

**Základní škola Rožnov pod Radhoštěm**

**Koryčanské Paseky 467**



# **Školní řád**

**Školní rok 2009/2010**

**Mgr. Radmila Máchová**  
**ředitelka školy**

## část I.

### Obecné ustanovení

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

## část II.

### lánek 1

#### Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

#### A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

##### 1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být vnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

##### 2. Další práva žáků:

- a) Žáci mohou nosit (se souhlasem zákonných zástupců) do školy drobné předměty například hračky vhodné pro hru o přestávkách a mobilní telefony. Za tyto předměty si odpovídá žák. Mobilní telefon může žák používat k telefonování a posílání SMS zpráv pouze o přestávkách a v době mimo vyučování. Pokud bude žák porušovat tato pravidla, bude vedeno jednání se zákonnými zástupci.
- b) Žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

##### 3. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a pokyny školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

##### 4. Žáci jsou dále povinni:

- a) Chovat se slušně k dospělým a ostatním žákům školy, dbát pokynů pedagogických a ostatních pracovníků školy.
- b) Dodržovat školní řád školy, třídní pravidla chování a úkony odborných učeben.
- c) Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob.
- d) Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou. Žáci, kteří se opozdí do vyučování se vyučujícím řádně omluví.
- e) Účastnit se vyučování nepovinných předmětů a docházet do zájmových kroužků, pokud jsou přihlášení. Z nepovinného předmětu se mohou odhlásit na konci I. pololetí školního roku.
- f) Zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní prostory školy v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením; nosit do školy učebnice a školní

pot eby podle rozvrhu hodin a pokyn pedagog . Denn mít ve škole notýsek nebo žákovskou knížku. Udržovat je v po ádku a na požádání je p edkládat ke kontrole

g) Chodit do školy vhodn a ist upraveni a oble eni.

h) ádn a systematicky se p ipravovat na vyu ování.

i) P ed ukon ením vyu ování, z bezpe nostních d vod , neopoušt t školní budovu bez v domí vyu ujících. V dob mimo vyu ování žáci z stávají ve škole jen se svolením vyu ujících a pod jejich dohledem.

j) Každý úraz, poran ní i nehodu svou nebo spolužáka, k níž dojde b hem pobytu ve školní budov nebo mimo budovu p i akci po ádané školou hlásit ihned vyu ujícímu, nebo pedagogickému dozoru.

k) Chránit své zdraví i zdraví spolužák . Žák m jsou zakázány všechny innosti, které jsou zdraví škodlivé. Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky (drogy, alkohol, cigarety apod.) p i všech innostech školy. Do školy a na všechny akce školy je zakázáno nosit p edm ty (nap . zábavnou pyrotechniku, tiskoviny), které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpe nost žáka nebo jiných osob.

l) Respektovat osobní svobodu ostatních žák a chovat se k sob navzájem ohledupln . Agresivitu, hrubé žertování nebo šikanu jinými d tmi okamžit ohlásit t ídní u ítelce nebo editelce školy. Jméno žáka nebude ostatním žák m sd leno. Žáci mohou ke sd lení využít schránku d v ry umíst nou v 1.poschodí školy.

5. Zvlášt hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka v i pracovník m školy se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených školským zákonem.

6. Za porušení povinností stanovených tímto školním ádem lze žákovi ud lit výchovné opat ení dle tohoto ádu.

7. Nalezené p edm ty jsou odevzdávány v kancelá i školy a zde jsou hlášeny i p ípadné ztráty. Ztráta musí být nahlášena okamžit po jejím zjišt ní t ídnímu u ítelí, p ípadn dozoru i v kancelá i školy, nejpozd ji však p i odchodu ze školy po skon ení vyu ování.

## **B. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPC**

1. Zákonní zástupci žák mají právo:

a) na informace o pr b hu a výsledcích vzd lávání žáka,

b) volit a být voleni do školské rady,

c) spolupracovat na tvorb školního vzd lávacího programu a na tvorb individuálního vzd lávacího plánu žáka,

d) spolupracovat na tvorb t ídních pravidel chování,

e) vyjad ovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzd lávání žáka,

f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského za ízení v záležitostech týkajících se vzd lávání žáka ve smyslu školského zákona,

g) mají právo se seznámit s dokumentací školy - na požádání ji poskytne editelka školy.

h) Informace o škole podle zákona . 106/1999 Sb. o svobodném p ístupu k informacím.

2. Zákonní zástupci nezletilých žák jsou povinni:

a) zajistit, aby žák docházel ádn do školy,

b) na vyzvání editelky školy se osobn zú astnit projednávání závažných otázek týkajících se vzd lávání žáka,

c) informovat školu o zdravotní zp sobilosti žáka ke vzd lávání a p ípadných zm nách zp sobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skute nostech, které by mohly mít vliv na pr b h vzd lávání, údaje o zdravotním postižení žáka (v etn druhu postižení), údaje o zdravotním nebo sociálním znevýhodn ní,

d) dokládat d vody nep ítomnosti žáka ve vyu ování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním ádem,

e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon i další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka. Dále zejména v těchto údajích (např. osobní údaje žáka, jméno a příjmení zákonných zástupců, místa trvalého pobytu a adresy pro doručování písemností, telefonické spojení),

f) pravidelně docházet na třídní aktivity a konzultace dny v době, kterou určí škola,

g) pravidelně kontrolovat zápisy v žákovské knížce (notýsku), o své kontrole hodnocení a klasifikace provádět záznam (podpis) na určeném místě v žákovské knížce (notýsku) - 1x za 14 dnů, jiná sdělení - kontrolovat a podepisovat dle potřeby.

h) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004Sb. (údaje jsou nutné pro vyplnění školní matriky). Při nakládání s těmito údaji se bude postupovat v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Evidované údaje jsou podstatné pro průběh výchovně vzdělávací činnosti a pro ochranu zdraví a bezpečnosti žáka.

