

Základní škola a Mateřská škola Mladá Boleslav, Václavkova 1040, příspěvková organizace

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:

Účinnost od: 1.1.2020

Spisový znak:

Skartační znak: S10

Školská rada schválila dne: 5.12.2019

Pedagogická rada projednala dne: 13.12.2019

Změny:

### 1. VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU (§ 30 ZÁKONA Č. 561/2004 SB., ŠKOLSKÝ ZÁKON)

#### 1.1 VYDÁNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

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

#### 1.2 OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

##### Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona),
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona),
- provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona),
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona),
- podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona),
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (§ 30 odst. 2 školského zákona),

- podmínky ukládání výchovných opatření (§ 31 školského zákona),
- podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování (§ 50 odst. 1 školského zákona),
- poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).

### 1.3 ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

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

## 2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE (§ 30 ODS. 1 PÍSM. A) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

### 2.1 OBECNÉ VYMEZENÍ PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ

#### ZÁKLADNÍ PRÁVA ŽÁKŮ (§ 21 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

##### **Žáci mají právo:**

- na základní vzdělání a školské služby,
- na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace,
- na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během školního vyučování a na školních akcích,
- na ochranu před sociálně-patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- požádat o poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- vznášet své náměty, stížnosti a požadavky osobně nebo prostřednictvím třídní samosprávy k vedení školy a mají právo na jejich řádné projednání,
- na rovnoměrné rozvržení výuky po celý školní rok,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,

- vytvářet třídní samosprávu, volit a být do ní voleni,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy,
- účastnit se všech akcí pořádaných školou,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.

---

## ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ŽÁKŮ (§ 22 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

### **Žáci jsou povinni:**

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- ve škole i na akcích školy vystupovat slušně a ohleduplně,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

---

## 2.2 OBECNÉ VYMEZENÍ PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

---

### ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ (§ 21 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

#### **Zákonní zástupci mají práva:**

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

## ZÁKLADNÍ POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ (§ 22 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

### Zákonní zástupci mají povinnosti:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích,
- nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- průběžně kontrolovat žákovskou knížku,
- na vyzvání ředitele se dostavit do školy k projednání závažných skutečností,
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

### 2.3 DOCHÁZKA DO ŠKOLY

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy. Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Za docházku žáka zodpovídají zákonní zástupci žáka.
- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel.
- Žáci přicházejí do školy nejpozději pět minut před začátkem vyučování a opouštějí školu nejpozději 15 minut po ukončení dopoledního nebo odpoledního vyučování (výjimky povoluje třídní učitel).
- Není dovoleno vycházet ze školní budovy v době vyučování, tento zákaz se netýká přestávky na oběd nebo nutného přesunu žáků na jiná místa mimo budovu, kde probíhá vyučování. Opuštění školní budovy v době vyučování je považováno za závažné porušení školního řádu.

## 2.4 ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ VE ŠKOLE

- Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem zaměstnancům školy i spolužákům. Nepoužívá hrubých a vulgárních slov. Používání výrazů jako „Děkuji“, „Prosím“, „Dovolte“ apod. je samozřejmostí. Všichni žáci zdraví a oslovují zaměstnance školy: „Pane/ paní ... (s funkcí)“. Opakované používání hrubých a vulgárních slov je považováno za závažné porušení školního řádu.
- Žák je povinen respektovat práva spolužáků a zaměstnanců školy, které nesmí v jejich právech omezovat.
- Žák je zodpovědný za své chování a školní výsledky, a to přiměřeně svému věku a schopnostem.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za zvláště závažné porušení školního řádu.
- Žák pomáhá slabším nebo postiženým spolužákům, popřípadě dospělým návštěvníkům školy.
- Za chování žáků ve volném čase odpovídají zákonní zástupci žáka.
- Žák svých chování a vystupování na veřejnosti nepoškozuje dobré jméno školy.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodnými chováními a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování (vyrušování při vyučování, napovídání při zkoušení, opisování při písemných zkouškách a používání nepovolených pomůcek). Toto chování je považováno za porušování školního řádu.
- V hodinách se žák chová klidně a ukázněně, sleduje výklad, aktivně se zapojuje do práce, spolupracuje podle pokynů učitele. Chce-li mluvit, hlásí se a čeká, až bude vyzván. Nepřípustné jsou různé formy vyrušování a způsoby chování, které se neslučují s dobrými mravy (žvýkání, cucání cukrovinek, požívání potravin, vykřikování a jiné).  
**Tyto projevy budou proto hodnoceny jako porušení školního řádu.**
- Na začátku či v průběhu hodiny zdraví žák při vstupu pedagogického pracovníka (nebo jiné dospělé osoby) do třídy povstáním. Nenastoupí-li vyučující do 5 minut po začátku vyučovací hodiny, uvědomí třídní služba o této skutečnosti vedení školy.
- Při vyučování sedí žáci podle zasedacího pořádku, který si určí vyučující v daném předmětu.
- K zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dohled podle rozvrhu dohledů.

- Přestávky žáci využívají k přípravě na vyučování, nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku.
- Žákům je zakázáno pořizovat během vyučování jakékoliv záznamy (zvukové, obrazové nebo elektronické). Pořizování obrazových snímků a zvukových a obrazových záznamů je upraveno v zákoně č. 89/2012 Sb., občanský zákoník. Občanský zákoník stanoví zákaz neoprávněného vyobrazení člověka, na jehož základě je dotýčný zpětně identifikovatelný. Zároveň zakazuje neoprávněné šíření podobizny (§ 84 a násl.).
- Žák je povinen řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole žák nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka. Porušení těchto pravidel je považováno za porušení školního řádu.

## 2.5 PŘIPRAVENOST ŽÁKŮ NA VÝUKU, NOŠENÍ POMŮCEK A ŠKOLNÍCH POTŘEB

- Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách se přezouvají do domácí obuvi, ve kterém se pohybují po škole. (Škola doporučuje prodyšnou obuv s pevnou patou. Z hygienických důvodů není vhodná plná neprodyšná obuv a z bezpečnostních důvodů pantofle.)
- Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.
- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy vhodný oděv a vhodnou obuv.
- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů pedagogických pracovníků.

## 2.6 ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

- Žák je povinen účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které se přihlásil. Nepřítomnost přihlášeného žáka musí být řádně omluvena dle pravidel školního řádu.
- Žák, který se nezúčastní ze zvlášť závažných důvodů akce školy (výlety, exkurze aj.), zúčastní se vyučování dle pokynů učitele v jiné třídě.

## 2.7 INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU A VÝSLEDCÍCH VZDĚLÁVÁNÍ

- Všichni žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zákonní zástupci žáka mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy. Tyto informace získávají zákonní zástupci prostřednictvím žákovských knížek, elektronických žákovských knížek, pomocí webových stránek (systém Bakalář s využitím vlastního jedinečného kódu), na třídních schůzkách a konzultačních dnech.
- Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují pedagogičtí pracovníci zákonným zástupcům potřebné informace individuálně nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- 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 pedagogického pracovníka tento pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, školní psycholog a metodik prevence.
- Zákonní zástupci musí být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu žáka a o jeho neuspokojivém chování.
- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.

## 2.8 OZNAMOVÁNÍ SKUTEČNOSTÍ PODLE § 22 ODS. 2 PÍSM. A) A C) A ODS. 3 PÍSM. A) A C) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA

- Žáci jsou povinni informovat školu o změně své zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

- Zákonní zástupci jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

## 2.9 VYLOUČENÍ ŽÁKA ZE ŠKOLY

- Vyloučení nebo podmíněné vyloučení žáka ze školy je kázeňským opatřením. Žáka základní školy lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. O vyloučení žáka rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.

