

# Základní škola a Mateřská škola Švihov

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Mgr. Jakub Topinka,  
ředitel ZŠ a MŠ Švihov

Toto znění Školního řádu schválila Školská rada dne 30. 8. 2023

Radek Tíkal  
předseda Školské rady

## OBSAH

a) PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY.....	3
PRÁVA ŽÁKŮ .....	3
POVINNOSTI ŽÁKŮ.....	4
PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ.....	5
POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ .....	5
PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY .....	6
b) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ZÁKLADNÍ ŠKOLY .....	7
c) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	9
d) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ A OCHRANA OSOBNÍHO MAJETKU .....	10
e) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ.....	10
Získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení .....	11
Postup při klasifikaci a hodnocení:.....	11
Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku: .....	11
Komisionální a opravné zkoušky: .....	12
Vysvědčení:.....	12
Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků: .....	13
Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií .....	13
Stupně hodnocení prospěchu: .....	13
Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření:.....	13
Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření:.....	15
Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření: .....	16
Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s Vyhláškou 48/2005 Sb., § 15,.....	17
Kritéria pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace .....	18
Stupně hodnocení chování: .....	19
Kritéria pro klasifikaci chování:.....	19
Zásady pro hodnocení chování žáka ve škole: .....	19
Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí.....	20
Kritéria pro klasifikaci celkového prospěchu: .....	20
Výchovná opatření .....	20
f) POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ .....	21
g) OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (PEDAGOGICKÝ PRACOVNÍK, ŽÁK).....	22
h) VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM: .....	23
i) ŠKOLNÍ ŘÁD VYCHÁZÍ Z PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ: .....	23

### Přílohy:

1. Vnitřní řád školní družiny
2. Vnitřní řád školního klubu
3. Vnitřní řád školní jídelny
4. Školní řád mateřské školy
5. Řády odborných učeben

Vnitřní řády a řády učeben jsou zveřejněny na příslušných pracovištích.

Ředitel ZŠ a MŠ Švihov vydává dle zákona 561/2004 Sb., § 30, ve znění pozdějších předpisů dne 1. 9. 2020 Školní řád, který nabývá účinnosti dnem schválení Školskou radou a který upravuje:

**a) PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

(Zákon 561/2004 Sb., § 30, odst. 1 a))

**PRÁVA ŽÁKŮ**

(Zákon 561/2004sb. § 21), ve znění pozdějších předpisů:

1. na vzdělání a účast ve výuce, na odpočinek, volný čas a na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
2. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo sami jakémukoliv pedagogickému pracovníkovi nebo řediteli školy, svůj názor musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti,
3. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu školy,
4. být seznámeni se všemi předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve škole,
5. na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitnou v nesnázích nebo mají nějaké problémy,
6. na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy a na využití preventivních programů, které jim slouží k poskytnutí potřebné podpory ve zmíněných oblastech,
7. na vyžádání pomoci vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu nebo potřebují doplnit své znalosti,
8. na podnětné školní prostředí, na moderní výchovné a vzdělávací metody, které umožňují jejich tělesný, duševní, morální a sociální rozvoj,
9. na zvláštní péči v odůvodněných případech (nemoc, zdravotní postižení, v případě mimořádných schopností a talentu), na individuální přístup a možnosti seberealizace

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### **POVINNOSTI ŽÁKŮ**

(Zákon 561/2004sb. § 22), ve znění pozdějších předpisů:

1. řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb.) a účastnit se mimořádného vzdělávání distančním způsobem (§ 4, odst. 3 zákona č. 26/2022).
2. přicházet do školy včas nejméně 15 minut před zvoněním, tj. v 7.45 hodin, a připravovat se pravidelně na vyučování podle rozvrhu hodin,
3. nosit vhodné oblečení umožňující veškerou činnost při vyučování
4. chodit do školy slušně upravení a nosit vhodné a bezpečné oblečení i obuv na přezutí,
5. mít 3 minuty před zahájením každé hodiny řádně připravené věci na hodinu,
6. chovat se ve škole ukázněně, dbát pokynů vyučujících a dohlížejících učitelů i všech ostatních zaměstnanců školy, chovat se vždy tak, aby nezpůsobili zranění sobě ani svým spolužákům, být ostatním kamarádem, vzájemně si se spolužáky pomáhat, nikoho neponižovat,
7. aktivně se účastnit vyučování, vědomě jej nenarušovat; poruší-li žák tento bod, bude z výuky vyloučen a bude pracovat individuálně pod dohledem jiného pedagoga. V odůvodněných případech může být žák vyloučen z účasti na exkurzi či výletě.
8. mít vždy od 1. vyučovací hodiny na lavici žakovskou knížku nebo notýsek, tento dokument udržovat v pořádku – netýká se žáků, kteří používají elektronickou žakovskou knížku,
9. pro zajištění nerušeného průběhu výchovy a vzdělávání mají žáci po celý den ve škole (platí pro celý areál školy i pro zájmovou činnost) vypnutý mobilní telefon uložený v tašce, výjimkou může být pouze používání mobilního telefonu v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů,
10. nenosit do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků; nenosit předměty, které nepotřebuje k výuce a věci cenné,
11. zacházet šetrně se školním majetkem; v případě nedbalého zacházení, ztráty, poškození nebo úmyslného zničení je žák povinen škodu nahradit,
12. vážit si nejen svých věcí, ale i věcí spolužáků a majetku školy,
13. chránit zdraví své i zdraví spolužáků; nikoho fyzicky ani slovně nenapadat,
14. v prostorách školy a v celém areálu školy nekouřit ani neužívat jiné návykové látky, jedy a látky napodobující návykové látky, žádné takové látky nesmí distribuovat mezi ostatní žáky; zároveň je zakázáno vstupovat do školy pod vlivem těchto látek;
15. znát a dodržovat všechna ustanovení školního řádu, dodržovat vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
16. plnit pokyny pedagogických i ostatních pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy tímto školním řádem,
17. dbát o dobrou pověst školy; dodržovat ve škole i mimo ni pravidla slušného chování,
18. zachovávat čistotu v prostorách školy, ve školním areálu i na veřejných prostranstvích, zejména na autobusových zastávkách,
19. plnit všechny pokyny vyučujících a dodržovat povinnosti služby, jestliže jim bude přidělena,

