

# Základní škola a Mateřská škola Mutěnice

Brněnská 777, 696 11 Mutěnice

## ŠKOLNÍ ŘÁD

č. j. ZŠaMŠMUT/177/2017

### PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ CHOVÁNÍ A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

(Klasifikační řád)

V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), a na základě ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky, vydává ředitelka školy Školní řád, který upravuje:

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy a jejich zákonných zástupců ve škole a školském zařízení (školní družina, školní jídelna),
- b) podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků se zaměstnanci školy,
- c) provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení (školní družina, školní jídelna),
- d) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí,
- e) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.

Aktuální znění Školního řádu projednala a schválila:

Pedagogická rada dne 4. 9. 2017

Školská rada dne 4. 9. 2017

**Platnost: od 4. září 2017**

## **O B S A H**

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy a jejich zákonných zástupců ve škole a školském zařízení

1. Práva žáků
2. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy
3. Povinnosti žáků
4. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka
5. Seznam nejzávažnějších přestupků žáků a jejich postih
6. Pobyt žáků ve škole v době polední přestávky
7. Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka a řešení neomluvené nepřítomnosti ve škole, prevence záškoláctví
8. Povinnosti pedagogických pracovníků a režim školy pro pedagogy
9. Režim při akcích mimo školu
10. Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob
11. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a žáky

Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení (školní družina, školní jídelna)

1. Organizace školního dne
2. Organizace vyučovacích hodin
3. Přestávky
4. Ztráty a nálezy
5. Provoz školní družiny

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

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
2. Povinnosti pedagogických pracovníků z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví žáků
3. Evidence úrazů

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

1. Podmínky zacházení s majetkem školy
2. Legislativní rámec Školního řádu ZŠ a MŠ Mutěnice

### **Přílohy:**

1. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání – Klasifikační řád
2. Krizový řád školy
3. Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení
4. Charakteristika klasifikačních stupňů v ZŠ
5. Výpis ze školního řádu

## Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků základní školy a jejich zákonných zástupců ve škole a školském zařízení

### Práva žáků

1. Žák má právo být vzděláván a hodnocen přiměřeně svým schopnostem v kulturně estetickém prostředí, které vytváří škola jako celek.
2. Žák má právo na důstojné zacházení, které žádným způsobem neomezuje jeho osobnost, schopnosti, a dává mu dostatek podnětů pro rozvoj osobnosti.
3. Žák má právo žádat informace o své klasifikaci a svém chování, včetně jejich zdůvodnění.
4. Žák má právo vhodnou formou žádat o včasné vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či pokynu učitele nerozumí.
5. Žák má právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
6. Žák má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
7. Žák má právo dovolávat se svých práv, která jsou kodifikována v Úmluvě o právech dítěte<sup>1)</sup>
8. Žák má právo na ochranu své osobnosti, zejména života a zdraví, občanské cti a lidské důstojnosti, jakož i soukromí, svého jména a projevů osobní povahy<sup>2)</sup>

### Práva pedagogických pracovníků školy<sup>3)</sup>

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

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

### Povinnosti pedagogických pracovníků<sup>4)</sup>

Pedagogický pracovník je povinen:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
3. chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

---

1. Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání Úmluvy o právech dítěte 2)  
2. dle § 13 a § 81 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.  
3. dle § 22a zákona č. 561/2004 Sb., ve znění zákona č. 101/2017 Sb.  
4. dle § 22a zákona č. 561/2004 Sb., ve znění zákona č. 101/2017 Sb.

- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## Povinnosti žáků

- Žáci jsou povinni chodit do školy ustrojeni v rámci pevné společenské konvence. Vyučující má právo upozornit rodiče na výstřední vzhled žáka. Nejsou přípustné symboly propagující sektářská a rasistická hnutí.<sup>5)</sup>
- Součástí chování žáků je respektování pravidel společenského chování, jako je například zdravení všech dospělých, úcta ke starším a nemocným občanům i mezi sebou samými.
- Před nástupem do školy i po jejím opuštění žáci dbají na zásady bezpečnosti silničního provozu.<sup>6)</sup>
- Žáci jsou povinni chodit do školy včas, pozdní příchod bez řádné omluvy je předmětem dalšího jednání podle Školního řádu.
- Žáci nastupují do vyučovacích hodin včas.
- Žáci jsou povinni se po vstupu do školy přezout v šatně do vhodné domácí obuvi, totéž platí i pro zájmovou činnost žáků v odpoledních hodinách.
- Žáci se chovají náležitým způsobem k majetku školy i spolužáků. Poškození školního majetku a projevy vandalismu jsou postihovány v rámci Školního řádu a případného správního řízení se zákonnými zástupci žáka
- Jakékoliv nošení, distribuování a zneužívání návykových látek a manipulace s nimi je v příkrém rozporu se Školním řádem a je neprodleně hlášeno Policii ČR a postihováno sníženým stupněm z chování.<sup>7)</sup> Vzhledem k nutné ochraně žáků před návykovými látkami jsou zákonní zástupci žáka povinni podat škole sdělení v případě, že žák užívá léky podobné povahy.
- Ve školní jídelně se žáci řídí Provozním řádem školní jídelny.
- Žáci chodí na oběd pouze po svojí poslední vyučovací hodině dopoledního vyučování, nebo v případě dřívějšího odchodu ze školy se souhlasem vyučujícího, není-li stanoveno jinak.

## Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Zákonný zástupce (rodič, pěstoun, poručník)<sup>8)</sup> žáka je partnerem školy při výchovně vzdělávací práci školy, jeho role je nezastupitelná, a proto má právo:

- být včas informován o všech skutečnostech, které se dotýkají jeho osoby i jeho dítěte,
- být včas informován o prospěchu svého dítěte, o jeho chování a přístupu k plnění povinností,
- domáhat se svých práv, případně práv svého dítěte, pokud se domnívá, že jsou nějakým způsobem porušována,
- informovat se o chování a prospěchu svého dítěte u vyučujících a třídního učitele, a to po předchozí domluvě v určenou dobu; není možné v této souvislosti narušovat vyučování,

5. Metodický pokyn k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance. MŠMT ČR, č. j. 14 423/99-22.

6. dle zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích.

7. Metodický pokyn MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č.j. 20 006/2007-51.

8. dle § 45 zákona č. 94/1964 Sb., o rodině.

5. vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo u ředitelky školy,
6. být bezprostředně a prokazatelným způsobem informován o udělených výchovných opatřeních,
7. volit a být volen do Školské rady,
8. žádat vyhotovení záznamu o školním úrazu, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížené společenské uplatnění způsobené úrazem,

Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen:

9. jednat podle ustanovení § 22 odst. 3 školského zákona:
  - zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
  - na vyzvání učitele, výchovného poradce nebo ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
  - informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
  - dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování,
  - oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro školní matriku,<sup>9)</sup> a jejich změny.
10. jednat podle ustanovení § 31, 32 a 34 zákona o rodině:<sup>10)</sup>
  - pečovat o nezletilé dítě, zahrnující zejména péči o jeho zdraví, tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj,
  - zastupovat nezletilé dítě,
  - důsledně chránit zájmy dítěte, řídit jeho jednání a vykonávat nad ním dohled odpovídající stupni jeho vývoje,
11. být osobním životem a chováním příkladem svým dětem informovat pedagogy o pedagogicko-psychologickém vyšetření svého dítěte, pokud požaduje, aby byl brán na toto vyšetření zřetel,
12. informovat, zda některému ze zákonných zástupců nebyl soudním rozhodnutím styk s dítětem omezen nebo zakázán.

