

## Školní řád ZŠ Smolkova

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy

### 1) Organizace vyučování a režim školy

- 1) Vyučování ve škole v průběhu celého školního roku je dáno organizací příslušného školního roku včetně období školního vyučování, vedlejších a hlavních prázdnin a týdenním rozvrhem jednotlivých tříd.
- 2) S týdenním vyučovacím rozvrhem jsou seznámeni na začátku měsíce září příslušného školního roku rodiče prostřednictvím žakovských knížek.
- 3) Volné dny, které vyhláší ředitel školy, oznamuje předem rodičům třídní učitel proti podpisu v žakovských knížkách. Rovněž tak oznamují třídní učitelé jakoukoliv úpravu vyučovacích hodin během školního roku.
- 4) Vyučování začíná v 8.00 hodin. Ředitel může povolit dřívější začátek vyučování, nejdříve však v 7.00 hodin.
- 5) Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před zahájením vyučování aby se mohli včas připravit na vyučování.
- 6) Školní budova se otevírá vždy v 7.40 hodin. V jinou dobu pouští žáky do školy pověřený zaměstnanec školy.
- 7) Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv, svršky aj. věci na místo určené, tj. šatna žáků, přezouvají se a odcházejí do tříd. Pokud žák přijde z nějakého důvodu do školy později, uloží si věci do šatny pod dohledem recepční služby.
- 8) Po ukončení vyučování doprovází žáky do šatny příslušný vyučující. Žáky, kteří chodí na obědy odvede učitel do jídelny.

### 2) Docházka do školy

- 1) Zabezpečení plnění povinné školní docházky žáka je zákonnou povinností zákonného zástupce dítěte.
- 2) Žák je povinen zúčastnit se vyučování podle rozvrhu hodin.
- 3) Nepřítomnost ve škole může být omluvena pro nemoc nebo z jiných vážných důvodů. Uvolnění z vyučování poskytuje třídní učitel. Ředitel školy rozhoduje v případě, že mezi TU a rodiči nedojde k dohodě. Nepřítomnost předem známou oznámí rodiče TU předem.
- 4) Před ukončením může žák opustit školu pouze v případě osobního vyzvednutí zákonným zástupcem, ve výjimečném případě na písemnou žádost zákonného zástupce. Návštěvu lékaře plánuje žák zásadně v době mimo svůj rozvrh hodin. Ve výjimečných případech žádají rodiče písemně o uvolnění, pokud není nebezpečí z prodlení.

- 5) Nepřítomnost žáka omluví zákonní zástupci nejpozději do 72 hodin. Zákonní zástupci by měli zvážit závažnost uvolňování žáků, neboť každá neúčast žáků v hodinách narušuje vyučovací proces. Doporučujeme požádat o uvolnění žáka maximálně na jeden týden ve školním roce. Žák je vždy povinen si doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti. Důvod nepřítomnosti zapíše zákonný zástupce do ŽK a tu předloží žák třídnímu učitelí při návratu do školy. Pokud tak neučiní, je TU povinen zjistit, kde se žák nachází.
- 6) Po příchodu do školy každý žák, který nebyl ve škole, předloží TU omluvenku podepsanou rodičem nebo zákonným zástupcem.
- 7) Základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
- 8) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje.
- 9) Uvolňování žáka z vyučování je možné pouze ze závažných zdravotních nebo rodinných důvodů. Na jeden týden uvolňuje žáka na základě písemné žádosti zákonných zástupců třídní učitel. Na více dnů uvolňuje žáka na základě písemné žádosti zákonných zástupců vedení školy.
- 10) Není možné uvolňovat žáka na základě žádosti sportovních oddílů a jiných institucí – pouze jako přílohou k žádosti zákonných zástupců.
- 11) Účast na vyučování nepovinných předmětů a kroužků a docházka do školní družiny je pro zařazené žáky povinná. Nepřítomnost musí být omluvena v ŽK nebo písemně ve školní družině. Žák se může z nepovinného předmětu nebo kroužku odhlásit v pololetí.

### 3) Povinnosti a zásady chování žáků, hygiena a bezpečnost žáků ve škole

- 1) Za bezpečnost žáků během jejich pobytu ve škole a při účasti na všech akcích pořádaných školou zodpovídají pedagogičtí pracovníci:
- 2) při vyučování - vyučující příslušné vyučovací hodiny,
- 3) před vyučováním, o přestávkách a v době oběda - pedagogický pracovník určený rozvrhem dozorů (včetně náhradního dozoru)
- 4) ve školní družině - pověřený vychovatel příslušného oddělení nebo koncového oddělení
- 5) v prostoru šaten, před a po skončení vyučování - pověřený provozní zaměstnanec (dozor + školník)
- 6) Odpovědnost začíná vstupem žáků do budovy školy před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy
- 7) Žák dbá ve škole i mimo školu pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém jednání má na paměti to, aby nezpůsobil zranění nebo škodu na majetku ani sobě ani ostatním. Poruší-li toto pravidlo a dojde ve škole i mimo školu k šikanování, krádeži či jiné škodě na zdraví a majetku jiného, bude jeho chování hodnoceno podle klasifikačního řádu školy.

