

Škola: Základní škola Havířov-Podlesí Mládežnická 11/1564 okres Karviná

Školní řád základní školy

- pedagog.rada seznámena dne: 21.06. 2007
- schválen platností od data: 31.08. 2007
- projednán se zástupci rodičů na tř.schůzkách dne: 29.11. 2007
- schválen Školskou radou dne: 25.09. 2007
- projednán v Žákovském parlamentu dne: 27.09. 2007

Č.j.: 627/2007	Účinnost od : 30.11. 2007
----------------	---------------------------

Spisový znak: 1.1.1	Skartační znak: A10
---------------------	---------------------

Změny: 0

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a v radě školy tento Školní řád.

Obsah:

I. Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky	3
1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole	3
1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole	6
1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky	7
2. Provozní řád a vnitřní režim školy	9
2.1 Docházka do školy	9
2.2 Školní budova	9
2.2.1 Otevírání a uzavírání budovy	10
2.3 Docházka do školní družiny – viz příloha Řád ŠD	10
2.4 Docházka do školní jídelny – viz příloha Řád ŠJ	11
2.5 Ostraha budovy	11
3. Organizace výchovně vzdělávací práce na škole - časový režim života školy	13
3.1 Organizace vyučování	13
3.2 Organizace dalších činností konaných ve škole	13
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	17
4.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy	19

II. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	20
1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání	20
1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole	21
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	22
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií	22
3.1 Stupně hodnocení prospěchu	22
3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	22
3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	22
3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	23
3.2 Stupně hodnocení chování	24
3.3. Upřesnění kritérií klasifikace v chování	24
3.4. Způsob získání podkladů pro hodnocení	25
3.5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	26
3.5.1 Komisionální zkouška	26
3.5.2 Opravná zkouška	27
3.6. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	27
4. Závěrečná ustanovení	27

I. Školní řád

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

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole (obecně)

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto šk. zákona
- b) zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Žáci mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků: žákovská samospráva, žákovský parlament, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy na jejich stanoviska a vyjádření odpoví ústně nebo písemně
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle Školského 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 žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího v konzultačních dnech
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v ústí, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce, jiného pedagogického pracovníka nebo ředitele školy
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek
- žáci mají právo využívat kolovnu před školou a dodržovat její řád
- žáci mají právo na omluvu z nepřipravenosti na vyučování formou Žolíka - před hodinou
- žáci mají právo využívat v odpoledních hodinách internetovou učebnu, **řídí se řádem učebny**

Povinnosti žáků (obecně)

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci následující povinnosti:

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat škol. a vnitř. řády, předpisy, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- dodržují řády učeben, šaten
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- **pokud byl žák učitelem pověřen službou, je povinen ji vykonávat řádně a zodpovědně dle rozpisu povinností služby, třídní učitel koordinuje rozložení služeb mezi žáky rovnoměrně tak, aby nedocházelo k přetěžování některých žáků**
- vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit prostřednictvím zák. zástupců

- **během vyučování mají žáci mobily vypnuté a uložené v aktovce (za jejich ztrátu škola neručí)**
- **je zákaz audiovizuálních a zvukových nahrávek (během výuky i přestávek)**
- **je zákaz poslechu hudby (sluchátka) během vyučování při porušení těchto bodů bude udělen kázeňský postih**
- nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenesse odpovědnost
- v odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben
- nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. hospodářce nebo do ředitelny
- nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy
- zachovávají čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště, mimo školu se chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy
- 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
- Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - a) musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné včera se mi ztratilo...),
 - b) pokus o dohledání věci TU a žákem
 - c) vyzvednou si tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupce ZŘ Mgr. Blažkové
 - d) hlášení pojistné události a čestné prohlášení vyplňuje za žáka jeho zákonný zástupce
 - e) oba vyplněné tiskopisy odevzdá žák ZŘ Mgr. Blažkové
 - f) zástupce ŘŠ zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
 - g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce ŘŠ založí
- před zahájením vyučovací hodiny nebo v jejím průběhu, je žák povinen upozornit vyučující na zdravotní problémy, nebo způsobené zranění

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem, každé svévolné poškození, ztráta učebnic nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil
- každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce
- požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku, o výši a způsobu náhrady rozhodne škodní komise
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí
- před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí, služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě
- žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech
- žák nemanipuluje s elektr. rozvody, hasicími přístroji, s plyny v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely

Povinnosti žáků při vyučování

- aktivně spolupracují s vyučujícím, své místo mohou opustit jen se svolením učitele
- na jednu hodinu se omlouvají u vyučujícího, na dva až tři dny u třídního učitele, (omluvenkou od rodičům) na více dní u ředitele školy prostřednictvím TU (žádost od rodičů), při absencích, o kterých vědí, vyžadují si dovolení předem
- zpracovává zadané domácí úkoly
- do vyučování nosí žák pomůcky předepsané osnovami a v souladu s požadavky učitele
- k povinnému vybavení žáka patří přezůvky, kterými se rozumí domácí obuv, nikoli obuv sportovní, třídní učitel zakáže žákovi přinášet tu obuv, která není zárukou bezpečnosti, nebo která ničí podlahovou krytinu

- vyžaduje-li to charakter práce ve vyuč. hodině, je žák povinen nosit ochranný (cvičební) úbor
- nemůže-li žák z důvodu zapomenutí některé z potřeb nebo ochranného oděvu plnit zadané úkoly, vykoná dle pokynu učitele náhradní zaměstnání
- předchozí nepřítomnost ve vyučování hlásí žák na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu a dojedná si s ním způsob, jímž dožene zameškané učivo