### **C. OMLouvÁNÍ**

1. Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 2 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka

- ústně - osobně nebo telefonicky
- písemně (lze využít e-mailovou adresu školy)

2. Po dobu neomluvené docházky hradí zákonní zástupci náklady na stravování, pokud je žák ke školnímu stravování přihlášen.

3. Po návratu žáka do školy je jeho nepřítomnost (absence) omluvena písemně na omluvném listu v žákovské knížce (v notýsku). Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.

4. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy.

5. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitelka nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zákonných zástupců žáka lékařské potvrzení.

6. Uvolnění žáků při absenci známé příčiny:

a) na dobu do 1 vyučovacího dne uvolňuje třídní učitelka na žádost zákonných zástupců - žádost i povolení může být ústní

b) při absenci delší než 1 vyučovací den uvolňuje ředitelka školy na písemnou žádost zákonných zástupců

7) V průběhu vyučování uvolňuje třídní učitelka. Žák je uvolněn z vyučování po předložení písemné žádosti zákonného zástupce. V této žádosti je zákonný zástupce povinen vyplnit veškeré údaje. Na základě této žádosti bude žák uvolněn během vyučování a ze školy bude odejít sám nebo v doprovodu osoby uvedené v žádosti. Pokud nebude podána žádost o uvolnění, nebo bude vyplněna neúplně, nebude žák z vyučování uvolněn.

### lánek 2

#### Provoz a vnitřní režim školy

1. Vyučování v letním i zimním období začíná v 7.55 hodin.

2. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto školního řádu. Vyučování končí nejpozději v 16,00 hodin.

3. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

4. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách (projekty, výlety, exkurze apod.) stanoví zařazení a délku přestávek pedagogové vedení akce podle charakteru činností a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

5. V odvodných případech lze vyučování dle potřeby spojit, v tom případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcem.

6. Školní budova se otevírá v 7,30 hodin a zavírá se po ukončení všech akcí školy daného dne.

7. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatně na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben. V šatně se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.

8. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, především dozor je vyvíjen u šatny, v I. poschodí školy a ve školní jídelně.

9. časové rozvržení přestávek je přímou tohoto školního řádu. O všech přestávkách je umožněn pohyb dětí mimo třídu.

10. Nepovinné předměty, zájmové kroužky a všechny ostatní akce na škole probíhají podle časového plánu a vždy za přítomnosti vyučujícího nebo odpovědného pracovníka.

11. Za pořádek a kázeň ve výuce odpovídá vyučující (dle rozvrhu), za pořádek a kázeň o přestávce zodpovídá pedagog vykonávající dozor (dle rozvrhu dozor nebo dle zastupování dozor).

### lánek 3

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

#### **A. OBECNÁ USTANOVENÍ**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými pedagogickými nebo nepedagogickými zaměstnanci.

2. Nejvyšší počet žáků ve třídě je 30.

3. Při výuce nepovinných předmětů se vytvářejí skupiny žáků z různých ročníků.

4. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30.

5. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svých ani jiných osob.

6. Zabezpečení dozoru u hlavního vchodu do školy:

a) 7.30 - 7.55 - dozor: pan školník

b) při odchodu žáků domů po vyučování - dozor: dozírající pedagog podle plánu dozor.

7. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchodům, je povinen zjistit důvod jeho návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

8. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování se zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor.

9. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, hasicími přístroji a vodními hydranty bez dozoru učitele.

10. Šatna s odloženými svršky je uzamčena, klíče od šatny mají zaměstnanci školy. Uzamčení šatny kontroluje v 8,00 a průběžně během výuky pan školník.

11. Škola při vzdělávání a s ním přímou souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

12. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímou souvisejících činnostech a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

13. Po poslední vyučovací hodině dopoledního i odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny, stravující se žáky odvede do školní jídelny a ostatní žáky odvádí do šatny. Dozor v šatnách nad žáky, kteří odcházejí z budovy vykonává další dozírající pedagog.

14. Při úrazu žáka zajistí pedagog první pomoc a lékařské ošetření. Dle potřeby další dozor k zajištění dohledu nad žáky. O úrazu a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonný zástupce žáka, ředitelku školy. Podle závažnosti úrazu, popřípadě dalších okolností zajistí doprovod do zdravotnického zařízení a předání žáka zákonným zástupcem.

15. Každý úraz je zapsán do evidence úraz podle pokynů editelky školy. Evidence úraz se provádí dle vnitřního předpisu školy.

16. Před všemi akcemi školy musí být žáci poučeni o všech rizicích, která mohou nastat, o bezpečném chování na akci včetně pravidel silničního provozu a zápis o tomto poučení musí být proveden do třídní knihy nebo do záznamů o nepovinném předemtu nebo zájmovém kroužku (dále jen dokumentace).

17. Poučení o BOZP a PO se provádí před každými prázdninami. Záznam o poučení se provede do dokumentace.

18. Rozsah a náplň poučení je stanoven vnitřním předpisem školy.

19. Pedagogičtí pracovníci vedou dle sledné a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu žáka a rozvíjí zejména:

- pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka,
- respekt k individualitě každého jedince,
- etické jednání (humanita, tolerance),
- jednání v souladu s právními normami

20. Škola v rámci sociálně právní ochrany dětí bude spolupracovat se sociálním pracovníkem a policií podle zákona č. 359 §10 a § 52 z roku 1999.

