

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Práva a povinnosti žáků

### 1.1 Práva žáků

Žáci mají právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Práva dítěte jsou také zakotvena v Úmluvě o právech dítěte, která byla přijata 20. 11. 1989 Valným shromážděním OSN.

### 1.2 Povinnosti žáků

#### 1.2.1 Docházka do školy

##### 1.2.1.1

Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas. Účastní se zodpovědně školních aktivit, na které se přihlásil. Pokud je zavedena distanční výuka, je tato pro žáky povinná. Žák zachovává společensky únosnou míru vkusu v oblékání, účesu i dekorativní kosmetice. Ve třídě, na chodbách i ve školní jídelně nepoužívá pokrývku hlavy v souladu se společenskou etikou (vyjma symbolů náboženství a víry).

##### 1.2.1.2

Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc, nebo z vážných rodinných důvodů. Objektivní důvod nepřítomnosti žáka (nemoc, rodinné důvody) jsou povinni rodiče oznámit škole nejpozději do 3 kalendářních dnů. Písemně omlouvají nepřítomnost do notýsku, žákovských knížek nebo žákovských průkazů (dle ročníku) do jednoho dne po návratu žáka do školy. Nemůže-li se žák z objektivních důvodů zúčastnit některé z činností při vyučování (např. tělesná výchova, pracovní činnosti a člověk a svět práce), předkládá písemnou omluvu od rodičů příslušnému vyučujícímu na začátku vyučovací hodiny. O trvalém uvolnění z výuky jednotlivých předmětů rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů, pokud jde o zdravotní důvody, je nezbytné připojit doporučení příslušného lékaře. O uvolnění nelze žádat se zpětnou platností.

### **1.2.1.3**

Během pravidelného vyučování (určeného rozvrhem hodin) lze v mimořádných případech žáka uvolnit na základně písemné žádosti rodičů. Žák 1. – 4. ročníku opouští školu výhradně v doprovodu rodičů (nebo pověřených osob), žák 5. –9. ročníku po písemné žádosti rodičů samostatně. Pokud žák opouští školu během vyučování, oznámí svou nepřítomnost nejen třídnímu učiteli, ale i vyučujícímu dané hodiny. Po návratu se informuje o probrané látce a konzultuje ji s vyučujícím.

### **1.2.1.4**

Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádají rodiče prostřednictvím třídního učitele písemně o uvolnění. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny povoluje vyučující, do dvou dnů třídní učitel, na více dnů (nejvíce 5 kalendářních dnů během školního roku) ředitel školy. Předem známou delší nepřítomnost oznámí žák všem vyučujícím a požádá o zadání učiva. Třídní učitel po návratu žáka do školy potvrdí svým podpisem omluvu v notýsku, žákovské knížce nebo žákovském průkazu (dle ročníku), omluví i absenci v třídní knize. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný úřední doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.

### **1.2.1.5**

Pro možnost účasti na školních akcích (plavání, ozdravný pobyt, lyžařský kurz atd.) je nutné vyjádření lékaře o zdravotní způsobilosti žáka. Pro tento účel obdrží žák formulář, na který příslušný lékař potvrzení vystaví a toto potvrzení je platné po dobu jednoho roku (za předpokladu, že nedojde ke změně zdravotního stavu).

### **1.2.1.6**

Každou změnu zdravotní způsobilosti jsou rodiče povinni neprodleně oznámit škole prostřednictvím třídního učitele.

### **1.2.1.7**

Žák přistupuje k výuce aktivně, je povinen mít ve výuce notýsek, žákovskou knížku nebo žákovský průkaz (dle ročníku), pokud nemá, omlouvá se na začátku každé hodiny, učebnice a požadované pomůcky. Na výuku se pravidelně připravuje, plní pokyny vyučujících, nenarušuje vyučování nevhodným chováním (např. hlukem, svévolným pohybem po třídě,...).

## **1.2.2 Pobyť v areálu školy**

### **1.2.2.1**

Do školy vstupují žáci ukázněně a včas, aby nejpozději 5 minut před zahájením vyučovací hodiny byli připraveni na vyučování. Řídí se časovým režimem otevírání školy. Vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy, popř. z jejího areálu, je dovoleno pouze v doprovodu rodiče, učitele, po předchozí písemné žádosti zákonných zástupců dítěte.