## 2.10 PROJEDNÁNÍ ZÁVAŽNÝCH OTÁZEK TÝKAJÍCÍCH SE VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA

- Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola zákonné zástupce ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve zákonné zástupce na osobní jednání ředitel školy, třídní učitel, případně výchovná komise. V odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení.
- Zákonný zástupce je povinen na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

## 3. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE (§ 30 ODS. 1 PÍSM. A) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

### 3.1 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.



- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a Nařízením EU 2016/679 (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů – General Data Protection Regulation – tzv. GDPR)
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem. Zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za zvlášť závažné porušení školního řádu a jsou důvodem k udělení kázeňského opatření.

### 3.2 KONZULTACE S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- Zákonný zástupce žáka má právo na informace a poradenskou pomoc školy. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný poradce, školní psycholog a metodik prevence. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují zákonným zástupcům žáků všechny potřebné informace. Ve zvlášť opodstatněných případech poskytují zákonným zástupcům potřebné informace individuálně.
- Pro konzultace se zákonnými zástupci je vypracován plán konzultačních dnů. V ostatních případech zve pedagogický pracovník zákonné zástupce k pohovoru jen v době mimo vyučování nebo ve volné hodině.
- Pokud se chce zákonný zástupce informovat na žáka mimo konzultační dny, učiní to po předešlé dohodě s pedagogem, a to v domě mimo přímou pedagogickou činnost pedagoga.

- V době vyučování jsou přípustné pouze krátké organizační domluvy (např. přivedení dítěte od lékaře do školy, předání dítěte s krátkými pokyny aj.) Nejsou přípustná delší jednání se zákonnými zástupci (informace o prospěchu, řešení kázeňských a jiných problémů). V tomto případě má vyučující povinnost domluvit si se zákonným zástupcem schůzku mimo přímou pedagogickou činnost (mimo vyučování).
- Při delší nepřítomnosti žáka ve škole je zákonný zástupce povinen konzultovat s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání a plnění školní povinné docházky.
- Žák má právo požádat pedagogického pracovníka o konzultaci. Ten si s ním dohodne čas a způsob konzultace.

### 3.3 POSTUP PRO VYŘIZOVÁNÍ PODNĚTŮ ŽÁKŮ

- Žáci mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy. Mohou to učinit osobně, prostřednictvím školního parlamentu nebo prostřednictvím schránky důvěry.
- Žáci mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogického pracovníka školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- Žáci mají možnost využít schránku důvěry pro svá sdělení související s především s činností školy. Schránka je umístěna vedle dveří ředitelny. Ředitel školy je povinen se informovat o sděleních ve schránce důvěry. Situace a sdělení bude řešit přímo s žákem, který se na schránku důvěry obrátil (pokud je znám a jedná se o osobní záležitost) nebo prostřednictvím školního parlamentu (jedná-li se o věc týkající se všech žáků) nebo s třídním učitelem případně třídou (jedná-li se o věc týkající se jednotlivé třídy).

## 4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY (§ 30 ODS. 1 PÍSM. B) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

### 4.1 PROVOZNÍ A ORGANIZAČNÍ ZÁLEŽITOSTI SPOJENÉ SE ZAČÁTKEM A KONCEM VYUČOVÁNÍ

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nejpozději 5 minut před zahájením výuky a účastní se činností organizovaných školou.
- Neomluvené pozdní příchody jsou posuzovány jako porušení či závažné porušení školního řádu, a to dle míry jejich opakování.
- Začátek dopoledního vyučování je v 8 hodin. Odpolední vyučování na 2. stupni začíná podle rozvrhu a končí nejpozději v 15:20. Přestávky mezi hodinami jsou 10 minut, mezi 2. a 3. hodinou je 20 minut (9:40 - 10:00).

- Začátek vyučování, rozložení vyučovacích hodin a přestávek stanoví každoročně ředitel školy schválením rozvrhu hodin pro školní rok podle počtu tříd. Výuka začíná od 8.00 hodin, z organizačních důvodů může začínat i dříve. Případné dělení tříd do skupin je v souladu s § 5 vyhlášky o základním vzdělávání.
- Pokud je s ohledem na rozvržení výuky v určité části dne přerušena výchovně vzdělávací činnost (v souladu s rozvrhem vyučovacích hodin), škola po tuto dobu za žáka neodpovídá, pokud nevyužije nabídky školní družiny.
- V pauze mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci trávit tuto dobu ve vestibulu školy či k tomu určené společenské místnosti, a to pod dohledem dozorujícího zaměstnance školy.
- Nástup na odpolední vyučování (do šaten školy) je pro žáky stanoven až po zvonění oznamující ukončení předcházející hodiny a začátek přestávky. Při čekání před školou na odpolední vyučování (před vchodem do budovy) se žáci chovají slušně, bezpečně, neodhazují předměty, nepoškozují zeleň a budovu školy a neruší ostatní žáky při výuce. Případné přestupky budou řešeny jako porušení školního řádu.
- Žáci přicházejí nejdříve 20 minut a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování. Školní budova je pro žáky otevřena v době od 7:40 a uzamyká se se zvoněním v 8.00 hod. Ke vstupu do školy slouží pouze hlavní vchod. Dohled vykonává příslušný pedagogický pracovník nebo ředitelem školy pověřená osoba.

#### 4.2 ČASOVÉ ROZVRŽENÍ VYUČOVACÍCH HODIN A ROZPIS PŘESTÁVEK

- Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. Každá hodina začíná a končí zvoněním, případně pokynem vyučujícího.
- Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně:

	Začátek hodiny	Konec hodiny		Začátek hodiny	Konec hodiny
0. hodina	7.00	7.45	5. hodina	11.50	12.35
1. hodina	8.00	8.45	6. hodina	12.45	13.30
2. hodina	8.55	9.40	7. hodina	13.40	14.25
3. hodina	10.00	10.45	8. hodina	14.35	15.20
4. hodina	10.55	11.40			

- Časová organizace školního vyučování během školního roku je vždy upřesněna v plánu práce na konkrétní školní rok, zveřejněna na webových stránkách školy a vyvěšena v prostorách školy.
- V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- Přestávky využívají žáci především k nezbytnému odpočinku a k přípravě školních potřeb na další hodinu.
- V teplém období mohou pobývat žáci o velké přestávce (tj. 9. 40 až 10. 00 hodin) v atriu školy, a to pod dohledem dozorujícího pedagoga.
- Dozory v atriu školy jsou stanoveny zvláštním rozpisem. Mimo tento rozpis zajišťuje dozor učitel, který žákům pobyt v atriu povolil.
- O přestávkách mohou žáci opouštět svoji třídu, avšak nechodí bezdůvodně do cizích tříd a svoje jednání přizpůsobují tak, aby na začátku následující hodiny byli opět na svém místě a měli připravené veškeré potřebné věci pro výuku.
- Pořádek a dohled při příchodu žáků do školy před ranním vyučováním vykonává u hlavního vchodu školník a další pověřený pracovník školy.
- Řádný odchod z budovy a úklid učebny zajišťuje vyučující poslední vyučovací hodiny.
- Žáci navštěvující školní družinu mají vstup do budovy povolen od 6.30 hod. Činnost ranní družiny končí v 7.45 hod. Ráno v 6.30 si vychovatelka ŠD převezme děti u hlavního vchodu do budovy. Další převzetí dětí u vchodu je v 7 hodin. Ranní provoz školní družiny končí v 7.45 hodin, kdy vychovatelka předá děti příslušným vyučujícím.
- V případě tzv. půleného vyučování mohou využít školní družinu i žáci, kteří do ŠD nejsou přihlášení k pravidelné docházce. Tehdy provoz ŠD pokračuje až do 8.45 hodin.
- V 11:40 pokračuje ŠD odpoledním provozem, kdy vyučující prvních tříd předají žáky vychovatelce. Žáci vyšších ročníků, kterým končí vyučování později, přichází do herny ŠD samostatně. Při přesunu do herny se pohybují pouze po předem určené trase a dbají pokynů dozorujících pedagogů na chodbách.
- Odpolední provoz ŠD končí v 16:30 hodin, v případě zájmu rodičů v 17 hodin.
- Žáci jsou povinni sledovat informace o změnách v rozvrhu a suplování na nástěnkách nebo na www stránkách školy.
- Po skončení výuky uklidí žáci svá místa v lavicích, židle se zvedají jen po poslední hodině v učebně.

