

**Základní škola Varnsdorf, Edisonova 2821, okres Děčín, příspěvková
organizace**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 39. ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	2015	A.1.	A10
Vypracovala:	Mgr. Bc. Ladislava Ondráčková, ředitelka školy				
Schválila:	Mgr. Bc. Ladislava Ondráčková, ředitelka školy				
Pedagogická rada projednala dne:	18.06.2015				
Školská rada schválila dne:	23.06.2015				
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	19.06.2015				
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	19.06.2015				
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

Obsah

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.....	3
1.1. Práva žáků.....	3
1.2. Povinnosti žáků.....	3
1.3. Práva zákonných zástupců žáků.....	3
1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků.....	4
1.5. Práva a povinnosti zaměstnanců školy.....	4
1.6. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy.....	6
2. Provoz a vnitřní režim školy.....	6
2.1. Docházka do školy.....	6
2.2. Režim školního dne.....	7
2.3. Řešení pojistných událostí.....	8
2.4. Pravidla k užívání mobilního telefonu a dalších el. zařízení ve škole.....	8
2.5. Školní den zaměstnanců.....	8
2.6. Školní družina.....	10
2.7. Školní klub.....	10
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	11
3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	11
3.2. Zvláštní pravidla při některých činnostech.....	12
3.3. Záznam o školním úrazu.....	14
3.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	15

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.....	16
5. Klasifikační řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	17
Obecná ustanovení	17
5.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	17
5.2. Hodnocení žáků.....	18
5.3. Výchovná opatření	21
5.4. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka	22
5.5. Komisionální přezkoušení.....	22
5.6. Opravná zkouška.....	23
5.7. Hodnocení v náhradním termínu.....	23
5.8. Postup do dalšího ročníku	23
5.9. Kritéria hodnocení a klasifikace.....	24

Obecná ustanovení

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

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, mají problémy apod.,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem,
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit.

1.3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle ŠVP,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

1.5. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- Pro pedagogické pracovníky a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané zákoníkem práce, organizačním řádem školy, provozními řády školy a učeben, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména zákonem č. 561/2005 Sb., č. 562/2004 a zákonem č. 563/2004 Sb. a souborem dalších platných předpisů a podzákoných norem.
- Všichni pracovníci plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok. Důsledně dodržují vyučovací čas. Hodina začíná a končí zvoněním. Pokud probíhá výuka ve vícehodinovém bloku, je možné končit vyučování dříve, a to o ten čas, který žáci strávili místo přestávky výukou (platí pouze pro případ, že žáci vyučování končí, nikoliv v případě, že následuje další výuka).
- Sledují přehled suplování bezprostředně před odchodem ze zaměstnání a ihned po příchodu do zaměstnání. Případné změny v suplování během dne jim oznámí vedení školy. Změny rozvrhu nebo výměny hodin projednají s vedením školy.
- Do školy přicházejí nejpozději v 07:30 hodin. Ředitel školy může určit dřívější příchod, pokud je to nezbytné (např. pravidelné ranní porady). Případný pozdní příchod omluví pracovník ihned vedení školy. Všechny pracovníky školy uvolňuje za jakýmkoliv účelem ředitel školy. Zastoupení zařizuje zástupkyně ředitele školy.
- Nemůže-li se pracovník dostavit do zaměstnání, je povinen to neprodleně oznámit vedení školy, pokud možno do začátku vyučování, aby se mohlo zajistit suplování.
- Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud je nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení školy doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat - datum, čas, razítko a podpis lékaře.
- Pedagogičtí pracovníci věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení zákonných zástupců o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy). Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.
- Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky zápisem do žákovské knížky a zároveň do elektronické žákovské knížky, a to nejdéle 5 dní po klasifikaci. Informují je o každém mimořádném zhoršení chování a prospěchu žáka.
- Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů zákonné zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na hřišti, v bazénu, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Odchod s žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí předem vedení školy, aby mohla být uvedena v plánu práce a mohlo být zajištěno suplování či výměna hodin.

