důtky ředitele školy informován dopisem ředitele školy.
- Běžné kázeňské přestupky u žáků druhého stupně jsou vyhodnocovány dle bodového systému hodnocení kázně:

Tabulka zápisů v kázeňských denících	Body
Nemá ŽK	2
Nemá podpis v žákovské knížce	0,5
Nemá pomůcky potřebné pro výuku – učebnice, sešity, rýsovací potřeby, slovníčky, přehledy učiva	1

Tabulka zápisů v kázeňských denících	Body
Nemá pomůcky do výuky – lepidlo, nůžky, pastelky, obaly, ...	0,5
Nemá DÚ, nesplnil zadaný úkol (nedopsaný sešit, referát)	1
Nemá přezůvky	1
Nemá cvičební úbor	1
Neplnění povinností služby (smazaná tabule, neuklizená třída, nevynesené koše, apod. ...)	0,5
Nepořádek v lavici	0,5
Žák na chodbě po zvonění před příchodem učitele, pozdní příchod do vyučování	1
Svačí, žvýká ve výuce, je na obědě mimo rozpis jídelny	2
Podvod při testu, zkoušení, laboratorní práci	3
Nepracuje v hodině, dělá něco jiného, než zadal učitel, neplní úkoly, nepíše zápis – neuposlechnutí pokynů učitele	3
Vyrušování v hodině, baví se se spolužáky, otáčí se, vykřikuje, apod. ... nekázeň ve vyučování	2
Manipulace s mobilem či jinou audiovizuální technikou během školní výuky (MP3, MP4, PSP, ...)	3
Nekázeň o přestávce – zakázané hry, pobíhání po třídě, házení předměty, vyhození čehokoliv z oken	2
Nevhodné chování ke spolužákovi – vulgárnost, urážky, sprosté výrazy a gesta	3
Fyzické napadení spolužáka – rvačka, agrese, jednostranné napadení, apod. ...	3
Vulgárnost, drzost, lhaní, urážky, apod. ... vůči dospělým	3
Úmyslné poškození školního majetku, cizí věci	4
Nošení nebezpečných předmětů do školy	4
Nevhodné chování na mimoškolní akci	2
Porušování pravidel v odborných učebnách	2
Nedovolené opuštění výuky (odešel ze třídy/školy bez vědomí učitele)	2

Kázeňská opatření jsou udělována po dosažení bodové hranice dle následující tabulky:

KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ	BODOVÁ HRANICE
Napomenutí třídního učitele	12 bodů

Důtka třídního učitele	24 bodů
Důtka ředitele školy	36 bodů

- Udělení opatření k posílení kázně se zaznamenává do dokumentace školy. Třídní učitel je po pedagogické radě za každé čtvrtletí zapíše do katalogového listu žáka.
- Při hrubém porušení školního řádu žákem je třídní učitel vždy povinen vyvolat jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti žáka. K jednání si může přizvat dalšího pracovníka školy. Z jednání vždy pořídí zápis, který podepíše třídní učitel i zákonný zástupce žáka. Originál zápisu předá do evidence výchovné poradkyni, jednu kopii vloží do katalogového listu žáka a jednu kopii dá zákonnému zástupce žáka.

Klasifikace prospěchu

1) Vyučovací předměty s převahou teoretického zaměření

- Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední a přírodovědné předměty.
- Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky školního vzdělávacího programu (dále ŠVP) hodnotí:
 - ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
 - kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
 - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
 - schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
 - kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
 - aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
 - přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
 - kvalita výsledků činností,
 - osvojení účinných metod samostatného studia.
- Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

2) Vyučovací předměty s převahou praktického zaměření

- Převahu praktického zaměření mají na základní škole předměty praktické činnosti, praktika a domácí nauky.
- Při klasifikaci v předmětech uvedených v odstavci 1 v souladu s požadavky ŠVP se hodnotí:
 - vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
 - osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
 - využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
 - aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
 - kvalita výsledků činností,
 - organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,

- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
 - hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
 - obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.
- Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá

na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a 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 bezpečnosti a 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, náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

3) Vyučovací předměty s převahou výchovného zaměření

- Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova a výchova ke zdraví.
- Při klasifikaci v předmětech uvedených v odstavci 1 se v souladu s požadavky ŠVP hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
 - kvalita projevu,
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.
- Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku, tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

D. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- Každé pololetí se vydá žákovi vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Žáci s vývojovými poruchami učení mohou být na základě žádosti jejich zákonných zástupců a se souhlasem ředitele školy hodnoceni slovně. Toto slovní hodnocení škola převede do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:
 - prospěl(a) s vyznamenáním,
 - prospěl(a),
 - neprospěl(a)
- Žák je hodnocen stupněm prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 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.
- Žák je hodnocen stupněm prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- Žák je hodnocen stupněm neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl žák uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování

ročníku ředitelem školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře z vážných zdravotních důvodů.

- Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

E. Zásady pro používání slovního hodnocení

- Slovní hodnocení se může použít u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, kteří mají příslušným školským poradenským zařízením (PPP, SPC) diagnostikovanou vývojovou poruchu učení nebo chování. Slovní hodnocení se použije pouze v předmětech, kde se diagnostikovaná porucha promítá. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. V ostatních případech bude použito klasifikačních stupňů.
- Slovní hodnocení žáků může použít vyučující libovolného vyučovacího předmětu na základě souhlasu zákonných zástupců žáků a souhlasného stanoviska k žádosti, kterou vyučující předloží řediteli školy a která bude projednána na poradě vedení školy. V tomto případě bude slovní hodnocení pouze doplňkem klasifikace a na vysvědčení bude žák hodnocen klasifikačním stupněm.
- Při stanovování slovního hodnocení žáka se vychází zejména z následujících kritérií:
 - výsledky vzdělávání žáka v daném předmětu včetně odůvodnění hodnocení,
 - hodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání,
 - možnosti dalšího rozvoje žáka,
 - doporučení, jak předcházet případným neúspěchům, jak je překonávat.
- Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání nebo při přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, převede škola slovní hodnocení do klasifikace.
- V případě slovního hodnocení či kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude škola pro účely celkového hodnocení žáka na vysvědčení i pro stanovení průměrného prospěchu žáka vždy převádět slovní hodnocení do klasifikace.

F. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),

- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - analýzou výsledků různých činností žáka, např. zapojení do projektů, výsledky skupinové práce,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák 6. až 9. ročníku základní školy musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí.
 - Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Výsledek zkoušky vyučující vždy zapíše do žákovské knížky (deníčku).
 - Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 - Termín písemné zkoušky, která má trvat celou vyučovací hodinu, oznámí vyučující žákům minimálně týden předem a zapíše její konání do třídní knihy. V případě potřeby koordinuje plán zkoušení třídní učitel. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 - Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.
 - Pokud žák za některé čtvrtletí školního roku zamešká 100 a více hodin, může vyučující kteréhokoli předmětu v dané třídě požádat ředitele školy o doplňkové přezkoušení žáka před komisí.

G. Komisionální a opravné zkoušky

1) Komisionální zkoušky

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, pak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy. V případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná. Její složení se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
- Výsledek přezkoušení je konečný a nelze ho již napadnout novou žádostí o přezkoušení.

2) Opravné zkoušky

- Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného

zaměření (tělesná výchova, výtvarná výchova, hudební výchova, rodinná výchova, výchova ke zdraví, občanská výchova, praktické činnosti).

- Opravné zkoušky jsou vždy komisionální a platí pro ně ustanovení platná pro komisionální zkoušky.
- Opravné zkoušky se konají v tzv. přípravném týdnu v měsíci srpnu (posledních pracovních 5 dnů před zahájením nového školního roku).

H. Způsob hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami

- Při získávání podkladů pro hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se volí metody a formy, které vyplývají z druhu potřeb konkrétního žáka a jsou v souladu s doporučením školského poradenského zařízení (PPP, SPC, ...)
- U žáků s vývojovými poruchami učení nebo chování může ředitel školy rozhodnout o použití slovního hodnocení v předmětech, do kterých se daná porucha promítá. Ředitel o tomto způsobu hodnocení rozhoduje na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.

Konkrétní pravidla pro hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami blíže upravují vnitřní předpisy školy.

Závěrečná ustanovení

Třídní učitelé seznámí se zněním Školního řádu a Vnitřního řádu školní jídelny své žáky a jejich zákonné zástupce. Vychovatelky školní družiny seznámí žáky a zákonné zástupce s Vnitřním řádem školní družiny. Ředitel školy zajistí jejich vyvěšení ve všech třídách školy a odděleních školní družiny a školní jídelně a na webových stránkách školy. Každý zúčastněný na práci školy může navrhnout změnu řádu školy. Každý návrh změny musí být projednán se všemi pracovníky školy, žákovským parlamentem a schválen Školskou radou.

Tento Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 19. 11. 2014; projednán a schválen Školskou radou dne 13. 1. 2015. Žáci byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli do konce I. pololetí školního roku 2014/2015. Seznámení se zněním všech řádů je zaznamenáno v třídních knihách a v zápise z třídní schůzky.

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání všech řádů (školní řád, vnitřní řád školní družiny a vnitřní řád školní jídelny) na třídních schůzkách, řády jsou pro ně zveřejněny na webových stránkách školy a v tištěné podobě u zástupců ředitele školy.

Tento Školní řád je platný od 1. 2. 2015 a nahrazuje předchozí znění Školního řádu ZŠ Rosice v celém jeho rozsahu.

V Rosicích dne 28. 1. 2015

Mgr. Petr Řezníček
ředitel školy