### **1.2.2.2**

Po přezutí a odložení bundy (kabátů) na místě pro ně určené, odchází žák do třídy. V budově školy se žáci přezouvají do vhodné obuvi. Sportovní potřeby (míče, in-line brusle, skateboardy, atd.) může vzít s sebou do třídy pouze tehdy, jsou-li uloženy ve zvláštních taškách nebo obalech. V opačném případě tyto věci ponechá na místě pro ně určené. V odložených osobních věcech nenechává peníze ani jiné cenné věci.

### **1.2.2.3**

V době polední přestávky se žáci mohou zdržovat ve školní budově, pouze však v určených prostorách, kde bude zajištěn dohled.

### **1.2.2.4**

Do odborných pracoven (počítačová učebna, tělocvičny, cvičná kuchyňka, jazyková učebna, učebna chemie, přírodopisu, výtvarné výchovy, hudební výchovy) a při přesunu do jiných tříd mohou žáci vstupovat pouze v doprovodu učitele a dodržují režim dané pracovny. Přístup do šaten u tělocvičen je 5 minut před zahájením výuky, vyučující si vyzvedává žáky ve třídě, šatně, v hale školy.

### **1.2.2.5**

Žákům je zakázán vstup do kabinetů, sklepních prostor, skladů a kanceláří, pokud nejdou s učitelem nebo odpovědnou osobou. V prostorách loutkového divadla a na zelených plochách (koberce) v 1. a 2. poschodí není dovoleno svačit.

### **1.2.2.6**

Ve školní jídelně se žáci řídí řádem jídelny a pokyny dozírajících učitelů. Aktovky odloží do šaten nebo na místo k tomu určené. Zachovávají všechna pravidla kulturního stolování. Po ukončení oběda bez prodlení opouštějí jídelnu i školu, nenásleduje-li odpolední blok vyučování. Žáci chodí na oběd výhradně v době polední přestávky (určené rozvrhem hodin pro jednotlivé třídy), nikoliv samostatně o přestávkách. Konzumace nápojů v jídelně je možná pouze jako součást oběda. Žákům, kteří nemají zaplacené stravování, je vstup do jídelny povolen jen ve výjimečných případech se souhlasem pedagogického pracovníka, který zde vykonává dohled.

### **1.2.2.7**

Vstup do areálu hřiště a dvora je povolen pouze v hodinách stanovených rozpisem a v době, kdy je zde vykonáván dohled. Sportoviště lze využívat pouze k těm aktivitám, ke kterým jsou určena a to tak, aby nedocházelo k jejich poškození (v souladu s provozním řádem). V době velké přestávky 9.35-9.55 není dovoleno pohybovat ve výše uvedených venkovních prostorách na kolech, koloběžkách, in-line bruslích.

### **1.2.2.8**

Po ukončení vyučování žáci neprodleně opouštějí školní budovu.

## **1.2.3 Chování žáků**

### **1.2.3.1**

Žáci dbají ve škole i mimo školu všech pravidel bezpečnosti a hygieny. Z tohoto důvodu při rizikové činnosti (tělesná výchova, pracovní činnosti, apod.) odkládají veškeré předměty a ozdoby zvyšující riziko úrazu (hodinky, řetízky, náramky, větší náušnice, atd.). Každý úraz ve škole a na akcích pořádaných školou je žák povinen ihned hlásit vyučujícímu (popř. do sekretariátu školy).

### **1.2.3.2**

Žáci zodpovídají za své osobní věci, neponechávají je bez dohledu, ze šaten TV si cennější věci (klíče, mobilní telefony, peněženky, atd.) odnášejí s sebou do výuky, popř. je odkládají dle pokynu vyučujících do kabinetu. Zde jsou po stanovenou dobu v úschově a je zajištěna jejich bezpečnost. Mobil nepatří ke školním pomůckám ani k základní výbavě, proto za jeho ztrátu či poškození škola neodpovídá, pokud není splněna tato podmínka.

Ztrátu mobilu si musí na policii nahlásit rodiče. Zjistí-li žák ztrátu, je i tak povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli, který koná dohled, nebo třídnímu učiteli. Nelze uplatňovat nároky na pojistné plnění za ztrátu věcí zapomenutých v budově školy a věcí ponechaných v učebnách a šatnách v době mimo vyučování daného rozvrhem žáka. Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře školy, ředitelny, školníkovi.

#### **1.2.3.3**

Žáci jsou povinni dodržovat zásady kulturního chování. Zdraví učitele, zaměstnance školy a všechny dospělé osoby, s kterými se ve škole setkají.

