

Č.j.	<b>Mateřská škola, Základní škola a Praktická škola, Trutnov</b>			Účinnost: 1.9.2016	
Spisový znak: 1.2	<b>Horská 160 541 02 Trutnov</b>			Skartační znak: A5	
Ředitel školy: Mgr. Jaromír Vašíček					
<b>Školní řád SŠ</b>					
Změny:					
<b>Číslo</b>	<b>Datum</b>	<b>Strana</b>	<b>Účinnost od</b>	<b>Provedl</b>	<b>Poznámky</b>

## A Školní řád

- 1.1 Práva žáků ve škole
- 1.2 Povinnosti žáků
- 1.3 Práva zákonných zástupců žáka
- 1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáka
- 1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy
- 1.6 Povinnosti pedagogických a dalších pracovníků školy
2. Provoz a vnitřní režim školy.
  - 2.1. Docházka do školy
  - 2.2. Pokyn ministra školství proti záškoláctví
  - 2.3. Školní budova
  - 2.4. Školní družina
  - 2.5. Školní jídelna
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
  - 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
  - 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy
- 4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

## B Pravidla pro přijímání žáků a hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 1 Přijímání žáků
- 2.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
- 2.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole
- 3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
- 4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií
- 5 Způsob získávání podkladů pro hodnocení
- 6 Výchovná opatření
- 7 Seznámení se školním řádem
- 8 Schválení Školskou radou
- 9 Zveřejnění školního řádu
- 10 Uložení školního řádu

# A Školní řád

## 1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.

### 1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu.
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy.
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- 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 **nebo školskou radu** s tím, že ředitel školy **nebo školská rada** jsou povinni zabývat se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů **a své stanovisko k nim odůvodnit**.
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku.
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů.
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny.
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku.
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj.
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
- jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají-li problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu.
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek v průběhu jednoho dne.
- užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, jsou přitom povinni řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- vyjádřit vlastní názor ve věcech, které se jich týkají. Svoje názory musí vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití.
- na práci ve zdravém, příjemném a podnětném prostředí. Musí si uvědomit, že to samé právo mají i ostatní spolužáci a vyučující.
- na „čistou“ školu bez drog.
- žák se může dovolávat vhodnou formou svých práv, která jsou definována v Úmluvě o právech dítěte

### 1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- zodpovídat za svůj prospěch a chování. Chování každého občana (tedy i žáka) na veřejnosti není jeho soukromou věcí.
- dodržovat zásady kulturního chování a principy soužití mezi občany ve škole i na veřejnosti.
- chodit do školy slušně a nevyzývavě oblečení a upraveni.
- chránit zdraví své i svých spolužáků, vyučujících a ostatního personálu školy. Nošení, držení distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholu a kouření, je žákům školy přísně zakázáno. Dále je zakázáno nosit nevhodné a nebezpečné předměty do areálu školy (budova, zahrada, dílny, hřiště, dvůr) a na všechny školní akce, probíhající mimo

- areál školy.
- pomáhat slabším a postiženým spolužákům, popř. občanům.
  - denně nosit žákovskou knížku. Ztrátu ŽK jsou žáci povinni finančně uhradit.
  - žáci nevstupují bez doprovodu pedagogického pracovníka do vymezených prostor školy (kabinety, počítačová učebna, knihovna, Snoezelen, relaxační místnost, keramická dílna, tělocvična, kotelná či jiné technicko-hospodářské místnosti).
  - před nástupem do školy i při jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečného silničního provozu.
  - žáci nepoužívají hrubá a vulgární slova, jsou vzájemně ohleduplní, neponižují se.
  - žáci nesmí omezovat osobní svobodu ostatních spolužáků, včetně obtěžování vtíravými fyzickými dotyky a osaháváním.
  - žák je povinen odložit svoje šperky a cennosti před odchodem do tělocvičny na pedagogem určené místo.
  - žák je povinen denně nosit žákovskou knížku. Ztrátu ŽK je povinen finančně uhradit. Za ztrátu ŽK mu bude uděleno výchovné opatření.

### 1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- volit a být voleni do školské rady.
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- požádat o uvolnění svého dítěte z výuky podle pravidel tohoto řádu (bod 2.1. Docházka do školy).
- na informace o chování a prospěchu svého dítěte u vyučujících v **určených** konzultačních hodinách, třídních schůzkách nebo individuálně po předchozí domluvě v jinou dobu.
- vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo ředitele školy – pouze v prostorách školy a v předem domluvených termínech. Podávání informací mimo školní budovu je nevhodné.
- vyžadovat v odůvodněných případech (jakýkoliv druh onemocnění, zdravotní postižení, mimořádný talent či schopnosti) zvláštní péči pro své dítě.
- pořizovat videonahrávky pouze se souhlasem třídního učitele.

