

Tel.: 384 724 767  
Mob.: 725 867 244

e-mail: zsptrebon@seznam.cz  
www.zsptrebon.cz

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2019
Školská rada schválila dne:	28. 8. 2019
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2019
Změny ve Školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## Obecná ustanovení

Ředitel Základní školy praktické v Třeboni, se sídlem Jiráskova 3, 379 01 Třeboň, vydává v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), tento školní řád.

## Obsah

1. Základní údaje o škole
  2. Provoz a vnitřní režim školy
    - 2.1 Provoz školy
    - 2.2 Vyučovací hodiny
    - 2.3 Dohled nad žáky
  3. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pracovníky školy
    - 3.1 Přímá práva žáků ve škole
    - 3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
    - 3.3 Obecné povinnosti žáků ve škole
    - 3.4 Vztahy pracovníků školy, žáků a jejich zákonných zástupců
    - 3.5 Omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole
  4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
  6. Práva a povinnosti pracovníků školy
    - 6.1 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy
    - 6.2 Práva a povinnosti pracovníků školy
  7. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků
  8. Závěrečná ustanovení
    - 8.1 Schvalování školního řádu
    - 8.2 Platnost školního řádu
- 1. Základní údaje o škole**

Název organizace: Základní škola praktická, Třeboň, Jiráskova 3, okres Jindřichův Hradec  
Sídlo organizace: Jiráskova 3, 379 01 Třeboň  
Ředitel školy: Mgr. Karel Kanděra  
Telefon: 384 724 767, 725 867 244  
E-mail: zspstrebon@seznam.cz  
Web: www.zspstrebon.cz  
Zřizovatel: Jihočeský kraj, U Zimního stadionu 1952/2, 370 76 České Budějovice  
IZO: 108016871  
REDIZO: 600022412  
IČO: 70946981  
Součástí školy: Základní škola praktická v Třeboni  
Základní škola praktická v Rapšachu (odloučené pracoviště)  
Školní družina v Třeboni  
Školní družina v Rapšachu (odloučené pracoviště)

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1 Provoz školy**

1. Provoz školy pro veřejnost je od 7.30 do 15.30 hodin. Vstup cizích osob je umožněn pouze s vědomím, nebo za doprovodu pracovníka školy. Cizí osoba se hlásí u hlavního vchodu do budovy (pro kontakt s pracovníkem může využít el. vrátného). Provoz školní družiny je v období školního vyučování v době od 11.40 do 15.30 hod., pouze ve čtvrtek od 12.35 do 15.30. Na Rapšachu od 7.00 hodin do 7.40 hodin a od 11.40 do 15.00. Dále dle potřeb a aktuálního rozvrhu žáků.
2. Školní budova se otevírá pro žáky v 7.40 hodin (7.25 hodin Rapšach). Pro žáky dojíždějící se budova otevírá nejdříve v 7.10 hodin (7.00 hodin Rapšach). Po zahájení vyučování se škola uzavírá.
3. Vyučování začíná v 8.00 hodin (7.45 hodin Rapšach) a končí v 15.05 hodin (15.25 hodin Rapšach).
4. Velká přestávka je po 2. vyučovací hodině a trvá 20 minut.
5. Odpolední (většinou vícehodinové) vyučování může být po souhlasu ředitele školy vyučováno v blocích se zkrácenou přestávkou nebo bez přestávky.

### **2.2 Vyučovací hodiny**

#### Třeboň

1. vyučovací hodina: 8.00 – 8.45
2. vyučovací hodina: 8.55 – 9.40
3. vyučovací hodina: 10.00 – 10.45
4. vyučovací hodina: 10.55 – 11.40
5. vyučovací hodina: 11.50 – 12.35
6. vyučovací hodina: 12.40 – 13.25
7. vyučovací hodina: 13.30 – 14.15
8. vyučovací hodina: 14.20 – 15.05

## Rapšach

1. vyučovací hodina: 7.45 – 8.30
2. vyučovací hodina: 8.40 – 9.25
3. vyučovací hodina: 9.45 – 10.30
4. vyučovací hodina: 10.40 – 11.25
5. vyučovací hodina: 11.35 – 12.20
6. vyučovací hodina: 12.30 – 13.15

Ve dnech s odpolední výukou končí dopolední výuka pátou vyučovací hodinou (tj. ve 12.20) a následují:

6. vyučovací hodina: 13.00 – 13.45
7. vyučovací hodina: 13.50 – 14.35
8. vyučovací hodina: 14.40 – 15.25

### **2.3 Dohled nad žáky**

1. Dohled v době vyučování, před zahájením vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním vykonávají pověření pedagogičtí pracovníci dle předem stanoveného rozpisu.
2. Žáci se důsledně řídí pokyny těchto pověřených pedagogických pracovníků, jakožto i dalších pracovníků školy.