- 8) Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby, při setkání hlasitě, při vstupu dospělé osoby do třídy povstáním. Do školy chodí žák čistě a vhodně oblečen.
- 9) Žák se chová slušně ke spolužákům, uctivě ke všem zaměstnancům a návštěvám školy.
- 10) Pro vstup a odchod ze školy používá hlavní vchod, řídí se časovým režimem otvírání a zavírání, bezdůvodně nepoužívá a neničí zvonek. Během vyučování a o přestávkách je zakázáno svévolně opouštět školní budovu.
- 11) Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny. O přestávce se pohybuje v podlaží své třídy – okna ve třídě jsou zavřena, dveře do třídy otevřené. Žáci se řídí pokyny dozírajícího učitele.
- 12) Je přísně zakázáno vylézat na parapety oken školy a vyhazovat předměty z oken školy.
- 13) Používání mobilních telefonů není dovoleno, v době vyučování musí být mobilní telefony vypnuty, mohou být používány výjimečně jako kalkulačky. V případě, kdy si žák nemůže mobilní telefon opatrovat (např. v hodinách TV), předá tento telefon do úschovy příslušnému vyučujícímu. Pouze v tomto případě škola odpovídá za jeho ztrátu.
- 14) V celém areálu školy je zakázáno pořizování obrazových, zvukových a jiných záznamů prostřednictvím mobilních telefonů a další dostupné audiovizuální techniky.
- 15) Přecházení do odborných učeben se řídí režimem, který žákům stanoví TU, resp. správce odborné učebny. Žáci přechází ukázněně a všichni najednou!
- 16) Do všech odborných učeben včetně tělocvičen je vstup žákům povolen pouze s vyučujícím. Do tělocvičny vstupuje žák v obuvi, která neznečistí podlahu tělocvičny. Žáci se řídí řády těchto učeben.
- 17) Žáci vstupují do kanceláří, kabinetů a sborovny školy pouze na vyzvání zaměstnance školy.
- 18) Žák se v době mimo příchodu do školy a odchodu ze školy nesmí zdržovat v prostoru šaten. Provoz šatny třídy se řídí nařízením třídního učitele, který určí službu v šatně – „šatnáře“. Tito mají za úkol zajistit, aby šatna byla zabezpečena proti krádežím.
- 19) Žáci, kteří přicházejí do školy na odpolední vyučování nebo do zájmových kroužků čekají na vyučujícího nebo vedoucího u recepce. Povinností vyučujícího nebo vedoucího je, aby žáky odvedl. Jeho dozor nad žáky končí překročením prahu školy směrem ven posledním žákem.
- 20) V jídelně se žáci řídí řádem školní jídelny, dbají pokynů dozírajících, pohybují se opatrně, aby nedošlo k úrazu nebo vylití jídla. Příchod žáků do jídelny je řešen nařízením ŘŠ.
- 21) Žáci se přezouvají a převlékají zásadně v šatnách, při hodinách tělocviku v šatnách u tělocvičny. V šatně nesmí nechat peníze ani drobné předměty. Všechny tyto předměty si bere žák s sebou do třídy a sám se stará, aby mu nebyly odcizeny.
- 22) Žáci jsou povinni dbát pokynů všech zaměstnanců školy, zejména pokynů týkajících se ochrany zdraví a bezpečnosti v budově školy a na akcích, které pořádá škola.
- 23) Žáci jsou povinni dbát na hygienu, zvláště před a po jídle, po tělovýchovných činnostech a činnostech výtvarných a pracovních výchov, také po použití WC.