### 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- oznamovat škole **ihned** údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.
- **omluvit absenci svého dítěte do 72 hodin. Předem známou nepřítomnost oznámit před jejím započítáním.** Neomluví-li rodiče řádně absenci svého dítěte či předkládají-li škole nepravdivé informace o nepřítomnosti, vystavují se nebezpečí porušení § 31 zákona č. 200/1990 Sb. či § 217 trestního zákona.
- uhradit škodu na vybavení školy nebo učebních pomůckách, které svévolně způsobilo jejich dítě.
- dostavit se na písemné vyzvání do školy, případně svoji nepřítomnost předem omluvit a sjednat si nový termín schůzky.
- dodržovat všechna výchovná opatření k posílení kázně svých dětí, na kterých se domluvili s pedagogem (kontrola denních zpráv).
- sledovat zápisy v ŽK a zajistit dítěti v domácím prostředí takové podmínky, aby se mohlo připravovat na výuku v následujících dnech.
- alespoň 2x za školní rok kontaktovat třídního učitele dítěte (např. návštěva třídních

schůzek).

**- s ohledem na zdraví ostatních žáků ve škole i ŠD apelujeme na zákonné zástupce, aby neposílali nemocné žáky do kolektivu.**

**- dohlédnout na dodržování léčebného režimu svého dítěte, předepsaného lékařem. Absence žáka, kdy prokazatelně nebude léčebný režim dodržován (bude spatřen dospělou osobou ze školy venku) bude považována za neomluvenou.**

- uvést v písemné žádosti o uvolnění svého dítěte, ke kterému lékaři a na kolik hodin jsou objednání, příp. jiný závažný důvod své žádosti. Při nesplnění podmínky nebude dítě ze školy uvolněno.

- zajistit dítěti do školy vhodnou obuv a oblečení, které neohrožuje jeho zdraví, bezpečnost a zdraví a bezpečnost ostatních.

- zákonní zástupci jsou povinni zaplatit škole v určeném termínu všechny finanční pohledávky. V případě jejich nesolventnosti jsou povinni smluvit si s třídním učitelem tzv. „splátkový kalendář“.

- zákonní zástupci jsou povinni zajistit dítěti do školy vhodnou obuv (u dívek NE PODPATKY!) a oblečení, které neohrožuje jeho zdraví, bezpečnost a zdraví a bezpečnost ostatních.

### **1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

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

-Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuální násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

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

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

-Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

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

-Informace se podávají rodičům pouze po ukončení vyučování, ve stanovených konzultačních hodinách. Výjimečné případy lze předem domluvit.

Škola je oprávněna jednat pouze se zákonnými zástupci dítěte a to v budově školy nebo při úředních jednáních mimo školu.

-Podezření školy z naplnění skutkové podstaty § 217 trestního zákona č. 140/1961 Sb. rodiči hlásí škola orgánům činným v trestním řízení.

- Stížnosti a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka řeší pedagogický pracovník (např. konkrétní vyučující, třídní učitel, výchovný poradce). Pokud záležitost přesahuje rámec hodný zvláštního zřetele, je vyrozuměn příslušný nadřízený pracovník, který je povinen provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti. Doporučuje se úzká součinnost s třídním učitelem či učitelem příslušného předmětu.

- Stížnosti zákonných zástupců, adresované vedení školy, by měly být konkrétní. Na anonymní stížnosti nebude brán zřetel. Telefonické stížnosti a náměty jsou registrovány, a poté jsou řešeny v závislosti na závažnosti sdělení. Pokud se stížnost týká pracovníka školy, při jejím projednání je vždy dotyčný pracovník vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.

- Vedení školy vítá jakékoli náměty související s provozem školy.

### **1.6 Povinnosti pedagogických a dalších pracovníků školy**

Povinnosti učitelů a dalších pracovníků stanovuje zvláštní předpis: Zákoník práce a prováděcí předpisy.

Pedagogický pracovník je povinen reagovat vhodným způsobem na připomínky zákonných zástupců žáků nejdéle do třiceti dnů.