- 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 zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd 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.
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují dohled nad žáky během přepravy na akce pořádané mimo školu a zpět. Dohlížejí na nastoupení žáků do autobusu (vlaku) a po celou dobu přepravy.
- Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- Také úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba bez odkladu hlásit vedení školy. Každý úraz je nutno zapsat do knihy úrazů, která je uložena u ředitele školy.
- Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dohledů o jednotlivých přestávkách a místem, kde bude dohled nad žáky vykonávat.
- Učitelé pověřeni dohledem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy a tohoto školního řádu. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně vedení školy.
- Není dovoleno v době vyučování posílat žáky mimo budovu školy k vyřizování soukromých i služebních záležitostí učitelů. Není dovoleno pouštět žáky samotné k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka a přestávek s výjimkou volné hodiny mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- Za řádný výkon dohledu při zajištění bezpečnosti žáků, jejich chování apod. se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl rozpisem určen a postupné procházení učeben a přilehlých volně přístupných míst. Během dohledů nesmí vyučující vykonávat žádné jiné činnosti (oprava sešitů, četba knih apod.). Pokud nemůže vyučující z jakýchkoli důvodů dohled vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit zástupci ředitele. V případě aktuálně vzniklé krátkodobé nemožnosti vykonávat dohled za sebe zajistí náhradu.
- Před klasifikační pedagogickou radou zkontroluje učitel, zda zadal všechny známky do evidence klasifikace a potvrdí jejich správnost.
- Učitelé 2. stupně kontrolují docházku žáků každou hodinu zápisem do třídní knihy.
- Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a vodovodního kohoutku a odvádějí žáky do šatny. Při odchodu ze školy po skončení pracovní doby vyučující zkontrolují uzavření oken ve svých kabinetech.
- Ztrátu je žák povinen nahlásit ihned po zjištění pedagogickému dohledu. Odchodem žáka ze školy odpovědnost školy končí.
- Organizační a administrativní záležitosti stejně jako návštěvy zákonných zástupců si vyučující vyřizují v době mimo vyučování (pouze v nutných případech i v době konání vyučování) a plánovaných porad a schůzí.
- Všichni učitelé, kteří budou vyučovat v odborných učebnách, ručí za to, že žáci opustí učebnu v naprostém pořádku. Bez pokynu vyučujícího nesmí žáci vcházet do učeben. Vyučující Tv odpovídají za pořádek v šatnách Tv. Vykonávají zde průběžný dohled dle svého rozvrhu.
- Dbají o estetický vzhled učebny; poškození a závady zapisují do přehledu pro školníka. Usilují o konkrétní postihy a finanční náhradu u záměrně způsobených škod.
- Zamykají odborné učebny a tělocvičny vždy při odchodu.
- Všechny problémy týkající se kázně je třeba řešit ihned s třídním učitelem či výchovným poradcem.
- Školní budova je otevřena pouze v době, kdy je dozírajícím pracovníkem školy zajištěna kontrola přicházejících osob.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá pomocí elektrického vrátného vchod do školy, je povinen přesvědčit se, kdo do školy přichází a za jakým účelem.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a jiných návykových látek.
- Učitel dbá na to, aby byl kabinet (či sborovna) zamčen v době, kdy se v něm nezdržuje.
- Pracovník školy je povinen podrobit se vyšetření, zda není pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření je oprávněn dát ředitel školy. Vyšetření se provádí dechovou zkouškou a, je-li vyšetření pozitivní, i lékařským vyšetřením, zejména odběrem a vyšetřením krve.
- Šatny s odloženými svršky žáků musí být neustále uzamčeny.

1.6. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.
- Opakované pozdní příchody žáků budou posuzovány jako porušení školního řádu (viz výchovná opatření v klasifikačním řádu školy).
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně (nejpozději však do 3 dnů) informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Pokud tak neučiní, bude absence považována za neomluvenou.
- Za neomluvenou absenci bude uděleno kázeňské opatření dle jejího rozsahu (viz výchovná opatření v klasifikačním řádu školy)
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
 - dvě vyučovací hodiny až 3 dny – třídní učitel,
 - více jak 3 dny – ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- 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. Žádost se podává písemně. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování ještě navíc na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

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

2.2. Režim školního dne

- Budova školy se otevírá v 7:40 hodin. Žáci vstupují do školy 20 minut před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi. V šatně odkládají svrchní oděv a pokrývku hlavy (čepice, kšiltovky...). Škola se uzavírá v 7:55 hodin.
- V ostatních případech vstupují žáci do školy 10 minut před začátkem vyučování. Platí to i v případě odpoledního vyučování. Po skončení odpolední výuce ihned opouštějí školu.
- Odpolední vyučování v 5. ročníku začíná ve 12:45 a končí ve 14:15 hodin.
- Odpolední vyučování v 6. a 7. ročníku začíná ve 13:05 a končí ve 14:35 hodin (zkrácená přestávka mezi dopol. a odpol. vyučováním na 30 min. – z důvodu dojíždění).
- Odpolední vyučování v 8. a 9. ročníku začíná ve 13:45 a končí v 15:15 hodin.
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.
- Po zvonění jsou žáci ve třídách. Není dovoleno pobývat po zahájení vyučovací hodiny mimo třídu. Opakované pozdní příchody budou posuzovány jako porušování řádu školy.
- Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba zástupci ředitele nebo řediteli školy.
- **Rozvržení hodin a přestávek:**

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

Pozn.: Během odpoledního vyučování mohou být časy upraveny dle potřeby žáků a školy.

- Třídní učitel plánuje třídnické hodiny dle potřeby (minimálně 1x za měsíc).
- V případě dvouhodinových bloků je možné vynechat přestávku a v případě koncových hodin zkrátit vyučování o délku přestávky. O takovémto zkrácení rozhoduje ředitel školy a vyučující o tom informuje zákonného zástupce žáků.
- Všichni žáci jsou během velké přestávky povinni svačit v učebně, je zakázáno pohybovat se během konzumace svačiny po škole.
- Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dohledu.
- Škola nabízí žákům pobyt ve škole mezi dopoledním a odpoledním vyučováním ve třídě (třídách) stanovených k tomuto účelu. Žáci, kteří této nabídce využijí, musí být po celou dobu přestávky v dané třídě, nesmí se volně pohybovat po škole (s výjimkou nezbytných případů). Škola zajišťuje nad žáky pedagogický dohled.
- Žákům není dovoleno bez povolení vyučujícího jakkoliv manipulovat s okny a žaluziemi.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Do kabinetů vstupují jen pověřené žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- Žáci nesmí nosit do školy cigarety (ani elektronické), zápalky, zapalovače, omamné a psychotropní látky, alkohol, nože a zbraně. V případě nalezení jakéhokoliv z těchto předmětů bude tento zabaven a předán zákonnému zástupci.