21. Postup školy při výskytu podezření látky a při podezření na užití omamné látky žákem (zpracováno dle trestního zákona 140/1961 Sb., zákona 379/2005 Sb., o ochraně před alkoholismem a toxikomanií, Pedagogové proti drogám - dokument MŠMT).

22. Po skonění poslední vyučovací hodiny předkontrolují poádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody, vypnutí elektrických spotřebičů a termoregulační ventily na ústředním topení (viz pokyn editelky školy č. 1/07). Pedagog odchází ze třídy poslední. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s pohledem zastupování a dozor na další den. Zaměstnanci školy jsou povinni uzamykat při odchodu kabinety a jiné jim svěřené místnosti a nenechávat klíče ve dveřích. Dále jsou povinni uzamykat spojovací dveře mezi hlavní budovou a přístavbou školní jídelny.

23. Je zakázáno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci ve volně přístupných skříních ve třídě i v kabinetech a ponechávat je ve škole přes noc.

24. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. Kvašení vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice odpojena z elektrické sítě.

## **B. PŘI SPORTOVNÍCH AKCÍCH**

1. Pedagog seznámí žáky s ádem tlocvičny a školního hřiště a o tomto poučení provede zápis do dokumentace.

2. Před zahájením sportovní aktivity pedagog zkontroluje vhodné sportovní oblečení a obuv žáků, určí místo, kam žáci budou pravidelně ukládat ozdobné a jiné předměty (náramky, hodinky, velké náušnice, ozdobné kroužky, apod.). Pokud toto žák neučiní, nebude mu dovoleno cvičit.

3. Pedagog vždy zkontroluje bezpečnost a funkčnost tlocvičného nářadí a náčiní.

4. Pedagog dodržuje platné učební osnovy, metodické a didaktické zásady. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny.

5. Žáci, kteří v hodině necvičí, jsou přítomní výuky, pokud je žák uvolněn z této výuky, idí se pedagog pokyny editelky školy.

6. Bezpečnost žáků zajišťuje pedagog svou přítomností po celou dobu vyučování (akce). V nezbytném a výjimečném případě cvičení dohledá a zajišťuje dozor.

7. Při sportovních aktivitách v přírodních podmínkách volí pedagog terén a předkážky úmruňé možnostem žáků. Žáky před akcí poučí o bezpečném chování a možných rizicích při přesunech a ohrožení při dopravním provozu, o tomto provede zápis do dokumentace.

### **a) Bruslení**

- pouze v místech bezpečných - zimní stadion, zamrzlé přírodní plochy neek

#### **b) Koupání:**

- pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno
- pedagog osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání
- přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat)
- určí taková opatření, aby měl předehled o potu koupajících se žáků ve skupině skupinu na 1 pedagoga tvoří maximálně 10 žáků
- skupina je rozdělena na dvojice, které se vzájemně při koupání sledují
- po ukončení koupání pedagog vždy předkontroluje počet žáků

#### **c) Plavecký výcvik:**

- v zájezdech k tomu určených
- žáci se mohou účastnit pouze s předchozím souhlasem lékaře
- za bezpečnost žáků při plaveckém výcviku, který je prováděn v cizím zájezdu odpovídají ti, kteří výcvik vedou
- doprovázející pedagog za bezpečnost odpovídá do doby předání žáků k výcviku a po převzetí po výcviku
- doprovázející pedagog je přítomen po celou dobu plaveckého výcviku v prostorách výcviku

#### **d) Jízda na kolech:**

- v rámci výuky na dopravním hřišti - zde platí vnitřní předpis dopravního hřiště, se kterým musí být žáci předem seznámeni
- na jiné akce musí mít žáci potvrzení o technickém stavu kola
- nezbytně nutnou výbavou je helma, bez které se žák nemůže akce účastnit
- se skupinou žáků pojedou vždy jeden pedagog a nejméně jedna další dospělá osoba, kterou určí ředitelka školy
- skupinu tvoří maximálně 20 žáků

8. Při zájezdu například netradičního sportu (tj. uvo, které není ve ŠVP) musí mít pedagog souhlas ředitelky školy.

### **D. PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU**

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo budovu školy zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
2. Na jednoho pedagogického pracovníka smí připadnout nejvíce 25 žáků.
3. Výjimku z tohoto postupu může stanovit ředitelka školy s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
4. Každou plánovanou akci mimo školní budovu (mimo akci se sportovním programem), ale konanou v místě tj. v Plzni, předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.
5. Každou plánovanou akci mimo místo - Rožnov pod Radhoštěm a všechny akce se sportovním programem, bez ohledu na místo konání, předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy. Před projednáním vyplní vnitřní formulář Oznámení o akci. Akce je schválena až po schválení a povolení ředitelkou školy.
6. Při akcích konaných mimo místo školy musí být místo a čas shromáždění a ukončení akce oznámeno organizujícím pedagogem nejméně 1 den předem zákonným zástupcem žáků a to zápisem do žákovské knížky (notýsku) nebo jinou písemnou formou.
7. Pro zotavovací pobyty a společné zájezdy také platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Za dodržování předpisů o BOZP na těchto akcích odpovídá vedoucí

akce, který je určen editelkou školy. T chto akcí se mohou účastnit pouze žáci zdravotně zp sobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné potvrzení ne starší jednoho roku.

8. Při pobytu v ubytovacích za ízeních se žáci pod izují vnit nímu řádu tohoto za ízení a dbají všech pokyn pracovník tohoto za ízení.

9. Hodnocení chování žáka na mimoškolních akcích je sou ástí celkového hodnocení chování, v etn klasifikace na vysv d ení.

