

# Školní řád

Střední školy, základní školy a mateřské školy  
pro sluchově postižené, Praha 5, Holečkova 4,

## Zpracováno podle:

- zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění,
- zákona 48/1997 Sb. (zákon o veřejném zdravotním pojištění) v platném znění
- vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. 48/2005 Sb. v platném znění,
- vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. 13/2005 Sb. v platném znění,
- vyhlášky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy České republiky č. 27/2016 Sb. v platném znění,
- Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení ve znění vyhlášky 263/2007 Sb. v platném znění
- Metodického pokynu MŠMT č.j. 10862/2015,
- Metodika pro vzdělávání distančním způsobem MŠMT 2020

## Varianta platná od 1. 12. 2020

Školní řád projednán radou školy dne 21. 10.2020

Školní řád projednán pedagogickou radou dne 30.11.2020

Vstoupením v platnost tohoto školního řádu jsou zrušeny všechny předchozí verze školního řádu školy.

Č.j.: 60512/2020

Mgr., Mgr. Václav Chmelíř  
ředitel školy

# **Obsah:**

<i>Práva a povinnosti dětí a žáků</i> .....	4
Práva žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků .....	4
Povinnosti žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků .....	4
Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy .....	5
Ustanovení o chování žáků .....	6
<b>Docházka do školy</b> .....	<b>8</b>
<b>Naplňování RVP A ŠVP</b> .....	<b>10</b>
<b>Distanční vzdělávání</b> .....	<b>11</b>
Příprava žáků na vyučování .....	11
Ochrana před sociálně patologickými jevy .....	11
Ustanovení o zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem .....	12
Ustanovení o povinnosti chránit zdraví své i svých spolužáků .....	12
Školní úrazy .....	13
Další ustanovení .....	13
Školní budova .....	13
<b>Mateřská škola</b> .....	<b>15</b>
<i>Školní stravování</i> .....	16
<i>Mimoškolní činnost</i> .....	17
Internát .....	17
Přihlašování žáků na internáty a ukončení pobytu na internátě: .....	17
Práva a povinnosti ubytovaných žáků .....	17
Provoz internátů školy .....	17
Nástupy žáků ZŠ na internát a do školy: .....	17
Samostatné vycházky: .....	18
Příprava žáků na vyučování na internátě .....	18
Režim dne internátu základní školy: .....	18
Režim dne internátu střední školy: .....	18
Vycházky na internátech střední školy: .....	19
Výše úplaty za ubytování .....	Chyba! Záložka není definována.
Zájmové vzdělávání – školní družina .....	19
Přihlašování žáků do školní družiny a ukončení pobytu ve školní družině: .....	19
<b>Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků</b> .....	<b>20</b>
Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků ZŠ, SŠ a nástavbového studia .....	20
Zásady pro hodnocení chování ve škole .....	21
Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků .....	22
Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika a kritéria hodnocení .....	22
Hodnocení chování .....	26

<b>Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek: .....</b>	<b>26</b>
<b>Zásady pro používání slovního hodnocení .....</b>	<b>27</b>
<b>Způsob získávání podkladů pro hodnocení .....</b>	<b>29</b>
<b>Průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle IVP .....</b>	<b>30</b>
<b>Celkové hodnocení žáka na vysvědčení .....</b>	<b>30</b>
<b>Komisionální a opravné zkoušky .....</b>	<b>31</b>
<b>Způsob postupu při žádosti o přezkoumání výsledků hodnoceného žáka .....</b>	<b>32</b>
<b>Způsoby ukončování středního vzdělávání .....</b>	<b>32</b>
<b><i>Povinná dokumentace</i> .....</b>	<b>34</b>
<b>Příloha č. 1. - Záznam o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka .....</b>	<b>37</b>
<b>Příloha č. 2- Zápis z výchovné komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka .....</b>	<b>38</b>
<b>Příloha č. 3- Oznámení o zanedbání školní docházky .....</b>	<b>39</b>
<b>Příloha č.4 - Oznámení třídního učitele výchovnému poradci o zanedbání školní docházky .....</b>	<b>40</b>
<b>Příloha č. 5 - Souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL .....</b>	<b>41</b>

# Práva a povinnosti dětí a žáků

(dále jen žáků) a jejich zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

## Práva žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

- 1) Žáci mají právo
  - a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
  - b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
  - c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
  - d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
  - e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
  - f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.
- 2) Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.
- 3) Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům plní vyživovací povinnost.
- 4) Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků mají právo
  - a) volit a být voleni do školské rady,
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
  - c) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání,
  - d) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

## Povinnosti žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

### **(1) Žáci jsou povinni**

- a) Řádně docházet do školy, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin a řádně se vzdělávat.
- b) Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili.
- c) Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- d) Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.
- e) Chovat se slušně, nepoužívat hrubých a vulgárních slov a znaků, být ohleduplní k mladším a slabším spolužákům v době vyučování, při akcích školy a mimoškolních aktivitách; dodržovat pravidla hygieny a kulturního vystupování.
- f) Nenosit, nemít v držení, nedistribuuovat a nezneužívat návykové látky v době vyučování, v areálu školy, při akcích školy a mimoškolních aktivitách.
- g) Chovat se tak, aby záměrem nebylo ublížit, ohrozit nebo zastrašit jiného člověka (jak fyzicky, tak psychicky).
- h) Chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků.
- i) V době vyučování mít mobilní telefony i jiné komunikační přístroje vypnuté, použít je může žák jen na pokyn vyučujícího. Nepoužívat elektrické zásuvky ve škole k dobíjení mobilních přístrojů bez povolení vyučujícího.
- j) Dbát na pořádek ve všech prostorách školy a přilehlých prostorách, vzorně se starat o učebnice, školní potřeby a ochranné pracovní pomůcky (dále jen OPP), jejich poškození

nebo ztrátu hlásit vyučujícím. Při předčasném ukončení studia jsou žáci povinni OPP škole vrátit.