#### **1.2.3.4**

Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po začátku hodiny do třídy, nahlásí zástupce třídy jeho nepřítomnost v ředitelně školy nebo u zástupkyně školy.

#### **1.2.3.5**

Žáci respektují pokyny všech vyučujících, vychovatelek v ŠD a ostatních zaměstnanců školy.

Při zpracovávání zadaných prací a referátů mohou žáci využívat internetové zdroje, nelze je však přejímat a vydávat za vlastní.

#### **1.2.3.6**

Žákům je zakázáno manipulovat s učebními pomůckami a vybavením ve třídě (televize, video, atd.), otvírat okna bez pokynu vyučujícího. Ve škole platí zákaz hraní jakýchkoli míčových her ve vnitřních prostorách školy. Žáci jsou povinni dodržovat pořádek a chránit majetek školy. Při poškození nebo zničení učebnic či vybavení tříd v důsledku špatného zacházení a úmyslného poškození bude na žácích požadována náhrada (zakoupení nové učebnice/ poškozeného vybavení nebo finanční úhrada) . Při výuce nejsou na lavici časopisy, hračky, jídlo, kosmetika, nápoje.

#### **1.2.3.7**

Při výuce v počítačových učebnách pracují žáci s výukovými programy a internetovými stránkami, které jim umožňují získat potřebné informace k učivu, zadanému úkolu, referátu apod. Není dovoleno hrát jakékoli počítačové hry, kontrolovat svou soukromou korespondenci či se přihlašovat na sociální sítě. Vždy se řídí řádem počítačové učebny.

#### **1.2.3.8**

Za účelem dodržování pořádku jsou žáci v průběhu školního roku třídním učitelem zařazováni do služeb ve třídě a ve školní jídelně. Mezi základní povinnosti služby ve třídě patří: mazání tabule, kontrola dodržování pořádku, zhasínání světel (popř. přenášení třídní knihy).

Služba v jídelně zabezpečuje pořádek a asistuje pedagogickému dohledu.

#### **1.2.3.9**

Do školy nesmí žáci nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, sloužit k propagaci rasové, národnostní a náboženské nesnášenlivosti, ohrožovat mravní výchovu žáků. Žáci se ke všem účastníkům vzdělávání chovají slušně, ohleduplně, nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, vzájemně si pomáhají, pomáhají spolužákům mladším, slabým a nemocným.

#### **1.2.3.10**

Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškerá činnost, která by vedla k ohrožování zdraví žáků. Platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol), vnášení a konzumace nápojů obsahujících zároveň kofein a taurin (tzv. energetické nápoje), včetně výslovného zákazu kouření ve vnitřních i venkovních prostorách školy, v průběhu výuky a školních akcí.

#### **1.2.3.11**

Je povinností všech žáků hlásit pedagogickému pracovníkovi školy každou šikanu a hrubé chování, jehož jsou svědky. Škola v případě potřeby zajistí danému svědkovi anonymitu.

#### **1.2.3.12**

Veškeré přestupky žáků v areálu školy a při školních akcích pořádaných mimo areál mohou být důvodem k udělení výchovných opatření, při závažných přestupcích i ke snížené známce z chování. V případech, že k přestupku došlo mimo působnost školy, ale byly jím dotčeny osoby či věci se školou související, lze po souhlasu ředitele i zde uplatnit kázeňská opatření. Toto ustanovení se vztahuje rovněž na případy, které budou škole příslušnými vyšetřujícími orgány předány k dořešení.

#### **1.2.3.13**

Krádež

Krádeže jsou protiprávním jednáním, a jakmile se škola o takovém jednání dozví, bude tuto skutečnost hlásit orgánům činným v trestním řízení, nebo doporučí poškozenému (zákonnému zástupci), aby se na tyto orgány obrátil.

#### **1.2.3.14**

Elektronické přístroje

Ve vyučovacích hodinách není žákům dovoleno používat jakékoliv elektronické zařízení. Tyto přístroje musí být vypnuty a uloženy v tašce (batohu), pokud pedagog neurčí jinak. Není také dovoleno používat zásuvky k dobíjení či provozu jakýchkoli soukromých přístrojů.

#### **1.2.3.15**

Žáci nesmějí svévolně zasahovat do soukromého života pracovníků školy a jejich rodin, spolužáků a jejich rodin a jakkoli poškozovat jejich čest a pověst v tištěných i elektronických médiích. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

## **Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků**

### **1.3 Práva zákonných zástupců**

#### **1.3.1**

Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí, tyto informace jsou podávány prostřednictvím notýsku, žákovské knížky nebo žákovského průkazu (dle ročníku), na třídních schůzkách, konzultačních dnech nebo po předchozí domluvě kdykoli.