- Pobyt ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Pro porady a jiná setkání se zaměstnanci školy je vyhrazena středa od 14.15 hodin.
- Budova se uzavírá dle zvláštního rozpisu v době, kdy je v ní ukončena veškerá činnost.

#### 4.3 PRAVIDLA PRO POUŽÍVÁNÍ WI-FI SÍTĚ VE ŠKOLE

- Přístup do Wi-Fi sítě je nenárokový.
- Pro využívání služby Wi-Fi platí, že jsou žáci povinni dodržovat všeobecná ustanovení Školního řádu ZŠ, pravidla bezpečného používání internetu a využívat informační prameny na internetu v souladu s právními a morálními normami. Uživatel musí respektovat všechna autorská práva.
- Je zakázáno vyhledávat, prohlížet, tisknout a šířit elektronické dokumenty s obsahem nevhodným pro žáka základní školy, urážlivým obsahem, stránky propagující rasismus, násilí nebo podněcující k užívání drog.
- Žák nesmí používat školní WiFi síť pro komerční činnost, šíření obchodních informací, politickou, náboženskou nebo rasovou agitaci, propagaci drog a šíření materiálů, které jsou v rozporu se zákonem.

#### 4.4 PRAVIDLA PRO POUŽÍVÁNÍ MOBILNÍCH TELEFONŮ VE ŠKOLE

- Po příchodu do školy žák vypne svůj mobilní telefon a má ho po celou dobu, kdy se pohybuje v prostorách školy vypnutý.
- O hlavní přestávce mohou žáci využít připojení na WiFi síť v tomu vyhrazené společenské místnosti.
- Používat mobilní telefony je možné a žádoucí, pro potřeby výuky, a to na pokyn učitele a pod jeho dohledem.
- Žákům je přísně zakázáno pořizovat prostřednictvím mobilních telefonů jakékoli nahrávky, ať zvukové či vizuální, během pobytu ve školní budově. Pořizování fotografií nebo nahrávek spolužáků, učitelů nebo jiných zaměstnanců školy je považováno **za zvlášť závažné porušení školního řádu.**
- Žáci mají své mobilní telefony pod stálým dohledem. Nenechávají je bez dohledu ve třídě, v šatně, na chodbách či jiných prostorách školy.
- Odkládat mobilní telefony lze pouze v prostorách k tomu určených, konkrétně do uzamčených osobních boxů nebo skříněk, před tělocvikem do kabinetu vyučujícího.

- V případě žáků prvního stupně mohou na žádost zákonných zástupců učitelé vzít do úschovy mobilní telefony při příchodu do školy na začátku výuky a před koncem výuky a odchodem žáků ze školy jim je opětovně vydat. I v tomto případě učitel ručí za to, že žádná cizí osoba s tímto přístrojem nebude manipulovat a zabezpečí ho proti krádeži.
- Pokud žák ponechá mobilní telefon mimo místo k tomu určené, škola za ztrátu nebo případnou krádež neručí, neboť tímto žák porušil školní řád a nedbal pokynů k zabezpečení svého telefonu.

#### 4.5 VSTUP ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A DALŠÍCH OSOB DO BUDOVY ŠKOLY (V PRŮBĚHU VYUČOVÁNÍ I MIMO NĚ)

- Zákonní zástupci a další návštěvy vstupují do budovy školy hlavním vchodem a nahlásí svůj příchod označeným videotelefonem do kanceláře školy.
- Opraváři, údržba a navážení zboží vstupují do budovy také vchodem č. 1 (hlavní vchod), případně jiným dohodnutým vchodem za osobní účasti školníka.
- Absolventi kurzů a školení, kteří nejsou zaměstnanci školy, vstupují do budovy školy vchodem č. 1 (hlavní vchod) za osobní účasti vedoucího kurzu, školení.
- Školní budova je přístupná v době od 6.30 hod. do 17.00 hod. hlavním vchodem. Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy, zapsat je do knihy návštěv a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- Prostory školy jsou sledovány kamerovým systémem. Pravidla pro provozování kamerového systému jsou uvedena ve Směrnici ke kamerovému systému školy.
- Podrobnosti týkající se bezpečnosti při vstupu do školy a používání dalších vchodů jsou řešeny vnitřním předpisem – Minimální standard bezpečnosti.

#### 4.6 PODMÍNKY POHYBU PO BUDOVĚ ŠKOLY

- Během malých přestávek žáci zůstávají ve svých třídách, pokud se nestěhují do jiné odborné učebny. Výjimkou je nutnost použití WC.
- O velké přestávce svačí žáci ve své kmenové třídě. Třidu opouštějí až po prvním zvonění, kdy se stěhují do jiné učebny nebo tělocvičny. V době hlavní přestávky žáci svačí, odpočívají. Žáci druhého stupně mohou využít společenskou místnost, pokud se zde nekoná školní akce.

- První zvonění je vždy před začátkem vyučování v 7.55 hod. a na konci velké přestávky v 9.55 hod. Po tomto zvonění žáci odchází do svých tříd a připravují se na vyučování.
- Žáci neopouštějí budovu školy a neodcházejí bezdůvodně do jiných pavilonů.
- Žákům je zakázáno pobývat v prostorách chodby pavilonu D0 (u učebny chemie) a v prostorách u šaten v době, kdy zde není dozor.
- Pokud si musí žák vyzvednout osobní věc v šatně nebo se zde převléci mimo dobu před vyučováním a po jeho skončení, odchází do šatny pouze v doprovodu službu konajícího šatnáře a se souhlasem vyučujícího.
- Používat klíč od šatny může pouze učitel nebo službu konající šatnář, a to pouze se svolením učitele.
- Končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně.
- Po poslední hodině odvede učitel žáky, vyčká, až se obléknou, odchází poslední a zamkne šatnu.
- Žáci, kteří po skončení vyučování nejdou na oběd do školní jídelny, se zbytečně a bezdůvodně nezdržují v šatnách a prostor školy rychle opouštějí určeným směrem.
- Za spořádaný odchod žáků prvních tříd do školní družiny odpovídají třídní učitel, který žáky předává příslušné vychovatelce školní družiny.
- Žáci vyšších ročníků odcházejí do školní družiny přímo od třídy a pohybují se po škole pouze po předem udané trase. Po cestě jsou ukázněni. Dohled nad nimi vykonává vždy učitel, který má dozor na chodbě, po které se tito žáci pohybují.
- Ráno žák přichází do školní družiny hlavním vchodem. Čas příchodu je řádem školní družiny určen na 6:30 a 7:00. V tuto dobu si žáky přebírá vychovatelka ŠD. V neodkladných případech lze přijít i mimo tuto dobu. Potom žák nahlásí svůj příchod službu konající vychovatelce označeným videotelefonem.
- Žákům, kteří odcházejí do tělocvičny nebo do dílen, dávají povolení k odchodu dozírající pedagogičtí pracovníci na chodbách, pokud není s učitelem TV či dílen smluveno jinak.
- Do tělocvičny, dílen, cvičné kuchyňky, počítačové učebny, jazykové učebny, do odborných učeben, na hřiště a do dalších prostor pro výuku, odcházejí žáci organizovaně a čekají před učebnou či na jiném určeném místě na vyučujícího. Pokud se vyučující do pěti minut po zvonění nedostaví, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

- Vstup do dílen a do tělocvičny je dovolen jen s vyučujícími. V dílnách se nesmějí žáci zdržovat bez dohledu učitele, který zodpovídá za žáky po celou vyučovací dobu i o přestávkách.
- Žáci nevstupují do sborovny, kabinetů a ostatních místností vyčleněných pro pedagogické pracovníky nebo zaměstnance školy, nevstupuje také do provozních míst. Vstupují pouze na vyzvání.
- Na tělesnou výchovu žáci 2. stupně čekají ve svých třídách. 5 minut před zvoněním odcházejí do přízemí, kde vyčkají příchodu příslušného pedagogického pracovníka.