## **3. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole**

### **3.1 Přímá práva žáků ve škole**

1. Všichni pracovníci školy důsledně respektují a v každodenní praxi realizují „Úmluvu o právech dítěte“ přijatou v New Yorku 20. 11. 1989.
2. Žáci mají právo na vzdělávání a na svobodný přístup k informacím.
3. Žáci mají právo svobodně vyjadřovat své názory ve věcech, které se jich dotýkají, při dodržení všech zásad slušnosti.
4. Žáci s vyučovacími problémy nebo tělesným či duševním postižením mají právo na individuální péči a individuální zabezpečení.
5. Názory žáků jsou posuzovány jako rovnocenné s názory všech účastníků jednání s ohledem na věk a stupeň vývoje.
6. Žáci mají právo účastnit se všech forem zájmové činnosti pořádané školou při zohlednění věkových, fyzických a psychických zvláštností jednotlivců.
7. Žáci mají právo, aby jim škola poskytla ochranu před fyzickým a psychickým násilím, bezprávím nebo týráním v rozsahu působnosti školy. Chování, jehož záměrem je ublížit jinému žákovi nebo ho jakýmkoli způsobem zastrašit (šikanování), a jakékoli projevy rasismu budou posuzovány jako hrubý přestupek.
8. Žáci mají právo na ochranu věcí, které odkládají na místech k tomu určených v souladu s vnitřními předpisy školy.

9. Žáci mají právo na ochranu osobních údajů a důvěrných informací o své osobě.

### **3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole**

1. Zákonní zástupci žáků mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

2. Zákonní zástupci žáků mají právo volit a být voleni do školské rady.

3. Zákonní zástupci žáků mají právo se seznámit se školním řádem a školním vzdělávacím programem.

4. Zákonní zástupci žáků mají povinnost zabezpečit pravidelnou docházku do školy.

5. Zákonní zástupci žáků mají povinnost se na vyzvání ředitele školy osobně zúčastnit projednávání závažných okolností týkajících se vzdělávání jejich dětí.

6. Zákonní zástupci žáků mají povinnost informovat školu o všech zdravotních i jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání jejich dětí.

7. Zákonní zástupci žáků mají povinnost dokládat důvody nepřítomnosti žáků ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

8. Zákonní zástupci žáků mají povinnost oznamovat škole údaje nutné pro zápis do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáků, a změny v těchto údajích.

9. Pedagogické pracovníky navštěvují zákonní zástupci žáků kdykoliv během vyučování, na předem vyhlášených třídních schůzkách, popř. po předchozí vzájemné dohodě i v jinou dobu.

### **3.3 Obecné povinnosti žáků**

1. Žáci přicházejí do školy včas, nejpozději 10 minut před zahájením výuky. Dojíždějící žáci přicházejí do školy po příjezdu autobusu či vlaku. Škola se otevírá pro všechny žáky v 7.40 hodin (7.25 hodin Rapšach), dříve příjíždějící či přicházející žáci mohou před vyučováním pobývat v počítačové učebně pod dohledem pověřeného pracovníka školy (nejdříve od 7.10 hodin).

2. Žáci, kteří přicházejí odůvodněně až na 2. vyučovací hodinu, mohou být buď pod dohledem pověřeného pracovníka školy v počítačové učebně, nebo přicházejí do školy nejdříve v 8.45 hodin (8.30 hodin Rapšach).

3. Žáci chodí do školy vždy čistě, vkusně a bez výstředností oblečení a upraveni.

4. Žáci příjíždějící do školy na kole jej uzamykají v prostoru kolostavu. Za nezajištěná kola škola neodpovídá.

5. Po příchodu do prostoru šaten si žáci odloží svršky a přezují se do vhodné obuvi. V šatnách se nezdržují a nenechávají zde žádné cenné věci.