Povinnosti žáků o přestávkách

- přestávky využívají žáci na zotavení a na přípravu na další hodinu, při střídání tříd odcházejí za vedení služby třídy do další učebny, při příchodu do třídy hospodáři zkontrolují, zda je všechno v pořádku, závady hlásí ihned vyučujícímu
- vycházení z budovy nebo při vyučování ze třídy není dovoleno
- výjimky povoluje vyučující učitel nebo TU, na chodbě se procházejí žáci převážně v té části budovy, kde mají třídu, po dobu pobytu ve škole mají všichni žáci povinnost chránit školní majetek, vystříhat se všeho, co by kterékoliv zařízení ve škole poškozovalo, o velké přestávce mohou žáci za příznivého počasí a za přítomnosti dozoru trávit volno na školním dvoře
- žáci odpovídají za své místo, každé svévolné poškození hradí rodiče žáků, po vyučování se žáci ve škole nezdržují, výjimku tvoří návštěva informačního centra, případně počítačových učeben (pouze se svolením správce sítě a pod jeho dozorem), rozvrh informačního centra je přílohou vnitřního řádu

Povinnosti žáků mimo vyučovací dobu

- cestou do školy, ze školy a před školou se žáci chovají slušně, ukázněně se chovají v dopravních prostředcích - ochotně nabídnou starším své místo, postiženým osobám pomohou
- doma si připraví všechny věci a úkoly na příští den, volný čas si rozdělí tak, aby jej využili k pohybu na čerstvém vzduchu, k přípravě na vyučování, ke své zájmové činnosti
- za chování žáků v době mimo vyučování a mimo školní budovu (s výjimkou kroužků, tělovýchovných akcí apod.) odpovídají rodiče

1.2 Práva a povinnosti 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 týkajících 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 školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- právem rodičů se speciálními vzdělávacími potřebami nebo mimořádně nadaného žáka je žádat na škole vypracování individuálního vzdělávacího nebo výchovného programu, jejich povinností je doložit tento požadavek odborným posudkem státního poradenského zařízení PPP v Havířově, který bude stanovovat doporučení pro školu, pokud tak rodiče neučiní, přistupuje se k dítěti jako k žákovi s běžnými výukovými a výchovnými potřebami
- rodiče mají právo se vyjadřovat ke všem výukovým a vzdělávacím aspektům působení školy, jejich povinností je uplatňovat toto právo občansky slušným způsobem
- rodiče mají právo být včas a prokazatelně informováni o výukových a výchovných výsledcích svého dítěte, jejich povinností je spolupracovat se školou, stanovit po dohodě s třídním učitelem způsob a četnost vzájemného kontaktu (účast na třídních schůzkách, písemný kontakt apod.), **za chování žáka mimo školu plně odpovídají rodiče**
- **po delší nepřerušované absenci má žák právo na adaptaci polovinu nepřítomné doby tzn. 6 dnů absence, 3 dny adaptace (nezkoušet a nepsat testy), v den příchodu nezkoušet ani nepsat testy, ale je možné dopředu žákům oznámit svůj příchod a zkoušení po TU**

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- 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 a změny v těchto údajích
- neúčast žáka ve vyučování musí být řádně omluvena zákonným zástupcem písemně, nebo jinou vhodnou formou nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti žáka ve škole
- předpokládanou absenci delší než 3 dny omlouvá zákonný zástupce přes TU na předepsaném formuláři

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím
- 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, oznámí to vedení školy
- 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 pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka, výchovným poradcem, ředitelem školy
- žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem, pracovník školy žákovi na pozdrav vždy odpoví
- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání, v případě předem známé omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem (třídním učitelem nebo zástupcem třídního učitele, popřípadě zástupcem ředitele školy) nebo nabídne rodičům jiné datum (po konzultaci s ředitelem školy)

Povinnosti pedagogických pracovníků

- všichni pedagogičtí pracovníci ve své činnosti s žáky důsledně uplatňují zásady výchovy k toleranci, vzájemnému soužití lidí různých národností, náboženství a kultur a respektování odlišností jednotlivých etnických skupin
- všichni pedagogičtí pracovníci plně respektují uvedený režim školy
- pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny
- opozdí-li se, jsou povinni vysvětlit příčinu opoždění zástupcům ředitele, popř. příslušné zástupkyni ŘŠ
- nemůže-li se vyučující dostavit do školy, je povinen neprodleně uvědomit vedení školy
- ve všech prostorách školy (v pracovní době) platí zákaz konzumace alkoholických nápojů, kouření (**viz směrnice ŘŠ č.5**) jakákoli výjimka z ustanovení tohoto článku je výhradně v pravomoci ředitele školy
- vyučující je povinen každý den nahlédnout do své zásuvky ve sborovně, seznámit se s úkoly v plánu školy na dané období a s případným zastupováním, denně kontrolovat svůj školní e-mail a informační tabuli ve sborovně
- dozor konající učitel odchází 5 minut před prvním zvoněním do prostoru konání dozoru, odkud se nevzdaluje ani o dalších přestávkách
- učitelé nosí do prvních vyučovacích hodin TK a odnášejí ji po poslední vyučovací hodině do sborovny, za zápisy v TK zodpovídá každý vyučující, třídní učitel kontroluje a uzavírá TK poslední čtvrtek v měsíci.
- před začátkem hodiny vyučující zkontroluje přípravu žáků a třídy, nepřítomné žáky zapíše do TK, docházku kontroluje i v dalších vyučovacích hodinách, zejména při odpoledním vyučování
- třídní učitel zpracuje do konce září seznam o pobytu žáků v době přestávky před odpoledním vyučováním a odevzdá ji ZŘ
- učitel nese odpovědnost za čistotu, pořádek a úpravu třídy při hodině, jakékoli zjištěné závady na zařízení hlásí správci pracovny (učebny) nebo správci budovy (školník)
- nezapomíná na větrání třídy v každé své hodině, plně zodpovídá za stav třídy po ukončení hodiny – uzavření oken