#### 4.7 ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ MIMO BUDOVU ŠKOLY

- Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně dva dny předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky (elektronické žákovské knížky) nebo jinou písemnou informací.
- Probíhá-li výuka mimo budovu (např. sportovní hala, hřiště aj.), je povinností vyučujícího konat dohled a organizovat přesun žáků. Přesun může zajistit i jiná dospělá osoba pověřená vedením školy dle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb., pracovní řád.
- Při organizaci výuky na mimoškolních akcích stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Odchod a příchod žáků na mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník. Sraz všech účastníků akce proběhne nejpozději 15 minut před jejím zahájením.

#### 4.8 MOŽNOST PŘÍTOMNOSTI ŽÁKŮ VE ŠKOLE PŘED ČI PO VYUČOVÁNÍ

- Po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěvy školní družiny nebo školních kroužků.
- Před vyučováním, po jeho skončení nebo o polední přestávce mohou žáci pobývat ve školním areálu a využívat sportovní plochy a zařízení, avšak pod podmínkou, že nenarušují nadměrnou hlučností vyučování ve třídách a chovají se ohleduplně ke školnímu majetku. Škola za ně v tomto čase neodpovídá.



- Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy.
- Pobyť ve školních prostorách mimo vyučování je povolen pouze v přítomnosti pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy.
- Je zakázáno nechávat žáky samotné ve třídě. Chce-li nebo potřebuje-li pedagogický pracovník nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět zákonným zástupcům. V tom případě pedagogický pracovník za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy.
- O polední přestávce se žáci zdržují pouze v určených prostorách školy. Zde je zajištěn dohled.

#### 4.9 PŘEDÁVÁNÍ ŽÁKŮ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM

- Pedagogický pracovník předává žáka zákonným zástupcům na jejich vyžádání.
- Předávat žáka jiné osobě lze pouze na základě písemného zmocnění pro předávání žáka jiným pověřeným osobám dle § 858 občanského zákoníku.

#### 4.10 VÝKON DOHLEDU NAD ŽÁKY

- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelem školy.
- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- Škola je povinna vykonávat nad nezletilými žáky náležitý dohled. Tento dohled zajišťují pedagogičtí pracovníci formou pedagogického dohledu. Dohled nad žáky začíná vstupem žáků do školní budovy, kde na ně v prostoru šaten dohlíží určený pedagog nebo školník. Dohled na chodbách začíná 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování. Dohled se dále vykonává o přestávkách mezi vyučovacími hodinami a na akcích pořádaných školou.
- Pedagogický dohled v přízemí budovy zároveň sleduje vstupy do školní budovy (vchod č. 1 – hlavní vchod a vchod č. 2 A, 2 B – šatny).
- Při dohledu nad žáky u jiného právního subjektu (Sparing, hřiště obce aj.) se pedagogický dohled se řídí řádem platným pro daný objekt.
- Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad žáky dle rozpisu dohledů vydaných ředitelem školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni.

- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, porušování školního řádu ze strany žáků, nefunkční technické zabezpečení).
- Ředitel školy dbá, aby byly suplovány i dohledy nad žáky v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka.
- Na dohled o jednotlivých přestávkách nastupují pedagogičtí pracovníci ihned po zvonění a zajistí, aby žáci odešli po zvonění do tříd nebo odborných učeben.
- Pedagogický pracovník je při dohledu povinen dohlížet na pořádek na chodbách, schodištích, šatnách a zamezit vycházení žáků z budovy školy během přestávek. Dozírající pedagogičtí pracovníci odpovídají za bezpečnost a zdraví žáků po dobu jim určeného dohledu, nekázeň žáků řeší ve spolupráci s třídním učitelem.
- Výjimkou pro odchod ze školní budovy je odnášení tříděného odpadu do kontejnerů před školou. Tento odpad odnášejí určené žáci vždy v pátek ráno před vyučováním. Dohled nad nimi vykonává školník nebo učitel, který má službu v přízemí u šaten. Pokud žáci vynášejí tříděný odpad v jiné době, dohled nad nimi vykonává učitel, který je tímto pověřil.
- Pedagogičtí pracovníci při dohledu sledují činnost žáků ve třídách a vyžadují ukázněný pohyb žáků po chodbách. Dbají na to, aby byly dveře do tříd po celou dobu přestávky otevřeny.
- V průběhu dohledu vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.
- Polední pauza, zařazovaná z rozvrhových důvodů, není přestávkou, ale volnem mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V této době je přerušena výchovně-vzdělávací činnost, a proto škola nad žáky v době poledních pauz nekoná dohled. Obdobně škola nekoná nad žáky dohled, pokud se ve škole zdržují dříve než 15 minut před začátkem vyučování, po skončení vyučování a v době rozvrhového volna (např. při pozdějším začátku výuky a při čekání na autobus u žáků dojíždějících z obcí mimo Mladou Boleslav).
- V době, kdy škola nad žáky nekoná dohled (ve výše uvedených případech), mohou žáci v budově školy pobývat jen ze studijních důvodů nebo z důvodu dojíždění. Pokud jsou žáci v době, kdy škola nad nimi nevykonává dohled, v budově školy, zdržují se ve vestibulu školy (nepříznivé počasí - dojíždění) nebo v předem určené třídě (studijní důvody). Po chodbách se pohybují minimálně a zachovávají co největší klid. Dbají o svou bezpečnost. Při případném úrazu či jiném ohrožení poskytnou první pomoc a vyhledají dospělou osobu (nejčastěji v kanceláři školy).
- Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled

končí na předem určeném místě. Toto místo a čas je nutné písemně oznámit zákonnému zástupci žáka (viz výše).

## 5. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 ODS. 1 PÍSM. C) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

### 5.1 PŘEDCHÁZENÍ ÚRAZŮ

- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
- Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržováním pravidel bezpečnosti a řádu školy.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému pedagogickému pracovníkovi nebo vedení školy.
- Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech souvisejících s výukou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Každý, i drobný úraz, je žák povinen ohlásit vyučujícímu. Ten je povinen zapsat úraz do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy.
- Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životy svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele nebo jiného vyučujícího o případech zranění, úrazu, fyzického napadení, zastrasování, vyhrožování nebo jiné formy útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jehož byli přítomni.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZD a BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.

### 5.2 PRVNÍ POMOC A OŠETŘENÍ

- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Rozmístění lékárniček první pomoci s potřebným vybavením je následující:
  - kancelář školy,
  - sborovna,

- učebna přírodopisu,
  - učebna chemie,
  - učebna fyziky,
  - dílna,
  - nářadovna tělocvičny,
  - kuchyňka,
  - školní družina.
- Třídní učitelé zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni žáci školy, ředitel školy zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.
  - Umístění seznamu telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, je následující:
    - u každé lékárničky (traumatologický plán),
    - na každé chodbě školy.
  - V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad zdravotník školy, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
  - Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
  - O případném úrazu žáka musí být informován zákonný zástupce.

### 5.3 POSTUP PŘI INFORMOVÁNÍ O ÚRAZU

- Školním úrazem je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je i úraz, který se stal žákům při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, plaveckém a lyžařském výcviku, při účasti na soutěžích a přehlídkách.
- Každý školní úraz, který se stal žákovi při výchovné a vzdělávací činnosti, je žák povinen neprodleně nahlásit vyučujícímu nebo příslušnému dozírajícímu pedagogickému pracovníkovi, případně svému třídnímu učiteli.
- Každý zaměstnanec školy je povinen poskytnout zraněnému žákovi první pomoc. Podle závažnosti a s ohledem na věk postiženého žáka, případně další okolnosti, zajistí jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět nebo domů. O události a provedených opatřeních informuje neprodleně zákonného zástupce žáka.