## Seznam nejzávažnějších přestupků žáků a jejich postih

Za zcela nepřípustné jsou považovány následující činnosti:

1. svévolné opuštění budovy v průběhu vyučování nebo o přestávce bez pedagogického dohledu,
2. vstup bez doprovodu zaměstnance školy do vymezených prostor školy (sborovna, kabinety, odborné učebny, kanceláře, tělocvična) a technických prostor školy (kotelna, sklad, pracoviště školníka apod.),
3. používání a nošení předmětů, které nemají přímý vztah k vlastní výchovně vzdělávací činnosti školy: drahé předměty a předměty nebezpečné povahy, jež by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost vlastní nebo jiných osob. Za předměty, které nemají přímý vztah k výchovně vzdělávací činnosti (např. hračky, mobilní telefon a jiná elektronika, koloběžky, kolečkové brusle), nenese škola odpovědnost v případě zcizení či ztráty. Pokud žák přináší mobilní telefon do školy, bude tento během celého vyučování vypnut a uschován. Mobil lze použít pouze se souhlasem vyučujícího.
4. všechny aktivity, které jsou zdraví škodlivé - zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek (např. kouření, pití alkoholických i energetických nápojů), hazardní hry apod.,<sup>11)</sup>
5. nošení, držení, distribuce, zneužívání a propagace návykových a zdraví škodlivých látek,

9. dle § 22 zákona č. 561/2004 Sb. 1

10. Zákon č. 94/1963 Sb., o rodině.

11. § 1 odst. 7 zákona č. 202/1990 Sb., o loteriích a jiných podobných hrách.

6. manipulace s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele,
7. ponižování lidské důstojnosti, např. působení tělesné bolesti (mučení), psychické týrání, diskriminace, zneužití bezbrannosti, projev nenávisti a další formy asociálního chování či šikany,
8. pořizování jakýchkoli obrazových nebo zvukových záznamů žáky bez souhlasu vyučujícího<sup>12)</sup> a dále činnosti, které lze posuzovat jako přestupek,<sup>13)</sup> trestný čin,<sup>14)</sup> nebo jiné činy dle zákona o soudnictví ve věcech mládeže.<sup>15)</sup>

**Porušení těchto ustanovení budou klasifikována jako hrubý přestupek proti Školnímu řádu a budou postihována odpovídajícím výchovným opatřením, popř. v součinnosti s orgány činnými v trestním řízení.**

**Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům nebo studentům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.<sup>16)</sup>**

**Dopustí-li se žák nebo student jednání podle § 31 odst. 3 školského zákona, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.<sup>17)</sup>**

### **Pobyt žáků ve škole v době polední přestávky**

1. Pokud rozvrh třídy stanovuje odpolední vyučování, žáci jdou na oběd do školní jídelny, nebo domů. Na odpolední vyučování nastupují žáci deset minut před zahájením hodiny.
2. V době polední přestávky škola nezodpovídá za bezpečnost dětí, které jsou mimo budovu školy.

### **Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka a řešení neomluvené nepřítomnosti ve škole. Prevence záškoláctví<sup>18)</sup>**

1. Neúčast žáků ve vyučování významným způsobem narušuje vyučovací proces, proto by měl zákonný zástupce posoudit závažnost žákovy nepřítomnosti ve škole.
2. Žák je povinen si vždy doplnit zameškané učivo bez ohledu na důvod své nepřítomnosti ve škole.
3. Při absenci žáka je nutno informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
4. 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.
5. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omluvit vždy písemně prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce (deníčku) nejpozději do 3 dnů po skončení absence (§50, Z 561/2004 Sb.).<sup>19)</sup>

12. § 11 odst. 3 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník.

13. dle zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích.

14. dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

15. dle zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže).

16. dle § 31 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění zákona č. 101/2017 Sb.

17. dle § 31 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění zákona č. 101/2017 Sb.

18. Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví. MŠMT ČR, č. j. 10 194/2002-14.

19. § 50 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

6. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu poslední hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
7. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování. Uvolnění žáka na 2 dny povoluje třídní učitel, o uvolnění žáka ze školní docházky delším jak 2 dny rozhoduje ředitelka školy. Doporučení školy: uvolnění žáka z rodinných či jiných důvodů je vhodné maximálně jedenkrát za školní rok v délce jednoho týdne.
8. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka se může ředitelka školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán. Základní škola může požadovat, pokud je to nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost.
9. Školní docházku (omluvenou i neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel v třídní knize.
10. Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka. Součástí prevence je:
  - pravidelné zpracovávání dokumentace o absenci žáků třídním učitelem,
  - součinnost se zákonnými zástupci žáků,
  - analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření,
  - výchovné pohovory se žáky,
  - spolupráce s institucemi pedagogicko-psychologického poradenství, konání výchovných komisí ve škole,<sup>20)</sup>
  - spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.
11. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti žáka ověřuje věrohodnost nepřítomnosti.
12. Každou neomluvenou absenci řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru.
13. Při počtu více jak 3 neomluvených hodin ve více dnech svolá ředitelka školy výchovnou komisi. Pozvání zákonných zástupců na jednání výchovné komise se provádí dle Jednacího řádu výchovné komise.
14. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitelka školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky pedagogicko-psychologického poradenství, popřípadě orgány sociálně-právní ochrany dětí.
15. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 10 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu.
16. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku je třeba postoupit další oznámení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže.<sup>21)</sup>
17. Žákovi, který úmyslně přijde dvakrát a více za kalendářní týden do úvodní vyučovací hodiny pozdě, bude za pozdní příchody udělena neomluvená absence - za každé zpoždění 1 neomluvená hodina.

20. Jednací řád výchovné komise ZŠaMŠMUT189/2015

21. dle zákona č. 40/2009 Sb., trestní zákoník.

## Povinnosti pedagogických pracovníků a režim školy pro pedagogy

1. Pedagogové jsou povinni se ve své práci řídit zejména zákoníkem práce,<sup>22)</sup> školským zákonem<sup>23)</sup> a Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení<sup>24)</sup> a Rozhodnutím ředitelky školy o rozvržení pracovní doby.
2. Klasifikace chování a prospěchu žáků je prováděna pedagogy v souladu s ustanoveními školského zákona, vyhláškou o základním vzdělávání<sup>25)</sup> a Pravidly pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání (viz Příloha č. 1 Školního řádu).
3. Pedagog je povinen být přítomen ve škole ve stanovené pracovní době schválené ředitelkou školy. Každou změnu je nutno předem projednat s ředitelkou školy nebo se zástupcem ředitelky školy. Svoji nepřítomnost v pracovní době je povinen neprodleně ohlásit vedení školy.
4. Pedagogové nastupují do školy dle stanovené pracovní doby. Osobní věci si odkládají na místech k tomu určených.
5. Učitel koná pedagogický dohled nad žáky ve škole před vyučováním, o přestávkách, po vyučování, na speciálním pracovišti (školní dílny, hřiště apod.). Pedagogický dohled začíná 20 minut před začátkem vyučování a končí odchodem žáků ze školy po skončení vyučování, dohledu podléhají i místnosti WC. Rozvrh dohledů nad žáky je vyvěšen ve sborovně školy, na chodbách a ve školní jídelně. Do tělocvičny, odborných pracoven, na hřiště a pozemek v areálu školy vcházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za bezpečnost žáků při přecházení.
6. V odborných pracovnách je nutno dodržovat Řád pracovny, který je zde vyvěšen.
7. Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě, přípravu žáků na vyučování a zapíše do třídní knihy.
8. Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Při výběru učiva se řídí aktuálně platným školním vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
9. Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřipustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitel osobně.
10. Učitel vyučující ve třídě poslední vyučovací hodinu:
  - odpovídá za pořádek v učebně (zvednuté židle, prázdná lavice, sebrané papíry, zavřená okna apod.),
  - zajistí uložení třídní knihy na určené místo ve sborovně a uzamčení třídy.
11. Celohodinové písemné zkoušky lze provádět jen v hlavních předmětech (Čj, Aj, M) a v těch předmětech, kde je náplní zkoušky výpočet příkladů (F, Ch). Další písemné zkoušení lze uskutečňovat například formou didaktického testu. Celohodinová práce musí být žákům ohlášena předem a je možno psát jen jednu takovou práci denně, a to po vzájemné domluvě vyučujících.
12. Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí, a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a závěrů organizačních (pracovních) porad. Každý vyučující je povinen po příchodu do školy i před odchodem ze školy se informovat ve sborovně o nových úkolech a zastupování.

22. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce.

23. Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon.

24. Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení.

25. Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.



13. Učitelé jsou povinni prokazatelně a včas upozornit zákonného zástupce žáka na navrhovaná nebo udělená výchovná opatření, nedostatečnou známku z předmětů, zhoršení známky o dva stupně. Znamky v žákovské knížce musejí odpovídat výsledné známce na vysvědčení. Učitel je povinen odpovídat na připomínky zákonných zástupců žáka přiměřeným a vhodným způsobem.
14. Povinností učitele je zapisovat všechny známky do ŽK, na jejichž základě bude žák hodnocen na vysvědčení.
15. Při úrazu žáka ve škole zajistí neodkladně místně nejbližší učitel první pomoc, resp. základní lékařské ošetření, vyrozumí ředitelku nebo zástupce ředitele a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu v Knize úrazů, která je uložena v ředitelně. O úrazu informuje zákonného zástupce žáka učitel, třídní učitel nebo ředitel školy. V třídní knize je vždy uveden minimálně jeden platný telefonický kontakt na zákonného zástupce žáka (viz kap. 19).
16. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce i výchově.<sup>26)</sup> Nedostatky související s bezpečností školního provozu hlásí ihned vedení školy.
17. Kouření všech osob je ve vnějších i vnitřních prostorách všech typů škol a školských zařízení zakázáno.<sup>27)</sup>
18. Má-li vyučující výuku mimo školní budovu (např. v rámci exkurze, vycházky), je povinen ohlásit vedení školy datum, místo, dobu odchodu a návratu, počet dětí, případně jméno dospělého doprovodu (pedagogický dohled začíná 15 minut před začátkem akce).
19. Učitel pověřený vedením školy uspořádáním školní akce zodpovídá za provedení písemného oznámení zákonnému zástupci, kde je uvedeno místo srazu, začátek akce, místo konání akce, ukončení, návrat z akce, a zajistí kontrolu zákonným zástupcem, který svým podpisem potvrzuje, že bere akci na vědomí.
20. Třídní učitel:
  - vytváří příjemné prostředí ve třídě, tvůrčí atmosféru, podporuje dobré vztahy mezi žáky a aktivní život třídy,
  - organizuje pohovory s dětmi, zákonnými zástupci, ostatními pedagogy i vedením školy, včas je informuje o problémech žáků,
  - odpovídá za úplnost zápisů všech vyučujících v TK, předpisuje v třídní knize předměty dle rozvrhu na celý týden a každý týden provádí kontrolu zápisů jednotlivých předmětů,
  - určuje ve své třídě pořádkovou službu a další služby podle potřeby,
  - organizuje třídnické hodiny pro řešení třídních záležitostí a dalších specifických problémů třídy, a to minimálně 1 krát za 2 měsíce; datum konání a obsah třídnické hodiny запиše do TK,
  - má přehled o žácích své třídy z hlediska chování a vzdělávání (forma přehledu se nepředepisuje),
  - je zodpovědný za inventář své třídy a za správnost inventárního seznamu; u poškozených věcí provede zápis do knihy závad,
  - zajistí, aby v případě, že se vyučující nedostaví do třídy do 5 minut po zvonění, určený žák třídy informoval zástupce ředitele, popř. ředitele školy o této skutečnosti,
  - je povinen zjišťovat a evidovat absence žáků a činit příslušná opatření v případě neomluvené absence.
21. Třídní schůzky a konzultace se zákonnými zástupci žáka se konají nejméně 2x do roka (listopad, duben), jinak jsou každé třetí úterý v měsíci konzultace.

26. Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků. Č. j. 128/2006.

27. viz § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami.

## Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i pověřený zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.
2. Při organizaci výuky a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, a to podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků.<sup>28)</sup> Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na finanční zajištění a bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
4. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně<sup>29)</sup> a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity, např. sportovně-vzdělávací soustředění, škola v přírodě, terénní cvičení. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné (lékařské) potvrzení.
5. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
6. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a ukončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem<sup>30)</sup> zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do žákovské knížky nebo jiným prokazatelným způsobem.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu<sup>31)</sup> a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro pořádání mimoškolních akcí platí interní Směrnice pro pořádání mimoškolních akcí (LVK, školní výlety), se kterými jsou žáci předem seznámeni, zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení. Za dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.
8. Při zapojení školy do soutěží zajišťuje škola bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor akce.
9. U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

28. § 3 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.

29. § 2 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

30. dle § 3 odst. 3 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

31. Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích

## Postup při řešení stížností a připomínek zákonných zástupců a dalších osob<sup>32)</sup>

1. Stížnosti, podněty a náměty související s prospěchem, chováním či absencí žáka se řeší v kompetenci učitele daného předmětu nebo třídního učitele, pokud nepřesahují rámec hodný zvláštního zřetele. Vždy je vyrozuměna ředitelka školy (zástupce ředitele), která je povinna provést příslušné šetření a prokazatelně doložit zjištěné skutečnosti.
2. Stížnosti zákonných zástupců adresované vedení školy by měly být vždy konkrétní. K anonymním stížnostem nebude brán zřetel.
3. Pokud není zákonný zástupce žáka spokojen s řešením stížnosti či připomínky vůči kterémukoliv zaměstnanci školy, může se kdykoliv ústně, písemně nebo telefonicky obrátit na ředitelku školy, která je povinna neprodleně provést příslušné šetření a prokazatelně informovat zákonného zástupce.
4. Při projednávání stížnosti je dotyčný pracovník vždy vyzván, aby se k předmětné věci vyjádřil.
5. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy či nespokojenost s rozhodnutím ředitelky školy ve věci řešené stížnosti je třeba adresovat do 7 dnů od doručení rozhodnutí:
  - zřizovateli školy, jímž je Obec Mutěnice, Masarykova 200, 696 11 Mutěnice *nebo*
  - Odboru školství KrÚ JmK, Cejl 73, 601 82 Brno *nebo*
  - České školní inspekci, Štefánikova 28, 695 01 Hodonín.
6. Stížnosti k nadřízenému orgánu se řídí právním předpisem o správním řízení.<sup>33)</sup>

---

32. viz Postup při vyřizování stížností a poskytování informací (interní směrnice školy).

33. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád.

## **Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci školy a žáky**

1. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově školy hlasitě a zřetelně „Dobrý den!“. Ve třídě zdraví žáci povstáním při příchodu dospělé osoby, při zahájení a ukončení každé hodiny.
2. V průběhu všech akcí konaných v prostorách školy a netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu příslušné odpovědné dospělé osoby a stejným způsobem školu opouštějí.
3. Žák respektuje pokyny všech vyučujících i ostatních zaměstnanců školy.
4. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.

## Provoz a vnitřní režim školy a školského zařízení (školní družina, školní jídelna)

Tento řád upravuje provoz školy včetně aktivit souvisejících s mimoškolními činnostmi. Struktura školy se dělí na následující pracoviště, jejichž činnosti se řídí individuálními řády:

- Základní škola – třídy, kabinety, odborné pracovny, jejichž činnost upravují dílčí řády (za jejich správnost odpovídají příslušní vyučující – správci učeben)
- Školní jídelna – Vnitřní řád školní jídelny
- Školní družina – Vnitřní řád školní družiny

### 1. Organizace školního dne

1. Školní budova se otevírá v 7.00 hod. (školník nebo jím pověřená osoba). Žákům je umožněn vstup do budovy v 7.40 hod., není-li stanoveno jinak.
2. Dopolední vyučování začíná v 8.00 hodin. Vyučování musí být ukončeno nejpozději do 17 hodin.
3. Malé přestávky jsou desetiminutové, hlavní přestávka trvá 20 minut. Odpolední přestávky jsou 5 minutové.
4. Vyučovací hodiny mohou být spojovány. Vyučující dohodne s ředitelkou rozsah této úpravy.
5. Na chodbách se žáci řídí pokyny určenými dohledem, jenž nastupuje v 7.40 a dbá na pořádek a bezpečný příchod žáků do školy. Na hodiny TV odchází žáci pod dohledem vyučujícího.

