

# Z Á K L A D N Í Š K O L A O L O M O U C , S t u p k o v a 1 6

585 415 207, 581 111 201

[www.zs-stupkova.cz](http://www.zs-stupkova.cz)

[skola@zs-stupkova.cz](mailto:skola@zs-stupkova.cz)

V souladu s § 30 odst. (1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ředitel školy vydává tento

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah:

- A) Obecná a úvodní ustanovení, práva žáka (str. 1)
- B) Pravidla pro žáky (str. 2)
  - B1. Organizace vyučování a činností ve škole (str. 2)
  - B2. Povinnosti žáka v době pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou (str. 4)
  - B3. Osobní hygiena žáka, bezpečnost a ochrana zdraví (str. 6)
- C) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka a způsoby získávání podkladů pro hodnocení (str. 6)
- D) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáka (str. 14)
- E) Hodnocení žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (str. 14)
- F) Opravné zkoušky (str. 15)
- G) Komisionální zkoušky (str. 15)
- H) Práva zákonných zástupců žáků (str. 15)
- I) Povinnosti zákonných zástupců žáků (str. 16)
- J) Práva zaměstnanců školy (str. 17)
- K) Povinnosti zaměstnanců školy (str. 17)
- L) Školní družina (str. 20)
- A) Obecná a úvodní ustanovení, práva žáka
  - 1. Práva žáka jsou ustanovena v „Úmluvě o právech dítěte“.
  - 2. Žák dodržuje platné normy demokratické společnosti, zásady kulturního chování a pravidla hygieny a bezpečnosti.
  - 3. Žák aktivně vystupuje proti šikanování, vandalismu, proti projevům rasismu a brutality, pomáhá chránit osobní důstojnost každého člověka a jeho zdraví.
  - 4. Žák má právo na:
    - Informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
    - Zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.
    - Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající věku a stupni jeho vývoje.
    - Informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
    - Obracet se na vedení školy, sdělovat své připomínky a náměty prostřednictvím schránky důvěry.
    - Rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
    - Speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáka handicapovaného, s poruchami učení nebo chování.
    - Se souhlasem zákonného zástupce být přítomen při jeho jednání s učitelem.
    - Respektování jeho soukromého života a života jeho rodiny.
    - Svobodu myšlení, svědomí, náboženství a získávání informací.
    - Svoje názory, které nejsou v rozporu s platnými normami demokratické společnosti a zásadami kulturního chování.
    - Ochranu před všemi formami špatného zacházení, před jakýmkoliv tělesným, duševním i sexuálním násilím, před zneužíváním, urážením a zanedbáváním.

- Ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
- Ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- Požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jiného zaměstnance školy, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.
- Ochranu před nezákonnými útoky na svou pověst.
- Slušné jednání ze strany všech zaměstnanců školy.
- V případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
- Volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- Uložit si cenné předměty nebo vyšší částky peněz do trezoru kanceláře školy.
- Nezkrácenou přestávku i vyučovací hodinu.
- V případě nutnosti dojít na WC.
- Pitný režim v době vyučovací hodiny bez jejího narušení.

## B) Pravidla pro žáky

### B1. Organizace vyučování a činností ve škole

#### Příchod do školy, průběh vyučování

- Školní budova se otevírá v 7,40 hod. i v zimním období (pro žáky je ŠD otevřena od 6,00 hod.).
- Při vstupu do školy si žák řádně očistí obuv a odchází do šaten, jako prezůvek nelze použít sportovní obuv nebo obuv zanechávající stopu na podlaze.
- Prostor šaten je uzavřen od 8,00 do 12,35 hod.
- Zdržovat se v prostoru šatních skříněk během dne je zakázáno.
- Ze šaten odchází žák přímo do tříd, kde si připraví věci na vyučování.
- Žák, který přijde do školy pozdě, jde přímo do třídy.
- Na zájmové kroužky, které probíhají mezi 7,00 až 7,45 hod., žák očekává před školou příchod učitele nebo vedoucího, do školy vstupuje pouze s jeho doprovodem.
- Dopolední vyučování začíná v 8,00 hod., odpolední vyučování podle platného rozvrhu.

#### Ve vyučování

- Po zvonění žák očekává příchod učitele v klidu v lavicích, učebnice a ostatní školní potřeby má připraveny na lavici.
- Pokud se učitel nedostaví do 10 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v kanceláři školy.
- Při příchodu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy zdraví žáci povstáním, sednou si na pokyn učitele.
- Konají-li žáci písemné práce, výtvarné práce, laboratorní práce, technické práce nebo tělesná cvičení, nevstávají.
- Zapomněl-li žák domácí úkol nebo pomůcku, omluví se učiteli na začátku hodiny.
- Žák nesmí pokřikovat a napovídat zkoušenému žákovi.
- Pokud má žák u sebe na vlastní zodpovědnost mobilní telefon, MP přehrávač, notebook apod., nesmí tyto po celou dobu vyučování používat, tzn. musí být vypnuty.
- Vyučovací hodina končí na pokyn učitele.
- Žák odpovídá za pořádek a čistotu na svém místě. Úmyslně nebo z nedbalosti poškozený majetek školy musí zákonný zástupce žáka uvést do původního stavu.
- Žák nesmí znečišťovat nábytek a vybavení školy (psaní a kreslení po nábytku, lepení žvýkaček ...), úmyslné znečištění je povinen uvést do původního stavu.
- Pro rozvoj své osobnosti má žák možnost přihlásit se do nepovinných předmětů a zájmových útvarů. Jeho účast na vyučování tohoto předmětu je pak povinná. Odhlásit se může až v pololetí.
- V tělesné výchově musí mít žák cvičební úbor a sportovní obuv.
- O křidu ve třídě se stará určený žák (služba ve třídě).
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Při každém přesunu do jiné učebny žáci uzavřou okna. Třidu dají do pořádku, posbírají papíry z lavic a pod lavicemi. Pověření žáci třídu uzamknou a žáci odejdou

jen s pomůckami (pokud do učebny nevstupuje jiná třída). Za předání učebny zodpovídá služba.