#### **1.3.2**

Volit a být voleni do školské rady.

### 1.3.3

Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte.

### 1.3.4

Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

## 1.4 Povinnosti zákonných zástupců

### 1.4.1

Zajistit, aby žák docházel řádně do školy a řádně se připravoval na vyučování.

### 1.4.2

Pravidelně se zajímat o prospěch a chování dítěte, sledovat informace v notýsku, žákovské knížce nebo žákovském průkazu (dle ročníku).

### 1.4.3

Na vyzvání ředitelky nebo jiného pedagogického pracovníka školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se prospěchu a chování žáka.

### 1.4.4

Informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a o případných změnách (zdravotních obtížích, jiných závažných skutečnostech), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

### 1.4.5

Dokládat důvody nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

### 1.4.6

Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28, odst. 2,3 Školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích. S údaji bude nakládáno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

### 2.2.7

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole. Rodiče (zákonní zástupci) mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

## Provoz a vnitřní režim školy

### 1.5 Režim činnosti ve škole

#### 1.5.1

Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 – 17. 00 h. Úřední hodiny v kanceláři jsou 7.30h – 15.00 h.

### 1.5.2

Školní budova se pro žáky otevírá v 7.35 h (provoz ŠD je upraven v Řádu školní družiny). Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

### 1.5.3

Výuka probíhá převážně v areálu Základní školy Pardubice, nábřeží Závodu míru 1951 (učebny, tělocvičny, školní hřiště).

### 1.5.4

Hodina	Začátek	Konec
0.	07:00	07:45
1.	07:55	08:40
2.	08:50	09:35
3.	10:00	10:45
4.	10:55	11:40
5.	11:50	12:35
6.	12:45	13:30
7.	13:40	14:25
8.	14:35	15:20
9.	15:25	16:10

Vyučování začíná v 7.55 h (hodiny zařazené na nultou vyučovací hodinu začínají v 7.00 h). Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek.

Vyučování probíhá nejpozději do 17.00 h, vyučovací hodina trvá 45 minut, školní vzdělávací program školy může stanovit i vyučování v blocích.

### 1.5.5

Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, po druhé vyučovací hodině je přestávka v délce 25 minut, přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním (polední přestávka) trvá nejméně 30 minut, přestávka mezi 8. a 9. vyučovací hodinou je

Přestávka	Začátek	Konec
0.	07:45	07:55
1.	08:40	08:50
2.	09:35	10:00
3.	10:45	10:55
4.	11:40	11:50
5.	12:35	12:45
6.	13:30	13:40
7.	14:25	14:35
8.	15:20	15:25
9.	16:10	16:15

pouze pětiminutová.

#### 1.5.6

Přestávky žáci tráví v učebnách, na chodbách nebo na jiných určených místech s ohledem na bezpečnost svou i bezpečnost ostatních, během přestávky dbají všech pokynů pedagogického i nepedagogického dohledu. Přecházejí-li žáci do jiné učebny, činí tak v klidu a pokud možno před začátkem další vyučovací hodiny. Velkou přestávku (po druhé vyučovací hodině) mohou trávit ve venkovním areálu školy, kde je také zajištěn dohled.

#### 1.5.7

Polední přestávku žáci využívají ke stravování a pobytu mimo areál školy, v budově mohou zůstat pouze v určených prostorách, kde bude zajištěn dohled.

#### 1.5.8

Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená (šatny, šatní skříňky) a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se zbytečně nezdržují. V průběhu vyučování je šatna uzamčena, jen v případě organizace výuky v tělocvičnách, nebo při odchodu mimo areál školy do ní mají žáci povolen vstup.

#### 1.5.9

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.

#### 1.5.10

V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

#### 1.5.11

Podmínky pro vstup do školy a pohyb cizích osob po budově školy a kontakt cizích osob s žáky školy bez dohledu zaměstnanců školy viz. Pokyn ředitelky školy k zabezpečení minimálního standartu bezpečnosti.

### 1.6 Režim při akcích mimo školu

#### 1.6.1

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem, společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý, způsobilý k právním úkonům a je pověřen ředitelkou školy.

#### 1.6.2

Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce (podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků).