20. nosit všechny školní potřeby, pracovní oděv, cvičební úbor a plnit si své školní povinnosti,
21. doplnit si zameškané učivo při nepřítomnosti ve škole, dopsat poznámky,
22. žáci, kteří mají službu týdne, mají povinnost hlásit na začátku každé vyučovací hodiny nepřítomné žáky vyučujícímu, dbát na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídají za čistě umytou a utřenou tabuli před každou vyučovací hodinou. Pokud vznikne o přestávce ve třídě mezi žáky problém-porušení pravidel slušného chování, porušení mezilidských vztahů, či jiného porušení školního řádu, vyzve služba žáky, aby toto nedělali. Neuposlechnou-li žáci ve třídě výzvy služby, je služba povinna oznámit špatné chování žáků dohlížejícím dospělým pracovníkům školy. Pokud se třída dělí na skupiny, stanoví vyučující pro danou skupinu službu, která bude na dělené hodiny zastávat všechny povinnosti žákovské služby třídy. Žáci, kteří mají službu na květiny, výzdobu třídy, šatnu, plní pokyny třídního učitele a mají vše v pořádku.

## **PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ**

(Zákon 561/2004 Sb., §21), ve znění pozdějších předpisů:

Zákonní zástupci mají práva:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
2. volit a být voleni do školské rady,
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, které jsou žáky školy,
4. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí, které jsou žáky školy,
5. po dohodě s ředitelem školy se mohou zúčastnit vyučování spolu s dítětem (pokud to vyžaduje zájem dítěte),
6. požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto školního řádu.

## **POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ**

(Zákon 561/2004 Sb., § 22), ve znění pozdějších předpisů

1. přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce (1. duben - 30. duben). Nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 36 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
2. zajistit, aby žák docházel řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
3. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
4. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost žáka,
5. zodpovídat za chování žáků v době mimo vyučování a mimo školní budovu (s výjimkou kroužků a jiných akcí organizovaných školou),
6. oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (zákon 561/2004 Sb., § 28 odst. 2 a 3) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
7. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování podle následujících pravidel:
  - a) nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelného důvodu, například z důvodu onemocnění, je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří dnů oznámit škole důvod nepřítomnosti, a to telefonicky, osobně nebo písemně,
  - b) oznámit nepřítomnost dítěte do 24 hodin, jedná-li se o problémového žáka (toto pravidlo dohodne třídní učitel se zákonným zástupcem),
  - c) tištěná forma žákovské knížky: po skončení nepřítomnosti ve škole musí žák vždy donést písemnou omluvenku zapsanou a podepsanou zákonným zástupcem v omluvném listu v žákovské knížce (v notýsku); elektronická žákovská knížka: zákonný zástupce využije k omluvení nepřítomnosti žáka komunikaci v prostředí elektronické žákovské knížky,

- d) na jednu vyučovací hodinu se v odůvodněných případech omlouvá žák vyučujícímu dané hodiny a třídnímu učiteli na základě písemné žádosti zákonných zástupců o uvolnění žáka z vyučování,
- e) na jeden den se v odůvodněných případech omlouvá žák třídnímu učiteli vždy na základě písemné žádosti zákonných zástupců o uvolnění žáka z vyučování,
- f) na více dní může být žák v odůvodněných případech uvolněn z vyučování pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců podané k řediteli školy,
- g) pokud žák potřebuje v odůvodněných případech odejít v průběhu dne ze školy a nemá písemnou žádost zákonných zástupců, musí žáka vyzvednout zákonný zástupce ve škole,
- h) o předem známé nepřítomnosti žáka ve škole informují zákonní zástupci třídního učitele předem,
- i) v závažných případech, například při podezření ze záškoláctví, vyžaduje třídní učitel potvrzení od lékaře; zákonní zástupci jsou o této situaci předem informováni prostřednictvím žákovské knížky, úředním dopisem nebo telefonicky,
- j) při dlouhodobější nepřítomnosti dítěte ve škole zajistit učivo k doplnění,
- k) ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova uvolní ředitel školy žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn na základě žádosti zákonného zástupce bez náhrady.

## **PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

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

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Speciální pozornost bude věnována ochraně před návykovými látkami – škola vydá dokument Minimální preventivní program. Zjistí-li pedagogičtí pracovníci, že je dítě týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti (odbor sociální péče, lékař, policie, pedagogicko-psychologická poradna).

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni se řídit zněním zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

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

Pokud se škole nedaří vzájemným jednáním se zákonnými zástupci řešit závažné otázky týkající se vzdělávání nebo chování žáka, konzultuje řešení podle druhu problému s pedagogicko-psychologickou poradnou, odborem sociální péče, policií a případně dalšími odborníky.

Žák zdraví v budově školy, v celém areálu školy a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem „dobrý den“ nebo „na shledanou“. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Hrubý slovní nebo úmyslný fyzický útok žáka vůči pracovníkům školy se vždy považuje za závažné zaviněné porušení povinností stanovených zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon, § 31, odst. 3).

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby byli zákonní zástupci informováni jiným způsobem.

Třídní učitelé druhého stupně základní školy organizují nejméně 1 x za měsíc třídnickou hodinu, do programu hodiny zařazují řešení úkolů školy, třídy, školního řádu.