V případě zabavení věci, která může vést k obecnému ohrožení, může škola informovat Policii ČR nebo MP Varnsdorf.

- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, ekonomce školy nebo do ředitelny.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

2.3. Řešení pojistných událostí

- Nárok na odškodnění lze uplatňovat, jestliže ke krádeži došlo v šatně nebo na jiném místě pedagogickým dohledem předem určeném. Při přecházení žáků do učeben, na pracovní vyučování a tělesnou výchovu si žáci všechny věci přenášejí.
- Ztrátu je žák povinen nahlásit ihned po zjištění pedagogickému dohledu. Odchodem žáka ze školy odpovědnost školy končí.

2.4. Pravidla k užívání mobilního telefonu a dalších el. zařízení ve škole

- Nošení mobilního telefonu je žákům povoleno. Během vyučování musí být telefony vypnuty a uloženy v aktovce (nesmějí být v lavici, na lavici, v kapse oděvu apod.), stejným způsobem musí být uložena i další el. zařízení včetně sluchátek.
- Porušení tohoto nařízení je řešeno výchovným opatřením školy. Výjimku povoluje učitel. V případě porušení zákazu používání telefonu může učitel telefon zabavit. V takovém případě může vrátit telefon na konci hodiny nebo na konci vyučování v týž den. Může také vyzvat zákonné zástupce, aby si telefon vyzvedli. Pokud bude telefon zabaven na více jak jeden den, musí být vypnut, předán hospodářce školy v obálce se jménem žáka, kterému byl telefon zabaven a jménem učitele, který jej zabavil.
- Škola nemá povinnost převzít mobilní telefon do zvláštní úschovy, avšak žáci mohou využít možnosti uložit si jej k hospodářce školy.
- Škola za mobilní telefon neručí, jeho ztrátu neodškodňuje a není povinna ji vyšetřovat.
- Škola tedy nedoporučuje žákům nošení mobilních telefonů, pokud nejsou schopni si ohlídat svůj majetek.

2.5. Školní den zaměstnanců

- Zaměstnanci jsou povinni respektovat a dodržovat veškeré nařízení, vyhlášky a předpisy vydané MŠMT, zřizovatelem školy a vedením školy.
- Zaměstnanci plně využívají pracovní dobu a dodržují pracovní kázeň; řídí se pracovní náplní.
- Zaměstnanci jsou povinni dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, výchově a vyučování a protipožární předpisy.
- Zaměstnanci udržují své pracoviště v pořádku, ochraňují majetek školy a svěřené prostředky a v tomto směru působí i na žáky.
- Včas oznámí řediteli školy každou nepřítomnost v práci a doloží ji lékařským potvrzením nebo jiným předepsaným dokladem.
- Všichni zaměstnanci ohlašují co nejdříve vedení školy veškeré změny související s jejich pracovním poměrem a změny jejich osobních údajů.
- V celém areálu platí zákaz kouření, a to včetně elektronické cigarety.
- Vyučování probíhá podle pevného rozvrhu schváleného ředitelem školy. Tento rozvrh mají žáci zapsán v žákovských knížkách.
- V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat. Pokud je vyučování ukončeno v jinou dobu, než je dáno rozvrhem hodin, jsou o tom informováni zákonní zástupci žáků předem.

- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- Během všech přestávek je umožněn pobyt žáků pouze na chodbě své kmenové třídy, žáci nepostávají v mezipatře v chodbách ani na schodištích. K automatu mohou jít pouze se svolením učitele.
- Veškeré školní i mimoškolní akce a úkoly pro žáky a zaměstnance školy jsou zpracovány v plánu práce školy, se kterým jsou zaměstnanci povinni se seznamovat.
- Při akcích konaných mimo objekt školy (soutěže) zajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků vždy nejméně jedním zaměstnancem školy, většinou pedagogickým pracovníkem.
- Při výchovně vzdělávacích akcích, které se uskutečňují mimo školu, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to s přihlédnutím k charakteru činnosti a základním fyziologickým potřebám žáků.
- Každou akci plánovanou mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy; akce se považuje za schválenou podepsáním žádosti o povolení akce.
- Při akcích konaných mimo objekt školy může organizující pedagog určit místo shromáždění mimo školu. Dohled nad žáky pak zajišťuje na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáka.
- Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
- Během vyučování, výchovné činnosti a akcí po povinném vyučování dbají pedagogové na pořádek ve třídě a zajistí dostatečné větrání místnosti.
- Po dobu vyučovací hodiny nesou učitelé odpovědnost za bezpečnost žáků, za stav školního majetku a pomůcek.
- Úrazy žáků zapisuje vyučující příslušného předmětu nebo dozírající učitel do knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy. Při lékařském ošetření žáka je povinen vyučující vyplnit všechny příslušné tiskopisy dle pokynů zástupce ředitele školy.
- Změny rozvrhu nebo výměny hodin učitelů povoluje ředitel školy.
- Učitelé poslední vyučovací hodiny odvádějí po úklidu všechny žáky do šaten a vyčkají jejich odchodu ze školy.
- Nechají-li učitelé žáky po vyučování v budově školy, dozírají osobně na činnost žáků a zodpovídají za jejich bezpečnost
- Informace o žácích mohou učitelé poskytovat zákonným zástupcům denně, a to po předchozí domluvě. Učitelé neposkytují zákonným zástupcům informace během vyučovacích hodin. Při řešení vážných problémů si přizvou k jednání se zákonnými zástupci dalšího vyučujícího nebo zástupce vedení školy. Při podávání informací a jednání s rodičovskou veřejností i jinými osobami se řídí pokyny pro dodržování Zákona o informacích a ochraně osobních dat. Ze všech jednání se zákonnými zástupci o závažných problémech žáků pořizují zápis z jednání.
- Vyučující nesmí posílat žáky ze třídy během vyučovací hodiny bez závažných důvodů do jiných školních a mimoškolních prostor.
- Provozní a klasifikační porady a jednání pedagogické rady jsou pro vyučující povinné. Dostaví se na ně včas a není-li to nezbytně nutné, v průběhu porad neopouštějí jednání.
- Zadané písemnosti odevzdávají vyučující včas, řádně zpracovány a podepsány.
- Všichni učitelé jsou povinni pravidelně se připravovat na výuku. Při zjištění závažných nedostatků může ředitel školy nařídit pedagogickým pracovníkům písemnou formu přípravy.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu.
- V celém objektu školy platí zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně na stolech, skříních ve třídě i v kabinetech.
- Šatny a šatní skřínky s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten visí ve vitríně v prostorách sborovny. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8:00 hodin a průběžně během výuky školník.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten.

2.6. Školní družina

- O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy **na základě písemné přihlášky**. Na přihlášce musí být uveden rozsah docházky a způsob odchodu žáka ze ŠD. Žáka je možné kdykoliv během školního roku (písemně) odhlásit.
- Provoz školní družiny je od 06:15 do 16:00 hodin. Docházka je povinná. Odchod žáka mimo dobu určenou zákonnými zástupci je možný na základě písemného vyžádání zákonných zástupců jen v naléhavých případech (musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis) – bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- Organizace zájmového vzdělávání probíhá v půlhodinových intervalech (v zájmu bezpečnosti a realizace zájmového vzdělávání) – 14:00, 14:30, 15:00, 15:30, 16:00 hodin. Žáci se řídí školním řádem, chovají se tak, aby neohrozili své zdraví a bezpečnost, ani svých spolužáků.
- Po skončení vyučování předává žáky vychovatelce vyučující, který informuje vychovatelku o jakémkoliv změně v rozvrhu.
- V případě nepřítomnosti žáka je bezpodmínečně nutné, aby ho zákonní zástupci včas odhlásili ze stravování u vedoucí školní jídelny (412371742).
- Všichni žáci jsou si rovni. Agresivita a šikana bude kázeňsky postihována.
- Pro žáky jsou organizována odpolední divadelní (předplatné) a filmová představení. Vychovatelky odvádějí žáky, zajišťují dohled v době představení a po ukončení programu odvádějí žáky zpět ke škole (nebo na místo předem dohodnuté se zákonnými zástupci).
- Žáka v určenou dobu přebírá zákonný zástupce dítěte (nebo další oprávněná osoba uvedená na přihlášce) v předem určeném čase na přihlášce.
- Žák, který soustavně porušuje pravidla chování ve školní družině, může být na návrh vychovatelky vyloučen. O návrhu rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí se oznamuje zákonným zástupcům písemně s uvedením důvodu.
- Pro žáky navštěvující ŠD platí další ustanovení vnitřního řádu ŠD.

2.7. Školní klub

- Do školního klubu se žáci mohou přihlásit k pravidelné docházce do vybraných činností na základě vyplněného a podepsaného zápisového lístku (přihlášky) zákonnými zástupci žáka.
- Po přihlášení je docházka do školního klubu pro žáka závazná = povinná.
- Vedoucí skupin školního klubu zaznamenávají docházku žáků do třídních knih – záznamu o práci v zájmovém útvaru.
- Před známou nepřítomností žáka ve ŠK zákonní zástupci žáka omluví domluvenou formou vedoucímu skupiny ŠK.
- O zařazení žáka do ŠK rozhoduje ředitel školy.
- Činnosti ŠK se mohou účastnit i žáci 1. stupně, pokud celkový počet dětí v konkrétní skupině ŠK nepřekročí počet 25.
- Do školního klubu se žák přihlašuje na období celého školního roku. Vlastní ukončení docházky do ŠK lze realizovat jen o pololetí, tzn. k poslednímu lednu daného roku. Ukončit docházku je možné pouze po předložení písemného sdělení zákonných zástupců o ukončení docházky žáka do ŠK a to minimálně týden před pololetím. Ukončit docházku v jiných termínech není možné. Výjimkou je pouze ukončení docházky do ZŠ.
- Skupiny ŠK mají stanovené přesné termíny a dobu trvání.
- Do jedné skupiny ŠK může být zapsáno max. 25 žáků. Výjimku z počtu uděluje ředitel školy.
- Do ŠK žáci dochází samostatně – těsně před zahájením činnosti. Ze ŠK odchází samostatně.
- ŠK realizuje výchovně vzdělávací činnost mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.
- ŠK může organizovat společné akce se školní družinou.
- ŠK může organizovat společné akce pro děti a zákonné zástupce, a to i o víkendech a školních prázdninách.
- Ve školním klubu se vede tato dokumentace:
 - zápisový lístek pro žáky (přihláška), kteří jsou zapsáni k pravidelné docházce
 - písemné sdělení zákonných zástupců žáka o ukončení docházky do ŠK