- Pokud vstoupí do učebny jiná třída, zodpovídá za pořádek uvnitř.
- Třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci.
- V odborných učebnách žák dodržuje bezpečnostní řády těchto učeben, do odborných učeben ve hlavním pavilonu se stěhuje se zvoněním na vyučovací hodinu z haly. Do odborných učeben si žák bere jen nutné potřeby a pomůcky (ne aktovky, jídlo a pití). Vstupuje se souhlasem učitele.

#### O přestávce

- Teplé nápoje z automatů v kelímcích nelze vynášet z haly.
- Žák může volně vycházet na chodbu, nezdržuje se zbytečně před jinými třídami. Dveře tříd zůstávají během přestávek otevřeny. O přestávce si žák připraví pomůcky na následující vyučovací hodinu. Odpadky a papíry odkládá do koše, třídí odpad.
- Žák nesmí opustit areál školy.
- Svévolné přecházení z pavilonu do pavilonu o malých přestávkách není dovoleno.
- Do pracoven, tělocvičny a na pracovní činnosti odcházejí žáci hromadně o přestávce, o velké přestávce až po prvním zvonění. Odchod a příchod žáků z poschodí kontroluje a usměrňuje dozírající učitel. Při odchodu do tělocvičny a na hřiště očekávají žáci učitele v koridoru před tělocvičnou – podle jeho pokynů.
- Pro práci venku a do dílen se žák přezouvá.
- Volný vstup do sborovny, kabinetů a kanceláře je žákům zakázán. Vstoupit mohou po zaklepaní a jen v naléhavých případech. Do kanceláře administrativní pracovnice si může žák přijít vyřizovat potřebné záležitosti o velké přestávce.
- Dozor nad žáky vykonávají učitelé podle stanoveného rozpisu. Žák je povinen řídit se pokyny dozírajícího učitele.
- V letních měsících mohou žáci trávit velkou přestávku venku na školním dvoře. Pro tento případ se přezouvají. Termíny určuje vedení školy, které v této době zajišťuje dozor. Žákům 2. stupně není dovoleno používat prolézačky a houpačky.
- Na školním dvoře a v budově školy je zakázáno polévání vodou, v zimě platí totéž pro házení sněhem.

#### Po vyučování

- Po poslední vyučovací hodině odcházejí všichni žáci pod vedením učitele společně do šaten. Před odchodem ze třídy umyjí tabule, řádně uklidí, dají židle na lavice.
- Ve třídě se žák nesmí zdržovat bez dozoru učitele.
- Před odpolední výukou žák opouští budovu nebo se zdržuje v určených prostorech s dozorem.
- Žák, který se nestravuje ve školní jídelně, opustí areál školy ihned po skončení vyučování. Ostatní žáci jdou hromadně na oběd, areál školy opouštějí po obědě.

#### Omlouvání žáka

- Pokud se žák nemůže zúčastnit výuky, jeho nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci žáka do následujícího pracovního dne. Žádost o uvolnění z rodinných důvodů podává zákonný zástupce žáka písemně předem třídnímu učiteli, uvolnění na 1 den schvaluje třídní učitel, na víc než 1 den ředitel školy prostřednictvím třídního učitele.
- Škola v odůvodněných případech může požadovat, aby omluvenka žákovy absence byla doložena lékařským potvrzením (podezření ze záškoláctví, časté absence).
- Všechny zameškané hodiny povinného i nepovinného vyučování musí být omluveny písemně v žákovské knížce s podpisem zákonných zástupců do 3 pracovních dnů po opětovném nástupu žáka do školy, jinak budou považovány za neomluvené.
- O neomluvené absenci je zákonný zástupce žáka neprodleně informován třídním učitelem. Pohovor s rodiči žáka je uzavřen protokolem. Nad 10h neomluvené absence se svolává výchovná komise, absenci nad 25h škola hlásí na Magistrát města Olomouce.
- Pokud žák odchází ze školy v době vyučování, musí požádat o souhlas třídního učitele. Ten ho uvolní na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka. Ti přebírají zodpovědnost za dítě na celou dobu jeho nepřítomnosti ve škole. V případě náhlé

nevolnosti žáka jej vyzvednou osobně.

- Uvolnění ze cvičení v hodinách TV bude zapsáno v žákovské knížce a podepsáno zákonným zástupcem.

#### Školní potřeby

- Sešity i učebnice si žák opatří obaly. Učebnice si podepíše do připravené tabulky.
- Při psaní do sešitů zachovává žák podle pokynů učitelů dohodnutou jednotnou úpravu.
- Poškození a ztrátu učebnice nahradí zákonný zástupce žáka novou učebnicí.
- Nákup dalších pomůcek do příslušných hodin řeší žáci podle pokynů učitelů daných předmětů.