- 24) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo při jiných školních činnostech, jsou žáci povinni ihned nahlásit svému třídnímu učiteli nebo někomu z pedagogickému dozoru.
- 25) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením a jiným zařízením či pomůckami bez dozoru učitele.
- 26) Při přecházení žáků na místa vyučování či na jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny dozírajících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské zájezdy, školy v přírodě aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních a jiných zařízeních, např. kulturních, se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pedagogického pracovníka školy.
- 27) U žáků z vyššího stupně je možno dát si sraz před akcí na určitém místě a v určitý čas. Totéž platí o rozchodu žáků po akci. Pedagogický dozor musí být na stanoveném místě 15 minut před srazem. O místě a času srazu a rozchodu musí pedagog informovat rodiče předem prostřednictvím ŽK.
- 28) Předměty, které bezprostředně nesouvisí s vyučováním nesmí žák do školy přinášet. Do školy také nesmí přinášet předměty a věci, které by mohly ohrozit jeho zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků. Je zakázáno přinášet, uschovávat a používat jakékoliv omamné látky a drogy v jakémkoliv množství, např. alkohol, cigarety aj., a to ve škole i mimo školu.
- 29) Žáci jsou povinni okamžitě oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníku šikanování sebe sama nebo jiných žáků, a to i anonymně do schránky důvěry zřízené ve škole nebo poštou na adresu školy.
- 30) Nikdo nesmí být šikanován tělesně ani duševně - šikana je trestným činem!
- 31) Je nepřijatelné, aby žák napadl své spolužáky z důvodu rasismu.
- 32) Všichni žáci i zaměstnanci školy dodržují ustanovení Úmluvy o právech dítěte.
- 33) Zásady slušného chování žák dodržuje nejen ve škole, ale i mimo školu.

#### 4) Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců žáků

##### Žák má právo

- 1) na vzdělání a školské služby podle zákona 561/2004 ve znění pozd. př.
- 2) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- 3) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- 4) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství
- 5) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona

- 6) výše uvedená práva s výjimkou písmen a) a c) mají také zákonní zástupci nezletilých žáků
- 7) zákonní zástupci žáků mají právo být voleni do Školské rady

### **Žáci a jsou povinni**

- 8) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat
- 9) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- 10) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

### **Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni**

- 11) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- 12) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka
- 13) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- 14) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- 15) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 zákona 561/2004 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích

## **5) Práva a povinnosti pedagogů**

Učitelé jsou pracovníky školy, kteří dbají na naplnění práv žáka. Mají právo na zdvořilé chování a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Učitelé a vychovatelé samostatně rozhodují o metodách a formách práce. Jsou kolegiální a vyvarují se jakýchkoli hodnotících soudů kolegů. Pokud zjistí závažné porušování právního řádu, oznámí to vedení školy.

### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo**

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- 2) na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti,
- 3) na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 4) volit a být voleni do školské rady,
- 5) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

- 6) na partnerskou spolupráci se žáky, pedagogy a zákonnými zástupci
- 7) pozvat k návštěvě zákonného zástupce žáka a jednat s ním o záležitostech souvisejících se vzděláváním a výchovou jeho dítěte
- 8) obrátit se na další instituce (PPP, OPD, Policie, SPC, FOD, Helsinský výbor...) se žádostí o pomoc při řešení problémů žáka.
- 9) řešit problémy s vedením školy
- 10) vyjadřovat své názory

### **Pedagogický pracovník je povinen**

- 11) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- 12) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- 13) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- 14) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- 15) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- 16) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- 17) Pedagogové jsou povinni se ve své práci řídit Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a rozhodnutím ředitele školy o rozvržení pracovní doby.
- 18) Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky, rozvrhem pohotovostí, dozorů na chodbách a ve školní jídelně a při všech poradách.
- 19) Pedagogové nastupují do školy patnáct minut před zahájením vyučování nebo výchovné práce podle vlastního rozvrhu nebo rozvrhu pohotovostí a dozorů. Po příchodu do školy se přezouvají. Osobní věci si ukládají na místech k tomu určených (sborovna, příslušný kabinet). Tyto místnosti se vždy uzamykají.
- 20) Pedagog koná pedagogický dozor nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, při přechodu žáků do šatny a školní jídelny, při přechodu žáků do školní družiny, při přechodu žáků na zvláštní pracoviště (školní pozemek, hřiště, apod.) a při všech akcích mimo školu. Pedagogický dozor začíná patnáct minut před začátkem vyučování a končí odchodem posledního žáka ze školy po skončení vyučování nebo výchovné práce. Rozvrh výuky, pohotovostí a dozorů je ve sborovně školy. Pedagogové vykonávají dozory v určených prostorech stanovených rozvrhem dozorů. Toto ustanovení platí v plné míře i pro náhradní dozory. Pokud není přítomen ani náhradní dozor, přebírá odpovědnost třídní učitel (náhradní třídní učitel). Při společných akcích, nepředvídaných akcích, či zkráceném vyučování přebírají dozor nad žáky třídní učitelé (i ve školní jídelně). Dozor ve školní jídelně dohlíží na klidné a ukázněné chování žáků před výdejem obědů, správné stolování, na zákaz vynášení potravin a nádobí. Dozor ve školní jídelně obědvá až po odchodu posledního žáka. Kázeňské přestupky řeší na

místě. Do tělocvičny a dalších odborných pracoven vcházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně odpovídá za bezpečnost žáků a dodržování řádu pracovny (tělocvičny).