- vyučující nedovolí skládat věci, pokud neukončil hodinu, je-li třída v pořádku (čistá tabule, křída, srovnané pomůcky) dá pokyn k seřazení žáků, do další učebny přecházejí žáci pohromadě pod vedením určených žáků, a to i když se dělí na skupiny
- končí-li třída vyučování, odvádí vyučující žáky do šatny a dbá, aby se v šatně chovali ukázněně, žáky, kteří se stravují ve školní jídelně, **DOHLÉDNE NA ODCHOD ŽÁKŮ DO JÍDELNY**
- dlouho chybějící učitel v den svého příchodu opakuje látku, písemně ani ústně nezkouší
- **třídní učitel** je povinen denně sledovat docházku žáků, zjišťovat příčiny zameškaných hodin, týdně provádět v TK omluvení nebo neomluvení zameškaných hodin, neomluvené hodiny hlásí ihned výchovné poradkyni, při delší než dvou-týdenní nepřítomnosti žáka organizuje nemocnému pomoc (zajistí plán doučování)
- chybí-li některý žák častěji, prověřuje si omluvenky, informuje se u rodičů telefonicky a popř. si zve rodiče do školy ihned po prvních dnech absence
- v průběhu vyučovacích hodin neposkytuje rodičům žádné informace
- je zakázáno opouštět třídu během vyučovací hodiny a nechávat žáky samotné ve třídě
- TU zajistí písemné potvrzení rodičů o pobytu žáka o poledních přestávkách a)doma b)na určeném místě ve škole
- potřebuje-li učitel nechat si žáky po vyučování ve třídě k doučování či z jiných výchovných důvodů, dá to den předem vědět rodičům, v tom případě učitel za žáky odpovídá až do jejich odchodu ze školy
- učitel netrestá žáka tím, že jej vyloučí z části nebo z celé vyučovací jednotky
- TU jedenkrát za čtvrt roku vypracují hodnocení prospěchu a chování, udělení pochval a důtek, udělená opatření k posílení kázně se zdůvodněním evidují příslušné zástupkyně
- TU zve v předstihu před pedagogickou radou rodiče ke konzultacím, jejichž děti si neplní školní povinnosti a dochází u nich k výraznému zhoršení prospěchu nebo se často provinují proti řádu školy (i mimo rámec pravidelných konzultací a TS), v opakovaných případech využívá institutu výchovné komise
- všichni vyučující se pravidelně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů a poskytují rodičům žáků všechny potřebné informace, **ve zvlášť opodstatněných případech poskytují TU rodičům potřebné choulostivé informace individuálně (o prospěchu a chování)**
- prostory, kam nemají žáci přístup, zůstávají trvale uzavřeny (tj. včetně sborovny a kabinetů)
- **všichni učitelé, vychovatelky ŠD a ostatní zaměstnanci školy pověřeni výchovnou činností, jsou povinni vyžadovat dodržování řádu školy od všech žáků, i když sami nemají službu**
- k zajištění ukázněného chování žáků a pořádku ve škole vykonávají učitelé a ostatní pracovníci školy dozor podle rozvrhu dozorů, ten je vyvěšen ve sborovně a na chodbách
- pokud učitel žádá o uvolnění (rodinné důvody, zkouška,...), je povinen **zajistit si výměnou sám náhradní dozor a nahlásit jméno zastupujícího příslušné zástupkyni, totéž platí ve vztahu správních zaměstnankyň a pracovníc ŠJ ve vztahu ke svým přímým nadřízeným**
- dozor konající pracovníci(e) organizují ve spolupráci s pověřenými správními zaměstnanci příchod žáků, kontrolují jejich přezouvání a nedovolují zbytečné zdržování žáků v šatnách, dbají, aby šatny byly před ukončením dozoru uzamčeny, po vyučování pracovník konající dozor v šatnách kontroluje spořádaný odchod žáků ze školy
- dozírající učitelé na chodbách dohlížíjí na chování žáků, přecházení z učebny do učebny i na chování ve třídách, při zabezpečování dozorů věnují pozornost také pohybu žáků na WC, v případě zjištění, že se konkrétní žák (žákyně) dopustil porušení jakéhokoliv zákazu kouření či používání jiných návykových látek, je povinností dozírajícího pracovníka okamžitě žáka předvést příslušné zástupkyni
- všichni pedagogičtí pracovníci věnují v průběhu celého vyučovacího procesu pozornost všem odchylkám chování žáků od běžného normálu, konzultují tuto situaci s TU a výchovným poradcem
- žákům, kteří odcházejí do tělocvičny, do dílen a odborných učeben, dávají povolení k odchodu 3 min. před zvoněním dozírající učitelé na chodbách, **třída odchází seřazena**

2. Provozní řád a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

- žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin
- účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná
- nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /deníčků/, telefonicky na sekretariátě školy, e-mailem
- při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky nebo zanechat vzkaz na sekretariátě a sdělit příčinu absence žáka
- **lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka** (v případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky)
- po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli, omluvenku je potřeba přinést ihned po skončení absence
- **pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování (na základě písemné žádosti rodičů), oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, (zástupci třídního učitele, případně vyučujícímu další hodiny nebo na sekretariátě)**
- zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění
- **třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem** (pokud je podezření, že rodiče svévolně nechávají žáka doma)
- **předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním**, na základě žádosti rodičů může TU v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - . jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu
 - . jeden až tři dny – třídní učitel
 - . více jak tři dny – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů, žádost o uvolnění předloží zák.zástupce žáka písemnou formou (formulář školy na web. stránkách) prostřednictvím třídního učitele, který se k žádosti písemně vyjádří a ŘŠ schválí

Při podezření na podporu zahálčivého způsobu života může učitel požadovat doložení důvodu absence i v případě uvedení rodinných důvodů, pokud jsou uváděny opakovaně.