- evidence docházky a přehled práce se vede v třídní knize - Záznam o práci v zájmovém útvaru (hlavička se doplní názvem skupiny ŠK)
- Za bezpečnost žáků ve ŠK odpovídají vedoucí skupiny ŠK, a to od příchodu až do odchodu žáka ze školního klubu.
- Žáci jsou v klubu povinni řídit se pokyny vedoucího skupiny ŠK, dodržovat pravidla klubového a školního řádu, zachovávat kázeň a chovat se ohleduplně ke spolužákům.
- Při nevhodném chování žáka je vedoucí skupiny ŠK oprávněn ho vykázat z prostor či činnosti ŠK.
- Pokud žák závažným způsobem porušuje vnitřní řád školního klubu či ohrožuje zdraví své nebo ostatních žáků, může být rozhodnutím ředitele školy z klubu vyloučen.
- Vedoucí skupin školního klubu jsou povinni dohlédnout, aby všichni žáci po odchodu ze ŠK skutečně opustili budovu školy.
- Úplata za docházku do ŠK je stanovena ve výši 40,-Kč za školní rok (20,-Kč za pololetí). Po zaplacení úplaty může žák navštěvovat libovolný počet kroužků.
- Cenu za kroužek ve ŠK lze v případě vysoké materiálové náročnosti navýšit o příspěvek na pomůcky nebo materiál.

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

3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Škola zajistí, aby žáci byli poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním. Žáky zároveň seznámí s konkrétními pokyny, právními a ostatními předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a odpovídajícími následnými opatřeními, se kterými se mohou žáci setkat ve škole, jejím okolí a při činnostech mimo školu (například nebezpečí od neznámých lidí, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů apod.). Dále žáky seznámí s ustanoveními předpisů a pokynů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, pokud se vztahují na příslušnou činnost, akci nebo pracoviště a průběžně také s ustanoveními školního řádu, vnitřního řádu, řádů dílen, laboratoří, odborných učeben, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními školy, jež mohou mít bezpečnostně preventivní význam.
 - Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Dokládá zápisem v třídní knize.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
 - Poučení se provádí před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky. Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
 - Poučení pro všechny prázdniny a volné dny se provádí jednorázově dle schválené osnovy. Poučení provádí třídní učitel. Součástí je:
 - Varování před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, drog, omamných a psychotropních látek.
 - Varování před známostmi s cizími osobami, nebezpečí násilí.

- Upozornění na možná nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nebezpečnými předměty, nevybuchlou municí apod. a poučení, jak se v takové situaci zachovat.
 - Nebezpečí vzniku požáru (kouření, zábavní pyrotechnika).
 - Varování před koupáním v místech, která žák nezná.
 - Varování před vstupem na nedostatečně promrzlé ledové plochy během zimy.
 - Dodržování dopravní kázně.
 - Přivolání pomoci v ohrožení.
- Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení, součástí je osnova poučení.
 - Žáky, kteří nebyli v době poučení přítomni, je třeba v nejbližším vhodném termínu poučit.
 - Podle rozhodnutí ředitele školy mohou dohled konat vedle pedagogických pracovníků i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dohledu a ředitel školy o tomto poučení provede písemný záznam, který osoba pověřená dohledem podepíše.
 - Pedagogičtí pracovníci vykonávají podle pokynů ředitele dohled i mimo školu, např. při praktickém vyučování, při kurzech, exkurzích a jiných činnostech vyplývajících ze školních vzdělávacích programů, při účasti na soutěžích, přehlídkách popřípadě při jejich přípravě a na jiných akcích organizovaných školou.
 - Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
 - Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
 - Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
 - Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
 - Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd 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.
 - Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
 - Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou jejich účastníci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují žáci předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce nebo jím určený pedagogický pracovník. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.