- k) Nosit do školy potřebné učebnice, školní a psací potřeby, žákovskou knížku nebo notýsek a další věci související s vyučováním podle pokynů pedagogických pracovníků (uložené úkoly, referáty, zprávy atd.).
- l) Při vyučování, vzdělávacích a výchovných jednotkách (blocích, přednáškách, představeních, exkurzích atd.) plnit pokyny vyučujících, nenarušovat jejich průběh.
- m) Vyjadřovat své mínění a názory, vždy slušným způsobem.
- n) Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, v případě zaviněné škody bude požadována úhrada nebo náprava škody.
- o) V prostorách školy žáci nesmí pořizovat zvukové, optické ani jiné záznamy – tato povinnost je žákům uložena jako ochrana před kyberšikanou.

## **(2) Zletilí žáci jsou dále povinni:**

- a) Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na zdraví žáka, chování žáka a na průběh vzdělávání.
- b) Dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- c) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

## **(3) Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:**

- a) Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy.
- b) Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka (§22 odst. 3 pís. b) školského zákona).
- c) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na zdraví žáka, chování žáka a na průběh vzdělávání.
- d) Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- e) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další školského zákona (údaje nezbytné pro školní matriku) údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- f) V případě onemocnění, které se projeví u dítěte, nebo žáka ve škole, ho nejdéle do 3 hodin po předání informace zaměstnanci školy rodiči ze školy vyzvednout. Pro rodiče internátních žáků platí povinnost vyzvednout žáka nejdéle do 24 hodin od oznámení.

## **Vztahy žáků a zákonných zástupců s pracovníky školy**

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření, včetně předpisů a pokynů vztahujících se k oblasti BOZP.

Všichni zaměstnanci školy žáky chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálním obtěžováním a zneužíváním. Zaměstnanci dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s orgány zajišťujícími pomoc dítěti. Speciální pozornost budou zaměstnanci školy věnovat ochraně žáků před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, atd.) jsou důvěrné a všichni pracovníci, kteří s nimi přijdou do styku, se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění.

## Ustanovení o chování žáků

- 1) Žák je povinen se chovat slušně, dbát pokynů pracovníků školy. Podle svých schopností se svědomitě připravovat na vyučování a dodržovat školní řád. Svým chováním a vystupováním dbá o dobré jméno školy. Všechny zaměstnance školy žák zdvořile zdraví.
- 2) Žák nesmí do školy brát věci, které s činností ve škole a na internátech bezprostředně nesouvisí, dále cenné a nebezpečné předměty a zvířata. Cenné věci a větší peněžní částky nechávají internátní žáci u vychovatelů nebo u třídních učitelů. Ztráty způsobené nedbalostí žáka nebudou školou hrazeny.
- 3) Žák je povinen se pilně učit a svědomitě plnit uložené úkoly.
- 4) Žáci jsou povinni nosit na vyučování žákovskou knížku nebo studijní průkaz, učební pomůcky podle stanoveného rozvrhu hodin, cvičební úbor a cvičební obuv, přezutí. Na praktické činnosti musí žáci nosit určený oděv a obuv. Na odborný výcvik a odbornou praxi musí být žáci oblečení do předepsaného pracovního oblečení a musí používat předepsané osobní ochranné pracovní prostředky (dále jen OOPP) přidělené školou. Pokud žák předepsané OOPP nemá, nemůže se výcviku ani praxe zúčastnit. Při prvním opomenutí bude žák převeden na náhradní vyučování, při opakovaném opomenutí bude zletilý žák poslán domů, u nezletilého budou informováni rodiče, aby si pro žáka přijeli. Absence, která tím žákovi vznikne, nebude omluvena.
- 5) **Při příchodu do školy nebo na internát** se žáci ve vyhrazeném prostoru převléknou a přezují. Žáci nesmí mít v budově školy na hlavě pokrývku hlavy. Žák musí být ve škole vhodně, čistě a bez výstředností upraven a oblečen. Do školy přichází žáci hlavním vchodem. Žáci používají pro vstup do školy jen zvonky, které přímo souvisí s cílem jejich příchodu do školy.
- 6) **Po skončení vyučování** odchází žáci na internát, nebo domů a dále se v prostorách školy nezdržují. Ze školy odnáší denně všechny osobní věci, pomůcky i učebnice. V prostorách, ve kterých se žáci pohybují, udržují pořádek a čistotu.
- 7) **Žákům je zakázáno vjíždět do areálu školy dopravními prostředky a parkovat zde.** Pouze v mimořádně závažných případech může ředitel školy písemně povolit žákům vjezd a zaparkování.
- 8) **Žáci se musí zdržet všech projevů rasismu a šikanování.** Jakýkoli takový projev bude ve škole postížen třídní důtkou, v případě jeho opakování ředitelskou důtkou, na střední škole podmíněným vyloučením na dobu 6 měsíců a v případě dalšího opakování provinění ve zkušební době bude žák střední školy ze školy vyloučen. Za projevy rasismu a šikanování na internátech budou žáci podmíněčně vyloučeni z internátu na zkušební dobu 6 měsíců, při opakování provinění ve zkušební době budou vyloučeni z internátu na 6 měsíců.
- 9) **Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky** (tabákové výrobky, alkohol, drogy). To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- 10) V případě, kdy je **žák ZŠ přistižen při konzumaci tabákových výrobků** v prostorách školy nebo v době školního vyučování, či v rámci akcí pořádaných školou **poprvé**, ohlásí třídní učitel tuto skutečnost zákonnému zástupci a žákovi bude udělena třídní důtkou. Při dalším přistižení žáka dostane žák na vysvědčení 2. stupeň z chování. Pokud je žák ZŠ přistižen při konzumaci tabákových výrobků opakovaně, třídní učitel ohlásí tuto skutečnost zákonnému zástupci a žák bude na vysvědčení hodnocen 3. stupněm z chování. Škola o chování žáka vyrozumí orgán sociálně právní ochrany dítěte v místě trvalého bydliště žáka.
- 11) V případě, kdy je **žák SŠ přistižen při konzumaci tabákových výrobků** v prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí pořádaných školou **poprvé**, bude žákovi udělena důtkou třídního učitele a třídní učitel uskuteční třídnickou hodinu k tomuto tématu. O této třídnické hodině bude učiněn zápis do třídní knihy. Pokud bude žák SŠ přistižen při konzumaci tabákových výrobků **podruhé**, bude žákovi udělena ředitelská důtkou. Při dalším přistižení žáka při konzumaci tabákových výrobků bude žák podmíněčně vyloučen.