## **b) PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ZÁKLADNÍ ŠKOLY**

(Zákon 561/2004 Sb., § 30), ve znění pozdějších předpisů:

1. Budova základní školy se v době školního vyučování otevírá v 6 hodin a uzavírá se v 16.30 hodin.
2. Pro žáky je vstup do budovy školy dovolen 20 minut před začátkem vyučování, tj. v 7.40 hodin. Žáci přicházejí a odcházejí hlavním vchodem.
3. Žákům dojíždějícím, kterým autobus přijíždí okolo 6.15 hodin, je umožněn pobyt ve školní družině i bez zápisu. Žákům dojíždějícím, kterým autobus přijíždí okolo 7,30 hodin, je umožněn v tuto dobu vstup do vestibulu školy, kde mohou vyčkat do 7,40 hodin. Švihovští žáci mohou dřívějšího vstupu do budovy školy využívat jen v odůvodněných případech.
4. Žáci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před zahájením školního dne a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování jsou na svém místě ve třídě. Výjimku mají žáci dojíždějící, kteří docházejí ráno před 8. hodinou hned po dojezdu autobusu. Začíná-li vyučování až druhou vyučovací hodinou, vstupují žáci do budovy se zvoněním na přestávku v 8.45 hodin.
5. Před odpoledním vyučováním mají žáci umožněn vstup do budovy a pobyt v budově 20 minut před jeho začátkem.
6. V době polední přestávky, pokud mají žáci odpolední vyučování, pohybují se pouze v areálu školy, nemají-li písemně doloženo zákonnými zástupci, že mohou areál školy opouštět - například odchod domů na oběd.
7. K převlékání a přezouvání jsou určeny šatny, které v 7.55 zamykají žáci, kteří mají službu.
8. Pohyb ve školní budově ve venkovní obuvi je z hledisek zdravotních, hygienických i bezpečnostních nepřipustný.
9. Během výuky nemá nikdo z žáků bez doprovodu služby přístup do šaten.
10. Budova základní školy je během vyučování uzamčena, příchod do školy v tuto dobu je možný hlavním vchodem-zvonky do ředitelny a do sborovny.
11. V šatnách nesmí žáci nechávat peníze ani jiné cenné věci. Místo bezpečného uložení cenných věcí určí třídní učitel nebo vyučující – například při tělesné výchově, při pracovních činnostech.
12. Žákům není dovoleno vstupovat do ředitelny, sborovny a kabinetů bez vyzvání pracovníka školy.
13. Vyučování začíná v 8 hodin a probíhá podle stanoveného a ředitelem schváleného rozvrhu hodin.
14. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Příchozího učitele zdraví povstáním. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy ve sborovně, v ředitelně nebo v kanceláři školy.
15. Žáci mají zajištěno stravování ve školní jídelně.
16. Časové rozvržení vyučovacích hodin:

### **Ve dnech: pondělí – pátek:**

(platí pro třídy, kde není odpolední vyučování)

### **V pondělí odpolední vyučování:**

(platí pro třídy, kde je odpolední vyučování)

<b>Hodina</b>	<b>od – do</b>	<b>Hodina</b>	<b>od – do</b>	<b>Hodina</b>	<b>od – do</b>	<b>Hodina</b>	<b>od - do</b>
1.	8.00 – 8.45	1.	8.00 – 8.45	1.	8.00 – 8.45	1.	8.00 – 8.45
2.	8.55 – 9.40	2.	8.55 – 9.40	2.	8.55 – 9.40	2.	8.55 - 9.40
3.	10.00 – 10.45	3.	10.00 – 10.45	3.	10.00 – 10.45	3.	10.00 – 10.45
4.	10.55 – 11.40	4.	10.55 – 11.40	4.	10.55 – 11.40	4.	10.55 – 11.40
5.	11.50 – 12.35	polední přestávka		5.	11.50 – 12.35	5.	11.50 – 12.35
6.	12.45 – 13.30	6.	12.15 – 13.00	polední přestávka		6.	12.45 – 13.30
		7.	13.05 – 13.50	7.	13.25 – 14.10	polední přestávka	
		8.	14.15 – 15.00	8.	14.15 – 15.00		

## **Dle potřeby bude pro patřičný školní rok upřesněno časové rozvržení vyučovacích hodin pro odpolední vyučování jednorázovým dodatkem tohoto školního řádu.**

Přestávky před a mezi vyučováním využívají žáci k přípravě pomůcek na následující hodinu, k vlastnímu odpočinku, svačině, použití WC. O malých přestávkách, které trvají 10 minut, zůstávají žáci ve třídě. Během velké přestávky, která začíná v 9.40 hodin a trvá 20 minut, se mohou žáci volně pohybovat na příslušných chodbách, mohou navštěvovat ostatní třídy, do ostatních prostor školy vstupují pouze se souhlasem učitele konajícího dohled. Po třídách a chodbách se pohybují žáci tak, aby neomezovali a neohrožovali spolužáky. Zbytečně nehlučí.