- 21) Pedagogové jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Nedodržování doby vyučovacích hodin je přestupek proti pracovnímu řádu. Před zahájením hodiny zkontroluje vyučující pořádek ve třídě, připravenost žáků na výuku a docházku žáků.
- 22) Pedagogové jsou povinni se na vyučování pravidelně a řádně připravovat. Při výběru učiva se řídí platnými učebními osnovami, standardy, doporučenými tematickými plány a pokyny k vyučování předmětů stanovenými MS, PK a vedením školy. Snaží se volit takové metody a postupy v hodině, aby hodině byla pro žáky zajímavá a přínosná. Používají veškeré dostupné pomůcky, počítačové pracovny, jinou techniku i literaturu ze školní knihovny.
- 23) Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Pomůcky nelze připravovat dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Při zadávání domácích cvičení z českého, cizího jazyka a matematiky (doporučujeme minimálně jedenkrát týdně) se učitel řídí pokyny uvedenými ve Vyhlášce o ZŠ.
- 24) Učitel vyučující první hodinu podle rozvrhu třídy přinese třídní knihu. Do třídní knihy zaznamenává docházku žáků, pozdní příchody žáků a k o n k r é t n í obsah výuky. Třídní učitel omlouvá žákům nepřítomnost na základě omluvenky rodičů nebo lékaře a to i v případě pozdních příchodů.
- 25) Pedagogové vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce a úkoly, které vyplývají z jejich funkcí, jejich náplní práce a které jim byly uloženy vedením školy, usnesením pedagogických rad a závěry provozních porad a které vyplývají z jejich náplně práce.. Každý pedagog je povinen se při příchodu do školy i před odchodem ze školy informovat ve sborovně o úkolech na nástěnce a o zastupování.
- 26) Učitel vyučující ve třídě poslední hodinu odpovídá za pořádek v učebně, odnesení a uložení TK do sborovny, odvedení žáků do šaten a předání dozorujícímu učiteli, uzamčení učebny.
- 27) Třídní učitel :**
  - a) připravuje učebnu na začátku školního roku
  - b) odpovídá za úplnost zápisů v TK
  - c) odpovídá za týdenní předepsání předmětů v TK
  - d) jednou týdně kontroluje TK
  - e) odpovídá za povinnou dokumentaci třídního učitele, dbá na funkčnost KL, které pravidelně doplňuje
  - f) TV vede přesně podle pokynů vedení školy
  - g) seznamuje rodiče s organizačními pokyny a školním řádem školy (zápis z třídní schůzky)
  - h) seznamuje žáky s umístěním dozorů (žáci se mohou v případě jakéhokoli problému na dozor obrátit)
  - i) pravidelně jednou týdně kontroluje ŽK (nápisy bez pravopisných chyb)
  - j) seznamuje všechny vyučující se zprávou PPP (potvrdit podpisem) - zachovávat mlčenlivost

