

Š K O L N Í Ř Á D

Základní škola Brno, Novoměstská 21, p. o.

„Škola pro život“



Obsah

1. Obecná ustanovení	2
2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	2
3. Provoz a vnitřní režim školy	8
4. Povinnosti pracovníků školy	10
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, ochrana vlastního majetku žáků	17
7. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků	18
8. Závěrečná ustanovení.....	34

1. Obecná ustanovení

Školní řád ZŠ Brno, Novoměstská 21, příspěvková organizace, vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a je v souladu s vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, vše v platném znění.

Školní řád řeší provoz školy a v rámci bezpečného zajištění tohoto provozu ukládá konkrétní povinnosti žákům i pracovníkům školy. Přitom jsou zachována všechna práva a svobody, které zaručuje „Listina základních práv a svobod“ č. z. 23/1991 Sb. a „Úmluva o právech dítěte“ č. 104/1991 Sb.

Zejména:

1. Každý má právo, aby byla zachována jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno jeho jméno.
2. Každý má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
3. Příslušnost ke kterékoliv národnostní nebo etnické menšině nesmí být nikomu na újmu.
4. Každé dítě má právo na svobodu projevu.
5. Žádné dítě nesmí být vystaveno svévolnému zasahování do svého soukromého života, rodiny, domova nebo korespondence ani nezákonným útokům na svou čest.
6. Všem dětem musí být zpřístupněny informace a poradenské služby v oblasti vzdělání a odborné přípravy k povolání.

2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

a) Práva a povinnosti žáků

Práva žáků

Žáci mají právo:

1. na vzdělávání a veškeré služby, které škola pro žáky zajišťuje;
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
3. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, 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 se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit;
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání;
5. na informace a poradenské služby školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a profesní orientace;
6. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek;
7. být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole;
8. (případně zákonný zástupce) při dlouhodobé nemoci požádat pedagogického pracovníka o individuální probrání zameškaného učiva a o pozdější hodnocení a klasifikaci.

Povinnosti žáků

Žák se ve škole a při školních akcích chová slušně, nepoužívá obhroublých či vulgárních výrazů, nedopouští se poklesků v mravním chování. Žák má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevnování a k vytváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování. Za závažné porušení povinností žáka v oblasti pravidel chování se považují všechny projevy (psychické i fyzické) vedoucí k šikanování ostatních žáků. Za zvláště závažné porušení povinností je považováno hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy, nebo vůči ostatním žákům školy. Toto zvláště závažné porušení povinností ředitel školy hlásí na OSPOD.

Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, atd.).

Žáci jsou povinni:

1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících a řádně se vzdělávat, účastnit se všech akcí, které jsou součástí výuky, účastnit se třídnických hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny, je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se mohou vždy ke konci pololetí;
2. řádně, pravidelně a systematicky se připravovat na vyučování;
3. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;
4. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
5. chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků. Chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob;
6. zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením, nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

Příchod do školy

1. Školní budova se pro žáky otevírá v 7:40 hodin. Žáci vstupují do školní budovy od 7:40 do 7:50 hodin. Pozdější příchod bez omluvení lze považovat za příchod pozdní. V jinou hodinu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání vyučujícího a pod jeho dohledem. Začíná-li žákům vyučování jinou hodinu než první, vcházejí do budovy se zazvoněním na přestávku.
2. Na prostranství před vchodem do školy se žáci chovají ukázněně. V atriu a před bránou je z bezpečnostních důvodů zakázáno házet, hrát míčové hry, jezdit na kole, koloběžce apod.
3. Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dohlížejícím pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Dohled při vstupu do školy zajišťuje školník nebo pověřený pracovník školy.
4. Žák přichází do školy vhodně a čistě upraven, bez výstředností a doplňků urážejících rasu či národnost. Žák zdraví školníka, pedagogické pracovníky a ostatní dospělé osoby.
5. Po příchodu do budovy se žáci musí přezout do hygienicky vhodné domácí obuvi se světlou podrážkou. Je zakázáno pohybovat se ve škole ve venkovní obuvi. Obuv a svršky včetně pokrývek hlavy odkládají v přidělených šatních skříňkách. Doporučujeme obuv i oděv označit. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze v odůvodněných případech a se svolením vyučujícího.
6. V budově školy je zákaz žvýkání žvýkaček.

- elektronické cigarety. Elektronickou cigaretou se zde rozumí výrobek, který lze použít pro užívání výparů obsahujících nikotin nebo jiných výparů (nemusí tedy obsahovat nikotin).
13. Žákovská knížka je úředním dokladem a má viditelně umístěné číslo podle třídní knihy. Žák ji pravidelně předkládá zákonným zástupcům k podpisu.
 14. Stěhování žáků do jiné učebny probíhá na konci přestávky, tj. 1-2 minuty před zvoněním na vyučovací hodinu. Žáci se přesouvají společně a ukázněně. Dbají pokynů vyučujících a dohledu. Do odborné učebny vstupují jen v doprovodu vyučujícího. Během výuky neničí lavice a vybavení této učebny. Po skončení vyučovací hodiny opouštějí učebnu uklizenou. Vyučující provede kontrolu stavu učebny.
 15. Žákům je zakázán vstup do sborovny, skladů a kotelny.

Chování o přestávkách

1. Po ukončení hodiny žáci na pokyn učitele vstanou a vyčkají jeho odchodu ze třídy.
2. Na chodbách se žáci nehoní, nekřičí, nebrání průchodu a respektují pokyny pedagogického dohledu.
3. Z bezpečnostních důvodů jsou okna během přestávek zavřená. Větrání o přestávce lze zajistit otevřením malých ventilačních oken. Třídy se intenzivně větrají během vyučování za přítomnosti učitele.
4. Učitele a ostatní zaměstnance zdraví žáci zřetelným pozdravem.
5. Dohled při pobytu žáků na chodbách vykonávají pedagogové dle rozvrhu dohledů.
6. Přejít do odborných pracoven, dílen a tělocvičny se provádí pod dohledem příslušného vyučujícího nebo pedagogického dohledu na chodbě.
7. Do kabinetů, dílen, tělocvičny a odborných učeben nevstupují žáci bez vyučujícího.
8. V jarních a podzimních měsících mohou trávit žáci velkou přestávku na hřištích v areálu školy pouze pod dohledem pedagogických pracovníků.
9. Na WC dodržují žáci hygienické zásady a zdržují se zde jen po nezbytně nutnou dobu.
10. Žákům je zakázáno sedat na parapety oken z bezpečnostních důvodů.
11. Po zazvonění v 7:55 a v 9:55 se žáci zdržují ve třídách.