6. Žáci vstupují do prostor chodby přezutí do zdravotně vhodných přezůvek, k přezouvání nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví.
7. Žáci do školy přinášejí pouze věci související s vyučováním nebo činností v zájmových útvarech.
8. Žáci nenosí do školy zbytečně velké finanční částky a cenné věci. Větší finanční částku (např. platba za výlet, ozdravný pobyt) mohou přinést jen se souhlasem třídního učitele, příp. pověřené osoby, a ihned po příchodu do školy ji těmto odevzdávají.
9. Mobilní telefony, IPODy, MP3, CD přehrávače a podobná multimediální zařízení musejí být v době vyučování a při práci ve školní družině vypnuty. O přestávkách je z těchto zařízení zakázána reprodukce hlasité hudby. Pořizování a zveřejňování obrazových a zvukových záznamů žáků a pracovníků školy se bez výjimky zakazuje. Porušení těchto nařízení bude bráno jako vážné pochybení proti školnímu řádu, zařízení bude žákovi odebráno a předáno zákonnému zástupci. Mobilní telefony a jiná podobná zařízení nesouvisejí s vyučovacím procesem, a proto škola za jejich ztrátu, nebo poškození neodpovídá.
10. Žákům se zakazuje nosit do školy nebezpečné předměty (např. nože a jiné zbraně), hořlavé, výbušné a toxické látky. V opačném případě jim budou tyto předměty a látky zabaveny, předány zákonnému zástupci a žákům budou uložena výchovná opatření za vážné porušení školního řádu.
11. Žáci se zdržují v tom poschodí, ve kterém mají následující vyučovací hodinu, při přecházení neběhají. Není dovoleno se svévolně bez dohledu pohybovat po škole.
12. Žákům se zakazuje otevírat vstupní dveře do školní budovy a pouštět kohokoliv do školy bez předchozího souhlasu některého z pracovníků školy.
13. Žáci mohou vycházet na chodbu pouze o přestávkách nebo při návštěvě sociálního zařízení, na kterém se bezdůvodně nezdržují. Do třídy se vrátí nejpozději se zvoněním na vyučovací hodinu. Pracovník konající dohled může odeslat žáky do třídy i dříve.
14. V době vyučování ani o přestávkách žáci neopouštějí školní budovu.
15. Žáci čekající na odpolední vyučování pobývají v případě potřeby ve škole v určené učebně, kde je nad těmito žáky zajištěn dohled.
16. Při příchodu vyučujícího na začátku nebo v průběhu vyučovací hodiny žáci povstanou a usednou až na jeho pokyn. Pomůcky mají připravené na lavici.
17. Každý žák má po dohodě s učitelem přidělené místo, které bez povolení neopouští. Zodpovídá za čistotu a pořádek na svém místě, závady hlásí ihned vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
18. Žáci mají v průběhu vyučování stále u sebe žákovskou knížku, pokud ji nemají, omluví se vyučujícímu před začátkem vyučovací hodiny.
19. Žáci se podle pokynů vyučujících pravidelně připravují na vyučování, každou zapomenutou povinnost a zapomenutí pomůcek omlouvají na začátku vyučovací hodiny.

20. Pití a návštěvu toalety v průběhu vyučovacích hodin vždy určuje daný vyučující.
21. Hodina končí tehdy, až to vyučující žákům oznámí. Odcházejícího učitele žáci pozdraví povstáním na místě.
22. Při přesunu tříd na vyučování některých předmětů přecházejí žáci pouze s učitelem.
23. Po skončení poslední vyučovací hodiny odvede vyučující žáky do šatny nebo do školní družiny.
24. V šatně se žáci přezují, obléknou a opustí školní budovu. Bezdůvodně se nezdržují v šatně, ostatních prostorách školy ani před školní budovou.
25. Při cestě do školy i domů žáci důsledně dbají dopravní kázně, dojíždějící žáci se chovají slušně na zastávkách autobusů a vlaků, při nastupování dávají přednost dospělým, zejména starším a zdravotně postiženým osobám.
26. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, důsledně se řídit pokyny pracovníků školy a pokyny k ochraně zdraví, bezpečnosti a požární ochraně.

### **3.4 Vztahy pracovníků školy, žáků a jejich zákonných zástupců**

1. Ke všem pracovníkům školy a k návštěvám se žáci chovají zdvořile a při setkání je zdraví. Pracovníky školy oslovují pane/paní a připojují funkci (řediteli, učiteli, učitelko, vychovatelko, školníku, uklízečko apod.). Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov.
2. Žáci se chovají slušně ke všem (i mladším) spolužákům. Jakékoli projevy intolerance, xenofobie, rasismu nebo šikany budou přísně postihovány.
3. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností ředitel vyloučí žáka ze školy. Zvláště závažné zaviněné porušení povinností oznámí ředitel orgánu sociálně-právní ochrany dětí do následujícího pracovního dne poté, co se o něm dozvěděl. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
4. Do kabinetů žáci vstupují pouze po vyzvání či v doprovodu učitelů, do ředitelny a sborovny pouze na vyzvání.
5. Elektrická svítidla, ventily topných těles a ostatní elektrospotřebiče (včetně televize, videa, počítačů atd.) obsluhují pouze pracovníci školy, příp. určení žáci pod dohledem vyučujícího. Otevírání oken žáci provádějí pouze na pokyn a pod dohledem některého z pracovníků školy.
6. Závady, poruchy nebo poškození zařízení hlásí žáci nejbližšímu pracovníkovi školy.
7. Zákonní zástupci žáků hradí náklady na opravu věcí, které žáci poškodili úmyslně nebo následkem porušení školního řádu.

### **3.5 Omlouvání nepřítomnosti ve škole**

1. O nepřítomnosti žáka ve vyučování informuje zákonný zástupce neprodleně třídního učitele osobně, písemně, telefonicky nebo elektronicky (e-mail) a sdělí mu příčinu absence žáka a předpokládanou dobu absence.
2. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po návratu žáka do školy omluví vždy jeho nepřítomnost na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy, nejpozději do týdne, jinak bude absence považována za neomluvenou.
3. V případě nepřítomnosti známé předem žádají zákonní zástupci o uvolnění. Na jednu vyučovací hodinu může uvolnit vyučující dané hodiny, na jeden den uvolňuje třídní učitel. Na více dní je nutný souhlas ředitele školy. Žádost o uvolnění podává zákonný zástupce žáka písemnou formou prostřednictvím třídního učitele, který se k žádosti písemně vyjádří.
4. Pokud musí žák během vyučování z vážných důvodů odejít ze školy (např. návštěva lékaře) přinese písemnou žádost o uvolnění, na které bude uvedeno datum, čas, důvod a podpis zákonného zástupce. Žádost předá předem třídnímu učiteli nebo vyučujícímu dané vyučovací hodiny. Bez této žádosti žák nebude uvolněn.
5. V případě nedůvěryhodných omluvenek může třídní učitel po schválení ředitelem školy vyžadovat zvláštní způsob omlouvání (např. potvrzení od lékaře).

### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Žáci dbají o své zdraví vhodnou životosprávou, ve škole nekouří a nepijí alkoholické nápoje, neužívají návykové a omamné látky.
2. Žákům se zakazuje nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky ve škole a v areálu školy.
3. Poučení žáků na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  - se školním řádem,
  - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu do školy, při odchodu ze školy,
  - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - s postupem při úrazech,
  - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
4. Poučení při činnostech, které se konají mimo areál školy (vycházky, výlety, exkurze apod.), seznámení s pravidly chování a poučení o vybavení provede třídní učitel, vedoucí akce, nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
5. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
  - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, dalších návykových látek apod.,
  - upozorní je na možné nebezpečí navazování kontaktů s neznámými lidmi a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
  - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,

- varuje před koupáním v místech, která neznají, nálezy nebezpečných předmětů atp.

6. Dokladem o každém provedeném poučení je záznam v třídní knize.

7. Žáci se chovají tak, aby si nezpůsobili úraz nebo nezranili své spolužáky. Důsledně dodržují pravidla bezpečnosti a pokyny všech pracovníků školy. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu v areálu školy, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

8. Postup při úrazu žáka

- zjistit poranění, poskytnout zraněnému první pomoc,
- zajistit potřebnou lékařskou pomoc nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři,
- informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy,
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí žáka,
- informovat třídního učitele, není-li pracovník sám třídním učitelem,
- provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

9. Udělá-li se žákovi nevolno během vyučování, oznámí to vyučujícímu, který zajistí potřebné.

10. Žáci dodržují pravidla osobní hygieny.

11. Onemocní-li žák infekční nemocí, jsou jeho zákonní zástupci povinni oznámit tuto skutečnost škole co nejdříve.

12. Pokud má žák zdravotní či jiné problémy, oznámí to zákonní zástupci škole tak, aby mohly být respektovány. Tato oznámení jsou chápána jako přísně důvěrná.

13. 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 žáků (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 školnímu řádu.

## **5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

1. Základní učebnice a učební pomůcky včetně pracovních sešitů a běžných sešitů a základní pomůcky na VV a PV jsou žákům poskytovány zdarma.

2. Učebnice a sešity si žák obalí a zachází s nimi šetrně.

3. Pokud žák úmyslně nebo z nedbalosti poškodí učebnici tak, že neodpovídá běžnému opotřebení, uhradí celou nebo poměrnou část její pořizovací ceny.

4. Ze sešitů používaných při výuce se netrhají listy.

5. Žáci zacházejí šetrně se školními pomůckami a zařízením školy. Každou úmyslnou škodu nebo škodu z nedbalosti je žák (nebo jeho zákonný zástupce) povinen uhradit nebo zajistit opravu.



## **6. Práva a povinnosti pracovníků školy**

### **6.1 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### 1. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) 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,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### 2. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) 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,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **6.2 Práva a povinnosti pracovníků školy**

1. Pedagogičtí a ostatní pracovníci školy se důsledně řídí vyhl. č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, v platném znění, a vlastní pracovní náplní.
2. Pracovníci školy mají právo svobodně vyjadřovat své názory ve věcech, které se jich dotýkají, při dodržení všech zásad slušnosti.
3. Pracovníci školy mají právo na ochranu věcí, které odkládají na místech k tomu určených.
4. Pracovníci školy mají právo na ochranu osobních údajů a důvěrných informací o své osobě.
5. Pracovníci školy mají právo na náhradu škody za pracovní úraz.

6. Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejméně 15 minut před začátkem své vyučovací a výchovné činnosti, pokud v některý den od rána vykonávají dohled nad žáky, musejí být ve škole nejpozději v 7.40 hodin (7.25 hodin Rapšach), kdy dohled začíná. Vychovatelka přichází do školy alespoň 10 minut před zahájením provozu školní družiny.
7. Dohled začínají držet 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a dále ho drží každou určenou přestávku a v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním dle aktuálního rozpisu.
8. Pedagogický dohled prochází chodbami, nahlíží do tříd a kontroluje prostory před sociálním zařízením, na schodišti (II. stupeň Třeboň), příp. dole ve vstupní hale a tělocvičně (I. stupeň Třeboň).
9. Na akce pořádané ředitelstvem školy (např. porady, školení) přicházejí pracovníci školy nejpozději 5 minut před jejich zahájením. Důvodnou nepřítomnost omlouvají předem řediteli školy nebo jeho zástupci.
10. Nemůže-li pedagogický pracovník nastoupit do práce, oznámí to řediteli školy nebo jeho zástupci nejpozději do 7.30 hodin ráno.
11. Vyučující 1. vyučovací hodiny na začátku pracovního dne vyzvedne třídní knihu příslušné třídy ve sborovně školy a vyučující poslední vyučovací hodiny na konci pracovního dne ji opět do sborovny vrátí.
12. Před odchodem ze třídy po skončení poslední vyučovací hodiny kontroluje daný vyučující uzavření oken, vody, zhasnutí světel a zodpovídá za pořádek ve třídě.
13. Po poslední vyučovací hodině učitel odvede žáky do šaten, příp. do školní družiny.
14. Všichni pracovníci školy důsledně dodržují hygienické zásady, zásady BOZP a PO a totéž požadují po žácích školy. Dle možností dohlíží na dodržování pitného režimu žáků.
15. Pedagogičtí pracovníci nenechávají ve dveřích kabinetů a učeben klíče.
16. Návštěvy zákonných zástupců žáků přijímají pedagogičtí pracovníci před, během i po vyučování, na předem ohlášených třídních schůzkách, popř. po předchozí vzájemné dohodě v jinou dobu; ostatní návštěvy přednostně před a po vyučování, výjimečně o přestávkách.
17. Každou změnu ve stavu žáků je povinen třídní učitel zaznamenat do třídního výkazu a též do seznamu žáků, který odevzdává vedení školy.
18. Jsou zakázány tělesné a nepedagogické tresty. Při činnostech po skončení vyučování koná nad žáky dohled ten, kdo práci nařídil, přičemž se pracovníci školy snaží omezovat tyto situace na minimum.
19. Pracovník, kterému se stal pracovní úraz, je povinen tento úraz neprodleně nahlásit vedení školy.
20. Zjištěné závady na školním zařízení a požadavky na drobné opravy hlásí pracovníci vedení školy, popř. školníkovi.
21. Kouření ve všech prostorách a v celém areálu školy je zakázáno.

22. Každý zaměstnanec školy má povinnost vyzvat osobu, která nedodrží zákaz kouření nebo používání elektronické cigarety, nebo je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor školy opustila.

23. O jednání jednotlivých orgánů školy a jejich závěrech dodržují pracovníci školy mlčenlivost. Nedodržení zásady bude posuzováno jako porušení povinnosti vyplývající z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci.

24. Pracovníci školy respektují důvěrnou povahu některých informací o žácích.

25. Při ochraně osobních údajů žáků se všichni pracovníci školy řídí zákonem č. 101/2000 Sb. v platném znění.

## **7. Pravidla pro hodnocení výsledků žáků**

### **HODNOCENÍ ŽÁKŮ**

#### **Základní východiska pro hodnocení a klasifikaci**

Jednou z hlavních součástí výchovně vzdělávací práce je hodnocení a klasifikace žáků. Cílem těchto pravidel je pomoci pracovníkům ve sjednocení hodnotících a klasifikačních měřítek a stanovit tak všem jednoznačně platná kritéria pro hodnocení.

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělání a chování žáka je chápáno ve dvou formách – ***hodnocení slovní a hodnocení klasifikací***.
2. Hodnocení slovní a hodnocení klasifikací jsou trvalou součástí výchovy a vzdělávání žáků školy. Hodnocení a klasifikace přispívá k osobnímu rozvoji žáka a odpovědnému vztahu k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy.
3. Pravidla pro hodnocení řídí postup po stránce pedagogické a didaktické v průběhu i v závěru klasifikačního období. Uvádí požadavky na zajištění a posouzení úrovně očekávaných kompetencí – výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých vyučovacích předmětů školního vzdělávacího programu (ŠVP).
4. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování je:
  - jednoznačné
  - srozumitelné
  - srovnatelné s předem stanovenými kritérii
  - včasné
  - všestranné
5. Při hodnocení posuzuje pedagogický pracovník (učitel/učitelka – dále blíže neuváděno, vychovatelka, popř. asistentka pedagoga) výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu a vnějšímu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.

6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel se souhlasem školské rady.