- Vyučující, jemuž byl úraz nahlášen či byl svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů, která je uložena v kanceláři školy.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

#### 5.4 OBECNÉ PODMÍNKY BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově, při činnostech s ním přímo souvisejících a při poskytování školských služeb.
- Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole, ale i mimo školu při zaměstnání organizovaném školou, zodpovídá příslušný pedagogický pracovník.
- Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
- Žáci neotvírají okna v budově školy.
- Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci mají vždy na paměti možnost úrazu, který mohou způsobit sami sobě, nebo druhým osobám nedodržením pravidel bezpečnosti a řádu školy.
- Žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele (vyučujícího) o případech zranění, úrazu, fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, u nichž byl přítomen.
- Obuv a oblečení žáků musí odpovídat zásadám bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržování hygienických pravidel.

#### 5.5 PODMÍNKY BEZPEČNOSTI PŘI ČINNOSTI V ODBORNÝCH UČEBNÁCH, LABORATOŘÍCH, DÍLNÁCH APOD.

- Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.

- Výuka v odborných pracovnách se řídí řády jednotlivých pracoven.
- Při výuce v tělocvičnách, na hřištích a v odborných učebnách se žáci řídí provozním řádem jednotlivých zařízení, se kterým jsou seznámeni na začátku školního roku, a pokyny příslušného vyučujícího.
- Při výuce, která probíhá v tělocvičně, na hřišti, v terénu, v odborných pracovnách školy, ve cvičné kuchyňce, v počítačové učebně a ostatních učebnách, dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané jejich zpracovanými vnitřními řády.
- Do odborných učeben a pracoven odcházejí žáci sami vždy 3 minuty před začátkem vyučovací hodiny, do tělocvičny 5 minut před začátkem vyučování. Do těchto učeben vstupují až na pokyn vyučujícího. V odborných učebnách a pracovnách se řídí provozními řády těchto učeben a bezpečnostními pravidly, s nimiž je seznámí vyučující vždy na počátku školního roku.
- Učitelé vyučující v odborných učebnách a v tělocvičně otevírají učebny tak, aby vyučování mohlo být včas zahájeno. Učitelé vstupují do odborné učebny nebo tělocvičny první a opouštějí ji poslední, neurčuje-li provozní řád učebny jinak. Učitelé odborných předmětů a učitelé TV dbají na dodržování provozních řádů pro odborné učebny a tělocvičny. První vyučovací hodinu prokazatelně seznámí žáky s provozním řádem příslušné učebny a pravidly bezpečnosti práce v ní.

## 5.6 PODMÍNKY BEZPEČNOSTI PŘI TĚLESNÉ VÝCHOVĚ A SPORTOVNÍCH KURZECH

- V úvodních hodinách tělesné výchovy jsou žáci seznámeni vyučujícími se zásadami bezpečnosti při tělesné výchově. Vyučující informatiky a výpočetní techniky, chemie, fyziky a biologie seznámí žáky s laboratorními řády a řády odborných pracoven. O poučení je proveden zápis v třídní knize.
- Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole.
- Žák, který má zdravotní omezení, předloží třídnímu učiteli lékařské vyjádření o případném částečném, nebo úplném zákazu provádění tělesných cvičení a danou skutečnost oznámí vyučujícímu. Žák, který má krátkodobé zdravotní potíže předloží vyučujícímu písemné vyjádření od zákonného zástupce - případně od lékaře.
- Žák, který se před nebo během cvičení necítí zdravý nebo má jiné zdravotní potíže, upozorní vyučujícího, který přihlédne k okolnostem a rozhodne o jeho další účasti na cvičení. Následující hodinu přinese omluvenku od zákonného zástupce.

- Žáci mají na hodiny tělesné výchovy předepsaný oděv a obuv.
- Žáci jsou povinni zúčastňovat se hodin tělesné výchovy ve cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi.

## 5.7 PODMÍNKY BEZPEČNOSTI PŘI ČINNOSTECH KONANÝCH MIMO ŠKOLU

- Zaměstnanec vykonává podle pokynů ředitele dohled i mimo školu, zejména při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů nebo učebních dokumentů, při účasti na soutěžích, přehlídkách, popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou nebo školským zařízením.
- Při akcích konaných mimo školu nebo školské zařízení, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled nejpozději 15 minut před dobou shromáždění na určeném místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem stanoveném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce se oznámí nejméně dva dny před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
- Zákonní zástupci žáků jsou povinni poskytnout vedoucímu akce údaje o zdravotním stavu dítěte. Léky, které žák používá, předají pedagogickému pracovníkovi.
- Žáci v průběhu exkurze hlásí okamžitě vedoucímu změnu zdravotního stavu, úraz. Podle závažnosti úrazu zabezpečí dozírající lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních informuje zákonné zástupce žáka.
- Škola zabezpečí poučení žáků před konáním akce, seznámí je se zásadami bezpečného chování a upozorní na možná rizika, včetně následných opatření. Dokladem o provedeném poučení žáků je záznam v třídní knize. Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba poučit v nejbližším možném termínu (u tohoto poučení se provede zápis podepsaný žákem).
- Při vícedenních akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví platné v těchto objektech.
- Vedoucí akce bude po celou dobu jejího trvání dbát na ukázněné chování žáků.
- Na akcích pořádaných školou se zakazuje kouření, konzumace alkoholu a jiných zdraví škodlivých látek.
- Koupání na výletech a exkurzích se může uskutečnit pouze na vyhrazených místech. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Pedagogický pracovník musí ověřit bezpečnost místa na koupání, plaveckou zdatnost žáků a přesné vymezení prostoru ke koupání. Podrobněji tuto záležitost upravují vnitřní předpisy školy o konání exkurzí, výletů, mimoškolních akcí a ozdravných pobytů.

## 5.8 PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ, PREVENCE A ŘEŠENÍ ŠIKANY VE ŠKOLE

- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz kouření v celém areálu školy.
- Pro žáky a zaměstnance školy platí přísný zákaz pití alkoholických nápojů v celém areálu školy.
- Užívání psychotropních a návykových látek, pití alkoholu a kouření, je pro žáky školy nepřípustné i při výuce a při akcích pořádaných školou, vždy přísně zakázáno.
- Je také přísně zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a stimulačních látek. Porušení výše uváděných zákazů a nařízení bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu s odpovídajícími sankcemi. Prokázané porušení školního řádu bude hodnoceno stupněm z chování jako neuspokojivé a všechny zjištěné skutečnosti budou neprodleně oznámeny Policii ČR.
- Žák je povinen respektovat Program školy proti šikanování, kdy cílem je vytvořit ve škole bezpečné, respektující a spolupracující prostředí. Důležité je posilovat oblast komunikace a vztahů mezi žáky ve třídách, ve školních kolektivech.
- Při odhalení jakéhokoliv projevu šikany bude škola pracovat s agresorem a bude využívat všechna dostupná výchovná opatření (i sankce) a možné postupy při řešení této šikany. Podle závažnosti a rozsahu případu může ředitel školy udělit nejen sníženou známku z chování, ale i zákonným zástupcům doporučit dobrovolné umístění do SVP, či realizovat dobrovolný diagnostický pobyt žáka v diagnostickém ústavu. Žádný projev šikany nemůže a nesmí zůstat na naší škole bez povšimnutí a bez potrestání agresora, včetně pomoci oběti.
- Všichni zaměstnanci školy, pedagogičtí pracovníci školy musí vést důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na respektu k ostatním žákům, k jejich individualitě. Žáci musí tyto snahy a postupy respektovat a plnit je nejen vůči dospělým osobám, ale hlavně vůči svým spolužákům, vrstevníkům.
- Žáci mají po vlastní úvaze možnost využít anonymní schránku důvěry pro svá sdělení související s problémy alkoholu, drog, šikany, gamblerství, xenofobie, rasismu či násilí, vnášení zbraní a nebezpečných látek do školy. Informace ze schránky jsou určeny výchovnému poradci, školnímu psychologovi a školnímu metodikovi prevence.
- Požívání alkoholu ve škole a na školních akcích je zakázáno. Žákům je zakázáno účastnit se výuky pod vlivem alkoholu a jiných návykových látek.
- Užívání drog a návykových látek je zakázáno bez výjimky zletilým i nezletilým žákům po celou dobu studia.



- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

#### 5.9 PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ

- Onemocní-li žák nebo dostal-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele školy, takový žák se může zúčastnit vyučování jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně škole případný výskyt vší u svého dítěte. O postupu při pedikuloze budou rodiče žáků dané třídy informováni dopisem, který bude předán žákovi.

#### 5.10 ZÁKAZ VNÁŠENÍ VĚCÍ A LÁTEK OHROŽUJÍCÍCH BEZPEČNOST A ZDRAVÍ (ZBRANĚ, OMAMNÉ LÁTKY, ALKOHOL) VČETNĚ VÝSLOVNÉHO ZÁKAZU KOUŘENÍ A POŽÍVÁNÍ ALKOHOLICKÝCH NÁPOJŮ (VE VNITŘNÍCH I VNĚJŠÍCH PROSTORÁCH ŠKOLY, V PRŮBĚHU VÝUKY A ŠKOLNÍCH AKCÍ)

- Žákům není dovoleno vnášet do školy jakékoliv zbraně včetně nožů, výbušniny a jinak nebezpečné látky a předměty. Toto ustanovení se vztahuje i na všechny akce pořádané školou nebo pořádané ve spolupráci se školou.
- Velmi striktně a důrazně bude žáky dodržován zákaz nošení, šíření a používání návykových látek. Jedná se o hrubý přestupek proti školnímu řádu.

- Za zvlášť závažný přestupek proti školnímu řádu je považováno i přinášení nejrůznějších bodných, sečných a střelných zbraní, munice a zábavné pyrotechniky. Tyto předměty budou, v případě výskytu ve škole, žákům odebrány a předány zákonným zástupcům, současně bude informována Policie ČR.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako zvlášť závažné porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený zaměstnanec bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

#### 5.11 PODMÍNKY VNÁŠENÍ A NAKLÁDÁNÍ S BĚŽNÝMI VĚCMI, KTERÉ PŘÍMO NESOUVISEJÍ S VYUČOVÁNÍM (MOBILY, CENNOSTI, JÍZDNÍ KOLA, ...)

- Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů odkládá pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost. Po dobu vyučování jsou mobilní telefony vypnuty.
- Žák je plně zodpovědný za svůj majetek v prostorách školy. Doporučuje se nosit pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosit. V případě potřeby si mohou žáci cenné věci uložit do trezoru v kanceláři školy. Oblečení a obuv žáci ukládají do šaten, případně do šatních skříněk. Škola nese zodpovědnost za svrchní šat a obuv, které jsou uloženy pouze v uzamčené šatně nebo šatní skřínce. V hodinách tělesné výchovy svěřují žáci hodinky, prsteny apod. do úschovy vyučujícímu tělesné výchovy.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně třídnímu učiteli. Škola neodpovídá za ztráty v neuzamčených šatnách nebo za ztráty cenných věcí, které nebyly uloženy v trezoru školy. Škodu neuhradí ani pojišťovna.
- S mobilním telefonem nakládá žák jako s cennou věcí. Nosí jej při sobě, neodkládá v šatně a v místech, kde by mohlo dojít k jeho odcizení. Při tělesné výchově a tehdy, když jej nemůže mít při sobě, přístroj odkládá na místě určeném pedagogickým pracovníkem.
- Žáci mohou nosit do školy mobilní telefony, platí však zákaz používání během celého vyučovacího procesu (posílání či přijímání SMS, MMS, zvukové či obrazové nahrávání, fotografování či využívání jiných služeb svého mobilního telefonu). V odůvodněných případech mohou telefon použít se souhlasem dozorujícího učitele. Rušení či

narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako závažné porušení školního řádu.

- Cenné věci, peníze, klíče, mobilní telefony nenechávají žáci v prostoru školy odložené v oděvu, ani v odložených aktovkách či na jiných místech, nosí stále při sobě, nepůjčují.
- Nosit do školy cennosti a větší obnosy peněz se nedoporučuje. Za jejich ztrátu škola neodpovídá. V nutných případech mají žáci možnost požádat o úschovu cenných předmětů v trezoru v kanceláři školy.
- Pokud žáci jezdí do školy na jízdních kolech, musí je mít řádně vybavena. Jízdní kola lze ukládat v atriu školy, kde jsou k tomu určené stojany, a prostor je zabezpečen kamerovým systémem. Žáci jsou povinni kola uzamykat. Při vjezdu do areálu dvora dbají žáci zvýšené opatrnosti.
- Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- Je zakázáno nabíjet svá vlastní elektrická zařízení (notebooky, mobilní telefony, atd.) a připojovat se jimi do elektrické sítě.

## **6. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ (§ 30 ODS. 1 PÍSM. D) ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)**

### **6.1 ZÁKAZ POŠKOZOVÁNÍ A NIČENÍ MAJETKU**

- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami, žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921) povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy.
- Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- Žáci jsou povinni šetřit elektrickou energií, vodou, jinými energiemi a surovinami.

### **6.2 PODMÍNKY NAKLÁDÁNÍ S UČEBNICEMI, MOŽNOST ŠKOLY POŽADOVAT NÁHRADU ŠKODY ČI SMLUVNÍ POKUTU (JE-LI SJEDNÁNO) ZA POŠKOZENÍ BEZPLATNĚ POSKYTOVANÝCH UČEBNIC**

- Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

- Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny pedagogických pracovníků nebo jiných oprávněných osob. Jsou si vědomi, že v případě neúměrného poničení učebnic zakoupí učebnici novou.

### 6.3 NÁHRADA ŠKODY

- Žák je povinen šetřit zařízení a ostatní majetek školy, chránit jej před poškozením a hospodárně zacházet se zapůjčenými učebními pomůckami. Žák, popřípadě jeho zákonný zástupce, je povinen nahradit škody způsobené zejména svévolným poškozením inventáře a zařízení školy,
- Za škodu na majetku školy, kterou způsobí žáci svévolně nebo z nedbalosti, bude škola požadovat na zletilém žákovi nebo zákonném zástupci nezletilého žáka náhradu podle Občanského zákoníku (§ 2920 a § 2921), případně uvedení věci do původního stavu.
- Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

### 6.4 OZNAMOVÁNÍ ZJIŠTĚNÍ POŠKOZENÍ NEBO ODCIZENÍ MAJETKU

- Zjistí-li žák ztrátu nebo odcizení osobní věci, je povinen ihned ztrátu oznámit vyučujícímu, o přestávce dozorujícímu pedagogickému pracovníkovi nebo třídnímu učiteli.
- Zjistí-li žák poškození jakékoliv věci (majetek školy), je povinen okamžitě vše ohlásit třídnímu učiteli, školníkovi nebo vedení školy.

### 6.5 POUČENÍ O ODPOVĚDNOSTI ZA ŠKODU

- Třídní učitelé poučí žáky a na třídních schůzkách zákonné zástupce žáků o odpovědnosti žáků za škodu (§ 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník) a odpovědnosti školy za škodu žákům (§ 391 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce).

## 7. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (§ 30 ODS. 2 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

### 7.1 ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

#### 7.1.1 ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKU VZDĚLÁVÁNÍ

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.

- Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 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 nebo při přestupu na jinou školu.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Při průběžné klasifikaci lze používat i tzv. známky s mínusem, které by měly být využívány motivačně.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.

- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- 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),
  - c. případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 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.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení,

požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, žádá zákonný zástupce příslušný krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

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

---

#### 7.1.2 ZÁSADY PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ VE ŠKOLE

- 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 slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy 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.
- Zámka z chování není výchovným opatřením, ale vyjadřuje hodnocení chování žáka v průběhu pololetí školního roku.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky pouze za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - a. průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - b. před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - c. okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

## 7.2 ZÁSADY A PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - a. co se mu daří,
  - b. co mu ještě nejde,
  - c. jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Sebehodnocení je zároveň zdrojem motivace k další práci žáka.