- k) pokud žákovi chybí známky u nějakého předmětu, projedná toto s příslušným vyučujícím, který známky dopíše
- l) určuje pořádkovou službu ve třídě a šatnáře
- m) zpracuje písemně zasedací pořádek ve třídě a vloží jej do TK
- n) organizuje nejméně jednou měsíčně promyšlené třídnické hodiny k řešení aktuálních problémů třídy a k prevenci nežádoucích jevů (šikanování, návykové látky, rasismus, xenofobie, netolerance....) a k řešení dalších specifických problémů třídy, datum konání a obsah třídnické hodiny zapíše do třídní knihy
- o) má dokonalý přehled o žácích své třídy (forma přehledu není předepsána)
- p) je odpovědný za inventář své třídy a za jeho správnost . Úmyslné poškození majetku školy nechá žákům uhradit nebo opravit na vlastní náklady. Požadavky na opravy inventáře třídy zapisuje do sešitu závad (u ekonomky školy).
- q) zjišťuje příčiny absence žáků i na nepovinné předměty a kroužky. Neomluvenou absenci eviduje a činí příslušná opatření (prokazatelně informuje rodiče, navrhuje řešení a v případě více, jak deseti neomluvených hodin, informuje příslušný odbor péče o děti a mládež na tiskopisu u VP).
- r) prokazatelným způsobem informuje rodiče o třídním napomenutí, třídní a ředitelské důtce, snížené známce z chování, výrazném zhoršení prospěchu a chování a nedostatečných známkách v jednotlivých předmětech. Třídní napomenutí a třídní důtka je plně v kompetenci třídního učitele, ředitelská důtka musí být projednána na provozní nebo pedagogické radě a snížený stupeň z chování na pedagogické radě.
- s) prokazatelně (na třídních schůzkách, v konzultačních hodinách, při výchovné komisi...) informuje rodiče o problémech žáka (zápis v sešitě nebo na volném archu s obsahem jednání a podpisem rodičů). Pokud by rodič odmítl zápis podepsat, přizve třídní učitel dalšího pedagoga a společně učiní o tomto odmítnutí zápis.
- t) Všechny povinnosti třídního učitele v době jeho nepřítomnosti přebírá náhradní třídní učitel
- 28) Za nepřítomného učitele nastupuje do hodiny ten, kdo má pohotovost a v případě vysoké nemocnosti i učitelé, kteří právě nemají pohotovost.
- 29) Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce a výchově. Před zahájením vyučování v prvním i druhém pololetí , před všemi akcemi mimo školu, před plaveckým výcvikem, exkurzí, návštěvou divadla, vycházkou, lyžařským kurzem, školou v přírodě, výletem ...) a před každými prázdninami, poučí třídní učitel (náhradní třídní učitel) žáky o bezpečnosti a ochraně zdraví. Toto poučení zapíše do třídní knihy. Drobné nedostatky, které souvisí s bezpečností školního provozu, zaznamenávají pedagogové do sešitu závad. Závažné nedostatky hlásí ihned vedení školy.
- 30) Pedagog dbá na dodržování bezpečnostních, hygienických a pedagogicko psychologických zásad při práci se žáky.
- 31) Svůj pozdní příchod hlásí pedagog neprodleně vedení školy.
- 32) Nepřítomnost v práci z důvodu nemoci, OČR, ... je nutno neprodleně oznámit telefonicky (i na záznamník) nebo osobně. Neschopenku je nutno co nejdříve doručit ekonomce školy.



- 33) Při úrazu žáka při pobytu ve škole zajistí pedagog první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí vedení školy a okamžitě informuje zákonného zástupce žáka (pokud vyučuje, předá oznámení hospodáře školy). Úraz zapíše do knihy úrazů a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu (tiskopis).
- 34) Při předvídané nepřítomnosti předloží pedagog přípravy na své hodiny a zastupující učitelé jsou povinni těchto podkladů využívat.
- 35) Pedagog si denně vyzvedává vzkazy a poštu ve své přihrádce ve sborovně a současně se seznámí s pokyny na informační tabuli ve sborovně.
- 36) Přebírání finančních částek od žáků potvrzují pedagogové do ŽK. S vyúčtováním pak seznámí rodiče písemně nebo na nejbližší třídní schůzce (uvést v zápise z třídní schůzky).
- 37) Jakákoli jednorázová změna, výměna či úprava ve vyučování, při pohotovosti nebo dozoru, musí být předem projednána s vedením školy. Po schválení vedením školy oznámí třídní učitel nařízené změny ve vyučování rodičům v ŽK, a to nejpozději jeden den před změnou. Rodiče potvrdí změnu svým podpisem. Pokud žák nemá při zkráceném rozvrhu ŽK nebo není rodiči podepsána, zajistí třídní učitel vyučování podle původního časového rozvrhu a za žáka přejímá osobní odpovědnost.
- 38) Učitelé TV umožní žákům převlečení v šatnách, šatny uzamknou a žáky odvedou do tělocvičny nebo na hřiště. Během celé hodiny musí být uzamčen vchod do tělocvičny a na hřiště. Po skončení hodiny učitel zkontroluje uklizení náčiní a nářadí, tělocvičnu uzamkne a žáky odvede do šaten, kde vyčká, až se žáci převléknou. Šatnu uzamkne a žáky odvede.
- 39) Důležitá školní hlášení zaznamenává do třídní knihy ten vyučující, v jehož hodině relace proběhla.
- 40) V případě podezření na požití alkoholu či jiných látek má zaměstnavatel právo ověřit si podezření zkouškou. Další postup upravuje ZP.
- 41) Je zakázáno používání mobilních telefonů (žáky i učiteli) v hodinách, při poradách a dalších akcích.
- 42) Odpovědnost za výlet má třídní učitel. Doprovodné osoby musí být starší 18 let. Třídní učitel musí písemně přesně vymezit odpovědnost všech pracovníků. Doporučujeme znát přesně trasy výletů z hlediska bezpečnosti. Na žáky nelze přenášet jakoukoli odpovědnost. Pro výlet vyplní třídní učitel formulář, který předá vedení školy s dostatečným předstihem.
- 43) Pedagog je povinen pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost žáka, vhodným způsobem na dotaz odpovědět a zachovávat důvěrnost informací.
- 44) Pedagogové musí poskytovat žákům pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů.
- 45) Pedagog musí připravovat žáky k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci, respektu a rovnoprávnosti.
- 46) Pedagog musí povzbuzovat žáky k aktivní spoluúčasti na dění ve škole a umožnit všem žákům zapojení do chodu školy.
- 47) Pedagog dodržuje zákon o ochraně osobních dat. Neposkytuje informace o žákovi před jinou osobou (při třídních schůzkách poskytuje informace pouze individuálně). Nikdy neposkytuje údaje o bydlišti, telefonním spojení apod.
- 48) Pedagog musí dodržovat školní řád školy.