10. U sportovních, um leckých a dalších sout ěí, kde to charakter sout ěe vyžaduje a je to dáno organiza ním řádem sout ěe, zajiš uje bezpečnost a ochranu zdraví žák vysílající škola v plném rozsahu, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

#### lánek 4

### PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁK

1. U každého svévolného poškození nebo zni ení majetku školy, majetku ostatních žák , u itel i jiných osob žákem je vyžadována úhrada od zákonných zástupc žáka, který poškození zp sobil.

2. Pokud byl vznik škody umožn n nedostate ným dozorem nad žákem, na náhradu škody od zákonných zástupc není právní nárok.

3. Při závažn ěší škod nebo nemožnosti vy ešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii R, pop ípad orgán m sociální pé e.

4. Ztráty v cí hlásí žáci neprodlen svému t ědnímu u iteli. Žáci dbají na dostate né zajišt ní svých v cí.

5. Do školy žáci nosí pouze v cí pot ebné kvýuce, cenné v cí do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. V cí odkládají pouze z bezpečnostních d vod na výslovný pokyn vyu ujícího, který zajistí jejich úschovu.

6. Žáci školy odkládají osobní v cí jen na místa k tomu určená tj. centrální šatna školy ( oble ení, obuv) a na další místa, která ur í škola a žáci jsou o t chto místech prokazateln seznámeni.

7. Žák m jsou u ebnice a u ební texty uvedené v seznamu podle školského zákona poskytovány bezplatn . Žáci 1. ro níku tyto u ebnice a u ební texty nevracejí. Ostatní žáci jsou povinni u ebnice a u ební texty poskytnuté školou vrátit nejpozd ěji na konci p íslušného školního roku.

8. Znehodnocené nebo ztracené u ebnice, u ební texty zákonný zástupce škole nahradí formou zakoupení nové u ebnice nebo u ebního textu.

#### ást III.

### Pravidla pro hodnocení výsledk vzd lávání žák

#### lánek 5

### Zásady hodnocení pr b hu a výsledk vzd lávání a chování ve škole a na akcích po ádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žák

#### A. OBECNÁ USTANOVENÍ

1. Pedagogi tí pracovníci zajiš ují, aby žáci a zákonní zástupci byli v as informováni o pr b hu a výsledcích vzd lávání žáka.

2. Každé pololetí se vydává žákovi vysv d ení; za I.pololetí lze místo vysv d ení vydat žákovi i výpis z vysv d ení.

3. Hodnocení výsledk vzd lávání žáka vysv d ení je vyjád eno klasifika ním stupn m(dále jen klasifikace), slovn nebo kombinací obou zp sob .Slovním nebo kombinovaným hodnocením budou hodnoceni žáci na základ žádosti jejich zákonných zástupc a dle pravidel stanovených v individuálním vzd lávacím plánu. Dle tohoto školního řádu je toto hodnocení možné.

4. Škola p evede slovní hodnocení do klasifikace v p ípad p estupu žáka na školu, která hodnotí odlišným zp sobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro ú ely p íjímáčního ízení ke st ednímu vzd lávání se slovní hodnocení vždy p evádí do klasifikace.

5. V pátém ro níku vydává škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k p íjetí ke vzd lávání ve st ední škole.



6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP)<sup>1</sup> s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.

7. Žák opakuje ročník, pokud na konci II. pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen a ještě na I. stupni ročník neopakoval.

8. Do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. Tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku povolit pouze z vážných zdravotních důvodů.

9. Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za I. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení I. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí.

10. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za II. pololetí bylo provedeno do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštívuje žák nejbližší vyšší ročník.

11. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci I. nebo II. pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání výsledků, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

## **B. ZÁSADY UČITELŮ PŘI HODNOCENÍ PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKA**

1. Hodnocení musí být prováděno během aktivit žáků, aby poskytl přesný, spravedlivý a reprezentativní obraz schopností a vývoje žáků. Jde tedy o autentické hodnocení, které se průběžně objevuje v kontextu výukového prostředí.

2. Hodnocení je zaměřeno na to, co žák umí a v čem se projevuje pozitivně, nikoli na to, v čem dosud chybí. Aby učitel zjistil, co skutečně žáci znají, musí je pozorovat při plnění úkolů a při známých činnostech, kdy žáci mají mnoho příležitostí k prokázání svých znalostí a dovedností. Nelze spoléhat jen na zkoušení a známkování.

3. Žák je porovnáván sám se sebou, se svým předchozím výkonem, aby si utvořil obraz o svých pokrocích.

4. Učitel přehlíží a zjišťuje důvody nevyrovnaných učebních výkonů žáka v určitém časovém období. V případech mimořádného zhoršení prospěchu informuje třídní učitel bezodkladně zákonného zástupce žáka.

5. V hodnocení nejsou žákovi sděleny jen informace o jeho znalostech a jednoduchých dovednostech, ale i o postojích a jejich změnách.

6. Je důležité, aby byl žák účastníkem zaměřených úkolů a činností, u nichž sám pozná, že je vyvíjí správně, tedy uspokojivě podle vysokých nároků. V životě bude veden zejména svou schopností sebehodnocení, proto má být dána žákovi příležitost vyjádřit své sebehodnocení.

7. Sebehodnocení žáka je jeho záležitostí - jak zvládá probíranou látku, jaký pokrok dosáhl vzhledem ke svým individuálním schopnostem a vynaloženému úsilí.