## 7.3 STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKU, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ

### 7.3.1 PRÁVNÍ VÝCHODISKA

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, § 51 a 52 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků (základní školy), § 69 Hodnocení výsledků vzdělávání žáků (střední školy)
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů, § 14 Hodnocení žáků, § 15 hodnocení žáků na vysvědčení.

### 7.3.2 STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU – CELKOVÁ KLASIFIKACE



- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 – výborný,
  - 2 – chvalitebný,
  - 3 – dobrý,
  - 4 – dostatečný,
  - 5 – nedostatečný.
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".
- 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.

#### 7.3.2.1 KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU TEORETICKÉHO ZAMĚŘENÍ

- Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.
- Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
  - 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.

**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.

#### **7.3.2.2 KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU PRAKTICKÉHO ZAMĚŘENÍ.**

- Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.
- Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:
  - 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, nářadí 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, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

##### **Stupeň 3 (dobrý)**

⇒ Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v

pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

### **7.3.2.3 KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTECH S PŘEVAHOU VÝCHOVNÉHO ZAMĚŘENÍ**

- Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.
- Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

- ⇒ Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti

aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

---

### 7.3.3 STUPNĚ HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
  - a. 1 – velmi dobré,
  - b. 2 – uspokojivé,
  - c. 3 – neuspokojivé.
- Klasifikace chování se provádí na konci pololetí a na konci školního roku a závisí na výsledcích dlouhodobého sledování projevů žáka v závislosti na pravidlech hodnocení žáků, stanovených ve školním řádu.

---

### KRITÉRIA PRO JEDNOTLIVÉ STUPNĚ KLASIFIKACE CHOVÁNÍ JSOU NÁSLEDUJÍCÍ:

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

⇒ Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopouští opakovaných porušení školního řádu větší závažnosti. Zpravidla se přes důtky třídního učitele, případně přes důtku ředitele školy, dopouští dalších přestupků a narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

#### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

⇒ Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se závažných přestupků proti školnímu řádu, kterými je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes ~~důtku~~

důtky třídního učitele i důtku či důtky ředitele školy dopouští dalších závažných přestupků.

#### 7.3.4. PRŮBĚŽNÁ KLASIFIKACE – VÁHA ZNÁMEK

V průběhu školního roku jsou žáci v jednotlivých předmětech hodnoceni známkou. Těmto známám je přidělována různá váha na stupnici od 1 do 10 (X). Váha vyjadřuje důležitost známky a náročnost hodnocené práce.

##### **Hodnota 1 – 3 = nízká váha**

Tato váha je přiřazována pracím a úkolům s nižší náročností (například křížovky, doplňovačky, úprava a vedení sešitů, jednoduchá cvičení, aktivita v hodinách apod.)

##### **Hodnota 4 – 6 = střední váha**

Tato váha je přiřazována pracím a úkolům se střední náročností (například cvičení ve školních sešitech, méně náročné testy, pětiminutovky, diktáty apod.)

##### **Hodnota 7 – 8 = vyšší váha**

Tato váha je přiřazována pracím a úkolům s vyšší náročností (například zkoušení, diktáty, více náročné testy, cvičení se složitějším zadáním a kombinovaná cvičení apod.)

##### **Hodnota 9 – 10 = vysoká hodnota**

Tato váha je přiřazována pracím a úkolům s vysokou náročností (například čtvrtletní, pololetní a závěrečné práce, projektové práce, testy s vysokou náročností a cvičení s velmi složitým zadáním, komplexní zkoušení či komplexní písemná práce apod.)

#### 7.4 ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ V SOULADU S § 15 ODS. 2 VYHLÁŠKY Č. 48/2005 SB., O ZÁKLADNÍM VZDĚLÁVÁNÍ, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy ~~se souhlasem školské rady~~ a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- 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.



- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
- **Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.**

## 7.5 ZÁSADY PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE

### ZÁSADY PRO PŘEVEDENÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ DO KLASIFIKACE NEBO KLASIFIKACE DO SLOVNÍHO HODNOCENÍ PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ.

#### PROSPĚCH

##### Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

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

##### Úroveň myšlení

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

### Úroveň vyjadřování

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

### Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

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

### Píle a zájem o učení

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

### Chování

- ⇒ 1 – velmi dobré  
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
- ⇒ 2 - uspokojivé  
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- ⇒ 3 - neuspokojivé  
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí

se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## 7.6 ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - a) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - b) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - c) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - d) analýzou různých činností žáka,
  - e) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - f) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Pokud to podmínky dovolí (přítomnost žáka ve škole, hodiny jsou odborně odučeny aj.) doporučuje ředitel školy nejnižší počet známek rovnající se dvojnásobku týdenní dotace hodin.
- Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky.
- Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům – a dále prostřednictvím elektronické žákovské knížky (web školy – systém Bakaláři). Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do poznámek v elektronické třídní knize. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, ...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu (elektronicky – systém Bakaláři) a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku.
- Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - ⇒ neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - ⇒ žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - ⇒ účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
  - ⇒ učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
  - ⇒ před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva (systém 1. výklad látky nebo jiný druh seznámení s novou látkou, 2. procvičení látky, 3. prověřování), prověřování znalostí provádět tedy až po dostatečném procvičení učiva.
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznámat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

### 7.7.1 KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - b) při konání opravné zkoušky.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel запиše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## 7.7.2 OPRAVNÁ ZKOUŠKA

- pravné zkoušky konají:
  - a) žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
  - b) žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:
  - a) Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka) „Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem ..... .“
  - b) Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka): „Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný.“

## 7.8 ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.
- Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

## 7.9. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ NEBO STUDENTŮ CIZINCŮ

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

## 8. PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ (§ 31 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

### 8.1 ZÁSADY A PRAVIDLA PRO UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ (POCHVALY A JINÁ OCENĚNÍ, KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ)

- Výchovnými opatřeními jsou:
  - a) pochvaly nebo jiná ocenění,
  - b) kázeňská opatření.

#### 8.1.1 POCHVALY

- a) Pochvaly, jiná ocenění může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.
  - b) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
  - c) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
  - d) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno. Jedná se pouze o pochvaly ředitele školy
  - Formulace textu pochvaly musí být stručné a výstižné.

### 8.1.2 KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

- Kázeňským opatřením jsou:
  - a) podmíněné vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
  - b) vyloučení žáka ze školy nebo školského zařízení,
  - c) další kázeňská opatření (napomenutí, důtka).
- Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku. Může se tedy jednat pouze o žáka základní školy, který opakoval ročník a je 10. rokem v základní škole.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) napomenutí třídního učitele,
  - b) důtku třídního učitele,
  - c) důtku ředitele školy.
- Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (§ 28 školského zákona).

## 8.2 KRITÉRIA PRO ULOŽENÍ JEDNOTLIVÝCH DRUHŮ A STUPŇŮ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ



---

### 8.2.1 POCHVALA TŘÍDNÍHO UČITELE

- Výchovné opatření – pochvala třídního učitele se žákovi ukládá zejména za:
  - ⇒ Příkladné plnění školních povinností,
  - ⇒ příkladné chování,
  - ⇒ vzornou a soustavnou přípravu na vyučování,
  - ⇒ úspěšnou reprezentaci školy nebo třídy,
  - ⇒ pomoc učiteli (škole) ve volném čase,
  - ⇒ nezištnou déletrvající pomoc spolužákovi.