#### Vzájemné vztahy, chování

- Učitelé zachovávají diskrétnost při řešení individuálních problémů žáka.
- Pomoc dětem poskytují pedagogičtí pracovníci, výchovný poradce a metodik sociální prevence, kteří pomáhají řešit problémy vzniklé ve škole i mimo školu (neúměrné tresty, ohrožení cizí osobou, sexuální zneužívání ...).
- Škola spolupracuje se zákonnými zástupci žáka, vyžaduje plnění školního řádu, naplnění práva dítěte na vzdělání, ale současně respektuje právo zákonných zástupců na výchovu svého dítěte.
- Za výchovu odpovídají zákonní zástupci, kteří spolupracují se školou – třídní schůzky, Spolek přátel školy, individuální konzultace.
- Při komunikaci s dospělými žák nežvýká, nemá ruce v kapsách ani pokrývku na hlavě.
- Žák nepoužívá hrubých a vulgárních slov. Je ohleduplný k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbá, aby neohrozil jejich zdraví, případně životy.
- Sám v žádném případě spolužákům neublíží a jakékoliv poznatky o takovémto konání vůči spolužákům nebo sobě je povinen okamžitě sdělit vyučujícím nebo zvolí schránku důvěry.
- Kouření a pití alkoholických nápojů, stejně jako používání drog a jiných toxických látek je žákům ve škole a na akcích pořádaných školou přísně zakázáno.
- Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek ve škole a na akcích pořádaných školou. Porušení nařízení bude klasifikováno jako hrubý přestupek.
- Žák odpovídá za své chování i na všech akcích školy (koncert, divadlo ...) i na akcích, kde reprezentuje školu (na olympiádách, soutěžích, sportovních utkáních ...).
- Žák má právo vyjádřit slušným způsobem svůj názor ke všem otázkám, které se ho týkají. Své názory a návrhy předává na schůzkách žákovské samosprávy nebo třídnímu učitelu na třídnických hodinách. Jeho názor je brán v úvahu.
- Ztrátu věci musí žák neprodleně oznámit třídnímu učitelu.
- Nalezené věci žák odevzdává vyučujícímu nebo v kanceláři školy.
- Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště.
- Při každém svém počínání má žák na paměti nebezpečí úrazu. Je povinen chránit zdraví své, zdraví spolužáků a zaměstnanců školy.

#### B2) Povinnosti žáka v době pobytu ve škole a na akcích pořádaných školou

- Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- Dodržovat školní řád, řády odborných učeben, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Slušně pozdravit každého zaměstnance školy, se kterým se ten den setkává poprvé.
- Vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem, při hovoru s dospělými nesmí mít žák v ústech žvýkačku a ruce v kapsách.
- Při vyučování a zvláště v odborných učebnách nesmí mít v ústech žvýkačku.
- Řídit se obecně vžitými pravidly slušného chování, a to jak ve vztahu k dospělým, tak ke spolužákům.
- Neopouštět svévolně budovu školy v době vyučování.
- Pokud odchází ze školy v době vyučování, musí požádat o souhlas třídního učitele. Ten

ho uvolní na základě písemné žádosti jeho zákonných zástupců.

- V případě předem známé nepřítomnosti předložit svému třídnímu učiteli písemnou žádost o uvolnění.
- Svou nepřítomnost ve škole doložit písemnou omluvenkou v žákovské knížce do 3 pracovních dnů po návratu do školy.
- Přicházet do školy včas tak, aby byl připraven na začátek vyučování (nejpozději v 7,55 hod.).
- Docházet do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.
- Po vstupu do školy se přezout do vhodné obuvi, své svršky si řádně uložit.
- Být po zvonění na svém místě, při vstupu jakékoliv dospělé osoby pozdravit povstáním.
- Mít při vyučování žákovskou knížku a potřebné pomůcky.
- Udržovat svoje pracovní místo v pořádku a čistotě.
- Omlouvat se na začátku vyučovací hodiny.
- Plnit pokyny vyučujících, které souvisí s přímým vyučováním i přípravou na ně.
- Plnit zadání domácí přípravy.
- Řádně a systematicky se připravovat na vyučování.
- Do odborných učeben vstupovat pouze se souhlasem učitele.
- Vyžádat si souhlas vyučujícího při opuštění třídy v průběhu vyučování.
- Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil, případnou neúčast doložit písemnou omluvenkou od svého zákonného zástupce.
- Starat se o své osobní věci.
- Šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem, každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- Udržovat v čistotě vymalování tříd a hygienická zařízení školy.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- 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.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách, sezení na okenních parapetech a radiátorech.
- Je zakázána manipulace s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- Chránit zdraví své i svých spolužáků, předcházet nebezpečí užívání drog.
- V případě, že zjistí jakékoliv podezření či náznak rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, informovat o tomto neprodleně třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka.
- Hlásit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- Dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Je zakázáno manipulovat s horními okny, elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením.
- 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 zvlášť poučí o bezpečnosti, pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni, při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Není dovoleno nosit do školy věci, které nejsou nutné pro výuku, zvláště není dovoleno přinášet do školy nebezpečné předměty, nože a jakékoliv zbraně, alkohol, cigarety a zdraví škodlivé látky.
- Není dovoleno z hygienických důvodů přinášet do školy zvířata.
- Není dovoleno přinášet do školy cenné předměty a větší obnosy peněz.
- Dodržovat přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek v areálu školy, porušení tohoto zákazu se bere jako závažné

a hrubé porušení školního řádu a bude klasifikováno sníženou známkou z chování. 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 zákonně zástupce žáka, u něhož bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