### **Zásady hodnocení**

1. Při vzdělání jsou výsledky vzdělání žáka ve škole hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům ŠVP, s přihlédnutím k vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Hodnocení zahrnuje také píli žáka a jeho přístup ke vzdělávání.
2. Hodnocení chování žáka ve škole je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka. Všechny projevy porušování norem chování, agresivity (včetně verbálních forem), netolerance, rasismu či xenofobie je povinen řešit okamžitě ten pedagogický pracovník, který je projevu přítomen, a informovat v co nejkratší době třídního učitele, případně ředitele školy (u závažnějších přestupků).
3. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků pedagogičtí pracovníci uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákům, zejména:
  - neklasifikují žáky hned po jejich návratu do školy při nepřítomnosti delší než jeden týden
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, a dát mu příležitost to prokázat
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
  - při prověřování znalostí musí mít žáci dostatek času k pochopení, naučení, procvičení a zažití učiva
  - ke konci klasifikačního období musí mít učitel dostatek podkladů pro jednoznačné hodnocení
  - je nutné rozlišovat, co je předmětem hodnocení prospěchu a co je předmětem hodnocení chování
4. Výchovní poradce a třídní učitel jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením pedagogicko – psychologických a speciálně pedagogických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.
5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl doložit správnost své klasifikace i způsob získávání známek (písemné, ústní). V případě dlouhodobé nepřítomnosti (např. ukončení pracovního poměru v průběhu klasifikačního období, dlouhodobá nemoc) předá klasifikační přehled zastupujícímu učiteli vedení školy.
6. Žák je hodnocen a klasifikován ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu pro daný postupný ročník, pokud nebyl rozhodnutím ředitele školy z předmětu uvolněn.
7. Stupeň hodnocení a klasifikace určí učitel, který vyučuje v příslušném předmětu. V předmětu, který vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období všichni tito učitelé po vzájemné dohodě (např. v pracovním vyučování). Výjimku tvoří komisionální zkoušky.

8. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat ve svých výkonech pro určitou indispozici.
9. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu, dále na konci jednotlivých pololetí. Se zákonným zástupcem projedná vzniklou situaci třídní učitel a vyučující učitel daného předmětu.
10. Při klasifikaci prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru z klasifikace, ale přihlíží se k systematičnosti, snaze a smyslu pro plnění úkolů. Stupeň prospěchu musí odpovídat průběžnému hodnocení a známám, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům. Při hodnocení se využívá i sebehodnocení žáka.
11. Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími ve třídě a po projednání na pedagogické radě.
12. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu. Pedagogové hodnotí a klasifikují chování žáků ve škole a při akcích pořádaných školou.
13. Na konci každého klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy (nejpozději 48 hodin před konáním pedagogické rady o klasifikaci) učitelé příslušných předmětů zapíší číselné výsledky celkové klasifikace do katalogových listů, připraví návrhy na případnou klasifikaci v náhradním termínu, návrhy na konání opravných zkoušek. U žáků hodnocených slovně se výsledek celkové klasifikace zapíše do upravených katalogových listů slovně.
14. Zákonní zástupci jsou o prospěchu a chování žáka informováni třídními učiteli a učiteli jednotlivých předmětů takto:
  - průběžně v žákovských knížkách
  - před koncem každého čtvrtletí školního roku (klasifikační období)
  - okamžitě při porušení školního řádu
  - případně vždy, kdy o to požádají zákonní zástupci

### **Základní pravidla pro použití klasifikace**

1. Znamka z vyučovacího předmětu nezahrnuje hodnocení žákova chování.
2. Klasifikujeme jen probrané a procvičené učivo. Žáci mají možnost a dostatek času k naučení, procvičení a zažití učební látky.
3. Učitel vyváženě hodnotí a promítá do klasifikace a hodnocení: vědomosti, dovednosti, postup, práci s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost žáka.
4. Při klasifikaci učitel používá pěti klasifikačních stupňů.

5. Důležité písemné práce žáků jsou zakládány do složek (2. stupeň).
6. Všechny písemné práce jsou včas oznámeny, aby žáci měli dostatek času se na ně připravit.
7. Významným prvkem procesu učení je práce s chybou. Žáci mají právo dělat chyby – uvědomění si chyby je příležitost naučit se lépe. Klademe důraz na zpětnou vazbu.

### **Základní pravidla pro použití slovního hodnocení**

1. Hodnocení je prvotně zaměřeno na poskytování zpětné vazby o průběhu a výsledku činnosti žáka. Žák dostává informace o tom, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech.
2. Učitel hodnotí pokrok u žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce.
3. Hodnocení je vždy adresné.
4. V průběhu vzdělávání a výchovy mohou být rodiče žáků 1. – 3. ročníku informováni slovním zápisem s měsíční pravidelností.
5. Ve 4. – 5. ročníku může být čtvrtletní klasifikace doplněna slovním hodnocením formou osobního dopisu žákovi.

### **Kritéria hodnocení žáků**

Při stanovování kritérií hodnocení našich žáků je třeba mít na zřeteli specifickou jejich mentálních schopností, které ovlivňují úroveň:

- ústního i písemného projevu
- zvláštnosti paměti
- míru samostatné práce
- aktivitu, snahu o objevování, zvědavost, zájem o školní práci
- přesnost a spolehlivost při plnění zadaných úkolů
- soustředěnost a svědomitost
- projevy chování

Při dílčím i celkovém hodnocení učitel uplatňuje vůči žákům přiměřenou náročnost a pedagogický takt. Učitelé přihlíží:

- k vynaloženému úsilí a pečlivosti žáka
- k osobitým zájmům žáka ve škole
- k účasti žáka v mimoškolní činnosti
- k úrovni jazykového projevu odpovídajícího dorozumívacím možnostem žáka
- k aktuálnímu zdravotnímu stavu žáka
- k věkovým zvláštnostem žáka

Zjišťování hodnocení žáků v oblasti prospěchu a chování se děje soustavným pozorováním, zkoušením, analýzou žákovských prací, studiem dokumentace o žákovi. Zkoušky žáků se provádějí průběžně po celý rok v různých formách přiměřených možnostem našich žáků.