- . vědomá snaha žáka vyhnout se výuce s následnou absencí, nebo řádně neomluvená absence žáka se považuje za absenci neomluvenou, neomluvenou absenci nad 10 hodin řeší výchovná komise, neomluvenou absenci nad 25 hodin řeší orgán soc. právní ochrany dětí, opakovanou neoml. absenci řeší policie ČR.
- ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu
- v předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře, na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn jen na základě žádosti zák. zástupce
- 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 prostředí pro stanovené vzdělávací podmínky žáka a třídního učitele informuje a oznamuje mu údaje podle § 28 odst.2 a 3a), které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, změny v těchto údajích (změna bydliště, tel. čísla, rod. poměrů)

2.2 Školní budova

- budova školy se otevírá v 7.40 hod. mimo ranní provoz, žáci nastupují do školy nejpozději 5 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do vhodné obuvi
- šatna se zamyká 5 min. před zahájením vyučování
- po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování
- začátek vyučování je v 8.00 hod..
- po zvonění sedí všichni žáci v lavicích, pokud se nedostaví vyučující do 10 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy na sekretariátě
- hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min.
- 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 rodičů nebo jiné pověřené zletilé 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 pedagoga, dozoru
- po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou
- třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě
- služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování (větrání učebny je povoleno jen ve vyučování)
- do kabinetů a sborovny vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele

2.2.1 Otevírání a uzavírání budovy

- v době provozu školy za otevírání a uzavření vchodů tj. v době od 6:00 – 20:00 hod.
Z: školník (nebo jim písemně určená služba správy, zaměstst.)
- hlavní vstup do školy pro 3.-9. tř. je otevírán od 6:40 hod. určenou službou uklízeček
Z: Jonsztová, Vlachopulosová
- hlavní vchod je do 8:00 hod. střežen službou uklízeček dle rozpisu
od 9:40 v době přestávek vchody č.1. 2 střeženy dozorem – viz rozpis služeb
během vyuč. hodin hlavní vchod střežen kamerovým systémem – otevírání zvoněním na sekretariát
po 14:15 hod. vchod do školy otevírán na mechanické zvonění – otevírají správní zaměstnanci
- vstup pro 1. a 2. tř. a ŠD je od 6:00-8:00 hod. u ŠJ – otevírá služba správy, zaměstst., vstup do ŠD
v odpoledních hodinách je bočním vchodem u tělocvičny
- vedlejší vchod u ŠJ – odemčen od 6:00-20:00 hod.
06:00-08:00 hod Z: Vlachopulosová
11:00-11:35 pro cizí strážníky
11:40-14:15 pro východ žáků **Z: Lazárová – odemyká, Jonsztová – zamyká vchod i bránu**
- vedlejší vchod pro ŠD – otevřen od 12:00 do 16:30 hod., otevírán na zvonek ve ŠD Z: ŠD podle služeb
- branky u ŠD otevřeny do 12:30 – 16:30 hod.
Z: Vlachopulosová – otevírání, Jonsztová – zavírání
- vchody na školní pozemek – učebna i zahrada slouží jako únikový východ, otevřen od 7:00-15:00
Z: školník – odemyká, zamyká
- vchod u tělocvičny pro TJ
Z: Jonsztová
- Otevírání a uzavírání vchodů v době TS zabezpečuje školník nebo jim pověřená služba
Z: školník

2.3 Docházka do školní družiny (viz příloha Řád školní družiny)

- o přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy
- provoz ŠD je ráno od 6.000 do 7.45 hod. a po skončení vyučování do 16.30 hodin
- žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu
- ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu, děti navštěvující školní kroužky odcházejí ze školy v doprovodu vedoucího kroužku nebo žáka předají zpět vychovatelce
- rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16.30 hodin, v případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům
- docházka přihlášených žáků je povinná, každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit
- výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis, bez této žádosti nebude žák uvolněn
- písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.), za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost
- do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy
- žáci 2. až 5. tříd do 30. června, dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů)
- žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni, chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků
- během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v družině
- ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy, knihovnu (zejména oddělení dojízďejících) a dle rozvrhu tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní dvůr a sportovní areál, za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka
- po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích) za úplatu
- stravenky na obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů – i telefonicky, popř. e-mailem
- zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD, s vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení), rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD

2.4 Docházka do školní jídelny – viz příloha Řád školní jídelny

- po příchodu do školní jídelny si žák **v šatně** odloží svrchní oděv a školní aktovku, do školní jídelny vchází přezutý
- při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucích školní jídelny a kuchařek
- po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádoby, nevynáší z jídelny ovoce

2.5 Ostraha budovy

Režim ostrahy budovy

Všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy, který je zakotven v režimu ostrahy objektu a je pevně spojen s činností bezpečnostní signalizace.

Do školy může vstoupit každý pracovník (který proti podpisu obdržel klíče od školy) v pracovní dny v době od 6,00 hod.(nástup správních zaměstnanců), do 18,00 hod. (uzamčení školy, propojů mezi pavilony a aktivace bezpečnostního systému) – viz příloha č. 2 Plán zabezpečení školy.