8. Učitel si musí být v domě své základní odpovědnosti vůči žákům:

- respektovat každého žáka
- věřit, že každý žák může uspět
- být zásadový a spravedlivý
- podporovat odpovědnost žáka za své vzdělání - podporovat stanovení a dosažení stanovených cílů
- hodnotit individuální snahu
- vytvářet podnětné učební prostředí
- umožnit žákovi, aby se podílel na hodnocení své práce

9. Znamka z vyučovací předmětu v sobě nesmí zahrnovat hodnocení žákova chování.

10. Žáci musí mít dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.

11. Učitel výrazně hodnotí a promítá do klasifikace: v domě, dovednosti, postoje, práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost.

---

<sup>1</sup> Do vydání školního vzdělávacího programu platí: ŠVP = vzdělávací program Základní škola

12. Žák 2. - 5. ročníku musí mít z každého pololetí alespoň jednu známku za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení (ústní zkoušení se netýká výchov).

13. Zkoušení je prováděno zásadně kolektivem třídy, je nepřípustné individuální přezkušování po vyučování. Výjimka je možná jen při doporučení tohoto způsobu ve zprávě školského poradenského zařízení.

14. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky projev, výkon nebo výtvar.

15. Pokud je klasifikace žáka prováděna na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovává po celé klasifikační období.

16. Při klasifikaci učitel nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

17. Učitel hodnotí a do klasifikace promítá práci s chybou, jako s významným prvkem procesu učení, a to podle hledisek

- Žák chybu samostatně najde a opraví.
- Žák najde chybu po upozornění a samostatně ji opraví.
- Žák chybu nenajde, po poukázání ji samostatně opraví.
- Žák chybu nenajde a opraví ji jen s dopomocí.

18. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací oznámí žákovi do jednoho týdne.

19. Kontrolní práce a další druhy zkoušek učitel rozvrhne rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

20. Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s ostatními vyučujícími ve třídě. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

21. Třídní učitelky jsou povinny seznamovat ostatní vyučující s doporučeními školského poradenského zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

22. Žákovi musí být jasný způsob hodnocení a klasifikace. Žák i rodič je seznámen s cíli, jež má žák dosáhnout a se způsobem hodnocení a klasifikace.

23. Hodnocení žáka při skupinové práci:

- podíl na práci skupiny
- držení se tématu
- navrhování užitečných myšlenek a řešení způsobů
- uznání a respekt druhých
- zapojení a spolupráce
- komunikace
- ústní prezentace

24. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žák je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.

25. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve ŠVP.

26. Hodnocení je pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.

27. Výsledky vzdělávání a chování žáků projednává pedagogická rada - vždy ke konci každého čtvrtletí školního roku - zpravidla v měsících listopadu, lednu, dubnu a červnu.

28. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, připraví učitelé podklady pro jednání pedagogické rady.

29. Informace o klasifikaci jsou zákonnému zástupci žáka sdělovány v osobním jednání na třídních aktivech nebo konzultačních dnech, na které jsou rodiče písemně pozváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace.

## lánek 6

### **ZP SOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLAD PRO HODNOCENÍ ŽÁK**

1. Podklady pro hodnocení získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky :

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním výkonu žáka a jeho připravenosti na výuku
- záznamy událostí - popis určitých aktivit, i výrok žáka
- dotazníky
- standardizovanými testy - škola využívá test KALIBRO, které zjišťují do jaké míry žáci probranému učivu porozuměli a do jaké míry jsou schopni ho aplikovat v nových, neobvyklých situacích
- portfoliem žáka - fotografie, audiozáznamy, videozáznamy, výtvary...
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové.), testy apod.
- celkovou analýzou výsledků a dovedností žáka, doplněnou o další informace, které učitel získá z rozhovoru s žákem, konzultacemi s ostatními vyučujícími, s výchovným poradcem, s pracovníky školských poradenských zařízení a rozhovory se zákonnými zástupci žáka

2. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každém hodnocení žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získávání známek. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo ředitelce školy. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (léčebné a ozdravné pobyty apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

3. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků z českého jazyka a literatury se na konci školního nebo pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalostí českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

4. Individuálně vzdávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z předmětu. Nelze-li individuálně vzdávaného žáka hodnotit na konci předmětového pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdávaní, pokud žák na konci druhého pololetí předmětového školního roku neprospěje, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

## lánek 7

### **ZP SOB HODNOCENÍ ŽÁK SE SPECIÁLNÍMI VZD LÁVACÍMI POTŘEBAMI**

1. Žákem se speciálně vzdávanými potřebami je žák se zdravotním postižením, znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.
2. Zdravotním postižením je pro učitele školských předmětů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, kombinované postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování.
3. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehké zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení nebo chování, které vyžadují zohlednění při vzdávaní.
4. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně-kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, neúspěšná výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azyllanta a ústníka v zařízení o údržbě azylu na území České republiky.
5. Žáci se speciálními vzdávanými potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdávaní i klasifikaci a hodnocení. Jejich vzdávaní se uskutečňuje pomocí podpůrných opatření.
6. Podpůrnými opatřeními je využití speciálních metod, postupů, forem a prostředí vzdávaní, kompenzací, rehabilitací a učebních pomůcek, speciálních učebnic a didaktických materiálů, zařazení předmětů speciální pedagogické péče, poskytování pedagogicko-psychologických služeb, dle potřeby zajištění služeb asistenta pedagoga nebo jiná úprava organizace vzdávaní zohledňující speciální vzdávací potřeby žáka.