### B3) Osobní hygiena žáků, bezpečnost a ochrana zdraví

- Žák je povinen okamžitě hlásit učiteli, třídnímu učiteli nebo učiteli, který vykonává pedagogický dozor každý sebemenší úraz nebo poškození zařízení školy.
- Větrání tříd mohou provádět žáci pouze spodními okny, která je zakázáno vyháčkovat ze závěsu a pokládat na parapety oken. Větrání tříd horními velkými okny a manipulaci se žaluziemi provádějí pouze dospělé osoby. V nepřítomnosti pedagogického dozoru jsou velká okna uzavřena.
- Žák se ve škole chová tak, aby neohrožoval zdraví a bezpečnost svoji ani svých spolužáků. Starší žáci se nesmí jakýmkoliv způsobem vyvyšovat nad mladší nebo slabší žáky školy.
- Bez přítomnosti pedagogického dozoru je žákům zakázána manipulace s elektrickým proudem, plynem apod. Je zakázáno zapojovat elektrické spotřebiče do zásuvek. Veškeré elektrické přístroje a audiovizuální techniku může obsluhovat pouze vyučující.
- Požívání žvýkaček je zakázáno v celém areálu školy.

### C) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a způsoby získávání podkladů pro hodnocení

Hodnocení a klasifikace žáků školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

#### 1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- Jednoznačné.
- Srozumitelné.
- Srovnatelné s předem stanovenými kritérii.
- Věcné.
- Všestranné.

#### 2. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů, které jsou formulovány v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

##### Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za 1. pololetí vydává škola žákovi vysvědčení nebo výpis z vysvědčení; za 2. 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.
- 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 vyučující příslušný předmět.
  - 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 zvláštnostem 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.
  - 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, mimořádné zhoršení prospěchu projedná učitel se zákonnými zástupci žáka bezodkladně. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
  - 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 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 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 1. nebo 2. 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. 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 žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
  - 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 uvedených v tomto školním řádu. 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci 2. 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 základě žádosti jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již ročník opakoval.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci 2. 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. V 5. a 7. ročníku zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení žáka, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

#### Zásady pro hodnocení chování ve škole

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli. O klasifikaci rozhoduje ředitel po projednání v pedagogické radě za 1. nebo 2. pololetí.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka a k uděleným výchovným opatřením (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy).
- Chování žáka se hodnotí ve škole a při akcích pořádaných 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, 1. nebo 2. pololetí.
  - ◆ Okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

Hodnocení chování žáka v případě použití klasifikace

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se 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 školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Je přístupný výchovnému působení.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

- Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

- Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažných a hrubých přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

3. Pro potřeby hodnocení výsledků vzdělávání se předměty dělí do 3 skupin:

- ◆ Předměty s převahou teoretického zaměření.
- ◆ Předměty s převahou praktických činností.
- ◆ Předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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

#### Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

- Převahu teoretického zaměření mají jazyky, dějepis, přírodovědné předměty a matematika.
- Při klasifikaci 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.

#### Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

- Převahu praktického zaměření mají v základní škole pracovní činnosti, praktika, základy techniky, domácí nauky.
- Při klasifikaci se 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.

#### Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

- Převahu výchovného zaměření mají: občanská výchova, výchova ke zdraví, výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.
- Žák zařazený do zvláštní těl. výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.
- Při klasifikaci 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 pohybový výkon, tělesná zdatnost a výkonnost s přihlédnutím k individuální změně a fyzickým možnostem.

Při klasifikaci ve vyučovacích předmětech známkou se hodnotí úroveň klíčových kompetencí jedince. Je používána klasifikační stupnice 1 – 5.

#### Stupeň 1 – výborný

##### Žák

- ◆ ovládá požadované kompetence uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi, uvádí věci do souvislostí
- ◆ samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i

praktických úkolů

- ◆ myslí logicky správně, v myšlení se projevuje logika a tvořivost
- ◆ jeho ústní a písemný projev je přesný a výstižný
- ◆ jeho grafický projev je přesný
- ◆ výsledky jejich praktických činností jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky
- ◆ pohotově, samostatně využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti, účelně si organizuje práci
- ◆ je schopen samostudia

#### Stupeň 2 – chvalitebný

Žák

- ◆ ovládá požadované kompetence v podstatě uceleně, přesně a úplně
- ◆ podle menších podnětů učitele samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- ◆ myslí logicky a správně
- ◆ ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- ◆ grafický projev je bez větších nepřesností
- ◆ výsledky jeho praktických činností mají drobné nedostatky
- ◆ překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### Stupeň 3 – dobrý

Žák

- ◆ má nepodstatné mezery při osvojování si požadovaných kompetencí
- ◆ při vykonávaných požadovaných činnostech projevuje nedostatky, které za pomoci učitele koriguje
- ◆ při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb
- ◆ jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé
- ◆ v jeho logice se vyskytují chyby
- ◆ v ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- ◆ v praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele
- ◆ jeho výsledky práce mají nedostatky
- ◆ vlastní práci organizuje méně účelně.

#### Stupeň 4 – dostatečný

Žák

- ◆ má závažné mezery při osvojování si požadovaných kompetencí
- ◆ je málo pohotový a má větší nedostatky při provádění požadovaných činností
- ◆ v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, jeho myšlení není tvořivé
- ◆ jeho písemný a ústní projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- ◆ při samostatném studiu má velké těžkosti
- ◆ závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.

#### Stupeň 5 – nedostatečný

Žák

- ◆ má závažné a značné mezery při osvojování si požadovaných kompetencí
- ◆ nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané poznatky při praktických činnostech
- ◆ neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky
- ◆ v ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- ◆ jeho grafický projev má závažné nedostatky
- ◆ závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele
- ◆ nedovede samostatně studovat
- ◆ v činnostech je převážně pasivní.