17. Na schodišti se chodí zásadně vpravo.
18. V průběhu vyučování nesmí žáci opustit bez svolení učitele nebo ředitele školy budovu školy.
19. Všichni žáci se slušně chovají k učitelům, vychovatelkám, správním zaměstnancům a všem návštěvníkům školy. Při zahájení a ukončení vyučovací hodiny zdraví povstáním, činí tak i při omlouvání. Při vstupu dospělé osoby do třídy respektují její přítomnost a ztiší se. Při pohybu v prostorách školy a v areálu školy zdraví všechny dospělé osoby. Zdvouřile vystupují, slušně se vyjadřují, oslovují pedagogické pracovníky „pane učiteli“, „paní učitelko“, „paní vychovatelko“, „pane řediteli“, „paní zástupkyně“.
20. Přejít do jiných učeben probíhá ukázněně, žáci dbají pokynů učitelů.
21. Na tělesnou výchovu a pracovní činnosti má každý žák vhodnou obuv (do tělocvičny sportovní obuv pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou) a oděv. Na tělesnou výchovu se žáci převlékají ve třídě, v šatně školy nebo v šatně tělocvičny podle pokynu vyučujícího. Na pracovní činnosti se převlékají chlapci v šatně, dívky ve třídě, na prvním stupni všichni žáci ve třídě.
22. Ve školní dílně, ve cvičné školní kuchyňce, na pozemku v tělocvičně, na hřišti a v odborných učebnách dodržují žáci stanovený řád jednotlivých učeben a pracovišť. Zvýšenou pozornost věnují dodržování pravidel bezpečnosti a plnění pokynů vyučujících. Povinností učitelů je žáky v průběhu první vyučovací hodiny nového školního roku s bezpečnostními řády učeben prokazatelně seznámit.
23. Žáci, kteří mají službu týdne, hlásí na začátku hodiny nepřítomné žáky vyučujícímu, dbají na čistotu a pořádek, odpovídají za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování a za dostatek kříd. Žáci, kteří mají službu na čaj, květiny, výzdobu třídy, šatny, mají vše v pořádku.
24. Třídní knihu přenáší během vyučování určený žák a napomáhá třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.
25. Po skončení vyučování a při odchodu z učeben uvedou žáci pracovní místo do náležitého pořádku, po vyučování zvednou židli na stůl. Po ukončení výuky dne odchází žáci společně s vyučujícím poslední hodiny do šatny, vyučující dohlédne na odchod žáků z budovy.
26. V době mimo vyučování se žáci smí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
27. Příchod na mimoškolní akce a odchod z nich organizuje vedoucí zájmových útvarů nebo doprovázející učitel.
28. Návštěvy za žáky jsou ve škole povoleny jen se souhlasem ředitele školy.
29. K potvrzování různých listin a k vyřizování osobních záležitostí v kanceláři školy je určena velká přestávka 9.40 – 10 hodin, ve školní jídelně doba před vyučováním a po jeho ukončení.



**c) PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

(Zákon 561/2004 Sb., § 30)), ve znění pozdějších předpisů:

1. Všichni žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků. Mají zakázané činnosti, které ohrožují jejich zdraví (kouření, pití alkoholu, používání zdraví škodlivých látek).
2. Je zakázáno ponižování, tělesné a psychické ubližování, šikanování a všechny činnosti, které by vedly k ohrožování žáků.
3. Žákům je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky v areálu školy, porušení tohoto ustanovení je považováno za zvlášť hrubý přestupek a budou z toho vyvozována patřičná opatření (jednání se zákonnými zástupci, policií, orgány péče o dítě).
4. Žáci s vadami zraku, sluchu a jinými vadami musí sedět ve třídě na vhodném místě.
5. Z bezpečnostních a výchovných důvodů se žákům zakazuje otevírání oken, vyklánění se z oken, sezení na okenních parapetech a vyhazování předmětů z oken.
6. Žáci nemanipulují s elektrickými a plynovými rozvody, s vybavením odborných pracoven, a s exponáty a modely pracují až na základě pokynu vyučujícího.
7. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Do školy není povoleno přinášet vlastní elektrické spotřebiče.
8. Žáci jsou povinni dodržovat řády odborných pracoven, se kterými jsou seznámeni na počátku školního roku třídním učitelem.
9. Pedagogičtí pracovníci zajišťují ochranu žáků před sociálně patologickými jevy. Podmínky, způsoby a metodika jsou stanoveny v Minimálním preventivním programu školy.
10. Učitelé důrazně dbají na intenzivní, krátkodobé větrání třídy, které probíhá pouze v jejich přítomnosti.
11. Vyučující si všímá čistoty žáků a čistoty třídy, dbá, aby tabule byly vždy čisté, rovněž hadr a houba na tabuli.
12. Po skončení vyučování nesmějí na zemi a v lavicích zůstat odpadky – papíry.
13. Na záchodech se žáci zdržují co nejkratší dobu a udržují záchody v čistotě. Každou závadu hlásí třídnímu učiteli. Po použití záchodu si umyjí ruce.
14. Všechny úrazy žáků, ke kterým dojde v rámci výuky, se zapisují do knihy úrazů, která je uložena v ředitelně školy. Zápis provádí vyučující nebo dohlížející učitel.
15. Podle nutnosti zajistí vyučující (případně jiný pracovník školy) zraněnému žákovi lékařské ošetření a zodpovídá za sepsání záznamu o úrazu s pověřeným pracovníkem.
16. Náležitou pozornost věnují pedagogičtí pracovníci výchově ke zdravému životnímu stylu.
17. Všichni pracovníci školy sledují u žáků sociálně patologické jevy (šikana, vandalismus, rasismus,...) a projevy zneužívání návykových látek. Jakákoliv podezření neprodleně hlásí řediteli školy.
18. Při akcích konaných mimo školu, kde místem shromáždění žáků není škola, učitel zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před určeným časem shromáždění a končí rozchodem dětí na předem určeném místě a v určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáka.
19. Při přecházení žáků na místo vyučování nebo při konání jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti, poučení zapíše do třídní knihy. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské a plavecké kurzy, zahraniční exkurze a další školní aktivity platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Doprovázející učitel poučí žáky před konáním takové akce a rovněž o správném vybavení žáků. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

#### **d) PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ A OCHRANA OSOBNÍHO MAJETKU**

(Zákon 561/2004 Sb., § 30), ve znění pozdějších předpisů:

1. Žáci jsou povinni zacházet s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem šetrně, udržovat v pořádku a čistotě své místo, třídu i ostatní prostory školy.
2. Každé poškození nebo závadu v areálu školy hlásí žáci neprodleně vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
3. Za škodu na majetku školy, kterou žáci způsobí úmyslně nebo z nedbalosti, zaplatí odpovídající náhradu v souladu s Občanským zákoníkem. Totéž platí, poškodí-li majetek spolužáků.
4. Zacházení s majetkem odborných učeben je upraveno řády těchto učeben.
5. V uzamčených šatnách nesmí zůstat nic mimo oblečení a obuvi. Škola za tyto věci odpovídá jen v případech, že byly odcizeny prokazatelně násilným způsobem z uzamčené šatny.
6. Osobní věci, které žáci nosí do školy, musí být podepsané.
7. Za ztrátu cenných věcí, které nesouvisejí s výukou, a přesto je žák do školy přinese, nemůže škola nést odpovědnost, pokud nebudou po domluvě s třídním nebo vyučujícím učitelem, uloženy na bezpečném místě.
8. Nalezené předměty žáci odevzdají v ředitelně školy. Ztráta musí být nahlášena okamžitě po jejím zjištění třídnímu učiteli nebo vyučujícímu učiteli, nejpozději po skončení vyučování před odchodem ze školy.

#### **e) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

(Zákon 561/2004 Sb., § 30), ve znění pozdějších předpisů:

Hodnocení je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a je založeno na posouzení míry dosažení očekávaných výstupů stanovených v učebních osnovách školního vzdělávacího programu nebo individuálního vzdělávacího plánu a chování žáka.

1. Účelem hodnocení a klasifikace je poskytnutí motivace a zpětné vazby žákovi, cílem je naučit se vlastnímu adekvátnímu hodnocení (případně hodnocení spolužáků).
2. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka (včetně úrovně rozvoje klíčových kompetencí) a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
3. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám žáka pro toto vzdělávání.
4. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, provádí se průběžně a celkově na konci každého pololetí. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
5. Klasifikace celková se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
6. Při klasifikaci a hodnocení zohledňuje učitel druh a stupeň postižení, zdravotní stav, individuální a věkové zvláštnosti žáka a přihlíží ke kvalitě jeho výchovného prostředí.
7. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
8. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
9. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
10. Chování žáka neovlivňuje hodnocení výsledků ve vyučovacích předmětech.

11. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
12. Na konci každého pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Na konci prvního pololetí lze žákovi vydat místo vysvědčení výpis z vysvědčení. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
13. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky
  - b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období) na třídní schůzce nebo prostřednictvím žákovské knížky
  - c) kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka a po dohodě s vyučujícímiV případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje třídní učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se následně projednají při nejbližší poradě pedagogických pracovníků.

### **Získávání podkladů pro klasifikaci a hodnocení**

Podklady pro klasifikaci a hodnocení získává učitel zejména:

- soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování,
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné),
- analýzou výsledků aktivit žáků, zvláště se zaměřením na manuální zručnost, celkovou sociální vyspělost a samostatnost,
- konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, případně pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny.

### **Postup při klasifikaci a hodnocení:**

- Učitel soustavně vede evidenci o klasifikaci žáka.
- Při klasifikaci a hodnocení přihlíží učitel k úsilí vynaloženému žákem, jeho postojům k učení, snaze žáka a k jeho postižení. V odůvodněných případech lze žáka neklasifikovat, o čemž rozhodne ředitel na základě návrhu třídního učitele, případně odborného posudku speciálně pedagogického centra, pedagogicko-psychologické poradny, nebo odborného lékaře.
- Učitel informuje nejméně každé čtvrtletí zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování. V případě zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonné zástupce neprodleně.
- Ředitel školy dbá na jednotnost hodnotících měřítek všech učitelů.
- Při klasifikaci žáka, který nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvoval školu při zdravotnickém zařízení a byl tam klasifikován, se po návratu do kmenové školy respektuje návrh klasifikace školy při zdravotnickém zařízení. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byl klasifikován, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyl vyučován, se neklasifikuje.
- Přestupuje-li žák na jinou školu, poskytne škola, kterou žák opouští, této škole písemnou zprávu o jeho chování, docházce a klasifikaci v jednotlivých vyučovacích předmětech.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

### **Postup do vyššího ročníku a opakování ročníku:**

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci 2. pololetí příslušného ročníku prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. 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 žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
- Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. (Žák smí opakovat ročník pouze jednou na 1. stupni a jednou na 2. stupni.)
- 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 zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
- Žáka, který opakovat ročník a opět neprospěl, navrhne ředitel k odbornému vyšetření v pedagogické poradně a na základě jeho výsledků k případnému přeřazení do speciální školy.

### **Komisionální a opravné 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

Žák je klasifikován na základě výsledků komisionální zkoušky:

- na základě žádosti zákonného zástupce vzniknou-li pochybnosti o správnosti klasifikace,
- na základě konání opravných zkoušek, když neprospěl ve 2. pololetí,
- nelze-li žáka klasifikovat na konci 2. pololetí,
- pokud plnil povinnou školní docházku formou individuální výuky.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.

### **Vysvědčení:**

Po projednání hodnocení v pedagogické radě vyplní třídní učitel vysvědčení. V 1. pololetí je žákům vydán výpis z vysvědčení a na konci 2. pololetí vysvědčení za obě pololetí na předepsaném tiskopise.

Na vysvědčení se uvádí:

- klasifikace chování žáka, prospěch v jednotlivých povinných předmětech, nepovinných předmětech, hodnocení práce v zájmových útvarech, zameškané hodiny, celkový prospěch, pochvaly a významná ocenění,
- údaje o plnění povinné školní docházky a způsobilosti postupu do vyššího ročníku,
- vzdělávací program, podle kterého byl žák vyučován.