Odchod ze školy

1. Po skončení vyučování uklidí každý žák své místo, třídní služba zkontroluje stav třídy, zavře okna, zhasne osvětlení. To vše proběhne za dohledu vyučujícího poslední hodiny ve třídě nebo odborné učebně.
2. Vyučující poslední hodiny odvede žáky do šatny a žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, odvede do jídelny, kde je předá pedagogickému dohledu.
3. Po skončení vyučování se žáci nesmějí zdržovat bez dohledu vyučujícího v prostorách školy.
4. Při odchodu žáků domů z budovy dohlíží pedagogové dle rozvrhu dohledů.
5. V průběhu vyučování žáci z bezpečnostních důvodů nesmí opustit školní budovu bez vědomí třídního učitele, popř. jiných vyučujících. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
6. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny nebo třídnímu učiteli.

Chování žáků při školních akcích mimo školu

1. Žáci dbají na to, aby nepoškozovali dobrou pověst školy. Chovají se tak, aby dělali čest škole, sobě i svým rodičům.

2. Žáci dbají všech pokynů pedagogického dohledu.
3. I při školních akcích mimo školu platí ustanovení školního řádu.
4. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

b) Omlouvání a uvolňování žáků

1. Nepřítomnost žáka ve vyučování jsou jeho zákonní zástupci povinni omluvit písemně nebo telefonicky do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po návratu žáka do školy bude tato absence vždy písemně omluvena na omluvném listě v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden z rodičů. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy (nejpozději do 48 hodin). Omluvenku předloženou později nebude třídní učitel akceptovat.
2. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci. V případě, že žák není nemocen, dostaví se bezprostředně po vyšetření do školy.
3. Na žádost rodičů pedagogičtí pracovníci uvolňují žáka z vyučování - vždy na základě předem podané písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná dodatečná omluva telefonicky, mailem či faxem.
4. Na žádost zákonných zástupců uvolňuje žáka z jedné vyučovací hodiny či dvouhodiny vyučující, z více hodin či 1-2 dnů třídní učitel, na delší dobu ředitel školy. Žádost o uvolnění musí zákonný zástupce žáka napsat do omluvného listu v žákovské knížce. Při uvolnění na delší dobu podávají zákonní zástupci žáka písemnou žádost řediteli školy prostřednictvím třídního učitele.
5. Přesáhne-li absence žáka 100 vyučovacích hodin za pololetí školního roku, vyvolá třídní učitel jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti výchovného poradce školy a žáka samotného. Zde třídní učitel seznámí zákonného zástupce žáka s ustanovením klasifikačního řádu o možnosti konání doplňkové zkoušky před komisí. Při zvýšené omluvené absenci (nad 100 vyučovacích hodin) nebo při podezření na neomluvenou absenci si ředitel školy může vyžádat potvrzení lékaře. Z jednání se pořídí zápis, originál se uloží do evidence výchovného poradce, jednu kopii obdrží zákonný zástupce žáka.
6. Pokud má žák neomluvenou absenci do součtu 10 hodin, řeší se formou pohovoru třídního učitele a výchovného poradce se zákonným zástupcem žáka a žákem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.
7. Při neomluvené absenci nad 10 vyučovacích hodin nebo při opakované neomluvené absenci informuje výchovný poradce školy ředitele školy, který svolá výchovnou komisi. Té se dle závažnosti a charakteru absence účastní ředitel školy, výchovný poradce školy, případně další odborníci, třídní učitel a zákonný zástupce žáka. Jednání se vždy účastní i žák. Škola žádá příslušný orgán sociálně-právní ochrany dětí o projednání případu.
8. V případě, že neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. V případě opakovaného záškoláctví, pokud již byli zákonní zástupci žáka pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek, zašle ředitel školy hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR.
9. O uvolnění z výuky některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců doložené lékařským, či jiným potvrzením.
10. Pokud má žák 50 a více % absenci ve výuce předmětu, bude hodnocen po vykonání komisionální zkoušky, popř. bude hodnocen v náhradním termínu. Toto ustanovení se nevztahuje na žáky po dobu hospitalizace, lázeňských či ozdravných pobytů.

11. 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.

c) Jednání žáka s učiteli, vedením školy a ostatními zaměstnanci školy

1. Své záležitosti si žáci vyřizují s učiteli o přestávce nebo po skončení vyučovací hodiny ve třídě. V nutných případech si vyžádají příslušného učitele přímo v kabinetech.
2. V případě potřeby má žák právo obrátit se o přestávce či po skončení vyučování na ředitele školy, zástupce ředitele školy či pracovníky školního poradenského pracoviště.
3. V případě potřeby má žák právo obrátit se o přestávce či po skončení vyučování na ostatní zaměstnance školy.

d) Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce žáka má právo:

1. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka;
2. volit a být volen do školské rady a pracovat v ní;
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka;
4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání žáka a jeho profesní orientace;
5. požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení při pochybnostech o správnosti hodnocení žáka na konci prvního či druhého pololetí, a to do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení; je-li vyučujícím ředitel školy, pak žádá krajský úřad;
6. požádat ředitele školy o uvolnění žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu na základě zdravotních či jiných závažných důvodů. K žádosti dodá doporučení od odborného lékaře či pediatra;
7. na informace o rozdílech ve školních vzdělávacích programech při přestupu žáka z jiné školy;
8. podat žádost o opakování ročníku žáka, pokud žák splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen;
9. vybrat si pro plnění povinné školní docházky žáka školu dle vlastního svobodného rozhodnutí;
10. zažádat o individuální vzdělávání žáka ZŠ. Tento žák pak koná každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Pokud má zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení, může do 8 kalendářních dnů od konání zkoušek požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka;
11. na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím;
12. nahlížet do výroční zprávy, pořizovat z ní opisy a výpisy;
13. u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce žáka má povinnost:

1. zajistit, aby žák docházel řádně do školy;
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka;
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti žáka a o všech závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Rovněž je povinen oznamovat škole další údaje a změny v těchto údajích, které jsou součástí dokumentace školy a školní matriky;
4. při stanovení individuálního vzdělávacího plánu pro žáka vytvořit mu stanovené vzdělávací podmínky;
5. doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

e) Jednání zákonných zástupců žáka s učiteli, vedením školy a ostatními zaměstnanci školy

1. Jednání zákonných zástupců žáka s učiteli je jen v době mimo vyučování.
2. Jednání zákonných zástupců žáka s ředitelem školy, zástupcem ředitele školy či pracovníky školního poradenského pracoviště je v době, kdy tito pracovníci nemají vyučování. Vhodná je telefonická domluva předem.
3. Jednání zákonných zástupců žáka s ostatními zaměstnanci školy je v době jejich pracovní doby. Vhodná je telefonická domluva předem.

3. Provoz a vnitřní režim školy

a) Provoz školy

1. Školní budova se pro žáky přihlášené do školní družiny otevírá v 6:30 hod. Školní budovu pro žáky nenavštěvující školní družinu odemyká školník v 7:40 hodin, zároveň koná dohled nad přicházejícími žáky. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu, nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Rámcový vzdělávací program školy může pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami stanovit odlišnou délku vyučovací hodiny. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
2. Ze školy odchází poslední úklidová pracovnice nebo školník, kteří provádí kontrolu zhasnutí světel a uzavření oken, zároveň provedou kontrolu uzamčení.
3. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně na stole, ve skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc. Peníze a cenné věci musí mít každý uzamčeny, případně uloženy ve školním trezoru.

4. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče schválené ředitelem. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou a označené tabulkou „Varič povolen“. V době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ke které je napájena el. energií.
5. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

b) Organizace vyučování

1. Vyučování je organizováno podle rozvrhu hodin, který je schválen ředitelem školy. Rozvrh hodin je vyvěšen v každé třídě. Také všechna mimoškolní činnost žáků ve škole probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelem školy.
2. Začátek vyučování je v 8.00 hodin. Odpolední vyučování začíná podle rozvrhu hodin, nejdříve však 50 minut po skončení dopoledního vyučování. V případech hodných zvláštního zřetele je možné přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zkrátit na 30 minut.
3. Vyučovací jednotka trvá 45 minut. Vyučovací hodiny začínají a končí podle zvonění. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou 10 minut, po druhé vyučovací hodině je přestávka v délce 20 minut.
4. Rozvrh vyučovacích hodin a přestávek:
 0. hodina 7.00 – 7.45
 1. hodina 8.00 – 8.45
 2. hodina 8.55 – 9.40
 3. hodina 10.00 – 10.45
 4. hodina 10.55 – 11.40
 5. hodina 11.50 – 12.35
 6. hodina 12.45 – 13.30
 7. hodina 13.40 – 14.25
 8. hodina 14.35 – 15.20
 9. hodina 15.30 – 16.15
5. Školní družina a školní jídelna vycházejí z režimu školy a pro ostatní provoz mají vypracován vlastní provozní řád.
6. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
7. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30.
8. Při výuce některých předmětů, zejména pracovních činností, laboratorních prací, nepovinných a volitelných předmětů, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
9. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.

c) Třídní samospráva

Třídní učitel ve třídě zabezpečí volbu žákovské samosprávy. Seznámí žáky s povinnostmi jednotlivých členů a provádí pravidelnou kontrolu plnění jejich povinností. Počet žáků a funkce v třídní samosprávě záleží na třídním učiteli. Vždy však zavede třídní službu a zajistí zvolení předsedy třídy.

Třídní služba

V každé třídě se na jeden týden určují 2 žáci jako třídní služba. Jejich jména jsou uvedena v třídní knize.

Povinnosti třídní služby:

1. Před vyučováním připraví křídlo a houbu.
2. Na tabuli napíše datum.
3. O přestávce stírá tabuli, připraví křídlo a houbu na další hodinu.
4. Zajišťuje úklid odpadu ve třídě do koše.
5. Má přehled o nepřítomných žácích, které oznamuje na začátku hodiny vyučujícímu učiteli.
6. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zvonění do hodiny, oznámí tuto skutečnost do kanceláře zástupce ředitele školy.

4. Povinnosti pracovníků školy

a) Povinnosti vyučujících

1. Učitelé přicházejí do školy včas, nejpozději 15 minut před zahájením vyučovací hodiny nebo začátkem dohledu. Za pozdní příchod do školy se omluví zástupci ředitele školy. Vyučující, kteří mají pohotovost, přicházejí 15 minut před vyučováním.
2. Předvídanou nepřítomnost hlásí zástupci ředitele školy den předem. Nepředvídanou týž den, ale ještě před začátkem vyučování, aby bylo možno zajistit suplování. Do 24 hodin předloží potvrzení lékaře o pracovní neschopnosti.
3. Třídní knihu přináší do třídy vyučující první vyučovací hodiny a ze třídy ji odnáší vyučující poslední vyučovací hodiny. Totéž platí při odpoledním vyučování. Ve sborovně uloží třídní knihu na určené místo. Učitelé prvního stupně ukládají třídní knihu na určené místo vždy v pátek do 13 hodin.
4. Posílat žáky pro třídní knihu v průběhu vyučování je zakázáno. Při výuce v dělených hodinách přináší třídní knihu do druhé skupiny určená služba.
5. Pedagogický pracovník je povinen být přítomen ve škole v době stanovené jeho rozvrhem hodin, rozvrhem dozorů, pohotovosti, v době porad a schůzí svolaných ředitelem školy. V době pohotovosti se pedagogický pracovník nesmí vzdálit bez svolení vedení školy z budovy.
6. Výměny vyučovacích hodin v rozvrhu jsou povinni všichni vyučující hlásit vedení školy předem a zdůvodnit je. Náhradní termín je nutno přesně dodržet a splnění oznámit zástupkyni ředitele. Při konání laboratorních prací dělených na skupiny je vyučující povinen zajistit výměnu hodin tak, aby laboratorní práce byla konána v okrajových hodinách. Nelze-li toto zajistit, pak zástupkyně ředitele stanoví na žádost učitele dohled nad nepracující skupinou. Takto prováděné změny v rozvrhu je učitel povinen písemně sdělit rodičům předem prostřednictvím žákovské knížky.
7. Dbají na to, aby nebyli při vyučování nikým rušeni, nesmí připustit zkracování hodin.