#### Zásady pro používání slovního hodnocení, včetně předem stanovených kritérií

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- 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.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce 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.

Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení  
**Prospěch**

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
Úroveň myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 – nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností ,pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
Chování	
1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle, je přístupný výchovnému působení.

2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažného přestupku proti pravidlům slušného chování a školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Ohrožuje bezpečnost a zdraví své nebo jiných osob. Narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu. Dopustí se závažných a hrubých přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

### Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- 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.
  - ◆ Analýzou různých činností žáka.
  - ◆ Konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP).
  - ◆ Rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň 3 známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. 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.
- 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. 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.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok.
- 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 třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 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.
- Vyučující zajistí zapsání známek také do žákovských knížek a dbá o jejich úplnost. Do žákovské knížky jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole (vždy s uvedením data a podpisem učitele).
- 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 šk. rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího šk. roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání také zákonným zástupcům k nahlédnutí ve škole.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - ◆ Neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než 1 týden.

- ◆ Účelem zkoušení není nacházet nedostatky ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí.
- ◆ Před prověřováním znalostí musí mít žák dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
- Vyučující klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné.
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce nebo metodik sociální prevence) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení žáka a způsobu získávání podkladů k hodnocení.

#### Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a výchovná opatření k posílení kázně. Třídní učitel nebo ředitel školy může udělit pochvaly, jiná ocenění nebo uložit výchovná opatření k posílení kázně.

- Pokud žák splnil povinnou školní docházku může ředitel školy v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení žáka ze školy. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.
- Ředitel školy může udělit na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- Pochvalami a oceněními jsou:
  - ◆ Pochvala třídního učitele – třídní učitel může udělit na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly zaznamená třídní učitel do katalogového listu žáka (ve fyzické i elektronické podobě).
  - ◆ Pochvala ředitele školy – ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí, podnětu školské rady, jiné právnické či fyzické osoby, třídního učitele nebo ostatních vyučujících žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu za mimořádný projev humánnosti, občanské nebo školské iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci nebo úspěšnou reprezentací školy. Udělení pochvaly zaznamená třídní učitel do katalogového listu žáka (ve fyzické i elektronické podobě).
- Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly nebo jiného ocenění a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci
- Při porušení povinností stanovených zákonem nebo školním řádem může být žákovi uloženo výchovné opatření k posílení kázně.
- Výchovnými opatřeními k posílení kázně jsou:
  - ◆ Napomenutí třídního učitele (NTU) - ukládá třídní učitel, o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonného zástupce žáka. Uložení napomenutí zaznamená třídní učitel do katalogového listu žáka (ve fyzické i elektronické podobě).
  - ◆ Důtka třídního učitele (DTU) – ukládá ji třídní učitel za závažné či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti, jednorázové neomluvené absence; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy a o jejím udělení uvědomí třídní učitel prokazatelně zákonného zástupce žáka. Uložení důtky třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy a zaznamená do katalogového listu žáka (ve fyzické i elektronické podobě).
  - ◆ Důtka ředitele školy (DŘ) - ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě

za závažné nebo hrubé porušení školního řádu nebo dlouhodobé a opakované porušování školního řádu, norem slušnosti, neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka se vždy považují za závažné a hrubé zaviněné porušení školního řádu. O uložení důtky uvědomí ředitel školy prokazatelně zákonného zástupce žáka. Uložení důtky zaznamená třídní učitel do katalogového listu žáka (ve fyzické i elektronické podobě).

#### D) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáka

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáka.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáka.
- 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 tak, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace, dalším zdrojem motivace je pochvala a zdůrazňování pozitivních výsledků ve školní práci žáka.

#### E) 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.

Žáka se specifickými poruchami učení a chování (dále SPU) zohledňují vyučující v jednotlivých předmětech podle individuálních potřeb žáka na základě doporučení PPP nebo psychologa. Vyučující mají přehled o všech žácích se SPU.

Hodnocení integrovaného žáka vychází z individuálního vzdělávacího plánu. Dochází k úpravě metod, obsahu a ověřování dosažených výsledků na základě individuálních vzdělávacích potřeb tohoto žáka.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáka 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.

Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

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.

#### F) Opravné zkoušky

Žák 9. r. a žák, který na daném stupni základní školy dosud neopakoval ročník, který na konci 2. pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy.

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, komisi jmenuje ředitel školy.

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí. Zároveň třídní učitel zapíše konání opravné zkoušky a její výsledek do katalogového listu ve fyzické i elektronické podobě.

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 šk. roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popř. znovu do 9. ročníku.

#### G) Komisionální zkoušky

Komisi pro přezkoušení žáka 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, popř. 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.
- Přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy ve spolupráci s vyučujícím v souladu s platnými učebními dokumenty. Kopii obdrží zákonní zástupci žáka.

Komisionální přezkoušení trvá maximálně 60 min. (ústní nebo praktická část), na přípravu se žákovi poskytuje minimálně 15 min.

Klasifikační stupeň určí komise hlasováním. Výsledek přezkoušení oznámí ředitel školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.