## **2 Provoz a vnitřní režim školy**

Škola uskutečňuje vzdělávání v souladu s cíli uvedenými v § 44 zákona č. 82/2015Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „školský zákon“). V souladu s § 16 školského zákona poskytuje speciálně pedagogickou péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami.

### **Organizace školního dne**

Budova školy se otevírá v 7.35 hod. Žáci nastupují do školy 20 min před začátkem vyučování. Dopolední vyučování začíná v 7.55 hod.

1. vyučovací hodina: 07.55 – 08.40
2. vyučovací hodina: 08.50 – 09.35
3. vyučovací hodina: 10.00 – 10.45
4. vyučovací hodina: 10.55 – 11.40
5. vyučovací hodina: 11.55 – 12.35
6. vyučovací hodina: 12.45 – 13.30
7. vyučovací hodina: 14.00 – 14.45

Na základě vyhlášky č. 256/2012 čl.1 § 1 odst. 5 se zkracuje přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na 30 min.

Ředitel školy přihlédl při stanovení tohoto kroku k základním fyziologickým potřebám žáků. Na odpolední vyučování nastupují žáci deset minut před zahájením hodiny.

Školu uzavírá a kóduje každý pracovní den v 16 hod. pověřený pracovník. O zamykání a kódování školy v jiném čase a jiným způsobem rozhoduje vedení školy.

Veškeré změny oznamuje škola rodičům formou zápisu do žákovské knížky dítěte (nejpozději 1 den před vlastní změnou či akcí). Tím, že škola provede zápis do žákovské knížky, splní svoji hlášenou povinnost.

### **2.1 Docházka do školy (omlouvání absence)**

Docházka do školy je povinná. Žák chodí do školy pravidelně.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku.

Při absenci žáka je zákonný zástupce povinen informovat třídního učitele do 72 hodin osobně, písemně, e-mailem nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 2 dnů po skončení absence.

Pokud není předložena omluvenka ve stanovené lhůtě, je absence žáka pokládána za neomluvenou.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,

- jeden den – třídní učitel,

- více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.

Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Přestupky, vzniklé mimo areál školy, nebudou školou řešeny.

V případě, že žák v průběhu vyučování nesplní zadané úkoly nebo poruší některý z bodů školního řádu, může jej učitel nechat nejdéle o 1 vyučovací hodinu déle ve škole bez předchozího upozornění rodičů. V tomto případě odchod dítěte ze školy vyučující zaznamenává písemně do ŽK nebo notýsku.

Zákonní zástupci mají právo omluvit svému dítěti 5 dnů absence za jedno pololetí. Ostatní absence musí být omluvena lékařem, jinak bude považována za neomluvenou.

## **2.2. Pokyn ministra školství proti záškoláctví**

Problém záškoláctví řeší „Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví“ MŠMT Čj. 10 194/2002-14 ze dne 11. března 2002.

a) Neomluvená absence do 10 hodin – řeší třídní učitel ( kázeňské opatření žákovi, pozvání rodičů do školy na rozhovor s třídním učitelem, vyplnění záznamu o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka )

b) neomluvená absence 10-25 hodin – řeší svolaná výchovná komise, vyplnění zápisu z výchovné komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka

c) pokračuje-li neomluvená absence nad 25 hodin, podává škola písemné oznámení o zanedbání školní docházky se všemi předepsanými přílohami na přestupkovou komisi města Trutnov.

### ***Postup řešení neomluvené absence:***

Do 10 neomluvených hodin – pohovor třídního učitele se žákem za přítomnosti zákonného zástupce.

Nad 10 neomluvených hodin - výchovná komise (nutná přítomnost třídního učitele, výchovného poradce, zástupce vedení školy, zákonného zástupce žáka a zástupce MěÚ – referátu péče o dítě)

## **2.3. Školní budova**

Budova školy se otevírá v 7.35 hod. Žáci nastupují do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně. Převlékají se v šatně, v šatně si nenechávají peníze a cenné věci. Šatna se zamyká po druhém zvonění, tj. v 7.55 hod. Pro vstup a odchod ze školy používají žáci pouze hlavní vchod, řídí se časovým režimem otvírání, bezdůvodně nepoužívají zvonku. Vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy je zakázáno.

Přísný zákaz nošení jakýchkoliv drog do školy!!