Hodnocení musí být za všech okolností kladným motivačním prostředkem v práci žáků.

### **Pravidla hodnocení žáků**

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin.

*Předměty s převahou teoretického zaměření:*

- klasifikujeme jen probrané a procvičené učivo
- hodnotíme podle vynaloženého úsilí, oceňujeme každou snahu, nad rámec povinností
- žákům umožníme chyby a nedostatky napravit, na způsobu se s nimi dohodneme
- seznámíme žáky s cíly, kritérii a způsobem hodnocení jeho činností a znalostí
- motivujeme je tak, aby pochopili, že se učí pro sebe a ne pro známky
- klasické zkoušení nahrazujeme jinými způsoby zjišťování vědomostí
- žákům umožníme prokázat znalosti ústně i písemně
- žáky vedeme k tomu, aby sami našli rezervy a zhodnotili příčiny, které vedly k neúspěchu
- zákonné zástupce informujeme průběžně o prospěchu žáků v žákovské knížce
- písemné práce a testy zakládáme po dobu školního roku
- v jednom dni mohou žáci konat jen jednu písemnou práci

*Předměty s převahou praktických činností, výchovného a estetického zaměření:*

- hodnotíme individuálně jen podle schopností a vynaloženého úsilí
- zadáváme takové úkoly, aby každý žák mohl být úspěšný
- umožňujeme prezentaci žákovských prací

*Hodnocení práce v zájmových útvarech:*

- hodnotíme pouze slovně – pracoval nebo pracoval úspěšně
- posuzujeme především snahu a pravidelnost docházky

V celkovém hodnocení žáků používáme klasifikaci známkami v pěti klasifikačních stupních. Zároveň používáme i hodnocení slovní. Pro výběr způsobu celkové klasifikace žáka upřednostňujeme po dohodě se zákonnými zástupci takový způsob (známkování nebo slovní hodnocení), který nejlépe vystihne celkovou osobnost žáka a posílí jeho kladnou motivaci k dalšímu učení.

### **Stupně hodnocení chování a prospěchu dle §14 a §15 vyhlášky č.48/2005 Sb., o základním vzdělání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, jejich charakteristika včetně předem stanovených kritérií**

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě klasifikace hodnotí na vysvědčení takto:

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

## Klasifikace chování

### *Stupeň 1 (velmi dobré)*

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

### *Stupeň 2 (uspokojivé)*

Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Žák má 16 až 32 neomluvených hodin.

### *Stupeň 3 (neuspokojivé)*

Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělená opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit. Žák má více než 32 neomluvených hodin.

## Výchovná opatření:

1. 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, za dlouhodobou úspěšnou práci a za reprezentaci školy na veřejnosti.
2. 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 školní práci, za vzorné plnění školních povinností, za vzornou docházku, za školní iniciativu, za reprezentaci školy na veřejnosti a za příkladné činy.
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - a) **napomenutí třídního učitele** – za drobné přestupky (zapomínání, neplnění zadaných úkolů, neplnění školního řádu), 1 až 2 neomluvené hodiny, ztrátu žákovské knížky
  - b) **důtku třídního učitele** – za závažnější či opětovné porušení školního řádu (úmyslné ublížení spolužákovi, za podvodné jednání), 3 až 9 neomluvených hodin)
  - c) **důtku ředitele školy** – za porušování norem slušnosti, agresivitu vůči spolužákům i dospělým, zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky vůči



spolužákům i pracovníkům školy, za krádeže, šikanu a vandalismus, 10 až 15 neomluvených hodin

4. Třídní učitel ukládá napomenutí a důtku bezprostředně po přestupku (napomenutí i důtku mohou navrhnout i ostatní vyučující ve třídě) a neprodleně hlásí řediteli školy.
5. Pochvala, napomenutí a důtku se uděluje nebo ukládá před kolektivem třídy.
6. Důtku ředitele školy se ukládá až po projednání v pedagogické radě. Navrhuje třídní učitel po konzultaci s vyučujícími ve třídě.
7. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení opatření k posílení kázně a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi (zápisem do žákovské knížky) a jeho zákonnému zástupci (doporučeným dopisem) a zároveň toto zaznamená do dokumentace školy (třídní výkaz, katalogový list, pedagogický deník). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Při klasifikaci výsledků vzdělávání žáků v předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se respektuje:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadavků daných předmětů
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované rozumové a motorické činnosti
- výstižnost a jazyková správnost ústního a písemného projevu
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení praktických úkolů a získané zkušenosti využít v praxi
- aktivita v přístupu k činnostem a vztah k nim
- schopnost samostatné práce

V povinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu takto:

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

## **Kritéria pro klasifikaci**

### ***Stupeň 1 (výborný)***

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů správně nebo jen s menšími chybami. Ústní a písemný projev je zpravidla správný a výstižný. Žák je schopen samostatně pracovat po předběžném návodu učitele.