O komisionální zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Řádné vyplnění protokolu zajistí zkoušející učitel, který zároveň zapíše výslednou známku do katalogového listu a oznámí ji třídnímu učiteli. Ten ji zapíše do vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

#### H) Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo na:

- Být přítomni vyučování po předchozí domluvě s vyučujícím.
- Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- Být dostatečně v předstihu a prokazatelným způsobem informováni o zhoršení prospěchu nebo chování žáka.
- Informace o veškerých záležitostech, které se týkají výchovy a vzdělávání žáků.
- Tyto informace mají právo v době, která nenarušuje průběh vyučování.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání jejich dětí ve škole.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Písemně požádat o zdůvodněné uvolnění dětí z výuky, tuto žádost podávají zákonní zástupci třídnímu učiteli, uvolnění na 1 den umožňuje třídní učitel, na více než 1 den ředitel školy prostřednictvím třídního učitele.
- V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního a druhého pololetí požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení). Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka (viz školský zákon). Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- V případě splnění povinné školní docházky žákem, který nezískal základní vzdělání mohou zákonní zástupci žáka požádat o pokračování v základním vzdělávání.
- Obracet se na učitele i vedení školy s dotazy, připomínkami a náměty, které se týkají výchovy a vzdělávání.

#### I) Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- Při uvolnění dětí z výuky podat předem písemnou žádost o uvolnění.
- Nepřítomnost žáka ve vyučování nahlásit škole do následujícího pracovního dne.
- Dokládat písemně v žákovské knížce důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 pracovních dnů po opětovném nástupu žáka do školy.

- Při vstupu do školy se ohlásit v kanceláři školy (tato povinnost odpadá pokud se jedné o třídní schůzky, konzultační dny nebo jiné akce pořádané školou pro zákonné zástupce žáků).
- Na vyzvání ředitele školy, výchovného poradce, metodika sociální prevence nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, chování žáka.
- Informovat školu o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání žáka (např. střídavá péče, změna zákonného zástupce žáka apod.) .
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo zdrav. obtížích žáka.
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- Dbát na řádnou docházku dítěte do školy v souladu se zákonnými předpisy.
- V případě onemocnění žáka nebo některé z osob, s nímž bydlí, nakažlivou chorobou, oznámit toto neprodleně vedení školy (takový žák se může zúčastňovat vyučování jen se souhlasem příslušného ošetřujícího lékaře).
- Pravidelně se zúčastňovat třídních schůzek.
- Řídit se obecně vžitými pravidly slušného chování.
- Dbát na dodržování přísného zákazu nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy, dbát na dodržování přísného zákazu vstupu do školy pod jejich vlivem, 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.
- V případě onemocnění infekčním onemocněním nebo podezření z nákazy, je podle povahy infekčního onemocnění povinen dbát na to, aby se žák zdržel činnosti, která by mohla vést k dalšímu šíření infekčního onemocnění, dbát na opětovné zařazení žáka do výchovně vzdělávací činnosti až po úspěšné léčbě.
- Účinně preventivně působit s cílem zamezit šíření onemocnění pedikulózou mezi žáky, při zjištění výskytu vši u žáka bezodkladně informovat školu prostřednictvím třídního učitele, a zabezpečit neodkladné odvěšvení žáka.

#### J) Práva zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají právo na:

- Všechna práva vyplývající z „Úmluvy o lidských právech“.
- Zdvořilé a slušné chování ze strany žáků, zákonných zástupců a ostatních zaměstnanců školy.
- Řídit činnost a pohyb žáků po škole a na akcích organizovaných školou.
- Pedagogický pracovník školy (dále PP) - vyzvat zákonné zástupce k návštěvě školy a požadovat v případě potřeby jejich účinnou spolupráci při výchově a vzdělávání.
- Podílet se na tvůrčím procesu školy.
- PP - účastnit se jednání pedagogického sboru.
- Vzdělávat se.
- Volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnických zařízeních na nezbytně dlouhou dobu, pokud je nebylo možno provést mimo pracovní dobu.
- Informace o rozhodnutích týkajících se podstatných záležitostí potřebných k práci.
- Být chráněn před jakoukoliv formou diskriminace.
- Výhody vyplývající z kolektivní smlouvy.
- Aby bylo respektováno právo na svobodné vyjádření.
- Svobodné myšlení, svědomí a náboženství.
- Respektování své osoby.
- Uložit si cenné předměty nebo vyšší částky peněz do trezoru kanceláře školy.
- PP - volit a být volen do školské rady.
- Obracet se s připomínkami a náměty na vedení školy.