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci (nože, zbraně, erotické časopisy, spreje, zapalovače atd.) do školy nenosí, jinak budou učitelem odebrány a vydány podle charakteru odebrané věci na konci vyučování, na konci školního roku či přímo do rukou rodičů. Za ztrátu či poškození těchto věcí nenese škola odpovědnost. Za pojistnou událost se nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den. Veškeré ztráty podléhající pojištění musejí být evidovány v sekretariátu ředitele školy a musí být popř. hlášeny Policii ČR. Krádež je protiprávním jednáním, za které hrozí postihy od orgánů činných v trestním řízení. Za mobilní telefon (může být zapnutý pouze o přestávkách) nebo tablet zodpovídá majitel.

Po zvonění sedí žáci v lavicích. Pokud se nedostavil vyučující do 5ti minut po zvonění, oznámí služba jeho nepřítomnost v ředitelně.

Začátek vyučování je v 7.55 hod.

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou 10ti minutové. Žáci je tráví ve třídě. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 25 minut. Žáci ji mohou trávit na chodbě.

Vedení školy má právo volný pohyb po chodbě z důvodu nekázně žáků zrušit. Pro žáky platí přísný zákaz chození do cizích tříd či z patra do patra.

Dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci ve ŠD nebo mimo areál školy.

Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele.

Žáci dodržují řády učeben.

Nalezené věci se odevzdávají třídnímu učiteli nebo v ředitelně.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Zachovávají čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. ***V prostorách školy se výslovně zakazuje používání žvýkaček.*** Mimo školu se chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Po skončení vyučování uklidí třídu, dají židličky na stoly, smažou tabuli. Učitel zkontroluje zavření oken, vypnutí el. spotřebičů, třídu zamkne a odchází s dětmi do šatny. Při odchodu ze školy si žáci obuv odnášejí s sebou nebo si ji nechávají pověšenou v plátěném sáčku na svém věšáku v šatně. Učitel počká do odchodu posledního žáka a pak šatku zamkne.

*Ztráta věci*

Ztrátu věcí hlásí žák ihned svému třídnímu učiteli. V případě jeho nepřítomnosti se obrátí na jakéhokoliv jiného vyučujícího. Peníze si žáci mohou schovat hned po příchodu do školy u třídního učitele. Za jejich ztrátu škola nezodpovídá, případné krádeže nebudou šetřeny.

## **2.4 Školní družina**

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy.

Školní družina poskytuje v souladu s §111 školského zákona zájmové vzdělávání za účelem naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti. Provoz a organizace školní družiny je podrobně řešena ve vnitřním řádu školní družiny.

Provoz ŠD je ráno od 6.15 do 7.40 hod. a po skončení vyučování do 16.00 hodin.

Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce v 11.40 hodin u šatny. O dalších přestávkách (12.35 hod, 13.30 hod) předávají děti do třídy ŠD vyučující. Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Do ŠD se žáci přihlašují písemně. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).

Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v šatně ŠD.

ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy (tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní dvůr, cvičnou kuchyňku). Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

## **2.5 Školní jídelna**

Školní jídelna poskytuje školské služby v souladu s § 119 školského zákona. Školní jídelna zajišťuje kromě stravování žáků rovněž závodní stravování zaměstnanců organizace. Provoz a organizace školní jídelny je podrobně řešena ve vnitřním řádu školní jídelny.

Po příchodu do školní jídelny si žák odloží svrchní oděv na věšák. Sní nejprve polévku, pak si přinese hlavní jídlo a čaj.

Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek.

Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádoby. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

Do jídelny se již nevrací - oblékne se a urychleně a v tichosti opustí budovu.

Šetří zařízení a vybavení jídelny, hradí svévolně způsobené škody.

Z jídelny si neodnášejí žádné jídlo. „Nedružinovi,, žáci, kteří nemají zaplacený oběd, se v prostorách jídelny nezdržují.

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

### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

Pedagogičtí a další pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým a hygienickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Dále jsou povinni při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví jak žáků, tak ostatních zaměstnanců školy. Pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehledy pověřených osob jsou vyvěšeny na všech úsecích, kde dohledy probíhají. Žáci se mimo vyučování nezdržují v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni.



Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem,
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- d) s postupem při úrazech,
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

U fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování provede vyučující poučení před první vyučovací hodinou. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu jako vycházky, výlety, bloková výuka lyžování, bloková výuka plavání, exkurze, branná cvičení, brigády, provede poučení třídní učitel. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled. Pro pořádání akcí konaných mimo budovu školy platí směrnice školy k organizaci mimoškolních aktivit, která je součástí organizačního řádu školy. Při akcích mimo školu zajišťují učitelé nebo zaměstnanci školy dohled 15 minut před stanovenou dobou shromáždění. Místo, čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí pedagogičtí pracovníci nejméně dva dny předem zákonným zástupcům prostřednictvím žákovské knížky nebo informačního lístku s návratkou. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu těchto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků těchto zařízení.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o bezpečnosti silničního provozu a dopravní kázni,
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

## Úrazy

Žák hlásí ihned a bez prodlení i malá zranění, která se stala v průběhu vyučování i o přestávkách pedagogickému pracovníkovi či jinému zaměstnanci školy. Vyučující nebo pedagogický dozor je povinen jemu hlášená drobná zranění ošetřit či zajistit jejich ošetření zdravotníky školy a zapsat je do formuláře.

Knihy úrazů je uložena v kabinetě 1. stupně (sborovna 2. patro), zodpovídá za ni zdravotník školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí školní zdravotník co nejdříve po informování o úrazu žáka (školního zdravotníka informuje o úrazu vyučující nebo dozorující pedagogický pracovník).

*Záznam o úrazu*

Záznam o úrazu sepisuje třídní učitel v případě, že žák je následující den ve škole nepřítomen a v omluvence od lékaře je výslovně jako důvod absence uveden tento úraz. Postupuje se v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb. o školních úrazech.

#### *Postup při úrazu*

Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.

Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři (s sebou pečlivě vyplněný průvodní list – zdravotní pojišťovna!!).

Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.

Provést zápis do knihy úrazů popř. záznam o úrazu.

Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

#### *Pedikulóza – zavšivení*

Řešena zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Vyhláškou č. 195/2005 Sb. není zařazena mezi infekční onemocnění. Veškeré povinnosti při péči náleží rodičům dítěte. Po zjištění, že je dítě infikováno, mají rodiče povinnost onemocnění neprodleně léčit, tzn. zbavit dítě vši a hnid aplikací k tomu účelu určeného a povoleného léčivého přípravku.

Povinnosti školy: K předcházení šíření infekčního onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání povinno zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (viz. § 7, odst. 3 zákona). Pedagogičtí pracovníci nemají zákonné zmocnění provádět prohlídku dětí. V případě dětí, které rodiče posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, i přes upozornění školy, lze informovat o této skutečnosti příslušný orgán sociální péče. V případě, že počet zavšivených dětí přesáhne 25 %, lze požádat KHS o nařízení karantény.

### **3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že žák požívá návykové látky. Distribuce dle § 187 trestního zákona a šíření omamných a psychotropních látek dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin překazít a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v případě řešení distribuce těchto látek. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Přísný zákaz nosit do školy cigarety, neboť ohrožují zdraví všech přítomných. Kouření ve škole bude trestáno: (viz dodatek č.2, část 4).

Žákům se nedoporučuje nosit do školy mobilní telefon a jinou drobnou elektroniku (MP3, MP4, CD přehrávače aj.). Pokud si žák takový přístroj přinese, musí ho mít při vyuč. hodinách vypnutý. Zapnutý ho může mít pouze o přestávkách. V době škol. vyuč. je přísně zakázáno pořizování nebo zveřejňování veškerých audio a video záznamů. Zákaz je platný také pro nahrávání v celém areálu školy. Pedagogický pracovník může takový el. přístroj odebrat a tuto skutečnost oznámí zákonným zástupcům žáka, kteří si ho mohou po dohodě vyzvednout ve škole. Za ztrátu a poškození el. přístrojů ve škole nenese škola žádnou odpovědnost.

#### **4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku. O výši náhrady rozhoduje ředitel školy.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely a s žaluziemi.

## **B Pravidla pro přijímání žáků a hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

### **1 Přijímání žáků**

Žáci Praktické školy jednoleté a Praktické školy dvouleté jsou přijímáni na základě přijímacího řízení. Termín přijímání přihlášek bývá předem oznámen.

Do praktické školy jednoleté a dvouleté žáci nastupují k 1.9. příslušného roku, v závažných případech (přeřazení z jiné školy, stěhování atd.) lze přijímat žáky i během roku, pokud stačí kapacita školy.

V průběhu středního vzdělávání se žákovi umožňuje přestup do jiné střední školy, přerušování vzdělávání, opakování ročníku a uznání předchozího vzdělání, a to na základě písemné žádosti ředitele školy.

Žák může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení ředitele školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonných zástupců. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení ředitele školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení o zanechání vzdělávání.

Žák, který nespěl a nebylo mu povoleno opakování ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravnou zkoušku, anebo dne následujícím po nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku.