Rozpis vyučovacích hodin	
1.	8.00 – 8.45
2.	8.55 – 9.40
3.	10.00 – 10.45
4.	10.55 – 11.40
5.	11.50 – 12.35
Polední přestávka	
6.	12.45 – 13.30
Odpolední vyučování	
7.	13.30 – 14.15
8.	14.20 – 15.05

### 2. Organizace vyučovacích hodin

1. Po příchodu vyučujícího žáci vstanou a na jeho pokyn se posadí. Žáci takto zdraví vždy při příchodu dospělé osoby, pokud nedostanou jiný pokyn.
2. Vyučující první hodiny přináší třídní knihu, kontroluje a zapisuje absenci. Chybějící žáky zapisují i ostatní vyučující v dalších hodinách. Třídní učitel kontroluje průběžně docházku žáků a zápisy v třídní knize. Jsou stanoveny žákovské služby, které pečují o třídní knihu. Kniha se po ukončení vyučování ukládá do sborovny (poslední vyučující).
3. Každý žák odpovídá za pořádek a čistotu svého pracovního místa. Je povinen ohlásit vyučujícímu škodu, kterou zjistil, či způsobil. Svévolné poškozování školního majetku je předmětem finančních náhrad a postihů (viz kap. 20).
4. Třídní učitelé ustanovují týdenní službu, která dbá o pořádek ve třídě. Po skončení vyučování žák uklízí své místo, zvedá židličku, pokud není rozhodnuto jinak.

### 3. Přestávky

1. Se zvoněním žáci přecházejí do další učebny pohromadě a ukázněně. Po chodbách a schodištích se žáci pohybují tak, aby neohrožovali vlastní zdraví a bezpečnost spolužáků. Náležitý dohled nad žáky je v době přestávek zajištěn z řad pedagogů.
2. O přestávce svačí žáci ve třídách, mohou se volně pohybovat jen po chodbě, kde mají kmenovou třídu. Dbají přitom pokynů pedagogického dohledu.
3. Třída se větrá v rámci vyučovacích hodin, výjimečně v době přestávek na pokyn pedagogického dohledu.
4. Po ukončení dopoledního i odpoledního vyučování žáci spořádaně opouštějí budovu.

### 4. Ztráty a nálezy

1. Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili do školy větší částky peněz, případně další cenné předměty. Cennější věci se v prostoru tělocvičen předávají vyučujícímu do úschovy, jinak se ztráta věci nepovažuje za pojistnou událost. Za pojistnou událost se také nepovažuje věc zapomenutá a hledaná až následující den.
2. Je zakázáno ponechávat volně ve stolech, skříních, ve třídě i v kabinetech peníze v hotovosti, osobní doklady a osobní cenné věci.
3. Zjištěnou ztrátu či nález hlásí žák neprodleně učiteli, jenž v případě, že se věc nenajde, informuje vedení školy. Veškeré ztráty podléhající pojistné události musí být evidovány zástupcem ředitelky školy.
4. Nalezené věci se shromažďují v kanceláři školy.

### 5. Provoz školní družiny

1. Provoz školní družiny se řídí vyhláškou o zájmovém vzdělávání<sup>34)</sup> a Vnitřním řádem školní družiny.
2. Děti jsou přijímány do školní družiny na základě řádně vyplněného Zápisního lístku v přijímacím řízení vyhlášeném ředitelkou školy. O přijetí dítěte do školní družiny rozhoduje ředitelka školy podle předem stanovených kritérií, která jsou zveřejněna na webových stránkách školy v sekci Družina.
3. Dítě odchází ze školní družiny dle údajů uvedených na zápisním lístku spolu s pověřenou osobou nebo sám.
4. Odchody dětí ze školní družiny na základě telefonické žádosti zákonného zástupce nejsou možné!!!

---

34. viz Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

## Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

### MOTTO:

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví, bezpečnost a majetek svůj ani jiných osob.

### 1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, v areálu školy nebo při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Zástupce ředitelky školy zranění eviduje a koordinuje první pomoc ve škole dle Krizového řádu školy, který je vyvěšen ve sborovně. (viz Příloha č. 2)
2. Odpovědná osoba je povinna vzniklá zranění zapsat do Knihy úrazů, která je uložena v kanceláři školy. Pokud je absence žáka ve škole nejméně dva po sobě jdoucí vyučovací dny, musí být sepsán záznam o školním úrazu.<sup>35)</sup>
3. Při výuce v tělocvičně a v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy dané Řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel vždy záznam do třídní knihy. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví žáků se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
4. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlíženými zaměstnanci školy zajištěn přehled o přicházejících osobách. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově a nahlásili se v kanceláři (ředitelně) školy. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
5. Pedagogičtí i provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

### 2. Povinnosti pedagogických pracovníků z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

1. Při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.<sup>36)</sup>
2. Poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
3. Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
4. Neprodleně informovat vedení školy o zjištěných závadách a nedostatcích ohrožujících zdraví a bezpečnost osob a zároveň v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku větší škody.

35. viz § 2 odst. 1 vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

36. Metodický pokyn MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č. j. 20 006/2007-51.

5. Sledovat zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informovat bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby, pokud není se zákonným zástupcem dohodnuto jinak.
6. Při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, popř. zajistit ošetření lékařem, úraz ihned hlásit vedení školy a vyplnit záznam do Knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře.

### 3. Evidence úrazů<sup>37)</sup>

1. O úrazu žáka podá škola telefonicky a bez zbytečného odkladu informace jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
2. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
3. V Knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
4. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 2 dny, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích.
5. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost a je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola, za uplynulý kalendářní měsíc nejpozději do pátého dne následujícího měsíce, zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
6. Osobní údaje, které jsou součástí Knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, a podléhají režimu ochrany osobních údajů.<sup>38)</sup>

---

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

38. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.



## Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

### 1. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Každý je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, na majetku, na přírodě a životním prostředí.<sup>39)</sup> Každý odpovídá za škodu, kterou způsobil porušením právní povinnosti.<sup>40)</sup>
2. Nezletilý odpovídá za škodu jím způsobenou, je-li schopen ovládnout své jednání a posoudit jeho následky; společně a nerozdílně s ním odpovídá, kdo je povinen vykonávat nad ním dohled.<sup>41)</sup> Kdo je povinen vykonávat nad ním dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal.<sup>42)</sup>
3. U každého svévolného poškození, zničení nebo při ztrátě majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem bude vyžadována úhrada od zákonného zástupce žáka, který poškození způsobil.
4. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody<sup>43)</sup> se zákonným zástupcem žáka je vznik škody hlášen Policii ČR.
5. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
6. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat. Odkládat je mohou pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu.
7. Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
8. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto zapůjčený majetek školy<sup>24)</sup>, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením a vrátit jej na konci školního roku v řádném stavu.

Součástí tohoto „velkého“ Školního řádu je „Výpis ze Školního řádu“, který je pro žáky vyvěšen v každé třídě, kde jsou zdůrazněna nejdůležitější práva a povinnosti žáků (viz Příloha č. 5).

Mutěnice 4. 9. 2017

.....  
Mgr. Marie Kujová  
ředitelka školy

39. dle § 415 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník.

40. dle § 420 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník.

41. dle § 422 odst. 1 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník.