8. Není dovoleno vysílat žáky během hodiny do jiných tříd nebo do kabinetu pro pomůcky.
9. Jednání se zákonnými zástupci, případně jinými osobami, se uskutečňuje zásadně mimo vyučovací dobu.
10. Při vyučování pracují podle platného školního vzdělávacího programu. Dohledy a suplování za nepřítomné vykonávají podle rozpisu a pokynů vedení školy.
11. Na vyučování se připravují zodpovědně, dbají na pořádek a kázeň ve třídě, vedou žáky k ochraně školního majetku. Zodpovídají za zdraví a bezpečnost žáků v době vyučování, při školních akcích (vycházkách, exkurzích,...) a v době pedagogického dohledu.
12. V době vyučování ani o přestávkách nesmí posílat žáky mimo školu. Bez písemné žádosti zákonných zástupců neuvolňují žáky v průběhu vyučování.
13. Nepoužívají tělesné či jiné nepedagogické tresty. V případě hrubšího porušení kázně informují třídního učitele.
14. Zodpovídají za hodnocení svých žáků. Důsledně zapisují výsledky všech zkoušek svých žáků do žákovské knížky (deníčku).
15. Při náhlém zhoršení prospěchu nebo při nedostatečném prospěchu žáka v daném předmětu za 1. nebo 3. čtvrtletí informují třídního učitele. Třídní učitel po domluvě s vyučujícím učitelem vyvolá jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti zákonného zástupce žáka a žáka samotného a společně se domlouvají na řešení problému. Z jednání se pořídí zápis, originál se uloží do evidence výchovného poradce, jednu kopii obdrží zákonný zástupce žáka.
16. Po poslední vyučovací hodině zkontrolují úklid třídy, světla, uzavření oken a odvedou žáky do šatny a na oběd. Třídní knihu odnáší do sborovny. Svě pracoviště zanechávají uklizené a zabezpečené proti krádeži a požáru (zamykání kabinetů i během dne, zavírání oken, zavření vchodových dveří, vypnutí elektrických spotřebičů ze zásuvek) Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dohledů na další dny.
17. Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy i dětem nadaným. Dbají, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy.
18. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv z vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti.
19. Podílejí se na vytváření individuálních vzdělávacích plánů pro integrované žáky a těmito plány jsou povinni se řídit.
20. V případě podezření na zneužití návykových látek žákem neprodleně informují školního metodika prevence, případně jiného poradenského pracovníka školy.
21. Při úrazu jsou povinni poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, v případě potřeby zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, vyplní záznam do knihy úrazů a předepsané formuláře podle instrukcí pracovníka BOZP. Ošetření a vyplnění záznamů o úrazu zajišťuje pedagogický dohled či ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

b) Povinnosti třídního učitele

1. Koordinuje ve třídě veškerou výchovnou i vzdělávací činnost.
2. Na začátku školního roku promyslí, jak na základě podmínek třídního kolektivu a stanovených výchovně vzdělávacích cílů působit na žáky a budovat pozitivní sociální klima ve třídě.

3. Zajistí proškolení žáků v oblasti BOZ v souladu s přílohou třídní knihy. Současně kontroluje, zda byli žáci poučeni v oblasti BOZ ve všech předmětech a před mimoškolními akcemi.
4. Řádně vede dokumentaci třídy, třídní knihu, třídní výkaz (školní matriku třídy). Změny v osobních údajích žáků okamžitě hlásí zástupci ředitele. Na konci každého čtvrtletí zpracovává podklady pro jednání pedagogické rady.
5. Zavede pedagogický deník, zápisy v něm pravidelně vyhodnocuje. Při udělování pochval a kázeňských opatření postupuje podle školního řádu.
6. Zjistí ve třídě vznik třídní samosprávy a fungování žákovské služby, za jejich činnost zodpovídá.
7. Plánuje třídnické hodiny, zodpovídá za jejich vedení.
8. Věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáků a vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující, zejména o závěrech z lékařských a pedagogicko-psychologických vyšetření.
9. Pravidelně informuje zákonné zástupce žáků o prospěchu a chování žáků, a to prostřednictvím žákovské knížky, při hovorových hodinách a při individuálních schůzkách s rodiči. Při mimořádném zhoršení prospěchu nebo hrubém porušení školního řádu informuje zákonné zástupce neprodleně. Třídní učitel po domluvě s vyučujícím učitelem daného předmětu nebo poradenským pracovníkem školy vyvolá jednání se zákonným zástupcem žáka za přítomnosti zákonného zástupce žáka a žáka samotného. Z jednání se pořídí zápis, originál se uloží do evidence výchovného poradce, jednu kopii obdrží zákonný zástupce žáka.
10. Zajistí, aby žáci měli zapsány v žákovské knížce tyto údaje: adresu, datum narození, telefonní číslo rodičů, jméno ošetřujícího lékaře a zdravotní pojišťovnu.
11. Zajistí, aby žáci průběžně zapisovali do žákovské knížky všechny důležité skutečnosti týkající se organizace vyučování (rozvrh hodin, termíny výletů a exkurzí, apod.). Žákovskou knížku pravidelně kontroluje. Při kontrole se zaměří zejména na správnost zapsaných údajů. Sleduje, zda zákonní zástupci zápisy v žákovské knížce sledují a kontrolu potvrzují svým podpisem.
12. O závažných skutečnostech týkajících se chování a prospěchu žáků informuje zástupce ředitele a řeší je ve spolupráci s poradenskými pracovníky školy.
13. Průběžně sleduje a pravidelně vyhodnocuje absence žáků. Vede pečlivě přehled absence žáků v třídní knize, kontroluje docházku žáků. Vyžaduje alespoň telefonické omluvení nepřítomného žáka neprodleně, nejdéle do 3 dnů. Jinak může sám kontaktovat rodiče. Přebírá od žáků omluvenky v žákovské knížce. Absenci omluví v třídní knize až po předložení písemného dokladu.
14. V případě zjištění neomluvené absence neprodleně informuje výchovného poradce školy. Ten případ řeší v souladu s platnou legislativou. V případě vysoké omluvené absence (cca 100 hodin za pololetí) rovněž informuje výchovného poradce školy, a pokud je důsledkem zvýšené absence zhoršení prospěchu žáka, projedná tento problém společně s výchovným poradcem za přítomnosti zákonného zástupce i žáka samotného. Z jednání se pořídí zápis, originál se uloží do evidence výchovného poradce, jednu kopii obdrží zákonný zástupce žáka.
15. V případě podezření na šikanování žáků neprodleně informuje výchovného poradce nebo školního metodika prevence. Ti společně v úzké spolupráci s třídním učitelem navrhnou postup řešení problému a výchovný poradce bude informovat vedení školy.
16. Vyhledává ve třídě žáky se specifickými vzdělávacími potřebami, koordinuje vznik a plnění individuálních plánů pro integrované žáky. Při zajišťování péče o žáky se specifickými vzdělávacími potřebami úzce spolupracuje s výchovným poradcem, speciálním pedagogem školy a školním psychologem.