7. Forma speciálního vzdělávání žáka se zdravotním postižením v naší škole je forma individuální integrace.
8. Na základě žádosti zákonných zástupců a doporučení školského poradenského zařízení rozhodne ředitelka školy o povolení individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).
9. IVP vychází ze ŠVP, závazně vyšetření žáka školským poradenským zařízením, popř. doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře nebo dalšího odborníka, a vyjádření zákonných zástupců žáka.
10. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka a je součástí dokumentace školy.
11. Obsah IVP a další pravidla stanoví vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
12. Způsob hodnocení - klasifikace nebo slovní hodnocení - bude se zákonným zástupcem žáka projednán při tvorbě IVP. V IVP bude způsob hodnocení přesně stanoven.
13. Při hodnocení žák se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Využití respektují doporučení školského poradenského zařízení a uplatněno je při klasifikaci a hodnocení žáka a také volí vhodné a přípustné způsoby získávání podkladů.
14. Při zjišťování úrovně v domostí a dovedností, kterou žák volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem a možnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Učitel pracuje podle IVP.
15. Využití klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Žákovi jsou sděleny pozitivní stránky výkonu, objasněna podstata neúspěchu s návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
16. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají se zákonnými zástupci žáka a jejich souhlasný i nesouhlasný názor je respektován.

## lánek 8

### ZP SOB HODNOCENÍ MIMO ŘÁDNĚ NADANÝCH ŽÁKŮ

1. Mimořádně nadaný žák je žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých rozumových oblastech, pohybových, uměleckých a sociálních dovednostech.
2. Zjišťování mimořádného nadání žáka provádí školské poradenské zařízení.
3. Vzdělávání žáků mimořádně nadaných se uskutečňuje pomocí podpůrných opatření.
4. Podpůrnými opatřeními je využití speciálních metod, postupů, forem a prostředků vzdělávání, didaktických materiálů, poskytování pedagogicko-psychologických služeb nebo jiná úprava organizace vzdělávání s ohledem na učební potřeby těchto žáků.
5. Vzdělávání mimořádně nadaných žáků se může uskutečňovat podle IVP, který vychází ze ŠVP, závazně psychologického vyšetření a vyjádření zákonných zástupců žáka.
6. IVP je závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka a je součástí dokumentace školy.
7. Obsah IVP a další pravidla stanoví vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
8. Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přerušit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku za podmínky, že o to požádali zákonní zástupci žáka a vykonání zkoušek (před komisí, kterou jmenuje ředitelka školy) z úřadu nebo části úřadu ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

9. Další podmínky zkoušky stanoví vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

10. Hodnocení a klasifikace těchto žáků se dále řídí pravidly stanovenými tímto školním řádem.

#### Článek 9

##### Stupeň hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace

1. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

2. Klasifikační stupeň určuje učitel, který daný předmět vyučuje. Pokud ze závažných důvodů nelze naplnit předcházející vztah, klasifikaci provede ŠVP podle evidence klasifikace třídy. U žáků, jejichž klasifikace nebude jednoznačná, budou žáci klasifikováni lepším klasifikačním stupněm.

3. Při určování klasifikačního stupně 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 průměru klasifikace za určité období.

4. Ke konci klasifikačního období učitelé prokazatelně seznámí s klasifikací žáků jejich zákonné zástupce osobně na třídním aktivu nebo klasifikační listky. Po jednání pedagogické rady o klasifikaci zapíše učitelé příslušných předmětů výsledky klasifikace do katalogových listů žáků.

5. Žáci jsou v jednotlivých povinných vyučovacích předmětech hodnoceni na vysvědčení známkou (číslicí).

6. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován třemi klasifikačními stupni:

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

7. Stupeň výborný znamená, že žák uivo stanovené ŠVP bezpevně ovládá.

8. Stupeň chvalitebný znamená, že žák uivo stanovené ŠVP ovládá.

9. Stupeň dobrý znamená, že žák uivo stanovené ŠVP v podstatě ovládá.

10. Stupeň dostatečný znamená, že žák uivo stanovené ŠVP ovládá se značnými obtížemi.

11. Stupeň nedostatečný znamená, že žák uivo stanovené ŠVP neovládá.

12. Očekávané výstupy jednotlivých předmětů a kritéria stanoví ŠVP.

13. Stejně jako stupně, které jsou uvedeny v odstavci 6. se používají i při klasifikaci práce žáků v nepovinných předmětech. Práce v nepovinných předmětech se klasifikuje u všech přihlášených žáků a píše se číslicí.

14. Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- prospěl
- prospěl s vyznamenáním
- neprospěl
- nehodnocen

15. Žák je hodnocen stupněm: prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný a průměr všech předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm 1 - velmi dobré.

16. Žák je hodnocen stupněm: prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný.

17. Žák je hodnocen stupněm: neprospěl, je-li v něm kterým z povinných podmínek stanovených ŠVP hodnocen na vyšší úrovni stupněm prospěchu 5 - nedostatečný.

18. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí na vyšší úrovni stupni:

pracoval úspěšně

pracoval

a píše se slovy.

#### lánek 10

#### Stupně hodnocení prospěchu v případě použití slovního hodnocení

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných podmínkách stanovených ŠVP jsou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve ŠVP, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k výkonu žáka.

2. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení jeho práce a jeho postupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího vývoje žáka.

3. Obsahuje také závěrečné hodnocení a doporučení jak pokračovat v případném neúspěchu žáka a jak je pokračovat.

4. Na závěr každého slovního hodnocení jednotlivých povinných podmínek bude uvedeno následující ohodnocení, které bude využito i při převodu slovního hodnocení na známku:

1 - ovládá bezpevně

2 - ovládá

3 - v podstatě ovládá

4 - ovládá s obtížemi

5 - neovládá

5. Podle této „převodové stupnice“ bude provedeno celkové hodnocení žáka na vyšší úrovni.

6. Celkové hodnocení žáka na vyšší úrovni se vyjadřuje stupni:

prospěl

prospěl s vyznamenáním

neprospěl

7. Žák je hodnocen stupněm: prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných podmínek stanovených ŠVP slovně hodnocen na vyšší úrovni stupněm prospěchu horším než - ovládá a nepočetný počet všech podmínek není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno jako velmi dobré.