Tiskopisy vysvědčení vydává nakladatelství SEVT (viz seznam povinné školní dokumentace, zveřejňovaný ve Věstníku MŠMZ ČR pro příslušný školní rok).

Pro vyplňování vysvědčení platí Informace č.j.MSMT-46357/2012-210.

### **Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků:**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci chybu se žáky rozebírají, žáci mohou některé práce sami opravovat.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - a) co se mu daří,
  - b) co mu ještě nejde,
  - c) jak bude pokračovat dál.
5. Při školní práci je žák veden, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### **Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**

#### **Stupně hodnocení prospěchu:**

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

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

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

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

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

- a) předměty s převahou teoretického zaměření,
- b) předměty s převahou praktických činností,
- c) předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného 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 specifikou předmětu.

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

Převahu teoretického zaměření mají předměty vzdělávacích oblastí Jazyk a jazyková komunikace, Matematika a její aplikace, Informatika, Člověk a společnost, Člověk a příroda.

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

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

- c) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- d) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- e) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- f) kvalita výsledků činností,
- g) 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 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 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 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 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 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.

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

Převahu praktické činnosti mají předměty vzdělávacích oblastí Člověk a svět práce, volitelné předměty-semináře.

Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov, školního vzdělávacího programu se hodnotí:

- 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 v praktických činnostech,
- e) kvalita výsledků činností,
- f) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- g) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- h) hospodárné využívání surovin, materiálů, 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. 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, 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 pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje

občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### **Stupeň 4 - dostatečný**

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

#### **Stupeň 5 - nedostatečný**

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

#### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření:**

Převahu výchovného zaměření mají předměty vzdělávacích oblastí Umění a kultura, Člověk a zdraví.

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

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov, školního vzdělávacího programu 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 všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

- Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### **Stupeň 1 - výborný**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem



o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 2 - chvalitebný**

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

### **Stupeň 3 - dobrý**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v 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, 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.

**Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s Vyhláškou 48/2005 Sb., § 15,**  
ve znění pozdějších předpisů, **o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**  
V případě slovního hodnocení bude závěr formulován:

- |                               |                   |
|-------------------------------|-------------------|
| • bezpečně ovládá             | odpovídá známce 1 |
| • ovládá                      | odpovídá známce 2 |
| • podstatně ovládá            | odpovídá známce 3 |
| • ovládá se značnými mezerami | odpovídá známce 4 |
| • neovládá                    | odpovídá známce 5 |

Formu širšího slovního hodnocení je možno zvolit pro hodnocení výsledků práce žáka ve všech vyučovacích předmětech nebo jen v některých. Používání širšího slovního hodnocení žáků závisí na rozhodnutí učitele a souhlasu ředitele školy a rodičů žáka.

Smyslem širšího slovního hodnocení je odstranění případného stresu žáka z klasického hodnocení jeho výkonů známkou.

Širší slovní hodnocení je nutné formulovat k podpoře osobního rozvoje žáka ve smyslu pozitivní motivace. Sdělení jsou kladná a objektivní, v případě potřeby negativního hodnocení oslabená ve významu. Širší slovní hodnocení má tyto náležitosti:

Konkrétní informace o výsledcích dosažených v jednotlivých vyučovacích předmětech a jejich srovnání s předešlými výkony žáka, dále míru splnění požadavků daného předmětu, utvrzení o dalším možném zlepšování výkonů žáka, také vyjádření k chování při výuce a způsob zvládnutí požadavků kladených na žáka (sociální chování, schopnost týmové spolupráce, podřídit se, pomáhat spolužákům) a posouzení vztahu žáka ke sledovaným činnostem, zda mu záleží na pokroku.

## **Kritéria pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

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

### **Prospěch**

<b>Ovládnutí učiva předepsaného školním vzdělávacím programem</b>	
1 – výborný	bezpečně ovládá
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	podstatně ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<b>Úroveň myšlení</b>	
1 – výborný	pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné, poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	nedostatečně přesné
4 – dostatečný	vyjadřuje se s obtížemi
5 - nedostatečný	nesprávně i na návodné otázky
<b>Úroveň aplikace vědomostí</b>	
1 – výborný	spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
2 – chvalitebný	dovede využívat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
3 – dobrý	s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
<b>Píle a zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

### **Stupně hodnocení chování:**

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

V odůvodněných případech lze chování žáka neklasifikovat.

### **Kritéria pro klasifikaci chování:**

#### ▪ **Stupeň 1 - velmi dobré**

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah k učitelům i spolužákům.

#### ▪ **Stupeň 2 - uspokojivé**

Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole i na veřejnosti. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### ▪ **Stupeň 3 - neuspokojivé**

Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

### **Zásady pro hodnocení chování žáka ve škole:**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
4. Neomluvená absence nebo záškoláctví jsou závažným porušením školního řádu a jsou důvodem ke snížení stupně hodnocení chování žáka.
5. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných Školou.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů prokazatelným způsobem, a to:
  - a) průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - b) před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - c) okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.
7. Ředitel školy, třídní učitel nebo další pedagogičtí pracovníci mohou navrhnout žákovi výchovná opatření, a to na základě znění Vyhlášky č.48/2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, § 17.
8. Porušení školního řádu, při kterých je třídním učitelem nebo ostatními pedagogickými pracovníky navrhováno napomenutí třídního učitele nebo důtka třídního učitele, je toto výchovné opatření uděleno třídním učitelem po projednání s ředitelem školy.
9. Porušení školního řádu, při kterém je navrhována třídním učitelem nebo ostatními pedagogickými pracovníky ředitelská důtka nebo snížený stupeň z chování se projednávají v pedagogické radě.
10. Udělení pochvaly a jiného ocenění nebo napomenutí či uložení důtky oznámí třídní učitel prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
11. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenávají do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

## **Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí**

### **se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

- Prospěl(a) s vyznamenáním
- Prospěl(a)
- Neprospěl(a)
- Nehodnocen(a)

### **Kritéria pro klasifikaci celkového prospěchu:**

- Žák prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů 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 postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 1 písm. e) vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.
- Žák prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- Žák neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
- Žák nehodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

### **Výchovná opatření**

(Zákon 561/2004 Sb., § 31, odst.1 d):

Ředitel školy, třídní učitel nebo další pedagogičtí pracovníci mohou navrhnout žákovi výchovná opatření, a to na základě znění vyhlášky č. 48 ze dne 18. ledna 2005 o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, § 17.