#### K) Povinnosti zaměstnanců školy

### Učitelé mají povinnost:

- Přicházet do školy nejpozději 20 minut před začátkem své vyučovací hodiny (dále VH).
- V době pohotovosti být přítomni ve svém kabinetu během celé VH. Případné opoždění nebo nepřítomnost zdůvodní učitel zástupci ředitele osobně nebo telefonicky. Neomluvená nepřítomnost je považována za porušení pracovní kázně.
- Při příchodu a odchodu ze školy se seznámit s pokyny vyvěšenými ve sborovně a podpisem potvrdit zastupování za nepřítomné kolegy. Zastupování za nepřítomné učitele bude vyvěšeno do 14,00 hod. (v případě nepřítomnosti předem známé).
- VH začíná a končí zvoněním, není povoleno bezdůvodně VH zkracovat ani prodlužovat s výjimkou prvních tříd
- Na začátku a konci VH zajistit klid, pořádek a čistotu v učebně. Z estetických a bezpečnostních důvodů není vhodné ponechávat židle během vyučování na lavicích. Vyžadovat správné sezení zabraňující poškození páteře žáků. Za organizaci VH je učitel plně odpovědný.
- Vyžadovat, aby se žáci o slovo ve vyučování hlásili.
- Pro nenadálé zastupování učitelů 1. stupně je stanovena pohotovost z řad vychovatelů ŠD, kteří se zdržují ve sborovně ŠD do 8,15 hod. Organizaci zastupování ve ŠD zajišťuje zástupce pro 1. stupeň.
- Pokud vyučující s třídou opustí areál školy, je povinen informovat vedení školy.
- Mimořádná výměna hodin je možná pouze se souhlasem zástupce ředitele.
- Určení správci odpovídají za uložení sbírek, vedení inventáře a provoz odborných učeben.
- Dbát, aby jednání se zákonnými zástupci žáků nenarušovalo průběh vyučování.
- Vyučující v učebně poslední VH, zabezpečí uzavření oken, smazání tabule, zvednutí židlí a úklid celé třídy (tj. vysbírání papírů na podlaze). Žáci vyklidí lavice.
- Vyučující ve třídě poslední VH před obědem, odvede třídu do jídelny.
- Učitelé 1. - 5. r. jsou za své žáky zodpovědní během celé doby vyučování. Spolu s uklízečkou vykonávají dozor u šaten od 7,40 do 8,00 hod. Zvláště dbají na přezouvání žáků. Po skončení vyučování odvádí učitel žáky spořádaně do šatny a ve spolupráci s vychovateli ŠD do jídelny.
- Vyučující v první VH na 2. stupni ZŠ si vyzvedne třídní knihu ve sborovně, vyučující v poslední VH odnáší třídní knihu do sborovny.
- Výchovné problémy řeší ve spolupráci s TU. TU řeší závažné problémy s vedením školy, výchovným poradcem nebo metodikem sociální prevence.

### Zaměstnanci mají povinnost:

- Dbát na dodržování školního řádu a pracovních povinností podle pracovního zařazení.
- Účastnit se pravidelných porad a školení BOZP a PO.
- Vyjadřovat své názory a mínění vždy slušným způsobem.
- Přicházet do školy včas a dodržovat pracovní dobu.
- Svou nepřítomnost ohlásit včas zástupci ředitele školy nebo řediteli školy.
- Svou nepřítomnost dokládat bez prodlení.
- Pečovat o majetek školy.
- Starat se o své osobní věci.
- Chránit zdraví své i všech ostatních.
- Zapsat každý úraz do knihy úrazů a nahlásit jej vedení školy, zajistit ošetření postiženého žáka a informovat zákonného zástupce žáka.
- Dodržovat zákaz požívání alkoholických nápojů v pracovní době na pracovišti a na akcích školy.
- Dodržovat zákaz kouření v prostorách školy.
- Chránit žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními neuzíváním, týráním, případná zjištění je povinen nahlásit příslušným orgánům.
- Ochránovat žáky před návykovými látkami.
- Chránit žáky před jakoukoliv formou diskriminace.

- Řídit se obecně vžitými pravidly slušného chování, a to jak ve vztahu k žákům, tak k ostatním zaměstnancům.
- Respektovat a dodržovat všechny platné pokyny a směrnice vedení školy.
- V případě, že zjistí jakékoliv podezření, či náznak rasové nesnášenlivosti, xenofobie nebo šikany, informovat o tomto neprodleně třídního učitele, výchovného poradce, metodika sociální prevence a vedení školy.
- Ohlásit řediteli školy své poznatky, které svědčí o tom, že žák užívá omamné látky, dopouští se gamblerství, šikany, trestné činnosti nebo je ohrožen jinými sociálně patologickými jevy, dále je-li vystaven šikaně či týrání, případně jinému nežádoucímu zacházení ve škole i mimo školu.
- PP - podporovat rozvoj fantazie a tvořivosti, tvůrčí přístup k učení a poznávání.
- PP - podporovat žákovo sebehodnocení a sebedůvěru.
- PP - na požádání zákonného zástupce s ním projednat jakékoliv záležitosti týkající se žáků v době, která nenarušuje průběh vyučování.
- PP - poskytovat žákům a jejich zákonným zástupcům dostatečné informace o průběhu vzdělávání a hodnocení.
- PP - na začátku šk. roku stanovit (nejlépe společně s třídním kolektivem) jasná pravidla a požadavky, které bude klást na třídu při výuce příslušného předmětu (klasifikace, domácí úkoly, úprava sešitů apod.) a tato pravidla dodržovat.
- PP - zajišťovat pořádek ve třídě během vyučování a po vyučování.
- PP - věnovat individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy. Dbát, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy. Brát ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko - psychologické poradně a na sdělení zákonných zástupců žáka.
- PP - zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- PP - kontrolovat, zda zákonní zástupci sledují zápisy v žákovských knížkách.
- PP - chránit žáky před stykem s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- V případě onemocnění infekčním onemocněním nebo podezření z nákazy, je podle povahy infekčního onemocnění povinen postupovat podle vnitřní směrnice školy a dbát na to, aby se žák zdržel činnosti, která by mohla vést k dalšímu šíření infekčního onemocnění.
- Účinně preventivně působit s cílem zamezit šíření onemocnění pedikulózou mezi žáky, při zjištění výskytu vši u žáka (žáků) ve třídě nebo výchovné skupině, bezodkladně informovat o zjištění zákonného zástupce žáka a požádat o vyzvednutí žáka z výchovně vzdělávací činnosti a zajištění léčení.