Při akcích konaných mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout víc než 25 žáků, výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka 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 zajištění BOZP). Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu školy, kde zároveň s časovým rozpisem jsou uvedena jména zodpovědných osob, popř. vedoucího akce. Každá akce konaná mimo budovu školy musí být zapsaná ve třídní knize a zároveň v sešitu vycházek.

#### **1.6.3**

Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro sraz žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou srazu, 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 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do notýsku, Žákovské knížky nebo žákovského průkazu (dle ročníku) nebo jinou písemnou informací.

#### **1.6.4**

Dostaví-li se žák na místo srazu pozdě a z důvodu pozdního příchodu se nemůže zúčastnit činnosti třídy nebo skupiny, je jeho povinností dostavit se do školy a ohlásit se v sekretariátu školy.

#### **1.6.5**

Při všech akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se žáci řídí pokyny doprovázejících osob.

#### **1.6.6**

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.

#### **1.6.7**

Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, ozdravné pobyty a plavecký výcvik 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.

#### **1.6.8**

Do výuky mohou být zařazeny také aktivity jako ozdravné pobyty, sportovní a lyžařské kurzy, plavecký výcvik atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší 1 roku.

### 1.6.9

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 zpravidla organizátor (dle propozic soutěže).

### 1.6.10

Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

## Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 1.7 Pravidla hodnocení žáků

#### 1.7.1 Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí Školního řádu podle § 30 odst. 2 školského zákona.

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

##### 1.7.2.1 Zásady hodnocení vzdělávání

1. Hodnocení žáků pedagogy je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

#### §14 v ZV

2. Cílem hodnocení je poskytnout zpětnou vazbu, která informuje žáka, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí.
3. Při celkové klasifikaci přihlíží pedagog k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici (dlouhodobá nemoc apod.), respektuje závěry PPP a pedagogické rady.
4. Pedagog dodržuje zásady pedagogického taktu. Neklasifikuje žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden. Smyslem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech, ale hodnotit to, co žák umí. Přednost dává pozitivnímu hodnocení.
5. Pedagog klasifikuje jen probrané učivo. Prověřování znalostí provádí až po dostatečném procvičení učiva. Hodnotí individuální pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce.
6. Při určování stupně prospěchu v předmětu na konci klasifikačního období se hodnotí vědomosti, dovednosti, práce s informacemi, úroveň komunikace a

tvořivost za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období a nezahrnuje hodnocení žákova chování.

7. Případy mimořádného zhoršení prospěchu a nedostatky v chování žáků se projednají v pedagogické radě (předchází informace rodičům, snaha o nápravu, konzultace s ostatními vyučujícími).
8. Na konci klasifikačního období 24 hodin před pedagogickou radou zapíše pedagog výsledky celkové klasifikace předmětu do školní matriky - Bakalář a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
9. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě žakovských prací, pedagog tyto práce uschovává až do 30. 9. dalšího školního roku (do data náhradního hodnocení). Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také rodičům.

### **Součástí klasifikace jsou i výsledky a plnění úkolů distančního studia.**

#### **§52 ŠZ**

10. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní pedagogy s doporučeními psychologických vyšetření žáka, která mají vztah ke způsobu hodnocení a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce na pedagogické radě.

#### **1.7.2.2 Zásady hodnocení chování**

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

#### **§17 v ZV**

2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

#### **§17 v ZV**

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

Podmínky pro uložení kázeňských opatření:

- napomenutí třídního učitele: za drobné kázeňské přestupky a porušení školního řádu
- důtku třídního učitele: za opakované kázeňské přestupky a porušení školního řádu

- důtka ředitele školy: za hrubé porušení školního řádu a hrubé kázeňské přestupky

Podmínky pro uložení výchovných opatření (pochvaly a jiná ocenění)

- pochvala třídního učitele: lze udělit za projev školní iniciativy, úspěšnou práci, záslužný nebo statečný čin
- pochvala ředitele školy: návrh se předkládá k projednání řediteli školy; za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající či mimořádně úspěšnou práci, záslužný nebo statečný čin

Uložení se zaznamenává do dokumentace školy.

Za jeden přestupek se uděluje pouze jedno opatření k posílení kázně.

Typ uloženého výchovného opatření je dán závažností jednání, neplatí zde pravidlo posloupnosti.

Třídní učitel seznámí zákonné zástupce s návrhem kázeňského opatření před jeho uložení případ. projednáním v pedagogické radě.

#### §17 v ZV

4. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

#### §17 v ZV

5. 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.