- 12) Sankce za **porušení zákazu konzumace a přinášení alkoholu** do areálu školy žáky a za porušení zákazu příchodu pod vlivem alkoholu do školy, na internáty, nebo na akce pořádané školou pro **žáky ZŠ**:  
**1x** – 2. stupeň z chování  
**Opakovaně** – 3. stupeň z chování  
 Škola o chování žáka vyrozumí orgán sociálně právní ochrany dítěte v místě trvalého bydliště žáka.
- 13) Sankce za **porušení zákazu konzumace a přinášení alkoholu** do areálu školy a při akcích školy a za porušení zákazu příchodu pod vlivem alkoholu do školy, na internáty, nebo na akce pořádané školou pro **žáky SŠ**:  
**1x** – 2. stupeň z chování  
**Opakovaně** – podmíněčné vyloučení
- 14) V případě zjištění že je **žák ZŠ ve škole, na akcích školy nebo na internátě pod vlivem omamných a psychotropních látek, že ve škole, na akcích školy nebo na internátě konzumuje nebo donáší do školy psychotropní látky**:  
**1x** - žákovi bude udělen 2. stupeň z chování,  
**opakovaně** - žákovi bude udělen 3. stupeň z chování, Škola o chování žáka vyrozumí orgán sociálně právní ochrany dítěte v místě trvalého bydliště žáka.
- 15) V případě zjištění že je **žák SŠ ve škole, na akcích školy nebo na internátě pod vlivem omamných a psychotropních látek, že ve škole, na akcích školy nebo na internátě konzumuje nebo donáší do školy psychotropní látky** **1x** - podmíněčné vyloučení ze školy.
- 16) **Distribuce OPL na ZŠ i na SŠ** je trestný čin. Nutno ohlásit Policii ČR (158), OSPODu dle trvalého bydliště žáka, zákonnému zástupci žáka, vedení školy.
- 17) **V případě zjištění krádeže, nebo vandalismu žáka ZŠ** škola vyrozumí zákonného zástupce a skutečnost ohlásí Policii ČR (nad 5000,- Kč odhadnuté škody). Žákovi bude snížena známka z chování o 1 stupeň.
- 18) **V případě zjištění krádeže, nebo vandalismu žáka SŠ** škola vyrozumí zákonného zástupce žáka a skutečnost ohlásí Policii ČR. Žák bude ze školy podmíněčně vyloučen.
- 19) **Pokud byl žák podmíněčně vyloučen, pak při jakémkoli dalším porušení školního řádu ve zkušební lhůtě se podmíněčné vyloučení změní ve vyloučení.**
- 20) Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Po začátku vyučování sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se vyučující nedostaví do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost třídní služba zástupci ředitele. Když služba zástupce ředitele nenajde, oznámí nepřítomnost vyučujícího řediteli.
- 21) Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Během přestávek není žákům základní školy dovoleno opustit školní budovu. Žák mladší 18ti let, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí předem svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoli zaměstnance školy. Po zazvonění na hodinu se žáci nezdržují na chodbách, soc. zařízení používají v poschodí, ve kterém je jejich třída, nebo kde je jim použití sociálního zařízení určeno.
- 22) Pokud nebudou žáci střední školy spokojeni s přiděleným pracovištěm odborné praxe nebo budou pracovištěm odborné praxe z praxe vyloučení, zajistí si pracoviště odborné praxe vlastní. Toto pracoviště musí být v souladu se zvoleným oborem a musí plnit požadavky pro vzdělávání stanovené v ŠVP.
- 23) Před hodinou Tv se žáci střední školy shromáždí u tělocvičny, kde je vyzvedne vyučující a umožní jim o přestávce se převléknout. Žáky základní školy vyzvedne vyučující Tv na začátku přestávky ve třídě. Učitelé Tv o přestávce přebírají nad žáky dozor při převlékání.
- 24) Při sportovních činnostech žáci odkládají ozdobné, nevhodné, nebezpečné předměty a mobilní telefony na místo určené vyučujícím. Vyučující podle konkrétních podmínek stanoví způsob zajištění (uzamčení do šatny, dohled určeným žákem apod.).

- 25) Třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci a napomáhají učitelé udržovat ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.
- 26) Služba dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- 27) Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláří jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- 28) Žákům je až na výjimky stanovené ředitelem školy zakázáno samostatně používat výtah.
- 29) V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.
- 30) Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře u ředitelny nebo do vrátnice.
- 31) Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
  - žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učitelé,
  - pokus o dohledání věci,
  - žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupce ředitele,
  - hlášení pojistné události se vyplňuje za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
  - oba vyplněné tiskopisy odevzdat zástupci ředitele,
  - zástupce ředitele zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
  - vyzrozumění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce ředitele založí.