---

### 8.2.2 KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

- Z hlediska výchovného dopadu na chování žáka se ~~výchovné~~ kázeňské opatření žákovi uděluje **bez zbytečného odkladu co nejdříve po spáchání prohřešku** a jeho důkladném prošetření, a to na základě posouzení míry tohoto jednorázového porušení.
- O uložení kázeňského opatření daného stupně se rozhoduje vždy na základě závažnosti konkrétního porušení školního řádu, aniž by vznikala povinnost vyčerpat nejdříve nejmírnější napomenutí.
- Všechna kázeňská opatření lze udělovat i opakovaně, a to podle míry porušení školního řádu.
- Při udělení výchovného opatření je respektována zásada, dle které žáků nemůže odpovídat za jednání, které mu nelze přičítat (např. za jednání jeho zákonného zástupce), a rovněž za jednání, které nemohl posoudit či ovlivnit vzhledem ke svému věku a míře rozumové a volní vyspělosti.
- Prohřešky žáků typu neomluvené hodiny, podvod v žákovské knížce, nepovolené opuštění školy, opakované nevhodné chování ke spolužákům, šikana nebo její projevy, krádež, závažné úmyslné poškození zařízení školy, vulgární vyjadřování k pracovníkům školy, násilné chování ke spolužákům nebo pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu. Třídní učitel je povinen je okamžitě hlásit řediteli školy a seznamovat ho s průběhem jejich vyšetřování a návrhem udělení výchovného opatření.
- Výchovná (kázeňská) opatření se dále udělují když:
  - ⇒ Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy.
  - ⇒ Žák se dopustí přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu.

- ⇒ Žák ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
- ⇒ Žák záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

---

#### NAPOMENUTÍ TŘÍDNÍHO UČITELE

- ⇒ Třídní učitel má ve své pravomoci uložit žákovi, který porušil své povinnosti stanovené školním řádem, napomenutí třídního učitele.
- ⇒ Napomenutí třídního učitele se uděluje žákovi za méně závažné porušení školního řádu.
- ⇒ O uložení takového kázeňského opatření musí třídní učitel neprodleně a prokazatelně spolu s důvody tohoto kroku sdělit žákovi i jeho rodičům nebo jiným zákonným zástupcům.

---

#### DŮTKA TŘÍDNÍHO UČITELE

- ⇒ Třídní učitel je oprávněn uložit důtku třídního učitele, jedná-li se již o větší závažnost porušení školního řádu.
- ⇒ Důtka třídního učitele se uděluje žákovi za závažnější porušení školního řádu – například drobná krádež, hrubé chování ke spolužákům (používání vulgárních výrazů, urážky aj.), ničení školního majetku méně závažného charakteru (psaní na lavice aj.), podvádění atd.
- ⇒ Třídní učitel je povinen opět neprodleně a prokazatelně s uvedením důvodů o jeho uložení informovat nejen žáka a jeho zákonného zástupce, ale i ředitele školy.

---

#### DŮTKA ŘEDITELE ŠKOLY

- ⇒ Jedná-li se o zvláště závažné porušení školního řádu, může být žákovi udělena důtka ředitele školy.
  - ⇒ Za zvláště závažné porušení školního řádu je považováno neplnění školní docházky (neomluvené hodiny), šikana, ohrožování zdraví spolužáků, vulgární chování k pedagogům atp.
  - ⇒ Ředitel školy je povinen opět neprodleně a prokazatelně s uvedením důvodů o jeho uložení informovat nejen žáka a jeho zákonného zástupce.
  - ⇒ Důtku ředitele školy lze uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
- Jednotlivá kázeňská provinění jsou posuzována s individuálním přístupem.

- Zámka z chování na konci pololetí nebo školního roku (případné slovní hodnocení chování) není výchovným opatřením, ale vyjadřuje hodnocení chování žáka v průběhu pololetí školního roku.

---

#### KÁZEŇSKÉ OPATŘENÍ VERSUS KLASIFIKACE CHOVÁNÍ

- **Kázeňské opatření** lze uložit ihned bezprostředně po zjištění, že žák porušil školní řád, a to na základě posouzení míry **tohoto jednorázového porušení**.
- **Klasifikace** naopak závisí na výsledcích **dlouhodobého sledování projevů žáka** v závislosti na pravidlech hodnocení žáků, stanovených ve školním řádu. Podrobnosti postupu základní školy v této věci jsou uvedeny ve vyhlášce o základním

### 9. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ (§ 22 Odst. 2 Písm. B), Odst. 3 Písm. D), § 50 Odst. 1, § 67 Odst. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

#### 9.1 PODMÍNKY PRO UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z HLEDISKA VĚCNÉHO, ČASOVÉHO, KOMPETENČNÍHO A ADMINISTRATIVNÍHO

---

#### OMLOUVÁNÍ A DOLOŽENÍ DŮVODŮ NEPŘÍTOMNOSTI

- Nepřítomného žáka omlouvá zákonný zástupce žáka.
- Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad (svatba, pohřeb), v odůvodněných případech lze akceptovat i prosté vyjádření zákonných zástupců, nelze-li nepřítomnost doložit jiným způsobem.
- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zákonnému zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování.

---

#### UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ

- Jedna vyučovací hodina – uvolňuje učitel příslušného předmětu,
- jeden až dva dny – uvolňuje třídní učitel,
- více než dva dny – uvolňuje ředitel školy.
- Při uvolnění delším než dva dny podávají zákonní zástupci řediteli školy písemnou žádost se zdůvodněním.

## OZNÁMENÍ NEPŘÍTOMNOSTI

- Zákonný zástupce nepřítomnost žáka oznámí škole neprodleně.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
  - ⇒ telefonicky do kanceláře školy (sekretářka školy zapíše nepřítomného žáka na příslušný seznam nepřítomných žáků ve sborovně školy),
  - ⇒ písemně třídnímu učiteli,
  - ⇒ osobně třídnímu učiteli.

## EVIDENCE NEPŘÍTOMNOSTI ŽÁKA

- Každá omluva musí být zapsána v omluvném listu žákovské knížky žáka.
- Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Musí-li žák druhého stupně předčasně odejít z vyučování, předloží písemný souhlas svého zákonného zástupce třídnímu nebo vyučujícímu učiteli. Tento souhlas musí obsahovat důvod odchodu, datum a čas odchodu, potvrzení, že zákonný zástupce přebírá za žáka po jeho odchodu ze školní budovy odpovědnost a podpis zákonného zástupce.
- Žáka prvního stupně si při předčasném odchodu z vyučování vyzvedává osobně zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba. V takovémto případě je nutné písemné pověření této osoby podepsané alespoň jedním ze zákonných zástupců.

## 9.2 PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ ŽÁKŮ (NENADÁLÁ ABSENCE) A PRAVIDLA DOKLÁDÁNÍ DŮVODŮ NEPŘÍTOMNOSTI

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je zákonný zástupce žáka povinen neprodleně, nejpozději však v druhý den absence, oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti.

## 9.3 NEOMLUVENÁ ABSENCE ŽÁKŮ

### PODEZŘENÍ Z NEOMLUVENÉ ABSENCE

- V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka informuje třídní učitel ředitele školy. Ředitel školy se v dané věci obrátí na zákonného zástupce žáka. V případě opakovaných potíží, kdy již proběhlo jednání

se zákonným zástupcem žáka a bylo neúspěšné, informuje ředitel školy věcně příslušný správní orgán.

- V případě nesrovnalostí při omlouvání nepřítomnosti žáka (chybí některé hodiny omluvené, omluvenky nejsou předávány včas apod.) jsou zákonní zástupci žáka informováni dopisem (upozornění na povinnosti, nesrovnalosti v omlouvání žáků).

#### ŘEŠENÍ NEOMLUVENÉ ABSENCE

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

### 10. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD (§ 22 ODS. 1 PÍSM. B), § 30 ODS. 3 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)

#### 10.1 MÍSTO ZVEŘEJNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU (ZEJM. WEBOVÁ ADRESA), ZPŮSOB SEZNÁMENÍ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM A POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 13.12.2019 schválen Školskou radou dne 5.12.2019.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.
- Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznámeni žáci i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků (informace o vydání školního řádu a obsah je sdělen prostřednictvím žákovských knížek a na webových stránkách školy).
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 1. 2020.
- Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

- Tento školní řád nahrazuje školní řád vydaný dne 13.4.2019 čj.: ZŠ/208/2019

V Mladé Boleslavi  
dne 13.12.2019

.....  
Mgr. Jitka Houštická, ředitelka školy