#### §17 v ZV

6. Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

#### §31 ŠZ

##### 1.7.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení žáka je přirozenou součástí procesu hodnocení. Hodnocení pedagoga a sebehodnocení žáka tvoří funkční celek.
2. Pedagog vede žáka k dovednosti hodnotit sebe sama v souladu s jeho zdravým sociálním a psychickým vývojem. Sebehodnocením se žák učí důležité životní kompetenci, učí se schopnostem posoudit se objektivně, učí se ocenění sama sebe, pozitivní sebekritice, schopnostem přiznat si chybu.

3. Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagoga s jeho argumentací. Žáci jsou navykáni na situace, kdy sebehodnocení je konfrontováno s hodnocením pedagoga nebo jiného žáka či skupiny žáků.

#### **1.7.4 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristik**

##### **1.7.4.1 Hodnocení vzdělávání žáka**

1. 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
  - Nehodnocen

#### § 15 v ZV

2. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání 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.

#### § 15 v ZV

3. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
  - předměty s převahou teoretického zaměření
  - předměty s převahou praktických činností
  - předměty s převahou výchovného zaměření
4. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se postupuje podle § 51 – 53 ŠZ. Při hodnocení těchto žáků se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle § 15 odst. 2 a 4 vyhlášky, která ovlivňuje výkon žáka. Na konci prvního pololetí nemusí být hodnocení na vysvědčení. Pokud by žák nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, musel by opakovat ročník.

#### §15 v ZV

5. Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. (viz. kapitola **4.1.10**)

#### 1.7.4.2 Hodnocení chování

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se hodnotí na vysvědčení stupni:
  - 1 – velmi dobré,
  - 2 – uspokojivé,
  - 3 – neuspokojivé.
2. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

§15 v ZV

##### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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. Žák se dopustí opakovaného závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, zpravidla přes důtku třídního učitele nebo ředitele školy. Záměrně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se chyby napravit.

##### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopouští se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví žáka a jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy nebo sníženou známku (stupeň 2) dopouští dalších přestupků.

3. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.
4. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření nebyla účinná.

#### 1.7.5 Zásady pro použití slovního hodnocení

1. Hodnocení je prvotně zaměřeno na poskytnutí zpětné vazby o průběhu a výsledku činností žáka. Žák dostává informace o tom, jakým způsobem může dosáhnout lepších výsledků v problémových oblastech.
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem jsou 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.

#### §15 v ZV

3. Pedagog hodnotí osobní pokrok žáka, porovnává jeho aktuální výkon s předchozími výsledky práce.
4. Aby bylo možné převedení výsledků slovního hodnocení do klasifikace a naopak, používá pedagog při slovním hodnocení mimo jiné i formulace uvedené v kritériích jednotlivých klasifikačních stupňů (viz. kapitola 4.1.10.)
5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

#### 1.7.6 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí bude žákovi vydán výpis, na konci druhého pololetí bude vydáno vysvědčení.

#### §51 ŠZ

2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

#### §51 ŠZ

3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

#### §51 ŠZ

4. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- prospěl (a) s vyznamenáním,
- prospěl (a),
- neprospěl (a).

Žák je hodnocen stupněm prospěl s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - 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.

Žák je hodnocen stupněm prospěl, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

Žák je hodnocen stupněm neprospěl, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.

#### §15 v ZV

5. Při hodnocení jednotlivých předmětů se použije pro zápis stupně hodnocení do vysvědčení na prvním stupni číslici i slovní označení, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení (viz. kapitola **4.1.4.1 bod 1.**)

#### §15 v ZV

6. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.

Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

#### §52 ŠZ

7. 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.

#### §52 ŠZ

8. 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.

#### §52 ŠZ

9. 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.

#### §52 ŠZ

10. 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.

## §52 ŠZ

### 1.7.7 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. 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...) kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
2. Žák 2. až 9. ročníku je v předmětu s týdenní časovou dotací – 1 hodina klasifikován v daném pololetí minimálně ze tří získaných známek. U předmětu s více hodinou týdenní je žák klasifikován z více než tří známek za každé pololetí – počet známek je úměrný týdenní časové dotaci předmětu. Pedagog získává podklady pro klasifikaci průběžně během celého klasifikačního období.
3. Pedagog oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí pedagog žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů.  

Pedagog sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne pedagog rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích (výjimku tvoří čtvrtletní písemné práce).
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje pedagog žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní pedagogy o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Pedagog 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.
7. Pedagog zajistí zapsání známek do katalogových listů a matriky školy – Bakalář, dbá o jejich úplnost. Do katalogových listů a matriky školy – Bakalář jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělené pochvaly a výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. Klasifikační stupeň vyučovacího předmětu na vysvědčení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.

Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) pedagog respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.

### 1.7.8 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

#### 1.7.8.1 Komisionální přezkoušení

1. 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.

V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání komisionálního přezkoušení na jiné základní škole.

Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

§52, 53 ŠZ

2. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

§22 v ZV

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- 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,
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

§22 v ZV

4. 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.

§22 v ZV

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

§22 v ZV

6. 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.

§22 v ZV

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

§22 v ZV

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

§22 v ZV

#### **1.7.8.2 Komisionální zkouška při plnění povinné školní docházky v zahraniční škole**

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, může konat zkoušku ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, nebo ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky (dále jen "zkoušející škola"):

Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.

§18 v ZV

Je tvořena členy: (viz. kapitola **4.1.8.1 bod 3**)

O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

2. 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.

Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.

§18 v ZV

3. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy a s vyhláškou o základním vzdělávání.

vyhláška MŠMT 48/2005, §18

4. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka.

§19 v ZV

5. 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.

§ 20 v ZV

6. 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".

Na vysvědčení se uvede celkové hodnocení (viz. kapitola **4.1.6 bod 4.**)

§20 v ZV

7. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o komisionální přezkoušení žáka (viz. kapitola 4.1.8.1 body 1 - 8)

§20 v ZV

### 1.7.8.3 Opravné zkoušky

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.

§53 ŠZ

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.

§53 ŠZ

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.

§53 ŠZ

4. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Pro složení komise a její činnost platí ustanovení kapitoly VIII. bod 1.2. – 1.7.)

§23 v ZV

### 1.7.9 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 podpůrných opatření. Tito žáci mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 19 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje škola a školské zařízení.

2. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování.

Zdravotním znevýhodněním je rovněž zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání.

Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka v řízení o udělení azylu na území České republiky.

§16 ŠZ

3. Pro žáky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám.

§16 ŠZ

4. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

§16 ŠZ

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

§18 ŠZ

6. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Pedagogové respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci.
7. V hodnocení se pedagog zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
8. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí pedagog takové formy, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
9. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

#### 1.7.10 Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje vlastní práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita 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. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostatně studovat vhodné texty – dokáže se učit.

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, volitelné semináře, informatika):

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k pracovním 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 drobných chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

Žáka je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně, podle požadavků školního programu 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, tělesnou výchovu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

## **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

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, někdy originalita. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, volitelné semináře, informatika):

Žák 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 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. Překážky v práci překonává s občasou pomocí učitele.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním i 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. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. 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, neoriginální, 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. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich zisku a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, volitelné semináře, informatika):

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktických činnostech. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

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 četné mezery a při jejich aplikaci potřebuje učitele. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení 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. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. 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. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, volitelné semináře, informatika):

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. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

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 jen velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední předměty a matematika):

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. Nedovede pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich výraznou podporu.

Předměty s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, volitelné semináře, informatika):

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.

Předměty s převahou výchovného zaměření (všechny výchovné předměty):

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

#### 1.7.11 Závěrečná ustanovení

1. Tento řád vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2013.
2. Seznámení zaměstnanců školy s tímto klasifikačním řádem bude provedeno na provozní poradě. Seznámení musí být provedeno prokazatelným způsobem. Všichni zaměstnanci musí být seznámeni se klasifikačním řádem do jednoho měsíce od nabytí jeho účinnosti.
3. Noví zaměstnanci školy musí být prokazatelně seznámeni s klasifikačním řádem současně při nástupu do práce.
4. Žáky školy s tímto klasifikačním řádem seznámí třídní učitelé vždy na počátku každého školního roku při první třídní hodině a vždy při zařazení nového žáka školy do třídy. O seznámení provede zápis do třídní knihy.
5. Zákonní zástupci žáků musí být informováni o vydání a způsobu zveřejnění klasifikačního řádu písemnou informací v žákovských knížkách. S obsahem klasifikačního řádu budou seznámeni na podzimních třídních schůzkách.
6. Platné znění klasifikačního řádu musí být přístupné všem zaměstnancům, zákonným zástupcům žáků i žákům v kanceláři školy a u každého pedagogického pracovníka.
7. Změny a doplňky tohoto klasifikačního řádu mohou být vydávány písemnými dodatky po projednání v pedagogické radě a školské radě.