## **Docházka do školy**

1. Žák je povinen chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou, pokud vedení školy označí tyto činnosti jako povinné. Při zvonění oznamujícím začátek vyučovací hodiny musí být žák ve třídě řádně připraven na vyučování.
2. Dobu přestávek využívá žák k odpočinku a přípravě na další vyučovací hodinu. O přestávkách jsou dveře učeben otevřené – odpovídá služba ve třídě.
3. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny, do školního klubu a do internátu je pro zařazené žáky povinná.
4. Ve volné hodině žáci střední školy povinně využívají klubovnu ve 3. patře.
5. Způsob omlouvání nepřítomnosti žáka ve vyučování určuje „Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví“ vydaný MŠMT ČR pod č.j. 10 194/2002-14.
6. Ředitel školy může uvolnit žáka od účasti na vyučování vyučovacím předmětu nebo od tělesných úkolů spojených s výukou některým vyučovacím předmětům na základě vyjádření příslušného lékaře. Žáka nelze uvolnit na celý školní rok, nebo jeho převážnou část od vyučování vyučovacím předmětům rozhodujícím pro odborné zaměření absolventa. Tyto vyučovací předměty jsou určeny ředitelem.
7. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi, nebo jeho zástupci, požádá zákonný zástupce žáka, nebo zletilý žák třídního učitele, nebo ředitele školy o uvolnění z vyučování. Vyučující může ze závažných důvodů uvolnit žáka na svou vyučovací hodinu. Třídní učitel může uvolnit žáka na 1 den. Na delší dobu může žáka uvolnit na základě písemné žádosti rodičů nebo zletilého žáka pouze ředitel školy.
8. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaného důvodu, je zákonný zástupce žáka povinen oznámit třídnímu učitelé důvod nepřítomnosti žáka nejpozději do 3 dnů (§50 odst. 1 školského zákona).
9. Nezná - li třídní učitel důvod nepřítomnosti žáka déle než týden, je povinen řešit absenci ve spolupráci se sociální pracovníci školy podle zákona o sociálně právní ochraně dítěte.
10. Nepřítomnost nezletilého žáka základní a střední školy ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka (popřípadě vychovatel domova mládeže, pokud jde o nezletilého žáka střední školy ubytovaného v domově mládeže); zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.



11. Základní a střední škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka (popřípadě vychovatelem domova mládeže, pokud jde o nezletilého žáka střední školy ubytovaného v domově mládeže) nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
12. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky uvedené v odstavci 11.
13. Školy a zdravotnická zařízení, tedy i praktičtí lékaři pro děti a dorost, jsou v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, povinni oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o děti, na něž se sociálně-právní ochrana zaměřuje (o děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku; o děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti, nebo tato práva nevykonávají či jich zneužívají apod.).
14. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru (doporučený vzor - příloha č. 1), do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.
15. Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí<sup>1</sup>.
16. Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin oznamuje tuto skutečnost třídní učitel řediteli školy, a ten svolává školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena.
17. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší (doporučený vzor - příloha č.2). Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Zápis bude uložen v osobním spisu dítěte.
18. V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zajistí bezodkladně zaslání oznámení o pokračujícím záškoláctví (doporučený vzor - příloha č. 3) s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy<sup>2</sup>.
19. V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení

<sup>1</sup> § 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>2</sup> §10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. 13 odst. 13 Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení č.j. 14269/2001-26.

zákona<sup>3</sup>, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže<sup>4</sup>. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

20. V případě opakovaného zanedbávání povinné školní docházky v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle ustanovení § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže § 201 zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.
21. V případě opakovaných pozdních příchodů udělí třídní učitel žákovi za 3 a více pozdních příchodů třídní důtku. Při 9 a více pozdních příchodech udělí ředitel školy žákovi ředitelskou důtku. Při 15 a více pozdních příchodech navrhne třídní učitel žákovi v pololetí snížený stupeň z chování.
22. Za neomluvenou hodinu udělí třídní učitel žákovi třídní důtku. Za neomluvenou absenci jeden den udělí ředitel školy žákovi ředitelskou důtku, při delší neomluvené absenci navrhne třídní učitel žákovi v pololetí sníženou známku z chování.
23. Žákovi ZŠ, který splnil 10 let povinné školní docházky v nižším než 10. ročníku může ředitel školy po projednání v pedagogické radě povolit pokračování v docházce do základní školy.
24. Pro závěrečnou klasifikaci na konci ročníku musí mít žák střední školy splněnu docházku nejméně ze 70% docházky ve všech předmětech. V případě, když žák docházku v některém z vyučovaných předmětů ze 70% nesplní, vykoná v posledním týdnu v srpnu příslušného školního roku z tohoto předmětu doklasifikaci. Chybějící hodiny odborného výcviku si žák doplní v průběhu prázdnin.
25. V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. Za pořádek při odchodu (ve třídě a v šatně, když se tam žáci již nevracejí) zodpovídá vyučující, který žáky odvádí.
26. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu karantény, podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná přítomnost většiny žáků ve škole nebo většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem a žákům vzdělání distančním způsobem. Toto distanční vzdělávání je pro předškolní děti a pro žáky plnící povinnou školní docházku povinné. Pro omlouvání případné nepřítomnosti na distančním vzdělávání platí stejná pravidla jako pro výuku ve škole.

## **Naplnování RVP A ŠVP**

Škola zpracovala pro každý stupeň vzdělávání ŠVP, který vychází z RVP. Vzdělávací obsah ŠVP je závazný pro vyučující. Vyučující zpracuje pro každý předmět, který vyučuje tematický plán. V něm je učivo rozděleno do jednotlivých časových úseků. Maximální délka jednoho úseku je jeden měsíc. Do tematického plánu učitel následně zaznamenává plnění vzdělávacího obsahu ŠVP. Pokud se v daném ročníku nepodaří probrat všechno předepsané učivo, je část učiva nezbytná pro další vzdělávání žáka přesunuta do vyššího ročníku tak, že je zapsána do nově tvořeného tematického plánu. V tematickém plánu je toto učivo zvýrazněno nejlépe žlutým zvýrazněním tak, aby bylo probráno přednostně.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu (RVP) a školního vzdělávacího programu (ŠVP) v míře odpovídající okolnostem. V případě

<sup>3</sup> § 31 zákona č. 200/1990 Sb., o přestupcích.