42. dle § 422 odst. 2 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník.

43. dle § 442 odst. 1 a 2 zákona č. 40/1964 Sb., občanský zákoník.

## 2. Legislativní rámec Školního řádu ZŠ a MŠ Mutěnice

Školní řád ZŠ a MŠ Mutěnice je vydán na základě níže uvedených právních předpisů ČR v platném znění (ve znění pozdějších předpisů), metodických pokynů a sdělení MŠMT ČR a interních směrnic základní školy s účinností k 4. 9. 2017:

1. Zákon č. 1/1993 Sb., Ústava České republiky
2. Usnesení č. 2/1993 Sb., o vyhlášení Listiny základních práv a svobod jako součásti ústavního pořádku České republiky
3. Sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí č. 104/1991 Sb., o sjednání Úmluvy právech dítěte
4. Zákon č. 94/1963 Sb., o rodině
5. Zákon č. 40/1964 Sb., občanský zákoník
6. Zákon č. 250/2016 Sb., o odpovědnosti za přestupky a řízení o nich
7. Zákon č. 251/2016 Sb., o některých přestupcích
8. Zákon č. 200/1990 Sb., o přestupcích
9. Zákon č. 106/1991 Sb., o svobodném přístupu k informacím
10. Zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí
11. Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
12. Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
13. Zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích
14. Zákon č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy
15. Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád
16. Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon
17. Zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících
18. Zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami
19. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
20. Zákon č. 273/2008 Sb., o Polici České republiky
21. Zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník
22. Vyhláška č. 16/2005 Sb., o organizaci školního roku
23. Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání
24. Vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů
25. Vyhláška č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních
26. Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
27. Vyhláška č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání
28. Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí
29. Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
30. Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance, č. j. 14 423/99-22
31. Metodický pokyn MŠMT ČR ke vzdělávání žáků se specifickými poruchami učení nebo chování, č. j. 13 711/2001-24
32. Sdělení Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k omlouvání nepřítomnosti žáků ve škole ze strany lékařů, č. j. 19 089/2001-14

33. Metodický pokyn Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví, č. j. 10194/2002-14
34. Informace o spolupráci předškolních zařízení, škol a školských zařízení s Policií ČR při prevenci a při vyšetřování kriminality dětí a mládeže a kriminality na dětech a mládeži páchané, č. j. 25 884/2003-24
35. Pravidla pro rodiče a děti k bezpečnějšímu užívání internetu, č. j. 11 691/2004-24
36. Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, č. j. 37 014/2005-25
37. Metodický pokyn MŠMT k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č. j. 20 006/2007-51
38. Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení, č. j. 24 246/2008-6
39. Strategie prevence sociálně patologických jevů u dětí a mládeže v působnosti resortu MŠMT na období 2009-2012, č. j. 37/2009-61
40. Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

#### **Interní směrnice školy:**

1. Školní vzdělávací program pro ZV. č. j. ZŠaMŠMUT190/2015
2. Jednací řád výchovné komise při základní škole č. j. ZŠaMŠMUT189/2015
3. Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a žáků
4. Směrnice pro vyřizování stížností a poskytování informací. č. j. 337/2007
5. Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení
6. Rozvržení pracovní doby pedagogických pracovníků
7. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání - Klasifikační řád
8. Provozní řád školní jídelny
9. Řád odborné učebny chemie a informatiky
10. Vnitřní řád školní družiny č. j. 188/2015
11. Směrnice pro pořádání mimoškolních akcí
12. Provozní řád tělocvičny

#### **Důležité odkazy:**

<a href="http://www.msmt.cz">www.msmt.cz</a>	Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
<a href="http://www.csicr.cz">www.csicr.cz</a>	Česká školní inspekce
<a href="http://www.detskaprava.cz">www.detskaprava.cz</a>	Dětská práva
<a href="http://www.uiv.cz">www.uiv.cz</a>	Ústav pro informace ve vzdělávání
<a href="http://www.mvcr.cz">www.mvcr.cz</a>	Ministerstvo vnitra ČR

## SEZNAM PŘÍLOH

1. Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání – Klasifikační řád
2. Krizový plán školy
3. Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení
4. Charakteristika klasifikačních stupňů na ZŠ
5. Výpis ze Školního řádu

# Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání

## (Klasifikační řád)

### OBSAH

1. Obecná ustanovení
2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení
4. Komisionální přezkoušení
5. Opravné zkoušky
6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
7. Výchovná opatření a klasifikace chování
8. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
9. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
10. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
11. Slovní hodnocení
12. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení
13. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
14. Hodnocení žáků mimořádně nadaných
15. Zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání

## 1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vydávám jako statutární orgán školy směrnici – Pravidla pro hodnocení chování a výsledků vzdělávání. Směrnice je součástí Školního řádu (dle § 30 odst. 2 školského zákona).

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

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

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas a prokazatelně informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání a chování žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady: „Školská rada na základě ustanovení § 51 odst. 2 školského zákona souhlasí, aby o hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení způsobem slovně nebo kombinací obou způsobů (známkou a slovně) rozhodla ředitelka školy vždy na základě doporučení pedagogické rady“.
4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. Pokud je ve třídě školy vzděláván žák se speciálními vzdělávacími potřebami nebo žák nadaný vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
6. U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami je nezbytná spolupráce zákonného zástupce žáka při pravidelné přípravě na vyučování. Jen vzájemnou spoluprací zákonného zástupce žáka a školy lze očekávat u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami postupné zlepšování výkonů ve výchovně vzdělávacím procesu.
7. 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.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
9. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

10. 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 ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, potom krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
11. 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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
12. Ředitelka 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.
13. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je opatření, které nemá právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
14. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Tuto skutečnost oznámí ředitelka školy orgánu sociální ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o to dozvěděl.
15. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
16. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci.
17. Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - **písemné napomenutí třídního učitele do žákovské knížky,**
  - **důtku třídního učitele,**
  - **důtku ředitele školy,**
  - **druhý nebo třetí stupeň z chování.**
18. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
19. Třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
20. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
21. Žák 1. stupně, který zamešká více jak 100 vyučovacích hodin za pololetí školního roku, a žák 2. stupně, který zamešká více jak 150 vyučovacích hodin za pololetí školního roku, je povinen vykonat na základě doporučení pedagogické rady komisionální přezkoušení z předmětů, v nichž nelze objektivně rozhodnout o klasifikaci.

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

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
  - **1 - velmi dobré,**
  - **2 – uspokojivé,**
  - **3 – neuspokojivé.**
2. 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 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.
3. 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,**
  - **uvolněn(a),**
  - **nehodnocen(a).**
4. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - **prospěl(a) s vyznamenáním,**
  - **prospěl(a),**
  - **neprospěl(a),**
  - **nehodnocen(a).**
7. Žák je hodnocen stupněm:
  - **prospěl(a) s vyznamenáním,** není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního



hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky o základní škole,

- **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- **nehodnocen(a)**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

#### 4. Komisionální přezkoušení

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku<sup>44)</sup>

#### Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí:

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen "zkoušející škola"). Zkouška se koná:
  - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
  - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

44. viz § 53 školského zákona.

- na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení.
  3. Pokud žák zkoušku podle odstavce 2 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka ředitelce kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelkou kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.
  4. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: „Žák/žákyně plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona“.