17. Připraví a zajistí pobytové akce pro třídu tak, aby se jich mohla zúčastnit většina žáků (minimálně 70 %). Pokud se na akci nepřihlásí uvedený minimální počet žáků, akce se nekoná.
18. Zodpovídá za stav kmenové třídy a jejího zařízení. Vzniklé závady, zvláště ty, které by ohrožovaly zdraví a bezpečnost žáků, neprodleně hlásí školníkovi nebo vedení školy. Ostatní závady zapíše do sešitu oprav. Ve spolupráci se žáky spravuje učebnu tak, aby byla podnětná a příjemná pro výuku a žáci se v ní cítili dobře.

c) Povinnosti pedagogického dohledu

1. Přidělení rozvrhu pedagogických dohledů zajišťuje vedení školy. Pro učitele je závazný. Dohled začíná ráno od 7:40 hodin. Dále je prováděn o přestávkách podle rozvrhu dohledů, který je vyvěšen na chodbě a ve sborovně.
2. Za nepřítomného učitele v den, kdy má dohled, ustanoví zástupce ředitele školy náhradu. Vyžaduje-li učitel uvolnění kvůli osobním záležitostem, zajistí náhradní dohled sám a tuto změnu ohlásí zástupci ředitele nejpozději den před změnou.
3. Pedagogický dohled dbá, aby žáci dodržovali v přiděleném úseku školní režim a neporušovali zásady ukázněného chování.
4. Je odpovědný za zdraví žáků před vyučováním a o přestávkách, za pořádek na svém úseku. O závažných přestupcích v chování žáka informuje třídního učitele.

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

a) Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
2. Žáci do školy nenosí nebezpečné věci, které by mohly ohrožovat bezpečnost a zdraví žáků a zaměstnanců školy (např. zbraně, ostré a špičaté předměty, slzný a paralyzující plyn apod.).
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž došlo během vyučování ve třídě, na hřišti, v tělocvičně či na školních akcích, jsou žáci povinni ihned hlásit svému vyučujícímu.
4. Dojde-li k úrazu (apod.) v jídelně nebo na chodbě, hlásí to žáci dohlížejícímu učiteli.
5. Do knihy úrazů provede záznam ten učitel, za jehož dohledu se úraz stal, případně ten učitel, kterému byl úraz jako prvnímu nahlášen. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
6. Úrazy žáků a pracovníků na školních akcích je třeba hlásit odpovědnému pracovníkovi BOZP. Ten zajistí potřebná hlášení o úrazu a jejich evidenci.
7. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
8. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, vyhotovuje škola záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů, se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví,

kteřé způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola (školské zařízení) vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu nezletilého žáka předá škola jeho zákonnému zástupci.

9. O úrazu nezletilého žáka informuje škola bez zbytečného odkladu zákonného zástupce. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.
10. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, vyhotoví škola na elektronickém formuláři, který odesílá s elektronickým podpisem, po jednom výtisku zasílá zákonnému zástupci žáka, zdravotní pojišťovně žáka a po skončení léčení s bodovým ohodnocením bolestného smluvní pojišťovně pro účely odškodnění. Aktualizace elektronického záznamu se provádí ihned po skončení likvidace události pojišťovnou, nejpozději k 31. 8. kalendářního roku.
11. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
12. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.
13. Informace, které jsou uvedeny o žákovi ve školní matrice, popř. další informace, které poskytne škole zákonný zástupce, jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
14. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
15. Před akcemi mimo školu doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, plavání apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařizováních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařizování a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařizování.
16. Při výuce v tělocvičně, dílnách, ve specializovaných učebnách dodržují žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi žáky seznámit při své první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy. Vyučující jsou také povinni provést poučení žáků o bezpečnosti práce v hodině před každou nově započatou činností a činnostmi v areálu školy či při akcích školy mimo areál školy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
17. Vstup do budovy školy osobám, které nejsou zaměstnanci školy, dětmi, žáky, zákonnými zástupci nebo jinými osobami určenými školním řádem, je umožněn pouze po zjištění totožnosti osoby a důvodu vstupu do budovy školy. Vchod do budovy školy je po celou dobu provozu uzamčen. Otvírá se na základě zvonku po zjištění totožnosti osoby

vyžadující vstup do prostor budovy školy zaměstnancem školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

18. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
19. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
20. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
21. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky nebo deníčku, nebo jinou písemnou informací.
22. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
23. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - pro školy v přírodě a školní výlety
 - lyžařské výcvikové kurzy a sportovní pobyty
 - zahraniční výjezdy.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.