<sup>4</sup> § 167, § 168 a § 217 odst. 1 zákona č. 140/1961 Sb., trestního zákona, ve znění pozdějších předpisů.  
§ 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně - právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

vzdělávání na dálku není možné a ani doporučované, aby školy vzdělávaly děti a žáky v plném souladu s ŠVP a v plném rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Lze tedy doporučit, aby se **školy zaměřily zejména na aplikaci znalostí a dovedností**, aby žáci byli schopni nabyté znalosti a dovednosti využívat širěji při řešení nejrůznějších situací. Na základních školách bude vhodné soustředit se na **stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce**. Ve středních školách se bude jednat zejména o **rozhodující předměty související s profilem absolventa** a předměty společné části maturitní zkoušky. V neposlední řadě je vhodné položit důraz na cílený rozvoj kompetence k učení, jejíž úroveň měla významný dopad na schopnosti žáků vzdělávat se samostatněji i pomocí výuky na dálku a bude mít zásadní význam i při očekávatelných organizačních komplikacích. V situaci, kdy je distanční způsob vzdělávání realizován v takovém rozsahu, že má dopad na změny ve vzdělávacích obsazích a tematických plánech, není **nutné tyto změny provést ihned ve formě úprav ŠVP**. Plně postačí provést interní evidenci změn ve vzdělávacím obsahu jednotlivých vyučovacích předmětů a ročníků v tematickém plánu. V tematickém plánu je nezbytné zvýraznit učivo, které musí být v daném ročníku probráno tak, aby žák na toto učivo mohl navázat ve vyšších ročnících. Toto učivo by bylo nejlépe zvýraznit červenou barvou písma a zvolit tučné písmo. **Až to bude možné, vrátí se škola zpět ke vzdělávání dle platného ŠVP, případně provede úpravy svého ŠVP.**

## **Distanční vzdělávání**

Na základě doporučení MŠMT a po zkušenostech z distanční výuky na jaře 2020 **nastavila škola jednotnou komunikační platformu Microsoft Teams**. Tato platforma je závazná pro všechny vyučující děti od 10 let věku. K používání této platformy byli učitelé proškoleni a vybaveni odpovídající technikou. Učitelé mají za povinnost v době prezenční výuky na výuku v této platformě připravit žáky tak, aby byli tito žáci schopni ji používat. Učitelé jsou povinni sledovat prezenci žáků při distanční výuce, nepřítomné žáky zapsat do třídní knihy a v souladu se školním řádem požadovat omluvu nepřítomnosti žáka při vzdělávání.

Pokud mají žáci kombinované postižení, individuální vzdělávací plán, nebo jiné vážné důvody, které jim znemožňují distanční výuku absolvovat, mohou se zletilí žáci, nebo rodiče nezletilých žáků obrátit na ředitele školy s žádostí o výjimku z tohoto způsobu vzdělávání. Ředitel školy následně důvody potřeby alternativního vzdělávání posoudí a s rodiči, nebo se zletilým žákem ve spolupráci s třídním učitelem domluví alternativní způsob vzdělávání.

Pro komunikaci s rodiči slouží školní mailové adresy pedagogických pracovníků – typicky [jmeno.prijmeni@skolaholeckova.cz](mailto:jmeno.prijmeni@skolaholeckova.cz). Pedagogičtí pracovníci si pro komunikaci s rodiči mohou zvolit i jinou mailovou adresu, ale potom musí být rodiče s touto adresou prokazatelně seznámeni – nejlépe tak, že pedagog tuto adresu napíše do žákovské knížky žáka. Pedagogický pracovník má v pracovních dnech povinnost nejméně 1 x denně tuto mailovou schránku kontrolovat a nejdéle do 2 dnů na požadavky rodičů reagovat.

## **Příprava žáků na vyučování**

Žáci jsou povinni se na vyučování řádně připravovat, a plnit uložené úkoly.

Přípravu na vyučování lze podle potřeb žáků a množství jejich školních úkolů prodloužit, nebo zkrátit. V době přípravy na vyučování se internátní žáci zdržují pouze na pokojích. Pokud má žák hotovou přípravu na vyučování, může se v místnosti určené pro přípravu na vyučování věnovat vlastním zájmům ale tak, aby nerušil ostatní žáky při přípravě na vyučování.

## **Ochrana před sociálně patologickými jevy**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence. Školní metodik prevence spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Škola v oblasti prevence soc. pat. jevů pracuje podle Preventivního programu, který zpracovává školní metodik prevence.

## **Ustanovení o zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem**

1. Žák je povinen zacházet s učebnicemi a školními potřebami, pomůckami, OPP, náradím a nástroji šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a v pořádku, chránit majetek školy, majetek svůj i majetek spolužáků před poškozením.
2. Žák je povinen nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a podle pokynu učitelů.
3. Žák je povinen ihned po převzetí označit svým jménem a třídou všechny učebnice na poslední straně, pokud v učebnici není pro jméno žáka vyhrazena rubrika jinde.
4. Do učebnic, které jsou majetkem školy, a které jsou určeny pro opakované použití je přísně zakázáno psát, malovat, nebo doplňovat, zatrhávat cvičení, nebo činit další úpravy snižující možnost dalšího využití učebnice. Třídní učitel takovéto učebnice na konci školního roku od žáka nesmí převzít a žák, nebo jeho zástupci musí hodnotu učebnice plně uhradit.
5. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí rodiče žáka, nebo žák, který poškození způsobil.
6. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, nebo třídnímu učiteli.
7. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
8. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
9. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje sezení a stání na okenních parapetech a otevírání oken.
10. Bez pokynu učitele žák nemanipuluje s rozvody v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