## **Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.**

### **2 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

#### **2.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení. Žáci ukončí studium v Praktické škole jednoleté a v Praktické škole dvouleté složením závěrečné zkoušky ( § 72 – § 76 zákona č. 561/2004 Sb. – školský zákon a vyhlášky MŠMT č.47/2005 Sb.).
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno slovně a je podrobně rozepsáno v jednotlivých ŠVP – „Učíme se pro život“ zpracovaného dle RVP Praktická škola jednoletá a „Učíme se pro život“ zpracovaného dle RVP Praktická škola dvouletá.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Hodnocení a klasifikace probíhá ve smyslu pozitivní motivace žáků i rodičů. Podporuje rozvoj žáka a zohledňuje stupeň postižení žáka i jeho individuální zvláštnosti.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Klasifikace průběžná má především motivační charakter a uplatňuje se při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
7. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školních vzdělávacích programů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
8. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
9. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
11. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
12. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
13. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v

průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.

14. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

15. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- na třídních schůzkách
- před koncem každého klasifikačního období,
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

16. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

## **2.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole**

- vytvořit třídní řád, samosprávu
- notýsek s denními zápisy u problematických žáků
- zápisy do třídních sešitů přestupků

- přestupky řešit v třídním kolektivu, o sankci rozhodne třídní učitel, seznámí třídní kolektiv se sankcí

- přestupky - zákony – sankce;

- při hodnocení rovnoměrně požívat také pochvaly – třídní, školní

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,

- na třídních schůzkách.

- před koncem klasifikačního období,

- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

### **Zásady hodnocení na akcích mimo školu**

- akci hodnotí doprovod

- využívat veřejné hodnocení (školní rozhlas, web, nástěnka, časopis)

- hodnocení provést v nejbližším možném termínu po akci

- při mimořádných akcích hodnocení před celou školou

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

- probíhá na závěr každé hodiny

-žák hodnotí svoji práci, práci spolužáků ústně i písemně

-učíme objektivnímu sebehodnocení

- jedenkrát za pololetí shrnutí kolektivem třídy (formy – test, ústně)

a) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

b) Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

c) Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

d) Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří,

- co mu ještě nejde.

- jak bude pokračovat dál.

e) Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

f) Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### **4 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**

- popisovat ve vztahu k OVO (dosáhl, nedosáhl, dosáhl s dopomocí)

- posouzení ve vývoji

- ohodnocení píle, přístupu

- naznačení dalšího rozvoje

- zdůvodnění hodnocení, doporučení, jak překonávat neúspěchy

a) O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

b) Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

c) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány formou úzkého slovního hodnocení. V případě potřeby vyučující použije širší slovní hodnocení tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje nejen posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, ale i naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## 5 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

## 6 Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

1. **Ředitel** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu a po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

2. **Třídní učitel** může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících a po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

**a/ napomenutí třídního učitele**

**b/ důtku třídního učitele**

**c/ důtku ředitele školy**

4. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.

5. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

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

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

8. Výše uvedená výchovná opatření se udělují ve třídě před všemi žáky.

### **7. Seznámení se školním řádem**

a/ Seznámení zaměstnanců dne.....Provedl ředitel školy.....

Podpisy zaměstnanců na zadní straně školního řádu.

Uloženo v ředitelně školy ve složce Plán práce, oddíl Školní řád.

b/ Seznámení žáků provede každý třídní učitel do 1 týdne po jeho vydání a pak vždy v prvním týdnu nového školního roku.

Žáky, kteří do školy nastoupí v průběhu školního roku, seznámí třídní učitel do 1 týdne po nástupu.

Podpisy žáků na zadní straně školního řádu.

Uloženo v třídní knize.

c/ Informace zákonných zástupců o vydání školního řádu a jeho obsahu provede třídní učitel na třídní schůzce dne.....

Podpisy rodičů na zadní straně školního řádu.

Uloženo v třídní knize.

d/ Seznámení zákonných zástupců s právy a povinnostmi žáků a zákonných zástupců provede třídní učitel.

### **8. Schválení Školskou radou**

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ve škole byly schváleny Školskou radou dne 11. 10. 2016

### **9. Zveřejnění školního řádu na přístupném místě ve škole dne 1. 9. 2016**

na vývěsce školy, ve sborovně I a sborovně II

### **10. Uložení Školního řádu**

Školní řád je uložen v ředitelně školy ve složce Plán práce oddíl Školní řád.

V Trutnově 1. 9. 2016

Mgr. Jaromír Vašíček  
ředitel školy