24. Součástí výuky tělesné výchovy je výuka plavání a bruslení na prvním stupni a lyžařský výcvik na prvním i druhém stupni. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity – např. sportovní pobyty, zahraniční výjezdy, školy v přírodě apod. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
25. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

26. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
27. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka, informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
28. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, násilím, týráním a nepřiměřeným trestáním. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s pro ně nevhodnými materiály a informacemi.
29. Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně tuto skutečnost oznámit řediteli školy nebo zástupkyni ředitele školy.

b) Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. V oblasti prevence sociálně patologických jevů škola zpracovává každoročně „Minimální preventivní program“, který je na závěr školního roku vyhodnocován a je sledována jeho celková účinnost.
2. Výchova proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance prolíná všemi vyučovacími předměty. Je součástí „Minimálního preventivního programu“ školy.
3. Při zjištění projevů diskriminace, nepřátelství a násilí mezi žáky zaměstnancem školy má tento zaměstnanec povinnost neprodleně informovat poradenské pracovníky školy, kteří v součinnosti zajistí řešení daného případu. Výchovný poradce o případu informuje vedení školy.
4. Při zjištění výskytu či zneužívání návykových látek mezi žáky zaměstnancem školy má tento zaměstnanec povinnost neprodleně informovat poradenské pracovníky školy, kteří v součinnosti zajistí řešení daného případu. Výchovný poradce o případu informuje vedení školy.
5. Žáci mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a při akcích pořádaných školou. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek proti školnímu řádu a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.
6. V areálu školy a při všech akcích pořádaných školou je žákům zakázáno pořizovat foto, audio, video nebo kombinované nahrávky bez předchozí domluvy s vyučujícím či pedagogickým dohledem. Pořízení a následné veřejné zveřejnění nebo šíření nepovolené nahrávky je považováno za porušení školního řádu. Jestliže je na zveřejněné nebo jinak šířené nahrávce zachyceno ponižování, ubližování nebo jiná forma útoku vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy, případně jejím zjevným cílem je někoho zesměšnit, je toto jednání považováno za hrubé porušení školního řádu a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků, ochrana vlastního majetku žáků

a) Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Každý zaměstnanec školy, který se stal svědkem poškození nebo zničení majetku školy, má povinnost tuto skutečnost bezodkladně nahlásit řediteli školy nebo zástupci ředitele.
2. Žák, který poškodí či zničí majetek školy, má povinnost tuto skutečnost nahlásit třídnímu učiteli.
3. Při svévolném poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů nebo jiných osob zajistí zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil, uvedení do původního stavu.
4. Žáci nepoškozují zařízení učeben, šatních skříněk, jídelny a ostatních prostor školy. Zacházejí šetrně se všemi pomůckami, náradím a nástroji. Nehoupají se na židlích, nesedají na desky lavic, stolů a parapety oken.
5. Žákům jsou zdarma zapůjčeny na daný školní rok učebnice. Učebnice mají žáci obalené, zacházejí s nimi šetrně. V případě jejich poškození žák uvede učebnici do původního stavu nebo zaplatí příslušnou finanční částku, která bude použita na opravu poškozených učebnic.

	značně poškozená učebnice	poškozená učebnice
1. rokem používaná	50% - 100% z ceny	20% z ceny
2. rokem používaná	25 % - 50% z ceny	10% z ceny
3. rokem používaná	10% - 25% z ceny	5% z ceny
další roky	0	0

b) Ochrana majetku žáka

1. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí. Do školy nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci do školy nenosí, nenosí větší obnos peněz. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe nebo je odkládají pouze na místa k tomu určená, to znamená pouze do osobních uzamykatelných skříněk. Pokud je musí odložit např. v hodině tělesné výchovy, odloží je na místo určené vyučujícím, který zajistí jejich úschovu. Předměty, které nelze takto odložit na zabezpečená místa, mají žáci zakázáno odkládat.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vyučujícímu nebo přítomnému zaměstnanci školy a třídnímu učiteli. Třídní učitel informuje žáka a jeho zákonného zástupce o způsobu řešení daného případu.
3. Ztráta klíče šatní skřínky, popřípadě poškození zámku, musí být ihned ohlášena třídnímu učiteli. Žák na vlastní náklady nechá vyhotovit nový klíč.
4. Žáci mají žakovskou knížku a sešity obalené a podepsané. Zacházejí s nimi šetrně.

7. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Předmětem klasifikace jsou výsledky, jichž žák dosáhl ve vyučovacích předmětech v souladu s ŠVP ZŠ.
2. Klasifikace na základní škole je prováděna průběžně po celý školní rok ve vyučovacích hodinách nebo jiných formách výuky.
3. Cílem a základem každého hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, tj. co se naučil, zvládnul, v čem se zlepšil, v čem chybí a jak postupovat dále.
4. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
5. Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku podle dále uvedených kritérií dle charakteru vyučovacího předmětu.
6. Zpřesňující kritéria klasifikace žáka stanovují pro daný školní rok předmětové komise školy.
7. Klasifikační stupeň žákovi určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
8. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Z určeného stupně prospěchu musí být zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Stupeň prospěchu zahrnuje i hodnocení píle a přístup žáka ke vzdělávání. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Z kritérií klasifikace stanovených předmětovými komisemi školy musí být zřejmé, jakou váhu v klasifikaci daná známka má (např. nejvyšší váhu mají čtvrtletní písemné práce, kde žáci prokazují komplexní znalosti a dovednosti).
9. Při klasifikaci bere učitel v úvahu i souvislosti, které ovlivňují výkon žáka. Žák například mohl zakolísat v učebních výkonech pro indispozici způsobenou vlivem rodinného či sociálního zázemí nebo aktuálního zdravotního stavu.
10. Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
11. Učitel může použít při zápisu klasifikačního stupně do klasifikačního deníku a do sešitu motivační znaménko (hvězdička, podtržená jednička apod.).
12. Případy neprospívajících žáků a případy žáků, kteří se dopustili přestupku proti školnímu řádu, se projednají v pedagogické radě.
13. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
14. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. nebo 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo nehodnocen(a)“.
15. Třídní učitel zkontroluje úplnost zadaných známek a správnost údajů v evidenci klasifikace žáků. Po vytisknutí vysvědčení zkontroluje vytisknutá vysvědčení a svým podpisem na zadní stranu vysvědčení potvrdí úplnost a správnost uvedených údajů. Vysvědčení odevzdává řediteli školy, který osvědčuje platnost vysvědčení kulatým razítkem a svým podpisem. Bez podpisu ředitele školy a bez platného razítka je vysvědčení neplatné a nesmí být žákovi vydáno.

16. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci nezletilých žáků, popřípadě osoby, které vůči nezletilým žákům plní vyživovací povinnost byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
17. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
18. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
19. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
20. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
21. Důležitou součástí hodnocení žáka je vlastní sebehodnocení, kterým se posiluje sebevědomí a sebeúcta. Sebehodnocení provádí žák pod vedením vyučujícího předmětu a třídního učitele. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků. Sebehodnocení žáků nenahrazuje klasické hodnocení žáka pedagogem, ale vede k zodpovědnosti, motivaci, sebedůvěře a aktivizaci žáka.
22. Při sebehodnocení se žák zaměřuje na pochopení a popsání:
 - co se mu daří
 - co ještě zcela nezvládl
 - jak by měl postupovat dál
23. Žáka vedeme k tomu, aby:
 - popisoval a komentoval svoje výkony a výsledky
 - chápal chybu jako přirozenou věc v procesu učení
 - nechápal známku jako jedinou motivaci k učení
24. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
25. Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný z jednoho nebo dvou vyučovacích předmětů, koná opravnou zkoušku v termínu určeném ředitelem školy. Ke konzultacím a opravné zkoušce se žák dostaví v doprovodu rodinného zástupce. Žák, který se bez závažných důvodů k vykonání zkoušky nedostaví, je klasifikován v daném vyučovacím předmětu stupněm prospěchu nedostatečný.
26. 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.
27. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
28. 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.
29. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů. Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravňující zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.
 30. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
 31. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Ředitel školy nebo školského zařízení může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy nebo školského zařízení zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák nebo student v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem nebo školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy nebo školského zařízení rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
 32. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.
 33. O podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka rozhodne ředitel školy do dvou měsíců ode dne, kdy se o provinění žáka dozvěděl, nejpozději však do jednoho roku ode dne, kdy se žák provinění dopustil, s výjimkou případu, kdy provinění je klasifikováno jako trestný čin podle zvláštního právního předpisu. O svém rozhodnutí informuje ředitel pedagogickou radou. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o vyloučení, nestanoví-li toto rozhodnutí den pozdější.
 34. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
 35. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
 36. 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.

Napomenutí třídního učitele ukládáme za opakované, méně závažné porušení školního řádu (vyrušování, zapominání, lhaní, atd.). Uložení napomenutí vždy předchází domluva učitele. Napomenutí udělí a zapíše do žákovské knížky třídní učitel a oznámí udělení zástupkyni ředitele. Následně je toto opatření projednáno na pedagogické radě.

Důtku třídního učitele je možné uložit za závažnější porušení školního řádu (nevhodné chování k učiteli, opakované porušení školního řádu, pokračující drobnější přestupky i po udělení napomenutí, narušování činnosti třídy, atd.). Důtku třídního učitele ukládá a do žákovské knížky zapíše třídní učitel, toto oznámí zástupkyni ředitele a připraví k projednání na pedagogické radě.

Důtku ředitel školy ukládá za ohrožování zdraví žáků, za 10 až 25 neomluvených hodin, šikanování spolužáků, způsobení úrazu z nedbalosti, opakované nedodržování školního řádu, opakované, záměrné narušování výuky a činnosti třídy, záměrné ničení majetku, pomůcek a školní dokumentace (žákovská knížka, třídní kniha), opakované ztráty žákovské knížky (tříkrát a více), drobné krádeže, hrubé a vulgární vyjadřování k učitelům, žákům a ostatním zaměstnancům školy. Důtku ředitele školy ukládá ředitel školy po předchozím projednání a schválení v pedagogické radě (která může být mimořádně svolána). Do žákovské knížky zapisuje opatření třídní učitel. Zákonní zástupci žáka jsou vyrozuměni ředitelem školy dopisem.

37. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. V případě nutnosti bude k projednání výchovného opatření svolána mimořádná pedagogická rada. Návrh na výchovná opatření může předložit každý vyučující po předchozím seznámení třídního učitele.
38. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
39. Při záměrném a závažném narušování výuky má učitel právo vyčlenit žáka z kolektivu a zadat mu náhradní práci, kterou žák bude plnit pod dohledem jiného pedagoga. Po třech vyloučeních bude žákovi snížena známka z chování.
40. Při opakované nekázní a výchovných problémech na základě rozhodnutí třídního učitele bude žák vyloučen ze školních akcí a výletu a bude konat náhradní práci ve škole.
41. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

II. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

1) Kritéria 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.
2. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě. Možnost podat návrh na pedagogické radě mají i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování školního řádu a vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, rozumové a morální vyspělosti žáka. Rovněž se přihlíží k účinnosti či neúčinnosti udělených opatření k posílení kázně v průběhu

klasifikačního období. Podklady pro udělování kázeňských opatření a pro klasifikaci chování jsou zapisovány do pedagogického deníku přiloženého k třídní knize. Zapisují se sem i udělené pochvaly, výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě, činnosti ve škole a reprezentaci školy.

4. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu a vnitřního režimu školy. Zřídka se dopouští méně závažných přestupků. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu a vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Žák má více než 25 neomluvených hodin.

2) Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

a) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

b) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, pěstitelské práce, technické práce, domácí nauky. Při klasifikaci v předmětech s převahou praktického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o

pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

c) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

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

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

d) Zásady pro používání slovního hodnocení

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě.
2. 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.
3. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. Na základně žádosti zákonného zástupce rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Ovládnutí studia	
1 - výborný	Ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	Ovládá
3 - dobrý	V podstatě ovládá
4 - dostatečný	Ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	Neovládá

Chování	
1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu a vnitřního režimu školy. Zřídkka se dopouští méně závažných přestupků. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu a vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování

	nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

e) Zaznamenávání hodnocení žáků

V 1. a 2. ročníku je hodnocení žáků zaznamenáváno do notýsků. Výsledky vzdělávání žáka 3. až 9. ročníku se zapisují do žákovské knížky.

f) Hodnocení v případě použití klasifikace

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

g) Zápis stupně hodnocení na vysvědčení

Při hodnocení žáka na vysvědčení se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

h) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a. prospěl(a) s vyznamenáním
- b. prospěl(a)
- c. neprospěl(a)

Žák je hodnocen stupněm:

- a. prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2, tj. chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,

- b. prospěl (a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c. neprospěl (a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

i) Výsledky práce v zájmových útvarech

Zájmové útvary organizované školou se na vysvědčení neuvádějí.

III. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

Odlíšnosti pro individuální vzdělávání

Odlíšnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:
 - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.
3. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1 nebo 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným

- časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
4. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
 5. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
 6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
 7. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
 8. 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. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
 9. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
 10. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text "Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".
 11. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

Komisionální přezkoušení na základní škole

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace, charakteristika jednotlivých stupňů hodnocení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, atd.), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkoušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
7. O termínu písemných prací většího rozsahu informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek

- (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
9. Vyučující zajistí zapsání známek také do žákovské knížky a dbá o jejich úplnost. Vyučující zajistí zapsání výsledných známek do katalogových listů. Do katalogových listů jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření, údaje o chování žáka a jeho činnosti ve škole.
 10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje. Třídní učitel zapíše nepřítomnost žáka do poznámek v třídní knize, absence se nepočítá). Výsledky hodnocení zaznamenává vyučující tak, aby byli zákonní zástupci žáka průběžně informováni. Evidenci známek si provádí každý vyučující sám. Ze zápisu musí být jasné, kdy a za co byla známka udělena. Povinností každého žáka je dát si zapsat známku při zapomenutí žákovské knížky.
 11. Při určování 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 z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
 12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
 13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných a komisionálních zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod. O klasifikaci chování a prospěchu informují pedagogickou radu zpravidla třídní učitelé.
 14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
 15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
 16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
 17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.
 18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden. Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací. Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení,

procvičení a zažití učiva, prověřování znalostí lze provádět až po dostatečném procvičení učiva.

19. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

V. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je žák, který k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpurných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpurných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpurná opatření realizuje škola a školské zařízení. Podpurná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpurná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory. Podpurná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píší tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. Vyučující 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.
7. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
10. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se řídí příslušnými vyhláškami.
11. Slovní hodnocení lze využívat u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami do dohody vyučujícího s rodiči. Pokud je takový žák vzděláván podle individuálního vzdělávacího plánu je to zřetelně vyznačeno v pedagogické dokumentaci a na vysvědčení.

Kritéria pro slovní hodnocení:

Ovládnutí úrovně dosažených výstupů a učiva kompetence

- Ovládá bezpečně
- Ovládá
- V podstatě ovládá
- Ovládá se značnými mezerami

- Neovládá

Úroveň myšlení (kompetence k učení)

- Pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- Uvažuje celkem samostatně
- Menší samostatnost v myšlení
- Nesamostatné myšlení
- Odpovídá nesprávně na návodné otázky

Úroveň komunikace

- Výstižná, poměrně přesná
- Celkem výstižná, ne dost přesná
- Vyjadřuje se s potížemi
- Nepřesná
- Nesprávná i na návodné otázky

Úroveň ovládnutí (kompetence sociální, personální a občanské)

- Aktivní, učí se svědomitě, se zájmem
- Učí se svědomitě
- K učení a práci potřebuje větší množství podnětů
- Malý zájem o učení, potřebuje stálé podmínky
- Pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Úroveň aplikace vědomostí (kompetence k řešení problémů a pracovní)

- Spolehlivě užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- Dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb
- S pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- Dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- Praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

Charakteristika klasifikačních stupňů pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami

Známka	Učivo
1	Bezpečně ovládá
2	Ovládá
3	V podstatě ovládá
4	Ovládá jen částečně, má značné mezery ve vědomostech
5	Neovládá

VI. Hodnocení žáků nadaných a výjimečně nadaných

1. Mimořádně nadaným žákem se rozumí jedinec, 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. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
4. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání,

pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu školního řádu provádí ředitel školy a zástupkyně ředitele školy.
2. Tato směrnice byla schválena na školské radě dne 29. 8. 2017 a projednána na pedagogické radě dne 29. 8. 2017.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017.
4. Podle § 30 zákona č. 561/2004 zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, ve sborovně, na webových stránkách školy.
5. Zaměstnanci školy byli seznámeni s tímto školním řádem na pedagogické radě dne 29. 8. 2017 a dále vždy na začátku školního roku.
6. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na třídnických hodinách v době od 4. 9. 2017 do 11. 9. 2017 a dále vždy v prvním školním týdnu. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
7. Zákonní zástupci žáků byli informováni o textu školního řádu vždy na první třídní schůzce ve školním roce.
8. Touto směrnicí se aktualizuje směrnice č. 19 (2. verze k 1. 9. 2013) a ruší se přílohy 19/1 (Vnitřní režim školy) a 19/2 (Pravidla pro hodnocení žáků) účinné od 8. 10. 2007.

Základní škola Brno, Novoměstská 21, příspěvková organizace,	
se sídlem Novoměstská 21, 621 00 Brno	
19. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Vypracoval:	Mgr. L. Svobodová, zástupkyně ředitele školy
Schválil:	Mgr. J. Jelínek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	29. 8. 2017
Školská rada schválila dne:	29. 8. 2017
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2017