Klíče, které pracovník při nástupu obdržel proti podpisu od školníka, jsou nepřenosné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru.

Sebemenší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.

V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy a školníkovi. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.

Zvláštní režim provozu má ŠD, ŠJ a odborné učebny – viz řády učeben, kde je ve vymezených dnech realizována výuka světových jazyků na základě doplňkové činnosti školy. Režim ostrahy zde přímo podléhá pokynům pověřených správních zaměstnanců. Tyto činnosti musí být ukončeny po 20,00 hod. Obdobný režim se samostatnými pravidly mají pavilony TV (podmínky jsou součástí smluv o pronájmu).

Po 20. hodině je každý vstup do areálu školy bezpečnostní signalizací registrován jako neoprávněné vniknutí do objektu a současně automaticky hlášen bezpečnostní agentuře. Pracovník, který poruší uvedené zásady a zapříčiní tak výjezd bezpečnostní agentury, nese plnou finanční odpovědnost za náklady agenturou vykázané.

Ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem školy je vstup do školy zakázán. Klíče od těchto dveří mají v držení pouze ředitel školy, školník, správní zaměstnanci p. Vlachopulosová, p. Jonsztová a ZŘ. Pokud pracovník potřebuje v uvedených dnech vstoupit do areálu školy musí předem uvědomit školníka, který na potřebnou dobu odblokuje určenou zónu bezpečnostní signalizace a umožní tak pracovníkovi (pouze na nezbytně nutnou dobu) vstup do dané části školy. Ve výjimečných a zvlášť opodstatněných případech může (v době nepřítomnosti školníka umožnit vstup do areálu ředitel školy popř.SZŘ). Po skončení pobytu ve škole je pracovník povinen toto nahlásit školníkovi (ŘŠ, SZŘ), který zapne signalizaci.

Škola je pro žáky a veřejnost uzavřena do 7,45 hod. - každý pracovník, který přichází do školy před tímto časem, školu za sebou uzavírá.

Pro žáky, kteří navštěvují školní družinu, platí následující režim: žák přichází do školní družiny bočním vchodem č. 2 . Pro bezporuchové fungování ŠD budou ranní a koncové služby zabezpečovány v oddělení, ve kterém bude umístěn videotelefon – šk. r. 2008-2009.

Boční vchod pavilonu ŠD č. 3 se uzamyká. Pracovníci, kteří využívají tohoto vchodu ke vstupu do školy, vchod za sebou uzamykají.

Za uzamčení předělů mezi pavilony odpovídají správní zaměstnankyně. **Kontrolu uzamčení propojů a všech samostatných vstupů do školy provádí v rámci stanovené pracovní náplně školník nebo pověřena správní zaměstnankyně školy (p. Vlachopulosová, p. Jonsztová).**

Každý pracovník, který opouští školu po 17,00 hod., uzamyká jak předěl, tak vchod do školy.

V průběhu dopoledne je škola trvale uzavřena - návštěvám umožní vstup do školy službu konající správní zaměstnankyně prostřednictvím videotelefonu. Všechny návštěvy se hlásí službu konající pracovníci, která vede předepsanou evidenci návštěv.

V průběhu vyučovacích hodin není umožněn žádné návštěvě vstup do tříd. Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí na sekretariátě

Za uzamčení všech tříd plně zodpovídá příslušná správní zaměstnankyně. Ta je také plně zodpovědná za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel a kontrolu všech vodovodních kohoutků.

Pokud se bude v prostorách školy s vědomím školníka (popř. ŘŠ, ZŘ) pohybovat mimo běžný provoz některý z pracovníků, sám plně odpovídá za kontrolu uzamčení všech prostor (firmy – na základě smlouvy o ostraze školy).

V případě konání mimořádných schůzek třídy nebo třídních akcí oznámí vyučující tuto skutečnost zástupci ředitele (popř. řediteli školy) a školníkovi. Současně si organizačně zabezpečí příchod a odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.

Za uzamčení kabinetů a uzavření oken v nich plně zodpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří zde sídlí (s výjimkou dnů v týdnu, kdy se zde provádí úklid - v té době přechází tato povinnost na příslušné správní zaměstnankyně).

Pokud probíhá výuka od 7,00 (na základě povolení ředitele školy), čekají žáci na vyučujícího výhradně před hlavním vchodem - do školy vstupují pouze s ním.

Pro eliminaci rizik narušení bezpečnosti školy, ale i bezpečnosti jednotlivců platí pro případ, že se v prostorách školy s vědomím ředitele (jeho zástupkyň, případně vedoucích jednotlivých úseků) zdržují děti zaměstnanců, přísný zákaz jejich pohybu v jednotlivých prostorách školního areálu bez dozoru a doprovodu jejich rodičů (výhradně zaměstnanců školy). V souladu tohoto řádu je přísně zakázáno svěřovat těmto dětem klíče od školy.