### **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

#### 1.8

Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy platí zákaz kouření.

#### 1.9

Žákům není dovoleno se v době mimo vyučování zdržovat v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

## **1.10**

Žáci mohou manipulovat s okny, žaluziemi, zařízením učeben a laboratoří, el. zařízením a spotřebiči pouze na přímý pokyn vyučujícího nebo zaměstnance školy.

## **1.11**

V budově školy lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče (varné konvice pouze zakoupené školou). V době mimo provoz musí být všechny tyto spotřebiče odpojeny od zdroje.

## **1.12**

Při výuce v tělocvičně, na pozemcích a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické předpisy pro tyto učebny (vnitřní řády učeben), vyučující daných předmětů provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. Učitel provede záznam o poučení do třídní knihy nebo na speciální záznamové archy (zde se žáci podepíší). Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí konanou mimo školu a před každými prázdninami.

## **1.13**

Z bezpečnostních a hygienických důvodů se žáci musí na tělesnou výchovu převlékat do sportovního úboru a přezout do sportovní obuvi (rozlišovat obuv do tělocvičen a na hřiště).

Podrobné podmínky bezpečnosti při tělesné výchově a sportovních kurzech, viz. provozní řád tělocvičen a zásady bezpečnosti a chování při tělesné výchově, sportovních kurzech.

Žáci jsou povinni dodržovat základní hygienické předpisy, dbát pokynů všech zaměstnanců školy. V případě mimořádné situace nosit ve společných prostorách ochranné roušky, dbát na zvýšenou hygienu rukou.

## **1.14**

Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné hlavní vchodové dveře.

## **1.15**

Šatny s odloženými svršky žáků jsou během vyučování uzamčeny, klíče od šaten má žakovská služba třídy určená třídním učitelem. Uzamčení všech šaten po 8.00 h ranní provádí správní zaměstnanci. O volných hodinách, stejně jako po skončení vyučování, zůstávají šatny otevřené. Za uzamčení šaten po velké přestávce ručí žakovská služba.

## **1.16**

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických vlivů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany jejich zdraví.

## **1.17**

Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do ŠD, vychovatelkám školní družiny, ostatní odvádí do šaten, popřípadě do školní jídelny.

## **1.18**

Všichni zaměstnanci dodržují předpisy BOZP a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost osob, závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ředitelku školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.

## **1.19**

Pedagogové sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitele zajistí, aby každý žák měl v notýsku, žákovské knížce nebo žákovském průkazu (dle ročníku) zapsány tyto údaje: adresa, telefonní čísla rodičů, na kterých je lze během dne zastihnout.

## **1.20**

Při úrazu poskytnou zaměstnanci žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem, úraz ihned hlásí vedení školy (sekretariát) a zajistí vyplnění záznamu o úrazu. Vyplnění záznamu zajišťuje ten pracovník, který vykonával dohled nebo byl svědkem úrazu.

Kniha úrazů je uložena v sekretariátu školy. Za její vedení odpovídá Jana Matějková.

Umístění lékárníček s prostředky první pomoci – viz. rozpis ve sborovně školy

Kontakty pro poskytnutí pomoci – kancelář školy, hala školy

## **1.21**

Zaměstnanci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři, atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

## **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školního zařízení ze strany dětí, žáků a studentů**

## **1.22**

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil.

## 1.23

Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dohledem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok, při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

## 1.24

Žáci jsou povinni hlásit každou škodu na majetku školy a podle svých možností jsou povinni těmto škodám předcházet popřípadě jim zabránit. V případě, že jsou svědky úmyslného ničení majetku, jsou povinni tuto skutečnost nahlásit někomu ze zaměstnanců školy (k tomu mohou využít i schránku důvěry).

## 1.25

Žákům základních škol a dětem zařazeným do přípravných tříd jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona, žáci prvního ročníku základního vzdělávání a děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu, v případě neúměrného nebo úmyslného poškození učebnic je od žáka vybírána finanční náhrada nebo jsou povinni přinést novou učebnici.

## Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

## § 22b

## Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **Školní družina**

Pravidla pro provoz ve školní družině jsou upravena v Řádu školní družiny.

## **Závěr**

Všichni žáci, pedagogové i nepedagogičtí pracovníci školy jsou povinni dodržovat školní řád a řídit se všemi jeho ustanoveními.

Projednáno na pedagogické radě: 31. 8. 2020

Datum účinnosti 1. 9. 2020

Mgr. Bc. Jarmila Staňková  
ředitelka školy