## 5. Opravné zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitelka školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad.
6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

7. Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
8. O opravné zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
9. Žák může v jednom dni vykonat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín opravné zkoušky.
10. Konkrétní obsah a rozsah opravné zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

## 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. 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.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít vždy za pololetí školního roku z každého předmětu minimální počet známek daný pravidlem „**počet známek = počet hodin předmětu týdně × 2**“, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení, kromě výtvarné a tělesné výchovy. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování mimo třídu, např. v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě odborného pracoviště (PPP, klinický psycholog, psychiatr).
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky – současně se sdělováním známek žákům.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka prokazatelným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné práce). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento učitel klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

9. Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogových listů 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.
10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny zákonnému zástupci.
12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, a to zpravidla v listopadu a v dubnu.
13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do přehledu známek a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek a na hodnocení v náhradním termínu apod.
14. Zákonné zástupce žáka informují o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů, kdykoliv o to zákonní zástupci žáka požádají.
15. Informace jsou zákonnému zástupci žáka předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou zváni způsobem v místě obvyklým. Zákonnému zástupci žáka, který se nemohl dostavit do školy v určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonného zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

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 také zákonnému zástupci žáka.

17. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - učitelé neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit zejména to, co žák umí,
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné,
  - před prověřováním vědomostí a dovedností musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
18. Výchovný poradce je povinen seznamovat vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí písemné zprávy výchovného poradce předložené pedagogické radě.

## 7. Výchovná opatření a klasifikace chování

1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
3. Při porušení povinností stanovených Školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
  - napomenutí třídního učitele,
  - důtku třídního učitele,
  - důtku ředitele školy.
4. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
5. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
6. Udělení pochvaly ředitelkou školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelem školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
7. Kritériem pro klasifikaci chování na vysvědčení je dodržování pravidel chování daných Školním řádem během klasifikačního období.
8. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

### Stupeň 1 - velmi dobré

- žák uvědoměle dodržuje pravidla žádoucího chování a ustanovení školního řádu,
- méně závažných přestupků se dopouští ojediněle,
- žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### Stupeň 2 - uspokojivé

- chování žáka je v rozporu s pravidly žádoucího chování a s ustanoveními Školního řádu,
- žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům žádoucího chování nebo Školního řádu,
- opakovaně se dopouští méně závažných přestupků,
- zpravidla se po udělení důtky ředitelky školy dopouští dalších přestupků,
- svým chováním opakovaně narušuje výchovně vzdělávací činnost školy,
- ohrožuje bezpečnost a zdraví vlastní nebo jiných osob.

### Stupeň 3 - neuspokojivé

- chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly žádoucího chování,
- žák se dopustí 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 po udělení 2. stupně z chování dopouští dalších přestupků.

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

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### Stupeň 1 - výborný

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

### Stupeň 2 - chvalitebný

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

### Stupeň 3 - dobrý

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

### Stupeň 4 - dostatečný

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

### Stupeň 5 - nedostatečný

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

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

Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní vyučování a praktická (laboratorní) cvičení. Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### Stupeň 1 - výborný

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

### Stupeň 2 - chvalitebný

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

### Stupeň 3 - dobrý

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

### Stupeň 4 - dostatečný

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### Stupeň 5 - nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně

surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a náradí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

## **10. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova, rodinná výchova, občanská výchova, regionální výchova. 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, 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 školního vzdělávacího programu. 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 a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 - dobrý**

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



## 11. Slovní hodnocení

Prospěch žáka základní školy v jednotlivých předmětech a jeho chování mohou být hodnoceny formou slovního hodnocení. Výběr znaků pro slovní hodnocení může mít tuto podobu:

- intelekt: obecné rozumové schopnosti (inteligence), speciální schopnosti (např. matematicko-logické, jazykové), organizační schopnosti, bystrost, plánovitost, předvídanost; formy myšlení,
- fantazie: bohatost fantazijních představ, tvůrčí fantazie, rekonstrukční a umělecká fantazie,
- vyjadřovací schopnosti: řeč - vytríbená, stručná, bohatá, výrazná, spisovná, jasná, výstižná,
- paměť: rychlost vštípení látky, délka zapamatování, rychlost vybavování, kvalita obsahu zapamatované látky, objektivní nebo subjektivní typ (zkresluje skutečnost),
- pozornost: vytrvalost pozornosti, délka a hloubka pozornosti,
- city: soucitnost s druhými, citový vztah ke zvířatům a věcem, hloubka, rychlost a trvalost citů, estetické, intelektuální a etické city,
- temperament: vzrušivost, živost, rychlost reakcí,
- povahové ladění: optimistické, pesimistické,
- zájmy a ideály: bohatost zájmů, kvalita zájmů, zájmy o matematiku, literaturu, hudbu, výtvarná umění, herectví, přírodu aj., trvalost zájmů,
- vztah k učení a k práci: pečlivost, zájem o učení, zájem o manuální práci, zájem o duševní práci, spolupracuje se školou, životní cíl a zaměření,
- vztah k učitelům a dospělým: uznává autoritu učitele, přímlost, respekt, úslužnost, ochota, uctivost, nebojácnost, poslušnost,
- vztah k lidem a ke spolužákům, společenskost: ochota pomoci, slušnost ve vystupování, něžnost, poddajnost, ústupnost × neústupnost, altruismus, důvěřivost, soucitnost, ohleduplnost, spravedlivost, neagresivní chování,
- extroverze - introverze: společenskost × uzavřenost, rád × nerad se stýká s druhými, uzavřenost × otevřenost,
- společenské způsoby a vystupování: zdvořilost, jemnost, takt, družnost, milé vystupování, ochota, úslužnost, osvojené návyky chování,
- zevnějšek: čistotnost, upravenost, vkusnost, skromnost × extrémnost zevnějšku,
- volní vlastnosti: vytrvalost, cílevědomost, snaživost (píle), neústupnost při překonávání překážek, smysl pro povinnost, zodpovědnost, plnění povinností, dochvilnost,
- samostatnost: úkoly řeší samostatně, samostatnost v řešení životních situací (zajistí vzkazy apod.),
- smysl pro pořádek: pořádnost, úklid vlastních věcí, pečlivost v uspořádání školních pomůcek, sešitů a knih,
- ctižádost: zvýšená × snižená, přiměřená (zdravá),
- sebehodnocení: sebekritičnost, přeceňuje se × podceňuje se,
- nebojácnost: není trémistou, dovede oponovat názorům, s nimiž nesouhlasí, statečnost,
- dominance - submisivita, chce řídit druhé, chce organizovat, panovačnost, neústupnost × ústupnost, kompromisnost, tolerantnost, chce být veden,
- mravní vlastnosti: upřímnost, pravdomluvnost, otevřenost, smysl pro pravdu, smysl pro nestrannost, altruismus, dobré chování, zodpovědnost, čestnost, zásadovost, ukázněnost, hrdost, svědomí,
- sociální aktivita: iniciativnost, průbojnost, zapojení do diskusí, hlásí se často při vyučování, navrhuje nové věci,
- motorika: celková pohybová obratnost, jemná koordinace pohybů prstů a rukou (zručnost), má rád ruční práce.

## 12. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení

1. 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.
2. 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 podle Přílohy č. 3 a 4.

## 13. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami<sup>45)</sup>

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žák po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
7. Klasifikaci předchází hodnocení vyjadřující pozitivní stránky výkonu, objasnění podstaty neúspěchu a návod, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají se zákonným zástupcem žáka a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

---

45. viz Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

## 14. Hodnocení žáků mimořádně nadaných

1. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

## 15. Zásady a způsoby sebehodnocení výsledků vzdělávání<sup>46)</sup>

Jednou ze základních schopností, kterou by měl být člověk pro život vybaven, je schopnost kvalitně hodnotit svět kolem sebe i sebe sama. S touto schopností a dovedností se však dítě nerodí, ty se vytvářejí u dítěte postupně tak, jak se vyvíjejí jeho poznávací schopnosti a jak se utváří pod vlivem vnitřních i vnějších faktorů jeho vlastní JÁ. A právě učitel a jeho hodnocení je jedním z důležitých faktorů, které mohou různou měrou ovlivňovat utváření hodnotících a sebehodnotících dovedností u žáků.<sup>47)</sup>

Žákova aktivita by měla být v hodnotících procesech učitelem směřována tak, aby žák porozuměl aktivitám druhých a aby postupně porozuměl i sám sobě, dokázal oceňovat práci svých spolužáků i své výkony, vlastnosti i zapojení do společných činností. Aby žák dokázal zobecnovat poznatky sám o sobě, provádět sebereflexi, která vzniká na základě subjektivního zobecnění poznatků o sobě, musí umět hodnotit (analyzovat a interpretovat) interakci s okolním světem.