3.2. Zvláštní pravidla při některých činnostech

Tělesná výchova

- Při výuce tělesné výchovy dodržuje škola platné rámcové vzdělávací programy a didaktické zásady. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje pedagogický pracovník po celou dobu vyučování. Ve výjimečných případech pedagogický pracovník výuku dočasně přeruší a zajistí dohled zletilou osobou, která je plně způsobilá k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného náradí a náčiní před zahájením výuky. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti žáků, k jejich věku a předchozím zkušenostem. Při pohybových činnostech v přírodních podmínkách je třeba volit terén a překážky úměrné věku, klimatickým podmínkám, rozumovému a fyzickému vývoji s přihlédnutím ke kvalitě výzbroje a výstroje žáků. K zařazení sportovních odvětví, které nejsou podrobně rozvedeny ve školských vzdělávacích programech, musí mít pedagogický pracovník povolení ředitele školy a dodržovat bezpečnostní pravidla i metodické postupy pro danou věkovou kategorii platné v oblasti školního nebo svazového sportu.

Výuka plavání

- Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených. Ředitel školy musí ověřit dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany žáků.
- Odpovědnost za bezpečnost žáků při výuce plavání, která je realizována mimo školu, nesou pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na výuku plavání doprovázejí.
- Za bezpečnost žáků při plavecké výuce ve školách do doby jejich předání pedagogickým pracovníkům, jež vedou výuku, odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na plaveckou výuku doprovázejí. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky. V dohodách uzavíraných o využívání cizích zařízení k plavecké výuce je nutno upravit ve smyslu těchto zásad podrobně povinnosti zaměstnanců zúčastněných stran, týkající se jejich odpovědnosti za bezpečnost žáků.
- Pokud v celém průběhu výuky nemůže být zachován náležitý přehled o všech jeho žácích (účastnících), pedagogický pracovník plaveckou výuku přeruší.

Sportovně turistické a adaptační kurzy

- Před zahájením kurzu jsou účastníci poučeni školou o vhodné výstroji. Při nástupu na kurz je provedena určeným pedagogickým pracovníkem její kontrola. Bez potřebného vybavení nemohou být žáci do kurzu přijati.
- Kurzy vedou pedagogičtí pracovníci, kteří odpovídají za činnost instruktorů. Jejich činnost řídí a kontroluje vedoucí kurzu. Zároveň kontrolují dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Pedagogičtí pracovníci a instruktoři jsou povinni dbát na úroveň pohybové vyspělosti, předchozí výcvik, výkonnost a zdravotní stav žáků. Během kurzu (výletu) přihlížejí k aktuálnímu počasí, zařazují včas a v přiměřené míře přestávky pro odpočinek. O trase a časovém plánu kurzu (výletu) musí být informován vedoucí kurzu, popřípadě odpovědný zástupce ubytovacího zařízení.
- Při horské turistice je pedagogický pracovník povinen seznámit žáky s možným nebezpečím hrozícím v horách. Při horských túrách se musí důsledně respektovat momentální zdravotní stav žáků, aktuální podmínky (zejména povětrnostní), značení a pokyny Horské služby. Před začátkem túry pedagogický pracovník informuje vedoucího kurzu a odpovědného zástupce ubytovacího zařízení o směru, cíli túry a o předpokládaném čase návratu. Pedagogický pracovník hlásí těmto osobám, pokud to situace umožňuje, eventuální zdržení. Na horskou túru doprovázejí družstvo nebo skupinu žáků vždy nejméně dvě zletilé osoby, které jsou plně způsobilé k právním úkonům a v pracovněprávním vztahu ke škole, přičemž minimálně jedna osoba musí být pedagogickým pracovníkem.

Koupání

- Koupání se uskutečňuje pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno. Pedagogický pracovník osobně předem ověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat) a učiní taková opatření, aby měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině. Skupina na jednoho pedagogického pracovníka je maximálně 10 žáků. Po skončení koupání skupiny žáků a v jeho průběhu pedagogický pracovník kontroluje počet žáků.

Bruslení

- Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků učitel tělesné výchovy nebo dohled konající pedagog, který posoudí kvalitu plochy a případně i mantinelů. V případě bruslení na přírodním ledu posoudí tloušťku ledu z hlediska nosnosti.

Bezpečnost žáků při soutěžích

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- Po dobu vlastní soutěže přebírá náležitý dohled nad žáky organizátor soutěže. Vyhláší počátek a konec soutěže nebo přehlídky a zajišťuje podmínky pro bezpečnou účast žáků poskytnutím případných ochranných prostředků, náležitým vybavením laboratoří, jiných soutěžních míst a současně přihlédne k věku, fyzickému a rozumovému rozvoji žáků.

- U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

Zahraníční výjezdy

- Škola odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáků při zahraničních výjezdech, které organizuje v rámci vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. O konkrétních opatřeních a poučení žáků, případně jejich zákonných zástupců, se pořizuje před uskutečněním výjezdu záznam o poučení podepsaný jeho účastníky. Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka nebo zletilého žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující.