#### Třídní učitel (dále TU) má povinnost:

- Odpovídá za svěřenou třídu a za vedení třídní dokumentace.
- Odpovídá za správné vyplnění známek a průměrů uvedených na přihláškách ke studiu i na odborná učiliště.
- Denně namátkově kontrolovat pořádek a kázeň ve své třídě.
- Seznámit žáky i zákonné zástupce žáků se školním řádem.
- Odpovídá za zápis výchovných opatření do katalogových listů a do evidence (ve fyzické i elektronické podobě).
- Informovat zákonné zástupce žáka o udělení výchovných opatření, zhoršení celkového prospěchu nebo chování žáka a mimořádných organizačních změnách ve výuce.
- Kontrolovat řádnou docházku žáků a činit neprodleně potřebná opatření ke zjištění příčin neúčasti žáka ve vyučování.
- Poučit žáky o povinnosti rodičů hlásit a omlouvat nepřítomnost žáků podle školního řádu - nepřítomnost žáka ve vyučování omlouvá:

TU - na 1 den.

ředitel školy - na více dní na základě písemné žádosti rodičů.

Tato žádost musí být doporučena TU.

#### Učitel vykonávající dozor má povinnost

- Vykonávat dozory dle schváleného rozvrhu, přecházet v místě dozoru a sledovat

chování žáků ve třídách (dveře jsou otevřené) a na chodbě, nelze vykonávat dozor z kabinetu.

- Dozor od 7,40 do 8,00 koná v přízemí pavilonu spolu s paní uklízečkou u šaten a dohlíží na přezouvání žáků.
- V hlavním pavilonu se dozory nekonají, proto je sem vstup povolen z haly po zvonění na VH, dozor v hale je určen.
- Dozor začíná 20 minut před zahájením vyučování a končí po poslední vyučovací hodině stanovené rozvrhem hodin. Za nepřítomného učitele je ustanoven v zastupování náhradník. U odpoledního vyučování vykonává dozor vyučující. Začátek dozoru je rovněž 20 minut před začátkem VH.
- Ve ŠJ dbá, aby do prostoru ŠJ nevstupovaly žádné cizí osoby.
- Pokud vyučující přivede žáky do školy mimo přestávku nebo do ŠJ mimo rozpis, vykonává nad touto skupinou žáků dozor sám.
- V případě nepřítomnosti učitele pověřeného dozorem, bude určen zástupcem ředitele školy jiný učitel.
- Dbá, aby žáci důsledně dodržovali pravidla školního řádu.

#### Vedení školy má povinnost

- Informovat učitele o změnách v rozvrhu, suplování a dozorů za nepřítomné učitele a vychovatele školní družiny.
- Informovat pedagogické pracovníky o plánovaných akcích, aktuálních změnách v organizaci výuky.
- V případě jednání se zákonným zástupcem žáka, sdělit třídnímu učiteli (popř. vyučujícímu) přijaté závěry jednání.
- V případě mimořádných situací, technicko organizačních změn, nepředvídaných událostí apod. neprodleně informovat všechny zaměstnance, žáky a zákonné zástupce žáků.

### L) Školní družina (dále ŠD)

#### 1. Organizace provozu.

Do ŠD jsou přijímány děti zaměstnaných rodičů, jinak je dítě přijato pouze v případě volné kapacity.

V případě přetrvávajících závažných kázeňských přestupků může být dítě ze ŠD vyloučeno.

Provoz ve ŠD je od 6,00 do 17,00 hod.

Do vyučování odvádějí službu konající vychovatelé dětí hromadně v 7,45 hod.

Po vyučování je přebírají od vyučujících.

Ze ŠD děti odcházejí průběžně, jejich odchod v příslušném čase je písemně dohodnutý se zákonným zástupcem dítěte v zápisním lístku.

#### Platí přísný zákaz vydávání dětí neznámým osobám !

Ve výjimečných případech lze uvolnit dítě ze ŠD pouze po zaslání SMS z čísla mobilního telefonu zákonného zástupce dítěte.

Jinak vychovatel dítě neuvolní ze ŠD ani mimo prostory vyhrazené ŠD.

#### 2. Povinnosti zákonných zástupců.

Na začátku šk. roku vyplní zápisní lístek, ve kterém uvedou zejména:

- Telefonní číslo mobilního telefonu pro případ náhlého onemocnění dítěte nebo výjimečného uvolnění ze ŠD
- Zdravotní problémy dítěte.
- Dobu a způsob odchodu ze ŠD. Pokud nebude dítě odcházet samostatně, vychovatel je předá jen osobě (osobám), uvedené jako doprovod.
- Oznamit každou změnu neprodleně vychovatelí.

#### 3. Povinnosti vychovatelů

- Nastupují službu 15 minut před přebíráním dětí. V době své nepřítomnosti na pracovišti vychovatel zpřístupní pro případ zastupování třídní knihu s přehledem odchodů dětí ze ŠD a klíče od místností.
- Sledují na nástěnce v kabinetu informace z vedení školy, porad a seminářů.

- V průběhu dne kontrolují zamykání pavilonu a šaten.
- Je zakázáno pouštět děti individuálně ze zahrady či hřiště do pavilonu se zapůjčeným klíčem.
- Službu konající vychovatel v době od 15,00 do 16.00 hod. zajišťuje předávání dětí zákonným zástupcům, pořádek a kázeň v šatnách a ve vstupních prostorách pavilonu.
- Vychovatel, který vykonává prodlouženou službu, zkontroluje zavřená okna ve všech místnostech a uzamkne hlavní vchod.

Školní řád byl schválen školskou radou dne 28. listopadu 2011.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. listopadu 2011.

V Olomouci 28.11.2011

ředitel školy