**Sebehodnocení** lze charakterizovat:<sup>48)</sup>

- obecně jako každé hodnocení, při němž člověk hodnotí sám sebe,
- ve školním kontextu jako jednu z výchovných metod, díky níž žák konfrontuje svůj pohled na sebe sama a své výkony s pohledy vyučujících, spolužáků a dospívá (zpravidla) k reálnějšímu sebepojetí,
- v psychologii jako metodologický postup, jenž umožňuje zjistit, jak daný jedinec chápe sebe sama, své poznávání a prožívání světa.

Když žáci přijmou roli v procesu hodnocení výsledků své práce, stávají se advokáty svých úspěchů a mohou svým učitelům dokázat, čeho dosáhli. Ačkoliv počáteční úsudky žáků o jejich práci nebudou bezchybné, porovnání závěrů jejich sebehodnocení a hodnocení provedené jinými osobami přinese brzy své výsledky a žáci budou schopni konkrétnějšího, výstižnějšího a realitě více odpovídajícího hodnocení.

Sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování je obsaženo i v souboru **klíčových kompetencí**.<sup>49)</sup>

- **kompetence k řešení problémů** → žák si uvědomuje zodpovědnost za svá rozhodnutí,
- **kompetence sociální a personální** → žák si vytváří představu o sobě samém, která podporuje jeho sebedůvěru a samostatný rozvoj; ovládá a řídí svoje jednání a chování tak, aby dosáhl pocitu sebeuspokojení a sebeúcty,
- **kompetence občanské** → je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo školu.

46. na základě § 14 odst. 2 písm. a) vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základní škole.

47. KOLÁŘ, Z., ŠIKULOVÁ, R. Hodnocení žáků. 1. vyd. Praha: Grada, 2005, str. 122 – 132.

48. PRŮCHA, J., WALTEROVÁ, E., MAREŠ, J. Pedagogický slovník. 6. vyd. Praha: Portál, 2009, str. 258.

49. Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání. Praha: VÚP 2004, str. 6 – 9.

Při „učení se sebehodnocení“ je třeba dodržet následující postupy, východiska a zásady:

- **formulace a stanovení cílů učení** (díličho úkolu) musí být:
  - konkrétní,
  - srozumitelné,
  - jednoznačné,
  - dosažitelné.
- **kritéria (sebe)hodnocení výkonu** - pro žáky je většinou obtížné pochopit, co se od nich očekává, a často mají pouze rámcovou představu toho, co od nich učitel vyžaduje či co lze nazvat „kvalitní prací“. Proto musí být kritéria (sebe)hodnocení výkonu:
  - hodnověrná,
  - spravedlivá,
  - efektivní.
- **hodnotící soudy musí mít význam:**
  - pozitivní,
  - neutrální,
  - negativní.
- **hodnotící činnost pedagoga** je pro žáky základním vzorem, proto by se měla stát ukázkovým modelem pro vlastní hodnotící soudy žáka. Obsahová kvalita a informativní význam učitelova soudu jsou podstatnou vlastností každého hodnocení. Učitel při hodnocení:
  - hovoří nahlas,
  - navozuje pozitivní sociální klima ve třídě (skupině) → atmosféra vzájemné důvěry a kooperace, podpora vzájemné komunikace,
  - odhaluje to, co je předmětem posuzování a hodnocení,
  - zdůrazňuje podstatné aspekty hodnocení,
  - nabízí efektivní možnosti a alternativy hodnocení.
- (sebe)hodnocení musí být pro žáka rádcem, co a jak má dělat, nikoliv trestem za to, co neudělal nebo pokazil,
- (sebe)hodnocení upřesňuje:
  - co již žák zvládl (pokroky), co se mu povedlo, co dobře splnil, co vyřešil,
  - v čem jsou žákovy nedostatky, na které části učiva (úkolu) se má zaměřit, jak má postupovat, aby jeho následný výkon byl lepší regulací další činnosti.

**Výhody vzájemného hodnocení a sebehodnocení se projevují v následujících oblastech:**

- osobní a sociální rozvoj osobnosti žáka,
- žák se učí komunikaci se spolužáky, s učitelem,
- identifikace silných a slabých stránek výkonu a chování žáka → zpětná vazba jako nástroj sebekorekce, sebereflexe, sebekontroly a sebehodnocení,
- přijetí zodpovědnosti za proces i výsledek svého učení a chování.

**Techniky a metody pro navozování hodnotících aktivit žáků:**

- **kolektivní diskuze** na základě otázek typu:
  - Jak se líbila práce ve skupině?
  - Jak bys popsal dnešní práci skupiny?
  - Myslíš si, že jste splnili stanovený úkol?
  - Kdo byl dnes nejlepší?
- **práce s portfoliem** žáka,
- vyhodnocení jednoduchých **dotazníků** kolektivem třídy,
- **vyhodnocení hodnotících listů** pomocí bodové škály → anonymně × veřejně, jednotlivě × skupinově.

Pro reflexi žákovy činnosti a chování jsou vhodné otázky typu „CO“ a PROČ“, neboť vedou žáka k posouzení jeho aktuální úrovně a jsou povzbuzením pro stanovení dalších cílů do budoucna. Například:

Co jsem se naučil?	Proč jsem si nezlepšil známku ve fyzice?
Co se mi ve škole daří?	Proč mě učitel takto hodnotil?
Co si mohu ještě vylepšit?	Proč mne učitel pokáral?
Na co se chci letos zaměřit v matematice?	Proč jsem dostal zvláštní domácí úkol?
Co mi dělá největší problémy v českém jazyce?	Proč nemohu najít řešení slovní úlohy?

**Sebehodnocení v průběhu činnosti (formativní hodnocení) má význam pro<sup>50</sup>:**

- odhalování chybných kroků v řešení a postupech,
- opravu řešení úkolu,
- stanovení (korekci) dalších učebních postupů,
- zvyšování kvality sebevědomí – víry ve vlastní schopnosti a možnosti.

**Závěrečné sebehodnocení (sumativní hodnocení) má význam pro:**

- souhrnné (výsledné) hodnocení práce žáka,
- určení postoje k sobě samému,
- diagnostiku kvality výuky v rámci třídy, skupiny, v daném časovém úseku (období),
- stanovení úspěšnosti jednotlivce,
- tvorbu hodnotové škály pro klasifikaci.

### Literatura:

- FISCHER, R. Učíme děti myslet a učit se. Praha: Portál, 1997, str. 141.  
 KOLÁŘ, Z., ŠIKULOVÁ, R. Hodnocení žáků. 1. vyd. Praha: Grada, 2005, str. 122 – 132.  
 PRŮCHA, J., WALTEROVÁ, E., MAREŠ, J. Pedagogický slovník. 6. vyd. Praha: Portál, 2009, str. 258.  
 Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání. Praha: VÚP 2004, str. 6 – 9.  
 SLAVÍK, J. Hodnocení v současné škole: východiska a nové metody pro praxi. Praha: Portál 1999.  
 Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základní škole, v platném znění.

50. SLAVÍK, J. Hodnocení v současné škole: východiska a nové metody pro praxi. Praha: Portál 1999.

# KRIZOVÝ PLÁN ŠKOLY

Krizová situace: Zdravotní problém (úraz) + rizikové chování (šikana, drogy, ...)