- Pochvaly a jiná ocenění se udělují za mimořádný projev aktivity a iniciativy, za statečný nebo záslužný čin a za dlouhodobou svědomitou práci;
  - návrh na udělení pochvaly nebo jiného ocenění se projednává v pedagogické radě,
  - pochvala a jiné ocenění se zaznamenává do katalogového listu žáka, na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno a oznamuje se zákonným zástupcům žáka.
- Opatření k posílení kázně se ukládá, jestliže se žák závažně nebo opakovaně porušuje pravidla školního řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití nebo porušuje právní normy. Opatření zpravidla předchází před snížením známky z chování. Podle závažnosti provinění se ukládá některé z těchto opatření:
  - napomenutí třídního učitele (NTU)
    - ojedinělé drobné porušení školního řádu
    - přestupky nejsou závažné pro společnost, spíše se jedná o přestupky v rámci školního života,
  - důtka třídního učitele (DTU)
    - opakované drobné porušení školního řádu
    - pozdní příchody
    - 1 až 2 neomluvené hodiny za pololetí
    - přestupky nejsou závažné pro společnost, spíše se jedná o přestupky v rámci školního života,
  - důtka ředitele školy (DRŠ)
    - ojedinělé hrubé porušení školního řádu nebo časté přestupky a neplnění školních povinností
    - více pozdních příchodů
    - 3 až 5 neomluvených hodin
    - přestupek je porušením i společenských pravidel.

Třídní učitel uděluje NTU a DTU bezprostředně po přestupku a se souhlasem ředitele školy. O udělení opatření k posílení kázně uvědomí škola neprodleně prokazatelným způsobem zákonné zástupce žáka a třídní učitel o něm učiní záznam v katalogovém listu žáka (na vysvědčení se neuvádí).

Návrh na důtku ředitele školy a na snížení známky z chování (2., 3. stupeň) se projednává v pedagogické radě.

Pokud selžou všechna uvedená opatření k posílení kázně, použije škola další opatření v souladu s platnou legislativou.

#### **f) POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

Vycházejí ze stanovených právních předpisů, které vymezují povinnosti pedagogických pracovníků, z pracovních náplní, dále pak ze školního řádu, organizačního řádu, a vnitřních směrnic školy, které upravují jednotlivé okruhy činnosti školy a které byly projednány na jednáních pedagogických rad.

##### **Učitel:**

1. přichází do školy nejpozději 15 minut před vyučováním,
2. nemůže-li se dostavit do školy, je povinen včas uvědomit vedení školy,
3. přichází do třídy včas, aby se plných 45 minut plně věnoval výuce,
4. pomůcky musí připravit o přestávce, může je přinést určená žákovská služba,
5. před začátkem hodiny zkontroluje přípravu žáků na hodinu,
6. na začátku hodiny zkontroluje počet žáků ve třídě a všechny nepřítomné žáky a učivo čitelně zapíše do třídní knihy, zodpovídá za zápisy v třídní knize,
7. po hodině zkontroluje stav třídy,
8. předem ohlásí vycházku řediteli školy nebo zástupkyni ředitele a uvede místo, trasu a cíl vycházky a toto napíše na tabuli v příslušné učebně,
9. po skončení vyučování odvádí žáky do šatny a dohlíží na odchod žáků ze školy,
10. vrací třídní knihu do sborovny po poslední vyučovací hodině (2. stupeň),
11. pro zápis známek, hodnocení a dalších sdělení zákonným zástupcům má vyhrazenou žákovskou knížku, v 1. a ve 2. ročníku školní zápisník,
12. dbá, aby se v kabinetu, odborných učebnách, v dílně a tělocvičně žáci zdržovali jen za jeho přítomnosti, do sborovny nemají žáci přístup,
13. nesvěřuje žákům klíče od kabinetů, odborných učeben a sborovny a neposílá je do těchto prostor,
14. během hodiny není dovoleno z jakýchkoli důvodů, kromě zdravotních, pouštět žáky ven z učeben,
15. eviduje a provádí zápis o úrazu žáka,
16. konzultace se zákonnými zástupci vede jen v době mimo vyučování nebo ve volných hodinách, v nutných případech o přestávkách nebo před vyučováním,
17. denně, po příchodu a při odchodu, sleduje rozpis suplování, nástěnku ve sborovně a kontroluje úkoly na aktuální měsíc,
18. nesmí narušovat vyučování odcházením z výuky,
19. v žádném případě nesmí používat tělesných trestů,
20. informuje vedení školy o zjištěném zneužívání návykových látek a o projevech šikany, rasismu a vandalismu u žáků,
21. dbá v průběhu vyučování i po vyučování o čistotu a pořádek ve třídě a o ochranu školního majetku, jakékoliv poškození hlásí řediteli školy, zaznamenává do „sešitu závad“ a zajistí vyšetření poškození školního majetku,
22. ručí za pomůcky,
23. všímá si i chování žáků mimo školu, na případné vážné porušení pravidel upozorňuje zákonné zástupce (kouření, alkohol, šikana, nevhodné chování...).