3.3. Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

- Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, zahraničních výletech, při účasti na soutěžích a přehlídkách.
- Úrazem žáků není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.
- Kniha úrazů je uložena v ředitelně školy, za úplnost zápisů zodpovídá zástupce ředitele.
- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- Zápis do knihy úrazů provádí
 - vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
 - učitel konající dohled (např. o přestávkách),
 - vedoucí kurzu,
 - třídní učitel (všechny ostatní případy).
- V knize úrazů se uvede
 - pořadové číslo úrazu,
 - jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
 - popis úrazu,
 - poraněná část těla,
 - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
 - zda a kým byl úraz ošetřen,
 - zda byl úraz způsoben jinou osobou, popř. kterou,
 - podpis zaměstnance, právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
 - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele, jde-li o:

- úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole více než 2 dny nebo pokud zákonní zástupci žádají o odškodnění ze strany školy,
 - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy.
 - Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden ve výše zmíněných 2 bodech, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
 - Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole alespoň 3 dny, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Hlášení úrazu

- O každém závažnějším úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. Míru závažnosti posuzuje zapisující pedagogický pracovník.
- O závažnějším úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- O úrazu podá zodpovědná osoba bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- Bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

- Záznam o úrazu zasílá sekretářka školy ve spolupráci s příslušným zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- Záznam o smrtelném úrazu zasílá příslušný zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení
 - zřizovateli,
 - zdravotní pojišťovně žáka,
 - příslušnému inspektorátu České školní inspekce,
 - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- Zjistit poranění.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci. Toto ustanovení se

týká také zákazu kouření. Všem osobám zúčastněným ve vyučování je v prostorách školy zakázáno kouřit a tabákové výrobky přinášet do školy (zákon č. 379/2005 Sb.). Ve vnějších a vnitřních prostorách školy je kouření zakázáno zákonem pod sankcí.

- V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci (§ 7, odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně),
 - V případě, že se škola o takovém chování dozví, je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10, odst. 4 téhož zákona),
 - V případě porušení uvedeného ustanovení školního řádu bude žákovi uděleno kázeňské opatření:
 - při prvním pokusu bude žákovi udělena třídní důtka,
 - při druhém pokusu snížený stupeň z chování.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postižení žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. **Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy (včetně učebnic), hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.**
- Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, ten příslušnému zástupci ředitele, který rozhodne o výši náhrady.
- **Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.**
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- **Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech a zábradlí schodiště. Žáci se nenaklánějí přes zábradlí schodiště, nestrkají se. Chrání tak život svůj a spolužáků.**
- **Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny v učebnách, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.**

5. Klasifikační řád – pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Obecná ustanovení

- Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.
- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.

5.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- 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.
- 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.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 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.
- 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.
- 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.
- **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, požádá zákonný zástupce krajský úřad. **Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.**
- 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 ze vážných zdravotních důvodů.
- 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.
- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, konají opravné zkoušky tehdy, neprospěli-li na konci druhého pololetí nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.

- 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.
- 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.
- V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle §52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

5.2. Hodnocení žáků

5.2.1. Obecné zásady a způsob získávání podkladů

- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 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 apod.), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- Písemnou práci, přesahující 30 minut, z učiva za delší období (čtvrtletní práce) mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu – takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně jeden týden) a ostatní vyučující informuje zápisem termínu do třídní knihy.
- Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období – přihlíží se k systematičnosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- O prospěchu a chování žáka jsou zákonní zástupci informováni průběžně prostřednictvím žákovských knížek, případně na třídních schůzkách a konzultacích. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonný zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem. V případě mimořádného zhoršení chování žáka jsou zákonní zástupci informováni třídním učitelem bezprostředně a prokazatelným způsobem. Zákonní zástupci žáka mohou být vyzváni k osobní návštěvě školy z důvodu projednávání prospěchu a/nebo chování.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě.
- Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobů získávání podkladů.

5.2.2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- jednoznačné,
- srozumitelné,
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
- věcné,
- všestranné.

- Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

5.2.3.Slovní hodnocení

- 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 vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje tak zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

5.2.4.Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je prováděna s přihlédnutím k obtížím žáka a doporučením PPP, která jsou zapracována do individuálního vzdělávacího plánu. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zákonného zástupce je na konci klasifikačního období při stanovování závěrečného hodnocení využívána možnost slovního hodnocení či kombinace klasifikace a slovního hodnocení ve vybraných předmětech.

Zohlednění žáka se může týkat:

- úpravy množství (objemu) zadané práce,
- kombinace forem prověřování znalostí (např. písemné opakování doplněné o ústní přezkoušení),
- dostatku času na práci s možností doplnění úkolu i mimo vyučovací hodinu (vymezený čas),
- podle potřeby ověření pochopení zkoušeného učiva (zda tomu žák rozumí),
- hodnocení přístupu, samostatnosti, aktivity a zájmu žáka o práci.

5.2.5.Sebehodnocení

- Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.

5.2.6.Hodnocení žáků na vysvědčení

- **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.

Stupeň 1 (velmi dobré) – Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však 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 školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy nebo má neomluvené hodiny. 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, má více neomluvených hodin. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Klasifikace se schvaluje po projednání v pedagogické radě. Zdůvodnění se uvede v katalogovém listě žáka.

- 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.
- **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 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.

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

- **Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:**

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

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

hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle §14 odst. 1 písm. e),

Prospěl(a) – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

Neprospěl(a) – 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,

Nehodnocen(a) – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

5.2.7. Výsledky práce v zájmových útvarech

- Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - pracoval(a) úspěšně,
 - pracoval(a).