3. Organizace výchovně vzdělávací práce na škole - časový režim života školy

3.1. Organizace vyučování

- počátek vyučování je stanoven na 8.00 hod
- vyučování trvá 45 minut, po druhé vyučovací hodině je přestávka 20 minut, mezi hodinami 10 minut, přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut
- vyučuje se po celých vyučovacích hodinách
- ve dvouhodinových se vyučuje Pč, Vv, Tv na 1. stupni, v některých případech i na 2.stupni, dále povinně volitelné předměty, žáci šestého až devátého ročníku mají nejvýše v celku 6 vyučovacích hodin
- vyučování musí být ukončeno do 17.00 hod.
- nelze-li zajistit zastupování jiným učitelem, je možno zavést změnu vyučování (rozvrhu)

3.2. Organizace dalších činností konaných ve škole

- vycházky a exkurze jsou součástí vyučování, jejich obsah i rozsah se řídí učebními osnovami, organizují se v objektech nejbližších škole, časově náročné exkurze je možno organizovat v rámci školních výletů, po dohodě s ŘŠ
- školní výlety se mohou organizovat jednou ve školním roce, jejich program schvaluje ředitel školy, pro žáky, kteří se výletu nezúčastní, se zajistí náhradní vyučování nebo zaměstnání
- žáci 1.- 9. ročníku konají výlety jednodenní
- žáci 8. - 9. ročníku lze dvoudenní výlet spojit s jedním dnem exkurze po dohodě s ŘŠ
- pro žáky 7. ročníku organizuje škola lyžařský výcvik, který je možno v případě nepříznivých sněhových podmínek přeložit do 8.ročníku, druhé a třetí ročníky se účastní základního plaveckého výcviku, ve šk. r. 2008-2009 se bude uskutečňovat pouze ve druhém ročníku
- v průběhu školního roku se minimálně 1x organizuje pobyt v přírodě
- v období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce podle § 24 Zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- zájmová činnost žáků je součástí výchovně vzdělávací činnosti školy v době mimo vyučování a uskutečňuje se v zájmových útvech organizovaných školou nebo jinými institucemi, účast žáků v zájmových útvech je dobrovolná

- škola může v souladu se školním vzdělávacím programem organizovat zotavovací pobyty žáků ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, výjezdy do zahraničí a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce 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
- při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků
- výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy, je nutno zajistit i lékárníčku, určit vedoucího - vždy pedag. pracovník
- lyžařský výcvik - maximálně 15 žáků
- koupání - skupiny max. po 10, určit vedoucí dvojic
- při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění, po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase, místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků.

Další povinnosti učitelů

-vedení pedagogické dokumentace:

- . **třídní kniha** – učitelé nižšího stupně i vyššího stupně ji ukládají denně ve sborovně, do výuky ji berou vyučující první vyučovací hodiny, při půlené hodině zajistí vyučující zapsání výuky obou skupin, TU pověří žákovskou službu, která při stěhování třídy přenáší třídní knihu
- . **třídní výkaz a katalogové listy** – trvale uloženy u TU, příp. u výchovného poradce
- . **vysvědčení** – pololetní vysvědčení bude žákům předáváno formou výpisu, který žákům zůstane, třídní učitel nebude tento výpis ukládat
- . **záznamy o nepovinných předmětech, zájmových útvarech, zdrav. TV, činnosti ŠD** – povolené přílohy apod. jsou uloženy v kabinetu vyučujícího
- . **sešit závad** – sborovna
- . **kniha úrazů** – kancelář ekonomického úseku
- . **klasifikační záznamy** – v kabinetu vyučujícího na označeném místě
- . kontrolní práce podle osnov, vzorky výtvarných prací – archivují vyučující 1 rok, záznamy lab. prací 5 let
- . pedagogická dokumentace bude po ukončení školního roku ukládána dle spisového a skartačního řádu

Povinnosti třídních učitelů

- denně kontroluje docházku, zjišťuje příčinu absence, dbá, aby nedošlo k záškoláctví, při dlouhé nemoci dohlédne na to, aby si rodiče vyzvedli úkoly pro žáka, popřípadě se dohodli na doučování přes ŘŠ
- je ve styku s rodiči, společně s nimi hledá nápravu při špatném chování nebo prospěchu, dohlíží na stav učebny, zařízení, pomůcek, zevnějšku žáka, činí opatření k nápravě nedostatků
- vede sešit TU za účelem jednání s rodiči pro zlepšení prospěchu, chování a absence, které se použijí při dokladování případných stížností, na konci školního roku se sešit zakládá do katal. listů
- spolupracuje s VP, který rovněž všechno dokladuje ve svém deníku a školním metodikem prevence
- sleduje zatížení žáků domácími pracemi, organizuje a kontroluje činnost ŽS ve své třídě, zapisuje do ŽK pochvaly a přestupky žáků
- alespoň 2x měsíčně projednává se svou třídou chování, docházku a prospěch, koordinuje činnost ŽS, shromažďuje zprávy od ostatních vyučujících a vlastního pozorování
- doporučuje vhodné uspořádání práce a volna žáků, každý týden určí dva hospodáře a zapíše je do třídní knihy

- jednou za měsíc provede střídání sezení žáků v řadách s přihlédnutím na přirozené osvětlení
- kontroluje hygienu tříd
- případná poškození ve třídě ihned hlásí p. školníkovi, provede zápis škody do předepsaného formuláře
- připravuje náplně třídnických hodin-vychází z plánu školy, pomáhá předsedovi třídy vést zápis třídnických hodin

Povinnosti učitelů, kteří konají dozor

- učitelé, kteří mají dozor, nastupují v 7:40, dozor vykonávají podle rozvrhu dozorů, pověření správní zaměstnanci odemykají třídy, během přestávky pravidelně (alespoň dvakrát) zkontrolují chování žáků ve všech třídách a na záchodech, nedovolí běhání po třídách, chodbách, z poschodí do poschodí - umožní však pohyb po škole, dbají, aby žáci dodržovali pravidla slušného chování a aby včas odešli po přestávce z chodby do třídy
- při odpoledním vyučování odpovídají za chování třídy na chodbách i ve třídě vyučující
- učitelé umožní návštěvu nápojového automatu, bufetu (po 1. vyučovací hodině 1. stupeň, velká přestávka druhý stupeň), o velké přestávce rovněž pobyt na školním dvoře
- možnost využití školního dvora o velké přestávce souvisí v závislosti na počasí - žáci se nepřezouvají, procházejí se ve vymezených prostorách školní zahrady, na tyto prostory dohlíží dozory v přízemí, u šaten i u bufetu, žáci se zdravotním omezením (alergie) zůstávají o přestávkách ve třídě, jsou pod dozorem vyučujících, kteří dozírají v prvním poschodí
- dozírající učitelé v přízemí (u hlavního vchodu) otevírají a zavírají žákům kolovnu