## **Ustanovení o povinnosti chránit zdraví své i svých spolužáků**

1. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků.
2. Žákům jsou ve škole a na internátech zakázány činnosti, které jsou zdraví škodlivé jako kouření, pití alkoholických nápojů, požívání zdraví škodlivých látek.
3. Zdravotní stav žáků a učňů sledují všichni pedagogičtí pracovníci. V případě nemoci uvědomí bezodkladně rodiče, případně zajistí prevoz nemocného.
4. V případě úrazu dítěte zajistí první pomoc pedagogický pracovník, který za dítě v době úrazu odpovídal. Ten také o úrazu informuje rodiče a zajistí případný prevoz do nemocnice (Rychlá zdravotnická pomoc tel. 155).
5. Lékárničky jsou v každém patře školy. Při mimoškolních akcích berou pedagogičtí pracovníci lékárničky s sebou.
6. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.
7. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, plavecký výcvik platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
8. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborných učeben. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního

roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

9. Poučení na začátku školního roku a v každém čtvrtletí provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru,
- s bezpečnostmi a chováním v dopravě, na ulici.

Žáci základní školy a střední školy jsou poučeni podle přílohy č. 7.3 a žáci mateřské školy podle přílohy č. 7.4 bezpečnostních předpisů školy. Žáci středních škol jsou dále poučeni o nebezpečích, která souvisí s jejich oborem podle přílohy určené danému oboru na začátku školního roku a v pololetí. (Mexbauer).

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled podle přílohy č. 7.24 bezpečnostních předpisů školy (Mexbauer).

**Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:**

- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, kontakty s neznámými lidmi apod.,
- upozorní je na možné nebezpečí ohrožení života a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.
- upozorní na chování v dopravě, na ulici, silnici...

### **Školní úrazy**

Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, v prostorách školy, při akcích školy a mimoškolních aktivitách, jsou žáci povinni hlásit ihned pedagogickému pracovníkovi, který za žáka v tu dobu zodpovídá. Ten postupuje podle Vyhlášky o evidenci úrazů dětí, žáků č.64/2005 Sb., a provádí zápis do knihy úrazů. Kniha úrazů je uložena v kanceláři u ředitelny.

#### **Záznam o úrazu**

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele a pověřenými pracovníky.

#### **Postup při úrazech:**

Při úrazech pracovníci školy postupují podle § 13 Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení v platném znění.

### **Další ustanovení**

Studijní, osobní i jiné problémy má možnost žák řešit s třídním učitelem, nebo výchovným poradcem. Pokud třídní učitel, ani výchovný poradce nedokáže problém řešit, může se žák obrátit na zástupce ředitele. S velmi vážnými problémy se může žák obrátit na ředitele.

O školním prospěchu a docházce žáků budou informováni rodiče i po dovršení 18 let věku žáka. Výuka distančním způsobem probíhá pomocí Microsoft Teams. Třídní učitelé na začátku školního roku přidělí žákům přihlašovací jméno a heslo a seznámí je s obsluhou programu.

### **Školní budova**

Budova školy se otevírá v 7.00 hod. (služba ve vrátnici) a uzavírá ve 22 hodin. Pro žáky je škola otevřena od 7,40 hod. Žáci přichází do školy před začátkem vyučování včas, vstupují do školy

ukázněně, v šatně se prezují do vhodné obuvi, obuv a oblečení ukládají do přidělených šatnových skříněk. Šatna a budova školy se ráno zamyká v 7,55 hodin. Školní družina je otevřena od 7 do 7,40 hodin.

**Všichni ostatní jsou u nás vítáni, ale pouze po předchozí domluvě se zaměstnancem školy, který si je vyzvedne na vrátnici a následně je doprovodí ze školy.**

## **Třída a klubovna**

Třidu a klubovnu odemyká žákům pedagog, který zde vyučuje, nebo který zde vykonává dozor. Po ukončení vyučování, nebo po ukončení činnosti v klubovně uvedou žáci učebnu nebo klubovnu do pořádku podle pokynů pedagoga, žáci základní školy následně pod jeho vedením odchází do šatny.

Po skončení činnosti ve třídě nebo v klubovně ji pedagog při odchodu uzamkne.

# Mateřská škola

## Režim dne mateřské školy

7.00 – příchod dětí do mateřské školy,

- předání dětí z internátu – odchod na snídani
- volná a řízená hra

v souladu s §1c odst. 2 vyhlášky 14/2005 Sb. v platném znění **stanovují začátek doby povinného předškolního vzdělávání na 8 hodin**

8:00 – rozvoj poznání, ranní cvičení, logo-surdo cvičení, plnění ŠVP

9.30 - svačina

10.00 - výchovy (výtvarná, hudebně-dramatická, tělesná, pracovní, smyslová,) - ŠVP

11.00 – Pobyt venku. Vycházky mimo areál školy nutno před vycházkou písemně ohlásit předepsaným způsobem vedení školy.

- při nepříznivém počasí práce v budově školy

12.00 – oběd

13:00 – relaxace, spánek

14.00 – práce s dětmi - ŠVP

15.00 – svačina

15:30 – řízená hra, odcházení dětí

17:00 – ukončen provoz MŠ pro externí děti

- činnost internátu - sportovní aktivity

18:00 – večeře

18:30 - řízená hra

19:30 – hygiena

20:00 – noční klid

Individuální logopedická péče je zajištěna po celý týden školním logopedem.