### ***Stupeň 2 (chvalitebný)***

Žák osvojené poznatky a dovednosti aplikuje při řešení teoretických a praktických úkolů s menšími chybami. Ústní a písemný projev má drobné nedostatky ve správnosti a přesnosti. Žák je schopen pracovat s menšími obtížemi po předběžném návodu učitele.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků závažné mezery. Svě vědomosti dokáže uplatnit jen za pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je málo rozvinutý. Žák je schopen plnit úkoly pod dohledem učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků četné a závažné mezery. Svě vědomosti dokáže uplatnit velmi omezeně a jen za stálé pomoci učitele. Jeho ústní a písemný projev je nerozvinutý. Žák je schopen pracovat pouze pod trvalým vedením učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si předepsané učivo neosvojil. Jeho ústní a písemný projev je nevyhovující. Žák není schopen pracovat ani s trvalou pomocí učitele.

## **Kritéria pro slovní hodnocení**

Výsledky vzdělání v povinných i nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou v případě převedení klasifikace do slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k formulovaným výstupům.

A. Pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení jsou následující zásady:

klasifikace	slovní vyjádření
1 – výborný	ovládá bezvadně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá

B. Pro stanovení celkového hodnocení žáka do osobních záznamů pro jednotlivé oblasti jsou následující zásady:

klasifikace	slovní vyjádření
<i>- úroveň myšlení:</i>	
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
<i>- úroveň vyjadřování:</i>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	na návodné otázky odpovídá nesprávně
<i>- celkové uplatnění vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští:</i>	

1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, s jistotou a přesně
2 – chvalitebný	dovede používat vědomostí a dovedností 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	i s pomocí učitele dělá podstatné chyby
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<i>- píle a zájem o učení:</i>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	aktivní, učí se odpovědně a se zájmem
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 neúčinné

### **Hodnocení výsledků vzdělávání žáka, chování a celkové hodnocení na vysvědčení**

1. Každé pololetí školního roku se žákovi vydává vysvědčení. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení na základní škole praktické je vyjadřováno klasifikačním stupněm (klasifikace). Při hodnocení žáka na 1. stupni základní školy praktické se použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni základní školy praktické je stupeň hodnocení vyjádřen odpovídajícím slovem: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný. V odůvodněných případech (na základě doporučení SPC) se použije kombinace slovního hodnocení a klasifikace. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
3. Škola převede klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce.
4. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně 3 měsíce před koncem klasifikačního období navštěvují školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ve všech, případně jen v některých předmětech, 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.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

*prospěl (a) s vyznamenáním*  
*prospěl (a)*  
*neprospěl (a)*

***prospěl (a) s vyznamenáním***

Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný (nebo odpovídajícím slovním hodnocením), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1.5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré nebo odpovídajícím slovním hodnocením. Platí to i u žáka s individuálním plánem, pokud není uvolněn z některého předmětu.

***prospěl (a)***

Není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný (nebo odpovídajícím slovním hodnocením). Platí to i pro žáka, který ač splňuje kritéria pro prospěch s vyznamenáním, je uvolněn z některého předmětu.

***neprospěl (a)***

Je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný (nebo odpovídajícím slovním hodnocením).

## **8. Závěrečná ustanovení**

### **8.1 Schvalování školního řádu**

1. Školní řád schvaluje dle § 168 školského zákona školská rada a projednává pedagogická rada.
2. Neschválí-li školní řád školská rada, předloží jí ředitel dokument k opětovnému projednání do 1 měsíce. Není-li školní řád schválen ani při opakovaném projednání, rozhodne o dalším postupu zřizovatel školy.
3. Školní řád vydává ředitel školy na dobu neurčitou, nejméně však na jeden školní rok. Změny ve Školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Změny lze navrhopvat průběžně. Změny mohou navrhopvat pedagogičtí a ostatní pracovníci školy nebo zákonní zástupci žáků.
4. Přestupky proti školnímu řádu budou řešeny individuálně a důsledně.
5. Vztahy neupravené tímto školním řádem se řídí obecně platnými právními předpisy.

### **8.2 Platnost školního řádu**

1. Školní řád vstupuje v platnost s účinností od 1. 9. 2019. Tímto dnem rovněž zaniká platnost a účinnost předchozího školního řádu.
2. Školní řád je umístěn na webových stránkách školy a na přístupném místě školy podle § 30 školského zákona. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy, žáci školy a zákonní zástupci žáků byli informováni o jeho vydání a obsahu. Je závazný pro všechny účastníky výchovně vzdělávacího procesu.

V Třeboni dne 31. 8. 2019

.....  
Mgr. Karel Kanděra  
ředitel školy