Hygiena školní práce

- zahrnuje správné rozsazení žáků s vadami zraku, sluchu aj. závad a přesazování v řadách jednou za měsíc, větrání třídy provádí hospodář podle pokynů učitele a jen za přítomnosti učitele
- vyučující dbá, aby tabule byly vždy čisté, rovněž hadr a houba, všímá si čistoty žáků a čistoty třídy, po skončení vyučování nesmějí na zemi a v lavicích zůstat odpadky – papíry, po poslední vyučovací hodině překlopí žáci židle na lavice, na záchodech se žáci zdržují co nejkratší dobu a udržují záchody v čistotě, každou závalu hlásí TU, po použití záchodu si umyjí ruce.

Základní práva a povinnosti školy

- povinností školy je poskytovat kvalitní základní vzdělávání všem žákům, na které se vztahuje povinná školní docházka, škola přednostně přijímá žáky ze svého spádového obvodu
- právem školy je v odůvodněných případech - zdravotně postižený žák, specifické výukové potřeby, projevy obtížné výchovné zvladatelnosti - vyžadovat prostřednictvím rodičů odborný posudek, vyjadřující se k možnosti vzdělání a výchovy žáka v podmínkách základní školy
- povinností každého pedagogického pracovníka je respektovat práva žáka a jeho rodičů v rozsahu, které vymezují základní ústavní listiny a další právní normy, právem učitele je požadovat od žáka a jeho zákonných zástupců, aby svá práva uplatňovali způsobem, který by neohrožoval jeho lidskou a profesionální důstojnost a čest
- povinností školy ze zákona je její povinnost vůči orgánům sociálně právní ochrany dětí, ev. Policie ČR, a to zejména v těchto případech:
 - nedodržování rodičovské zodpovědnosti
 - trestné činnosti páchané na dětech a podezření na ni
 - záškoláctví nad stanovenou hranici
 - dealerství a zneužívání všech návykových látek dítětem a podezření na ně
 - šikany
 - činnosti, páchané dítětem, která vyhrazuje znaky přestupku nebo trestného činu.

- právem školy je v nezbytně nutném rozsahu prostřednictvím zákonných zástupců nebo pracovníků sociálně právní ochrany dětí znát výsledky sociálně právního, trestního šetření či soudního rozhodnutí, mající vztah k plnění povinné školní docházky a k dalšímu výchovnému působení na žáka
- tím není dotčena povinnost školy a dalších orgánů chránit osobní údaje žáka

Žákovská samospráva

- je voleným orgánem žáků, kteří podle svých možností a schopností se podílí na výchovném úsilí ve třídě
- třídní výbor - složení: předseda, místopředseda, pokladník, zdravotník, kulturní referent, tou částí třídního výboru jsou třídní hospodáři, pomůckáři a šatnáři
- předseda: kontroluje činnost všech třídních funkcionářů, pomáhá s TU a tř. výborem vytvářet dobrý kolektiv třídy
- místopředseda: pomáhá předsedovi, v jeho nepřítomnosti ho zastupuje
- pokladník: vybírá peníze na akce školy (koncerty, div. představení apod.)
- zdravotník: se zdravotnickou hlídkou dbá, aby byla dodržována pravidla hygieny, zjišťuje nepřezuté žáky a hlásí je TU, závažnější přestupky projednává na třídnické hodině
- kult. referent: pečuje o třídní nástěnku a celkový vzhled třídy
- služba třídy: dohlíží na dodržování čistoty ve třídě (podlaha, koš, lavice, zapomenuté věci), opakovaná provinění hlásí TU, utírají tabuli, provádějí ranní zápis na tabuli, větrají třídu, doplňují zásobu kříd apod. jakékoliv poškození třídy a jejího zařízení hlásí TU, před odchodem do šaten prohlédnou třídu, zda je všechno v pořádku
- pomůckáři: určují je vyučující, obstarávají donášku pomůcek do vyučovací hodiny a do kabinetů, s pomůckami zacházejí opatrně, chrání je před poškozením, do kabinetu smí vstupovat jen za přítomnosti vyučujícího, odnášejí jen určené pomůcky, na jiné nesahají, pomůcky obstarávají jen o přestávkách
- Šatnáři: určují je třídní učitelé, klíče od šaten mají svěřeny natrvalo, šatnář zkontroluje uzavření šatny po prvním zvonění, po ukončení vyučování odchází první ze třídy. Ze šatny odchází poslední a uzamyká ji, pokud v ní má jiná třída šaty, přednostně se naobědvá, aby byl v šatně při odcházení žáků z jídelny, třídu zamyká vyučující v poslední vyučovací hod

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

4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků - dle Metodického pokynu k zajištění BOZP č.j. 37014/2005-25

- 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, vyvarují se vyzývavému oblečení
- žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele
- při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob
- před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti
- pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni
- při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení
- při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, 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, řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy
- poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - o se školním řádem
 - o se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - o se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - o s postupem při úrazech
 - o s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
 - o 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, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích.
- **vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb. o BOZP žáků**

Evidence úrazů

vyhláškou č. 64/2005Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, 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 před prázdninami provádí třídní učitel, který:

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

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

Záznam o školním úrazu

Knihy úrazů

Knihy úrazů je uložena na ekon.úseku - zodpovídá za ni Mgr. Blažková a zdravotník školy Mgr. Petrovská. a technik BOZP Mgr. Panagopulosová.