## Úplata za předškolní vzdělávání:

300,00 Kč za měsíc - polodenní vzdělávání

450,00 Kč za měsíc - celodenní vzdělávání

**Podle odst. 7 § 6 vyhl. 14/2005Sb. v platném znění je úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte písemně jinou splatnost úplaty.**

**Úplata se v případě přerušení, nebo omezení provozu mateřské školy krátí o 1/20 za každý den, kdy není mateřská škola v provozu. (§6 odst. 5 vyhlášky 14/2005)**

## Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělání je

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.
- e) bezúplatně se předškolní vzdělávání poskytuje od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Paní vedoucí školní jídelny přidělila každému dítěti a žákovi číslo (variabilní symbol), který budete uvádět při platbách. Platit budete převodem na účet vždy předem na následující měsíc do 25. Platbu na září budeme chtít zaplatit hned 1. den. Variabilní symboly a číslo účtu pro vás budeme mít připravené.

# Školní stravování

Do školní jídelny na oběd žáci odchází podle pokynů a pod vedením učitelů a vychovatelů, kteří dbají na chování žáků ve školní jídelně. Ve školní jídelně jsou pracovníci a žáci školy povinni řídit se školním řádem. Snídaně se vydává v době od 6 do 7.30 hodin, svačina se vydává od 9,30 do 10,30 hodin, obědy se vydávají v době od 11,30 do 14 hodin, večeře se vydává v době od 18 do 19,00 hodin.

Žákům střední školy je po skončení vyučování povoleno samostatně odcházet na oběd a na večeři do školní jídelny bez pedagogického dozoru. Dozor v jídelně vykonává určený pedagogický pracovník, který po obědě zajistí žákům možnost odejít po obědě domů, pokud nemají odpoledne školu.

**Platba za odebírané jídlo musí být provedena před začátkem měsíce, ve kterém bude jídlo odebíráno. V případě bezhotovostní platby musí být v informaci pro příjemce uvedeno celé jméno dítěte a účel platby. Za neodhlášené jídlo a za a neodebrané jídlo škola peníze nevrací. Jídlo musí být vždy odhlášeno den předem.**

## **Výše úplaty za školní stravování platná od 1. 9. 2019**

<b>strávníci do 6 ti let</b>	snídaně	10,00 Kč
	přesnídávka	7,00 Kč
	oběd	25,00 Kč
	svačina	7,00 Kč
	večeře	16,00 Kč
		<hr/>
		<b>65,00 Kč</b>
<b>strávníci 7-10 let</b>	snídaně	12,00 Kč
	přesnídávka	9,00 Kč
	oběd	27,00 Kč
	svačina	8,00 Kč
	večeře	19,00 Kč
		<hr/>
		<b>75,00 Kč</b>
<b>strávníci 11 - 14 let</b>	snídaně	13,00 Kč
	přesnídávka	9,00 Kč
	oběd	29,00 Kč
	svačina	9,00 Kč
	večeře	21,00 Kč
		<hr/>
		<b>81,00 Kč</b>
<b>strávníci 15 a více let</b>	snídaně	14,00 Kč
	přesnídávka	10,00 Kč
	oběd	32,00 Kč
	svačina	9,00 Kč
	večeře	25,00 Kč
		<hr/>
		<b>90,00 Kč</b>



# Mimoškolní činnost

## Internát

Internáty jsou součástí školy, poskytují žákům ubytování a celodenní ubytování.

Internát je tvořen výchovnými skupinami, které vedou skupinový vychovatelé. Ti se střídají s nočními (pomocnými) vychovateli podle rozpisu služeb.

## Přihlašování žáků na internáty a ukončení pobytu na internátě:

O umístění dítěte nebo žáka do internátu rozhoduje ředitel na základě přihlášky podané zletilým žákem nebo zákonným zástupcem dítěte nebo nezletilého žáka. Zletilý žák nebo zákonný zástupce dítěte nebo nezletilého žáka podává přihlášku na každý školní rok.

Ukončení pobytu žáka na internátě probíhá podáním písemné žádosti vedoucímu vychovateli.

## Práva a povinnosti ubytovaných žáků

Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, řídit se pokyny vychovatelů a dalších pedagogických pracovníků školy.

Žáci jsou povinni dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byli seznámeni.

Žáci jsou povinni neohrožovat zdraví své ani jiných osob a dodržovat zásady slušného a ohleduplného chování.

Žáci mají právo zúčastňovat se akcí pořádaných internátem a podílet se na organizování činností internátu.

Žáci mají právo na nerušený odpočinek, na klidný a nerušený spánek.

Návštěvy na internátech jsou zakázány.

## Provoz internátů školy

**Internáty jsou v provozu během školního roku mimo doby školních prázdnin, státních svátků a víkendů.**

Děti z MŠ přijíždí v pondělí přímo do mateřské školy.

Pro žáky ZŠ (povinná školní docházka) je zajištěna možnost příjezdu na internát již v neděli od 14,00 do 20,00 hodin.

Žáci SŠ přijíždí v pondělí přímo do školy. V mimořádných případech může ředitel školy povolit příjezd na internát již v neděli.

V pondělí je na internátě ZŠ příjezdová služba od 8.00 do 10.00 hodin a v pátek od 10 do 15 hodin.

V době vyučování nemají žáci přístup na internáty. Všechny internáty jsou od 7.55 do skončení vyučování uzavřeny.

Odjezdy z internátu:

- žáci ZŠ jsou odvedeni po skončení vyučování vyučujícími na internát. Tam si je vyzvednou rodiče. Na základě písemné žádosti rodičů mohou starší žáci odjíždět domů samostatně.

- Žáci SŠ si v den rozjezdu vezmou ráno své věci z internátu a na internát se již nevrací.

Po vyučování odjíždí přímo ze školy

**Rozjezd žáků z internátu je nejdéle do 15.00 hodin.**

## Nástupy žáků ZŠ na internát a do školy:

Ráno v 7.45 odvedou noční vychovatelé děti z internátu do 2. patra k picím automatům, kde je předají učitelům, kteří drží v 1. patře dozor. Po skončení dopoledního vyučování odvedou učitelé děti na internáty a předají je vychovatelům.