5.2.8. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky

- Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

5.3. Výchovná opatření

- 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.
- 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.
- Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - napomenutí třídního učitele,
 - důtku třídního učitele,
 - důtku ředitele školy.

- **Pravidla** pro ukládání napomenutí a důtek:

Napomenutí třídního učitele (NTU)	1-2 neomluvené hodiny a/nebo méně závažné porušování školního řádu
Důtka třídního učitele (DTU)	3-4 neomluvené hodiny a/nebo závažnější porušení či opakované méně závažné porušování školního řádu
Důtka ředitele školy (DRŠ)	5-8 neomluvených hodin a/nebo závažné porušení či soustavné porušování školního řádu

- **Pravidla** pro ukládání napomenutí a důtek za pozdní příchody:

Napomenutí třídního učitele (NTU)	1-2 pozdní příchody
Důtka třídního učitele (DTU)	3-4 pozdní příchody
Důtka ředitele školy (DRŠ)	5-6 pozdních příchodů

- **Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele.**
- **Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.**
- 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**.
- 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.
- Za ztrátu žákovské knížky bude žákovi udělena důtka třídního učitele.

5.4. Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.
- V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

5.5. Komisionální přezkoušení

- Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen "přezkoušení") jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- **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.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. 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.
- **O přezkoušení se pořizuje protokol**, který se stává součástí dokumentace školy.

- **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.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

5.6. Opravná zkouška

- 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 obdobně ustanovení § 22 odst. 2 až 6.
- Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- Z toho vyplývá, že pokud žák již na daném stupni opakoval ročník, postoupí do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch, opravné zkoušky nekoná. Také z toho vyplývá, že pokud žák neprospěl z předmětů výchovného zaměření, nekoná z těchto předmětů opravné zkoušky a rovněž to není důvod pro opakování ročníku.
- Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- **Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.**
- O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

5.7. Hodnocení v náhradním termínu

- Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Žák, který plní povinnou školní docházku a neprospěl nebo nemohl být hodnocen na konci 2. pololetí, opakuje ročník (to neplatí pro žáka, který již na daném stupni již jednou ročník opakoval).
- Žáka nelze hodnotit na konci pololetí, pokud podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek (např. ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu vysoké absence).

5.8. Postup do dalšího ročníku

- 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. 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.
- 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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře

opakování ročníku ze vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník. (Týká se pouze žáků plnících povinnou devítiletou školní docházku.)

- Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

5.9. Kritéria hodnocení a klasifikace

- Průběžné hodnocení výsledků žáka je prováděno vždy klasifikací (viz charakteristiky klasifikačních stupňů).
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na konci každého pololetí vyjadřujeme zpravidla klasifikačním stupněm (klasifikací). Žáka lze na konci pololetí hodnotit také slovně nebo kombinací klasifikace a slovního hodnocení. Toto hodnocení se provádí u žáků s vývojovou poruchou učení na písemnou žádost zákonného zástupce žáka a doporučení PPP nebo SPC. Slovní hodnocení lze v případě potřeby převést do klasifikačních stupňů.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je prováděno na konci každého pololetí. Na konci prvního pololetí vydáváme žákům zpravidla výpis z vysvědčení (s výjimkou 1. tříd – v těch dostávají žáci vysvědčení), na konci druhého pololetí vydáváme žákům kompletní vysvědčení.

Stupeň 1 – výborný – dostane žák, který bezpečně ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, projevuje samostatnost, pohotovost a logičnost myšlení, dovede samostatně řešit úkoly a výsledky řešení zobecňovat, vyjadřuje se přesně, plynule a s jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce jsou po stránce obsahu i vnějšího projevu bez závad;

Stupeň 2 – chvalitebný – dostane žák, který ovládá probrané učivo předepsané učebními osnovami, myslí samostatně a logicky správně, ale ne vždy pohotově a přesně, umí celkem bez potíží řešit úlohy a výsledky řešení zobecňovat, při práci se dopouští jen občas nepodstatných chyb, vyjadřuje se věcně správně, ale s menší přesností a pohotovostí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu a vnějšího projevu drobné závady;

Stupeň 3 – dobrý – dostane žák, který probrané učivo předepsané učebními osnovami ovládá v jeho podstatě tak, že na ně může bez potíží navazovat při osvojování nového učiva, v myšlení je méně samostatný, při řešení úkolu se dopouští nepodstatných chyb, které však s návodem učitele dovede odstranit, vyjadřuje se celkem správně, ale s menší jistotou. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají závady, které se netýkají podstaty;

Stupeň 4 – dostatečný – dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami mezery, takže na tyto znalosti nemůže bez větších obtíží navazovat při osvojování nového učiva, není samostatný v myšlení a při řešení úloh se dopouští podstatných chyb, které napравuje jen se značnou pomocí učitele; vyjadřuje se nepřesně. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají po stránce obsahu i projevu větší závady;

Stupeň 5 – nedostatečný – dostane žák, který má ve znalostech probraného učiva předepsaného učebními osnovami takové mezery, že na tyto znalosti nemůže navazovat při osvojování nového učiva, na otázky učitele neodpovídá správně a úlohy neumí řešit ani s jeho pomocí. Jeho písemné, grafické a praktické práce mají značné závady.