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

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
- b) učitel konající dozor (např. o přestávkách),
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu,
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- c) popis úrazu,
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- e) zda a kým byl úraz ošetřen,
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- g) 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 Mgr. Blažková (p. Jůzová)

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo
- b) 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 u SZŘ Mgr. Blažkové a u zdravotníka školy.

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.

Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.

O 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 zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá hospodárka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d) pojišťovně školy
- e) zákonnému zástupci

Záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- a) zřizovateli
- b) zdravotní pojišťovně žáka
- c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky
- e) zdravotní pojišťovně školy
- f) zákonnému zástupci

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, popř. ho konzultovat s TU, zdravotníkem školy, sekretářkou.

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.

4.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy dle Met. pokynu č.j. 1145/2000-51

- všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků
- školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách, školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže
- žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu, ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely, ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci
- projevy šikánování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto 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

II. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků Vyhláška č. 48/2005

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- 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.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů 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.

Podklady ke klasifikaci lze získávat i formou kreditního (kriteriálního) systému. Tento systém musí být kdykoli převoditelný na objektivní známku a je specifikován v příloze.

- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů: průběžně prostřednictvím žákovské knížky, před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období), případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem.
Případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě (důvod, opatření).
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- 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 9 roč.
- 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.
- 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.
- 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.
- V posledním roce plnění povinné školní docházky zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených. V pátém a sedmém ročníku zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení žáka, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

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

- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
 - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat: co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude pokračovat dál
- Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

3.1 Stupně hodnocení prospěchu

- 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.
- Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
 - předměty s převahou teoretického zaměření,
 - předměty s převahou praktických činností a
 - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.
 Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

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

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

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

3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

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

3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.
- Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
 - osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
 - poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
 - kvalita projevu
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně
 - estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti
 - v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky

aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.2 Stupně hodnocení chování

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

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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 vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

3.3 Upřesnění kritérií klasifikace v chování

Třídní učitel i ostatní vyučující jsou povinni včas a prokazatelným způsobem informovat rodiče o zhoršujícím se stavu v kázni žáka a plnění jeho povinností, včas iniciovat setkání s rodiči, informovat další vyučující, výchovného poradce, případně vedení školy.

Učitel nepodceňuje preventivní funkci výchovného působení.

Tento kázeňský řád upravuje způsob postihování žáka 3. až 9. ročníku při porušení a opakovaném porušování školního řádu. Tento postup je závazný a řídí se jím třídní učitelé při udělování výchovných opatření ve své třídě a všichni ostatní pedagogičtí zaměstnanci při navrhování výchovných opatření třídnímu učiteli nebo pedagogické radě. Jedná-li se o žáka se specifickým postižením v oblastech dotýkajících se jeho kázeňských projevů, řídí se učitel při hodnocení kázně doporučením odborného pracoviště.

Řád vymezuje, která porušení školního řádu jsou považována za drobná a která za závažná. Následuje škála, který určuje míru postihu žáka v závislosti na četnosti druhu provinění. Daná škála se vztahuje na jedno školní pololetí. Uvedené rozpětí poskytuje třídnímu učiteli i pedagogické radě prostor k individuálnímu a uvážlivému posouzení každého případu.

Třídní učitel může mezi postihy zahrnout i porušení jednotlivých ustanovení třídních pravidel, projedná-li včas tuto možnost s žáky v třídnické hodině.

Třídní učitel seznámí třídu s kázeňským řádem vždy na začátku školního roku nebo při jeho aktualizaci.

Kázeňský řád je závazný pro všechny pedagogické zaměstnance školy.

Drobná porušení školního řádu:

nepřezouvání, pozdní příchod do hodiny, navštěvování web. stránek s nevhodnými tématy (násilí, sex, terorismus, rasismus...), vykřikování, zapnutý mobil, omezování okolí (křik, běhaní, apod.), vulgarity, drzost (dle posouzení učitelem), lež (dle posouzení učitelem)

Závažná porušení školního řádu:

podnapilost, kouření, jiná intoxikace, šikana, podvod (falšování podpisu, přepisování známky v ŽK, apod.), neomluvené hodiny, úmyslné ničení majetku, úmyslné ublížení na zdraví, krádež, recidiva, drzost (dle posouzení učitelem), lež (dle posouzení učitelem)

Postihy vyplývající z porušování školního řádu:

(druh porušení a četnost)

Tato aktualizace nabývá účinnosti projednáním v pedagogické radě a je závazná pro všechny pedagogické pracovníky školy.

3.4. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky :
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
7. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
 - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
 - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

3.5. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

3.5.1 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
 - při konání opravné zkoušky.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené. Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
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.
 5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
 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.
 7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
 8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
 9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

3.5.2 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
5. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který kona opravnou zkoušku:
Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)
Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus prospěchem
Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)

Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu zůstává nedostatečný.

3.5.3 Kontrolní přezkoušení

V případě odůvodněných pochybností o klasifikaci může ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce povolit jedno kontrolní přezkoušení.

3.6 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- 5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

Metodické pokyny a zásady hodnocení a klasifikace dále rozvíjí Klasifikační řád školy ze dne 31.8.2007

Kázeňský řád je závazný pro všechny pedagogické zaměstnance školy.

4. Závěrečná ustanovení

Tato novela řádu školy vstupuje v platnost projednáním v pedagogické radě dne 31.8.2007.

Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost řádu školy ze dne 2.5.2005.