- 49) Pedagog, který se rozhodne s žáky vyjet na ozdravný pobyt dbá zejména na termín ohlášení pobytu vedení školy ( nejméně měsíc dopředu ), předloží návrh smlouvy s příslušným objektem nebo CK ( smlouvu podepisuje a za správnost dodržování zodpovídá TU ). Současně dbá na to, aby ve smlouvě byla ošetřena všechna nařízení, vyplývající z vyhlášky o ŠVPŘ a Školského zákona ( např. strava pětkrát denně, potvrzení o nezávadnosti vody a objektu k ubytování žáků.....).

### 6) Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- 1) Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozeny všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy i ty, které mu byly propůjčeny do užívání. Je povinen chránit majetek svůj i majetek svých spolužáků.
- 2) O každém svévolném poškození majetku školy budou informováni zákonní zástupci žáka.
- 3) Svévolné poškození majetku školy žákem je chápáno jako porušení této normy a na tomto základě bude projednáno výchovné opatření žáka.
- 4) Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, skutečnost ihned nahlásí vyučujícímu, doзору, TU nebo v kanceláři školy.

### 7) Docházka žáků do školní družiny

- 1) Provoz školní družiny je od 6.30 do 7:45 a od 11:40 do 17:00 hod.
- 2) Docházka žáků do školní družiny je sjednána se zákonnými zástupci žáka prostřednictvím zápisního lístku na začátku školního roku.
- 3) Odchody - odchylky ve způsobu a rozsahu v odchodu žáka ze ŠD, které jsou uvedeny na zápisním lístku, sdělí zákonný zástupce písemně, na samostatném lístku.
- 4) Předávání žáků školy vychovatelce ŠD je záležitostí TU.
- 5) Žáci odcházejí ze školní družiny po příchodu zákonných zástupců žáka nebo na základě jejich písemné žádosti o uvolnění ze školní družiny nebo na základě sjednané doby v zápisním lístku, který je trvale uložen u vychovatelky ŠD.
- 6) Na telefonické žádosti o uvolnění z docházky ve ŠD nebude vychovatelka reagovat.
- 7) Pobyt žáků v ŠD končí v 17:00 hodin. Pokud zůstane žák v ŠD i po 17.15 hod., řídí se příslušná vychovatelka pokynem ŘŠ - v žádném případě nesmí s dítětem opustit ŠD, musí kontaktovat rodiče nebo zákonné zástupce, popřípadě Policii ČR.

### 8) Organizace zájmové činnosti

- 1) Zájmové kroužky zřizuje škola za účelem rozvoje zájmů a schopností žáků v době mimo vyučování. Zájmová činnost je provozována na základě zájmu a dobrovolnosti žáků. Činnost zájmových kroužků probíhá pouze v době školního vyučování (tzn. mimo prázdnin). Režim zájmových kroužků je upraven týdenním rozvrhem jednotlivých kroužků. S režimem kroužku, který žák navštěvuje, jsou seznámeni rodiče proti podpisu v žákovské knížce, v deníčku nebo na jiném průkazném tiskopisu.
- 2) Za příchod a odchod žáků do kroužků odpovídá pedagog, který také vede odpovídající dokumentaci – třídní knihy kroužků. Činnost kroužku trvá maximálně do 17:00 hodin.