### **Třídní učitel:**

1. kontroluje třídní knihu a svým podpisem potvrdí úplnost zápisů v každém týdnu,
2. má u sebe mimo dosah žáků uložen řádně a pečlivě vyplněný třídní výkaz a dokumentaci žáků, je odpovědný za aktuální stav školní matriky vedené v počítačové podobě,
3. denně kontroluje docházku žáků třídy, zjišťuje příčinu nepřítomnosti žáka, dbá, aby nedošlo k záškoláctví,
4. stále sleduje chování a prospěch žáků své třídy; informuje se o prospěchu žáků své třídy u ostatních vyučujících a zajišťuje informace pro zákonné zástupce žáků; přijímá sdělení žáků své třídy a přikládá jim patřičnou váhu,
5. pokud nemá nepřítomného žáka omluveného 3. den nepřítomnosti spojí se 4. den se zákonnými zástupci,
6. sestavuje plán služeb žáků a kontroluje jeho plnění,
7. seznamuje žáky a zákonné zástupce se školním řádem a zodpovídá za jeho plnění,
8. je ve spojení se zákonnými zástupci žáků, společně s nimi hledá v případě potřeby nápravu nevhodného chování nebo špatného prospěchu,
9. dohlíží na stav učebny, jejího zařízení, vybavení pomůckami, činí opatření k nápravě nedostatků,
10. zapisuje zprávy o chování žáků a o jejich prospěchu do žákovské knížky,
11. vede záznamy třídního učitele za účelem jednání se zákonnými zástupci, záznamy se použijí při případných dalších jednáních o žákovi s pedagogicko-psychologickou poradnou, odborem sociální péče, při vyřizování stížnosti; zápisy z jednání si nechává zákonnými zástupci podepsat; k projednání závažnějších vzdělávacích či výchovných problémů žáka si přizve dalšího pedagogického pracovníka;
12. úzce spolupracuje s výchovnou poradkyní, s metodikem prevence patologických jevů, kteří rovněž dokladují každé jednání,
13. při třídnických hodinách dle potřeby projednává se svou třídou chování, prospěch, organizační záležitosti; shromažďuje a vyhodnocuje zprávy od ostatních vyučujících i správních zaměstnanců,
14. provádí podle vlastního uvážení střídání sezení žáků v řadách s přihlédnutím na přirozené osvětlení.

### **Pedagogický pracovník vykonávající dohled:**

1. nastupuje v 7,40 hodin a dohled vykonává podle rozvrhu dohledů,
2. během přestávek pravidelně kontroluje chování žáků v prostorách školy, nedovolí běhání po třídách, chodbách, z poschodí do poschodí, do šaten,
3. dbá, aby žáci dodržovali pravidla slušného chování a aby včas odešli z chodby do třídy,
4. dbá, aby se v době vyučování zbytečně nesvítilo na chodbách, WC,
5. dohled ve školní jídelně vykonává podle rozpisu dohledů,
6. odnáší třídní knihy pro 2. stupeň ze sborovny do tříd.

### **g) OCHRANA OSOBNOSTI VE ŠKOLE (PEDAGOGICKÝ PRACOVNÍK, ŽÁK)**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo žáků a zákonných zástupců žáků na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců žáka.

Žáci mají během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů. Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

## **h) VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM:**

### **1. Způsob komunikace**

Komunikace se žáky a jejich zákonnými zástupci probíhá přes jednotný on-line komunikační kanál určený školou. Pokud žák nebo zákonný zástupce nemá potřebné vybavení, poskytuje škola možnost zapůjčení ICT techniky pro potřeby distančního vzdělávání žáka na základě podané žádosti a po sepsání smlouvy o výpůjčce. Pokud by bylo nutné přistoupit k výuce off-line (rodina žáka nemá možnost připojení k internetu), bude zadávání úkolů probíhat písemnou formou prostřednictvím materiálů připravených ve škole.

### **2. Pravidla vzdělávání distančním způsobem**

Škola přednostně využívá pro vzdělávání distančním způsobem on-line výuku (synchronní i asynchronní), v nezbytných případech výuku off-line.

Škola poskytuje možnost zapůjčení ICT techniky pro potřeby distančního vzdělávání žáka na základě podané žádosti a po sepsání smlouvy o výpůjčce.

V případě off-line výuky dojde k předávání materiálů mezi školou a žákem v dohodnutý den, kdy bude za tímto účelem umožněn vstup do budovy školy.

### **3. Časové rozvržení výuky**

On-line vzdělávání distančním způsobem se řídí časovým rozvržením výuky, které bude stanoveno dle platných doporučení.

### **4. Omlouvání neúčasti**

Při synchronní on-line výuce je nepřipojení se k on-line přenosu považováno za absenci, pokud se žákem či jeho zákonným zástupcem nebyl individuálně dohodnut jiný způsob zapojení. Při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Omluvená absence nemůže být důvodem ke sníženému stupni hodnocení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí totéž, co pro prezenční vzdělávání (viz Školní řád – Povinnosti zákonných zástupců).

### **5. Způsoby a pravidla hodnocení**

Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání.

Vyučující po dobu vzdělávání na dálku průběžně monitorují zapojení a aktivitu všech žáků, poskytují jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu a využívají sumativního i formativního hodnocení. Při hodnocení v průběhu distančního vzdělávání škola dodržuje pravidla a kritéria hodnocení, která jsou dle školského zákona součástí školního řádu.

## **i) ŠKOLNÍ ŘÁD VYCHÁZÍ Z PRÁVNÍCH PŘEDPISŮ:**

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění vyhlášky 454/2006 Sb., ve znění vyhlášky 266/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných ve znění pozdějších předpisů
- Zákoník práce
- Vyhláška č. 263/2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí ve znění pozdějších předpisů
- Další právní normy, směrnice a pokyny MŠMT v platném znění, které tuto oblast upravují