Krizový štáb:

- Mgr. Marie Kujová, ředitelka školy
- Mgr. Blanka Karbusová, Jitka Olexová, výchovné poradkyně
- Mgr. Marcela Stupavská, školní metodik prevence (ŠMP)
- Mgr. Stanislava Michnová, zdravotník

Učitel přítomný krizové situaci zajistí přivolání:

- ředitelky školy
- výchovného poradce
- preventisty
- zdravotníka

Postup zajištění situace:

- zdravotník - poskytne první pomoc
- ředitelka školy - volá Rychlou záchrannou službu, policii, rodiče, kurátora
- výchovný poradce - zajistí dohled nad žáky
- ŠMP - zajistí oddělení a izolaci agresora a oběti (v případě šikany)
- ostatní učitelé a zaměstnanci školy - zajistí přirozený chod školy

Kontaktní adresy:

- |                              |                                |                                |
|------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| – Rodiče                     | telefonní číslo v třídní knize |                                |
| – Policie ČR                 | Hodonín                        | 974 633 470 (obvodní oddělení) |
|                              | Dubňany                        | 518 366 611                    |
| – Obecní policie:            | kancelář                       | 606 731 042                    |
| – Policie                    |                                | 158                            |
| – Tísňové volání IZS         |                                | 112                            |
| – Rychlá záchranná služba    |                                | 155                            |
| – Hasiči                     |                                | 150                            |
| – MUDr. Jarmila Zámečnicková |                                | 518 370 385                    |
| – Nemocnice Hodonín          |                                | 518 306 111                    |

**Dokumentace události:** záznam o průběhu a postupu řešení s podpisy účastníků krizové situace.

V Mutěnicích, dne 4. září 2017

.....  
Mgr. Marie Kujová  
ředitelka školy

## Tabulka pro vzájemný převod klasifikace na slovní hodnocení

### 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 vědomosti a dovednosti užívá spolehlivě a uvědoměle, 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 učitele.

### 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 stálé podnět,
- 5 - nedostatečný pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné.

## Charakteristika klasifikačních stupňů pro ZŠ

Klasifikační stupeň	Ovládání učiva předepsaného osnovami	Úroveň myšlení	Vyjadřování myšlenek	Aplikace vědomostí, řešení (praktických) úkolů; chyby, jichž se žák dopouští	Píle a zájem o učení
<b>1</b>	žák učivo bezpečně ovládá	žák je pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	žák má vyjadřování výstižné a poměrně přesné	žák spolehlivě a uvědoměle užívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, iniciativně, přesně a s jistotou	žák je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
<b>2</b>	žák učivo ovládá	žák uvažuje samostatně	žák má vyjadřování celkem výstižné	žák dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů; chyby jsou malé, nepříliš časté	žák se učí svědomitě
<b>3</b>	žák učivo v podstatě ovládá	žák má menší samostatnost v myšlení	žák se nedovede dosti přesně vyjádřit	žák s pomocí učitele snadno překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští	žák potřebuje k učení a k práci větších podnětů
<b>4</b>	žák učivo ovládá jen částečně, má značné mezery ve vědomostech a dovednostech	žák má nesamostatné myšlení	žák vyjadřuje své myšlenky se značnými potížemi	žák se dopouští podstatných chyb, které nesnadno překonává	žák má malý zájem o učení, potřebuje stále pomoc a pobídky
<b>5</b>	žák učivo neovládá	žák i na návodné otázky učitele odpovídá nesprávně	žák i na návodné otázky učitele odpovídá nesprávně	praktické úkoly žák nedokáže splnit ani za pomoci učitele	veškerá pomoc a pobízení žáka jsou zatím neúčinná



## Příloha č. 5

### Výpis ze Školního řádu, č. j. ZŠaMŠMUT177/2017

1. Žák má právo na vzdělání a účast ve výuce, odpočinek a volný čas, zabezpečení přístupu k informacím, ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji, na vyjádření vlastního názoru ve věcech, které se ho týkají. Svůj názor žák musí vyjadřovat přiměřenou formou a slušně. Má právo na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, sociálně patologickými jevy, na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích. Může požádat vyučujícího o radu, pokud učivu nerozuměl nebo potřebuje doplnit své znalosti.
2. Před vyučováním čekají žáci před budovou. Vchod do budovy a zádveří zůstávají průchozí.
3. Žáci přicházejí do školy tak, aby ve třídě byli nejpozději 5 minut před zahájením vyučování.
4. Žáci se přezouvají do domácí obuvi, oděv a obuv odloží v šatně a odcházejí do tříd.
5. Začíná-li žákům vyučování jinou než 1. vyučovací hodinu, vcházejí do budovy se zazvoněním na přestávku. Při příchodu do třídy zasedne žák na své místo a připraví se na vyučování. Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích.
6. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně "Dobrý den". Ve třídě zdraví povstáním při příchodu dospělé osoby, při zahájení a ukončení každé hodiny.
7. Předměty nesouvisející s výukou a drahé věci do školy nenosí. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů. V době vyučování má žák vypnutý mobilní telefon.
8. Pokud se nedostaví vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy vedení školy, resp. v kanceláři školy.
9. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou (utřenou) tabuli v průběhu vyučování.
10. O přestávkách se žáci mohou procházet po chodbě, je však zakázáno bez dovození přecházet z poschodí do poschodí.
11. Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny školy bez vyzvání.
12. Platí přísný zákaz jakkoliv manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům pokyn. Zákaz platí pro všechny prostory školy - učebny, chodby, záchody atd. O přestávkách je rovněž zakázáno nešetrně zacházet s nábytkem a ostatním vybavením místností.
13. V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově bez dohledu.
14. Do tělocvičny a odborných učeben nevstupují žáci bez vědomí pedagogů. Při odchodu na TV čekají ukázněně ve své třídě na příslušného vyučujícího a řídí se jeho pokyny.
15. V průběhu všech akcí netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy školy pouze v doprovodu vedoucího nebo učitele a stejným způsobem školu opouštějí.
16. Úřední hodiny v kanceláři školy jsou pro žáky v době hlavní přestávky, tj. od 9.40 do 10.00 hod.
17. Žák respektuje pokyny všech vyučujících a ostatních zaměstnanců školy.
18. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních výrazů, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
19. Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškeré činnosti, které by vedly k ohrožování bezpečnosti a zdraví spolužáků.

20. Každé poškození nebo závady v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi. Škodu nahradí žák, který ji způsobil. Při ztrátě učebnic zakoupí žák nové, při poškození učebnic uhradí žák poměrnou částku předepsanou školou.
21. Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny nebo do kanceláře školy.
22. Každá nepřítomnost žáka musí být do 3 dnů od začátku nepřítomnosti omluvena rodiči. Třídní učitel uznává pouze písemné omluvení v žákovské knížce podepsané zákonnými zástupci žáka, omluvenka se předkládá třídnímu učiteli nejpozději do 3 dnů po příchodu do školy. V odůvodněných případech může škola požadovat lékařské potvrzení o nemoci žáka či jiný doklad potvrzující důvod nepřítomnosti žáka.
23. Z vyučování uvolňuje na jednu hodinu vyučující, na 2 dny třídní učitel, na více dnů ředitel školy. Uvolnění je možné pouze na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předloží předem.
24. Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené dospělé osoby.
25. Po skončení vyučování se žák zdržuje ve škole po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
26. Žák udržuje čistotu ve všech vnitřních prostorách školy i v areálu školy.
27. Při cestě do školy i ze školy jsou žáci povinni dodržovat pravidla silničního provozu, zvláště při přecházení vozovky používat vyznačených přechodů pro chodce.
28. Žákům je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání jakýchkoliv návykových látek ve škole i v celém areálu školy.
29. Rodiče žáků mají právo se informovat o prospěchu a chování svého dítěte u třídního učitele a ostatních vyučujících v době třídních schůzek nebo po předchozí domluvě v dopoledních hodinách. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
30. Rodiče mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujícího nebo u ředitelky školy.

V Mutěnicích, dne 4. září 2017

.....  
Mgr. Marie Kujová  
ředitelka školy