### 9) Vzájemná informace školy a zákonných zástupců žáků o prospěchu, chování a zdravotním stavu žáků

- 1) Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku (zpravidla v září) nebo na konci roku předchozího o organizaci vyučování, způsobu stravování, mimoškolních aktivitách a provozu školní družiny prostřednictvím žákovských knížek nebo jinou vhodnou formou.
- 2) Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku o všech podstatných údajích o škole, jako je např. adresa školy, telefonní číslo školy, faxové číslo, e-mail. adresa školy, jménech vedení školy a třídního učitele, výchovného poradce a protidrogového koordinátora atd. prostřednictvím žákovských knížek.
- 3) Škola podává denně informace zákonným zástupcům prostřednictvím žákovských knížek o prospěchu a chování žáka či jiných velmi závažných sděleních týkajících se žáka.
- 4) Zákonní zástupci žáka mohou denně žádat informace třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka o prospěchu, chování aj. důležitých záležitostech týkajících se žáka vždy před zahájením vyučování nebo po domluvě s těmito pedagogickými pracovníky v jinou dobu.
- 5) Škola informuje nejméně každé čtvrtletí zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování, a to formou třídních schůzek, konzultačních hodin nebo v případě náhlého zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonné zástupce neprodleně.
- 6) Škola informuje zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování za pololetí školního roku formou vysvědčení na předepsaných tiskopisech, případně výpisem z třídního výkazu.
- 7) Zákonní zástupci žáků mají právo v určených hodinách daných organizací školy nebo po domluvě s výchovným a protidrogovým poradcem žádat schůzku, podat informace, žádat radu, atd.
- 8) Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u všech učitelů, vychovatelů nebo ředitele školy.
- 9) Zákonní zástupci žáků informují třídního učitele, vyučujícího nebo ředitele školy o každé změně zdravotního stavu a rodinného prostředí žáka, která by mohla mít vliv na změnu chování, zdravotního stavu, soustředěnost, únavu apod., a to neprodleně.
- 10) Zákonní zástupci žáka omlouvají nepřítomnost žáka dle výše uvedených ustanovení řádu školy.
- 11) Zákonný zástupce žáka neprodleně informuje třídního učitele o změně adresy bydliště, telefonického popř. jiného kontaktu.
- 12) Škola plní oznamovací povinnost o skutečnostech, které nasvědčují, že žáci vedou zahálčivý nebo nemravný život, zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, požívají alkohol nebo návykové látky a další skutečnosti.
- 13) Všichni žáci školy se mají možnost vyjádřit k dění ve škole i k tomuto řádu způsobem, který odpovídá tomuto řádu, a to jak v žákovském parlamentu tak při hodinách s TU, hodinách Ov a jinde.

### Klasikační řád

- 1) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení nebo jeho výpis.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti rodičů.
- 3) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- 4) U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených v § 44. V pátém a sedmém ročníku základního vzdělávání vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.
- 6) 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.
- 7) 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.
- 8) 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.
- 9) 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, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 10) 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.
- 11) 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.

- 12) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- 13) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. srpna daného roku) v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 14) 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.
- 15) V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- 16) Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

### 1) Zásady klasifikace

- 1) Vyučující důsledně uplatňuje náročnost a pedagogický takt vůči žákům.
- 2) Vyučující přihlíží k věkovým zvláštěm a individualitě žáka.
- 3) Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň 3x za pololetí, z toho nejméně jednou ústně. Výjimku tvoří matematika, informatika, Tv, Vv, Rv, Ov, Pč. Vyučující oznamuje výsledek každé klasifikace, při ústním zkoušení okamžitě, při písemném zkoušení do 7 dnů, u slohové práce do 7 dnů.

### 2) Předávání informací o prospěchu a chování žáků rodičům

- Informace jsou předávány 4x ročně:
1. čtvrtletí - schůzka třídních učitelů s rodiči
  2. čtvrtletí - pololetní vysvědčení, pochvaly (tresty)
  3. čtvrtletí - schůzky třídních učitelů s rodiči
  4. čtvrtletí - vysvědčení, pochvaly (tresty)

Písemnou informaci rodičům o neprospěchu (neklasifikaci) syna (dcery) s uvedením data konání dodatečné nebo opravné zkoušky předá třídní učitel osobně (odešle poštou) do dvou dnů od konání pedagogické klasifikační porady. V případě zhoršení prospěchu, závažného kázeňského přestupku informuje třídní učitel neprodleně rodiče. Rodičům, kteří se třídní schůzky nezúčastní, zašle třídní učitel poštou písemnou informaci o prospěchu a chování studenta.

### 3) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

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

#### Stupeň 1 (výborný)

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

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

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

#### Stupeň 3 (dobrý)

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

#### Stupeň 4 (dostatečný)

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

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

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

### 4) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. 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 praktické činnosti. Samostatně a produktivně nebo s

menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i 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 nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů 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 požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických 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 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 mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické 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 a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

## 5) Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

pracoval(a) úspěšně,

pracoval(a).

**Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.**

### 6) Výstupní hodnocení

Hlavním obsahem výstupního hodnocení je vyjádření o dosažené výstupní úrovni vzdělání ve struktuře vymezené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Dále výstupní hodnocení žáka obsahuje vyjádření o:

- možnostech žáka a jeho nadání,
- předpokladech pro další vzdělávání nebo pro uplatnění žáka,
- chování žáka v průběhu povinné školní docházky,
- dalších významných skutečnostech ve vzdělávání žáka

**Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí školního roku**, v němž splní povinnou školní docházku. Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí také v pátém a sedmém ročníku, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole. V případě podání přihlášky k přijetí do oboru vzdělání, v němž je jako součást přijímacího řízení stanovena rámcovým vzdělávacím programem talentová zkouška, je žákovi vydáno výstupní hodnocení do 30. října.

### 7) Slovní hodnocení :

Pedagogové budou slovně hodnotit žáky podle podkladů přístupných u výchovné poradkyně.

### 8) Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole

- 1) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, koná zkoušku ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, nebo ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky (dále jen „zkoušející škola“):
  - a. ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
  - b. v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
  - c. na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

### 9) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.

- 1) Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1 nebo 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
- 2) Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.



- 3) Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
  - a. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
    - b. předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel,
    - c. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
    - d. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím
    - e. programem pro základní vzdělávání.
- 4) Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- 5) Před konáním zkoušky podle § 18 odst. 1 předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
- 6) O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 7) Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
- 8) Po vykonání zkoušek podle § 18 odst. 1 nebo 2 vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „Žák(-yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona“.
- 9) Celkové hodnocení žáka se stanoví obdobně podle § 15 odst. 6.
- 10) V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.
- 11) Vykonal-li žák zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky, zašle ředitel této školy řediteli spádové školy nebo jiné školy zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.
- 12) Žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek podle § 18 odst. 1 a na základě vyjádření zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání.

- 13) Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.
- 14) Žáka, který plnil povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek podle § 18 odst. 2.
- 15) Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18, zařazuje ředitel spádové školy nebo jiné školy zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

### 10) Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření. Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení.dovednostech

Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektuje doporučení odborných vyšetření žáků ze strany školských poradenských zařízení a uplatňuje je při klasifikaci a hodnocení žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka. Kontrolní práce, opakovací písemné práce, diktáty píše tento žáci po předchozí přípravě. Pokud je to možné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při hodnocení nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

Klasifikace má být provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonat, neměla by chybět pozitivní motivace, pochvala. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor by měl být respektován. Zde by mělo docházet ke shodě mezi žákem, učitelem, zákonným zástupcem.

Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

## 11) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

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

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

## 12) Klasifikace chování

Chování se klasifikuje těmito stupni:

**1 - velmi dobré**

**2 - uspokojivé**

**3 - neuspokojivé**

### Stupeň 1 - velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla občanského soužití a humanistické morálky. Žák aktivně přispívá k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

### Stupeň 2 - uspokojivé

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanovením školního řádu, se zásadami humanistické morálky a pravidly občanského soužití. Dopustí se závažného přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### Stupeň 3 - neuspokojivé

Chování žáka je v rozporu se školním řádem, se zásadami humanistické morálky a občanského soužití. Dopouští se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků. Nemá snahu o nápravu.

### Napomenutí třídního učitele ( NTU)

Drobné prohřešky proti školnímu řádu. Stálé zapomínání učebních pomůcek.

### Důtka třídního učitele ( DTU )

Závažnější prohřešky proti školnímu řádu. Neomluvená absence – 2 až 6 hodin. Vulgární chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy. Nevyprovokované napadení spolužáka.



## Základní škola a mateřská škola Smolkova v Praze 12

### Důtka ředitele školy (DŘŠ)

Hrubé porušování školního řádu. Nevhodné, vulgární chování vůči zaměstnancům a žákům. Neomluvená absence 6 a více hodin. Poškození majetku školy. Přechovávání omamných a toxických látek a jejich nabízení spolužákům. Šikana. DŘŠ je nutné projednat v pedagogické radě

### Pochvala třídního učitele (PTU)

Za kladné aktivity pro třídu, stále dobré výsledky ve výuce, úspěšná reprezentace třídy a školy v městských kolech soutěží a akcích města.

### Pochvala ředitele školy (PŘŠ)

Za reprezentaci školy a města v okresních a vyšších kolech soutěží, Prokázání výjimečných kladných osobních vlastností a schopností (záchrana života aj.)

### Pochvalu je možno zapsat na vysvědčení žáka.

Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

/Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem/

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

V Praze dne 1. září 2017

Základní škola a mateřská škola  
Smolkova v Praze 12  
Praha 4 - Kamýk, Smolkova 565/8  
IČO 60437189

-6-

Mgr. Pavel Šafránek, ředitel školy

platnost od 1.9.2017