8. Žák je hodnocen stupněm: prospěl, není-li v žádném z povinných podmínek stanovených ŠVP slovně hodnocen na vyšší úrovni stupněm prospěchu - neovládá.

9. Žák je hodnocen stupněm: neprospěl, je-li v něm kterým z povinných podmínek stanovených ŠVP slovně hodnocen na vyšší úrovni stupněm prospěchu - neovládá.

10. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí na vyšší úrovni stupni:

pracoval úspěšně

pracoval

a píše se slovy.

#### lánek 11

#### Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Pokud zákonný zástupce žáka požádá o přezkoušení žáka, dle části III, 1.1 A.odst. 11 tohoto řádu, koná žák přezkoušení. Toto přezkoušení je komisionální.

2. Komisi pro komisionální p ezkoušení jmenuje editelka školy; v p ípad , že je vyu učím daného p edm tu editelka školy, jmenuje komisi krajský ú ad.

3. Komise je t í lenná a tvo í ji:

a) p edseda, kterým je editelka školy, pop ípad jí pov ený u itel, nebo krajským ú adem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

b) zkoušející u itel, jímž je vyu učící daného p edm tu ve t íd , v níž je žák za azen, pop ípad jiný vyu učící daného p edm tu,

c) p ísedící, kterým je jiný vyu učící daného p edm tu nebo p edm tu stejné vzd lávací oblasti stanovené RVP pro základní vzd lávání.

4. Výsledek p ezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek p ezkoušení se vyjád í stupn m prosp chu nebo slovním hodnocením. V p ípad zm ny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysv d ení.

5. Výsledek p ezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o p ezkoušení.

6. O p ezkoušení se po izuje protokol, který se stává sou ástí dokumentace školy.

7. Žák m že v jednom dni vykonat p ezkoušení pouze z jednoho p edm tu. Není-li možné žáka ze závažných d vod ve stanoveném termínu p ezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín p ezkoušení.

8. Konkrétní obsah a rozsah p ezkoušení stanoví editelka školy v souladu se ŠVP.

9. Vykonáním p ezkoušení není dot ena možnost vykonat opravnou zkoušku.

10. Opravnou zkoušku koná žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ro ník a na konci druhého pololetí neprosp l nejvýše ze dvou povinných p edm t s výjimkou p edm t výchovného zam ení.

11. Opravné zkoušky se konají nejpozd ji do konce p íslušného školního roku v termínu stanoveném editelkou školy. Žák m že v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

12. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje editelka školy; v p ípad , že je vyu učím daného p edm tu editelka školy, jmenuje komisi krajský ú ad.

13. Pro složení komise a její innost platí stejná pravidla jako pro komisionální p ezkoušení.

14. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úsp šn nebo se k jejímu konání nedostaví, neprosp l. Ze závažných d vod m že editelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozd ji do 15. zá í následujícího školního roku. Do té doby je žák za azen do nejbližšího vyššího ro níku.

## lánek 12

### Odlišnosti pro zkoušky p ípln ní povinné školní docházky v zahrani í

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahrani ní škole, koná zkoušku ve spádové škole, nebo ve škole z ízené p í diplomatické misi nebo konzulárním ú adu R nebo jiné škole zapsané ve školském rejst íku (dále jen zkoušející škola), kterou zvolil zákonný zástupce žáka a koná ji:

a) ve všech ro nících ze vzd lávacího obsahu vzd lávacího oboru eský jazyk a literatura, stanoveného RVP ZV

b) v posledních dvou ro nících I. stupn ze vzd lávacího obsahu vlastiv dné povahy vztahujícího se k eské republice vzd lávacího oboru lov k a jeho sv t, stanoveného RVP ZV

2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahrani í, koná zkoušku z každého p edm tu uvedeného ve ŠVP zkoušející školy.

3. Obsahem zkoušky je vzd lávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1. nebo 2. Konkrétní obsah zkoušky stanoví editel zkoušející školy v souladu se ŠVP. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí editel zkoušející školy s dostate ným p edstihem zákonné zástupce žáka, nejpozd ji však p í stanovení termínu zkoušky.

4. Zkoušku lze konat za období nejmén jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních rok .

5. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje editel zkoušející školy.

6. Na složení komise se vztahuje ujednání části III, 11.

7. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. V případě pochybnosti o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředního překladu.

8. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skonění období, za které se zkouška koná. Nedojde-li ke shodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu předzkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín tak, aby se zkouška uskutečnila do čtyř měsíců po skonění období, za které se zkouška koná.

9. O zkoušce se pořízují protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

10. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří stupněm prospěchu nebo slovním hodnocením. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

11. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: Žák/žákyně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona.

12. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o předzkoušení.

13. Předzkoušení je komisionální a vztahuje se na ní pravidla uvedená v části III 1.11.

### Článek 13

#### Stupně hodnocení chování

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- 1 - velmi dobré,
- 2 - uspokojivé,
- 3 - neuspokojivé a píše se číslicí.

2. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití slovního hodnocení hodnotí na vysvědčení stupni dle odstavce 1 tohoto článku a píše se slovy. Třídní učitel podrobněji vystihne klady a negativa žákovy chování.

3. Klasifikaci a hodnocení chování žák navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími ve třídě. O klasifikaci rozhoduje ředitel po projednání v pedagogické radě.

4. Kritériem pro klasifikaci a hodnocení chování je dodržování Školního řádu školy během klasifikačního období.

5. Při klasifikaci a hodnocení chování se přihlíží k vlivu a sociální vyspělosti žáka. K uvedeným výchovným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

6. Kritéria pro jednotlivé stupně chování:

a) stupeň 1 - velmi dobré: Žák ústně dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu školy. Méně závažných předstupků se dopouští ojedinelé. Žák je příslušným výchovným opatřením a snaží se své chyby napravit.

b) stupeň 2 ( uspokojivé ) - chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustil se závažného předstupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopouští méně závažných předstupků a předcházející výchovná opatření (zpravidla dle třídního učitele) byla neúčinná a žák dále narušuje výchovné vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

c) stupeň 3 ( méně uspokojivé ) - chování žáka je v závažném rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových závažných předstupků proti pravidlům chování a ustanovením školního řádu, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Zároveň narušuje hrubým způsobem výchovné vzdělávací činnost školy. Zpravidla předepisovaná výchovná opatření - dle ředitelky školy - se dopouští dalších předstupků.



7. Postihování žáka za chování mimo školu je nepřípustné. Přesto je potřebné o nevhodném chování žáka mimo školu s rodiči i komunikovat a být jim nápomocni v řešení, pokud o takovou pomoc projeví zájem.

8. Návrh na snížený stupeň z chování podává pedagogická rada třídní učitel, o snížené známce z chování po projednání rozhoduje ředitelka školy. Ředitelka školy informuje rodiče o snížené známce z chování a dále vodech, které k tomuto snížení vedly, za účasti třídní učitelky. Pokud se rodiče na pozvání do školy nedostaví, jsou informováni ředitelkou školy doporučeným, dopisem.

#### Článek 14 Výchovná opatření

1. Pochvala za mimořádné úspěchy, skutky (i mimo vyučování) se uděluje zápisem na výsvědění. Třídní učitel informuje pedagogickou radu, o této pochvalě rozhoduje ředitelka školy. Třídní učitel provede zápis o této pochvalě do katalogového listu žáka.

2. Za úspěšnou reprezentaci školy se uděluje pochvala ředitelky školy, kterou navrhuje pedagogická rada třídní učitel, o této pochvalě rozhoduje ředitelka školy, pochvala je zapsána do žákovské knížky nebo notýsku nebo může být oceněna i jiným způsobem. Tuto pochvalu zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka.

3. Za dlouhodobou úspěšnou práci, aktivitu při vyučování nebo za vzorné chování v celém klasifikačním období apod. se uděluje pochvala třídní učitelky - udělením pochvalného listu nebo jinou formou ocenění v závěru klasifikačního období. Tuto pochvalu zapíše třídní učitel do katalogového listu žáka.

4. Za pracovní práci v hodinách, za snahu v kratším časovém úseku se uděluje pochvala, která se využívá jako motivační prvek. Učitel provede zápis do žákovské knížky nebo notýsku. Forma zápisu se neurčuje.

5. Následující výchovná opatření se vždy vztahují k porušení tohoto školního řádu.

6. Poznámka o nevhodném chování - přechází ostatním výchovným opatřením a slouží hlavně jako informace pro rodiče.

7. Napomenutí třídního učitele se využije za občasné zapomínání, drobnější a méně závažné případy, o kterých již byl proveden informativní zápis pro rodiče do žákovské knížky nebo notýsku. O udělení napomenutí třídního učitele rozhoduje třídní učitel a zákonné zástupce informuje zápisem do žákovské knížky nebo notýsku. Informuje pedagogickou radu a provede zápis do katalogového listu žáka.

8. Důtka třídního učitele se využije za opakované zapomínání nebo za opakující se drobnější závažné případy, za závažný případ, který je nutné z výchovných důvodů potrestat tímto způsobem - rozhoduje třídní učitel a informuje zákonné zástupce zápisem do žákovské knížky nebo notýsku. Informuje pedagogickou radu a odtud učitel provede zápis do katalogového listu žáka.

9. Důtka ředitelky školy se využije za opakující se závažné případy (veškerá výchovná opatření a jednání s rodiči selhala) nebo za závažný závažný případ. Návrh na udělení důtky ředitelky školy předkládá třídní učitel. O udělení důtky rozhoduje ředitelka školy, která provádí její zápis do žákovské knížky nebo notýsku a udělí důtku žákovi ve třídě. O udělení důtky informuje ředitelka školy rodiče ústně nebo doporučeným dopisem. Třídní učitel zapíše udělení důtky ředitelky školy do katalogového listu žáka.

## **Záv re ná ustanovení**

**1. Tento školní řád vychází z těchto právních předpisů :**

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a na kterých náležitostech plní povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů

**2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: uložení v ředitelně školy a vyvěšením ve sborovně školy.**

1. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni dne 25.8.2009.
2. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni tědenními učiteli ve dnech 1. a 2. 9. 2009 seznámení je zaznamenáno v tědenních knihách.
3. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy informací v žákovských knížkách, řád je pro ně k dispozici v ředitelně a na chodbě školy a na webových stránkách školy.

**2. Školní řád byl projednán s pedagogickou radou školy dne 25.8. a byl předložen ke schválení školské radě .....**

**3. Školní řád nabývá účinnosti dnem schválení školskou radou.**

**4. Tento školní řád lze mít jen se souhlasem a po projednání školskou radou školy.**

**Školská rada schválila školní řád dne:.....**

**Mgr. Radmila Máchová  
ředitelka školy**