Pokud mají děti odpolední vyučování, odvedou vychovatelé ve 13.30 děti do 2. patra a předají je učitelům, kteří zde drží dozor.

Po skončení vyučování odvede služba děti na internát a předá je vychovatelům.

Odpolední činnost výchovných skupin internátu a školní družiny začíná příchodem žáků ze školy a pokračuje dle denního programu (viz měsíční plán skupiny) do večere. Žákům je k dispozici školní zahrada, hřiště, 2 tělocvičny, FIT centrum se saunou, posilovnou a klubovny.

## **Samostatné vycházky:**

Na ZŠ mohou mít žáci samostatné vycházky od 15ti let. Vycházky se žákům povolují na základě písemné žádosti rodičů a to 1x týdně (ve středu) v době od 14,00 do 17,00 hodin.

Žák musí vychovateli oznámit cíl vycházky a každá vycházka se zapíše do knihy vycházek (datum, čas odchodu i návratu, cíl vycházky a podpisy).

Volné vycházky žáků SŠ jsou povoleny v úterý a ve čtvrtek - viz režim dne SŠ. Je zakázáno, aby se žáci v době volné vycházky zdržovali v areálu školy. Pokud bude zjištěno, že se žák v době volné vycházky zdržuje v areálu školy, budou mu volné vycházky zakázány na dobu 1 týdne, pokud se přestupek bude opakovat, bude mít žák zákaz volných vycházek na dobu 1 měsíce.

Vychovatel může vycházky za špatné chování, pozdní příchody na internát a neplnění si povinností zrušit.

## **Příprava žáků na vyučování na internátě**

Žáci jsou povinni se na vyučování řádně připravovat a plnit uložené úkoly.

Přípravu na vyučování lze podle potřeb žáků a množství jejich úkolů prodloužit nebo zkrátit.

Pokud má žák přípravu na vyučování hotovou, může se věnovat vlastním zájmům, ale tak, aby nerušil ostatní žáky.

## **Režim dne internátu základní školy:**

budíček, osobní hygiena	6,45
snídaně	7,15 – 7,30
odchod do školy	7,45 – 7,55
oběd	po skončení vyučování
zájmová činnost, příprava na vyučování	14,00 – 18,00
večeře	18,00 – 19,00
osobní hygiena, individuální volno	19,00 – 21,00
večerka : mladší žáci	20,30
starší žáci	21,30
noční klid	22,00 – 6,00

## **Režim dne internátu střední školy:**

budíček, osobní hygiena	6,00 – 6,45
(budíček na praxe je podle začátku praxí)	
snídaně	6,30 – 7,30
odchod do školy	7,00 – 7,45
internát je uzavřen	7,45 – 12,30
oběd	po skončení vyučování
studium, společné nebo volné vycházky	do 18,00
večeře	18,00 – 19,00
příprava na vyučování, osobní volno,	
zájmová činnost	19,00 – 21,30
večerka	22,00
noční klid	22,00 – 6,00

## **Vycházky na internátech střední školy:**

Nezletilí žáci mohou na vycházku pouze s písemným souhlasem rodičů a s návratem do 19 hodin. Zletilí žáci (starší než 18 let) mohou na vycházku s návratem do 21,30 hodin (Ve 22 hodin se zamyká škola i přístupová brána, po 22. hodině nebude žákům přístup na internát umožněn).

**Vycházky jsou umožněny pouze žákům, kteří nemají studijní ani výchovné problémy.**

Nezletilí i zletilí žáci jsou povinni před vycházkou informovat vychovatele o cíli své vycházky a předpokládané době návratu.

**V případě, že se žák nedostaví na večeri v době jejího výdeje, nebude mu večere poskytnuta.**

## **Výše úplaty za ubytování**

Poplatky za 1 den ubytování na internátě školy: **MŠ – 5 Kč, ZŠ – 12 Kč, SŠ – 25 Kč**

**Úplata za ubytování bude hrazena v dané výši do patnáctého dne daného kalendářního měsíce.**

Od úplaty je osvobozeno:

a) dítě nebo žák, pokud je společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba,

b) dítě nebo žák, pokud má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči

a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena,

**pokud skutečnosti uvedené v písmenu a) nebo b) prokáže řediteli.**

## **Zájmové vzdělávání – školní družina**

Školní družina je určena pro pražské žáky prvního stupně ZŠ.

Školní družina je ráno v provozu pro zapsané žáky každý školní den od 7 do 8 hodin.

Odpolední družina je pro zapsané žáky v provozu od ukončení vyučování v pondělí – čtvrtek do 17,00 hodin, v pátek do 15 hodin.

Pokud si rodiče žáky z družiny nevyzvednou do 15,00 hodin, je možno je vyzvednout až po návratu z vycházky (po 16,30 hodin). **Žáka lze vyzvednout z družiny osobně, nebo lze písemně požádat příslušnou vychovatelku o odeslání žáka ze školní družiny v požadovaném čase. Škola neodpovídá za žáka, který takto ze školní družiny odchází. Pokud si rodiče žáka z družiny vyzvednou, nebo pokud žák na písemnou žádost rodičů odchází z družiny sám, není možné z organizačních důvodů žáka přijmout ve stejný den zpět do družiny.**

## **Přihlašování žáků do školní družiny a ukončení pobytu ve školní družině:**

O umístění dítěte nebo žáka do školní družiny rozhoduje ředitel na základě přihlášky podané zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce žáka podává přihlášku na každý školní rok.

Ukončení pobytu žáka ve školní družině probíhá formou podání písemné žádosti vedoucímu vychovateli.

## **Výše úplaty za zájmové vzdělávání (školní družina) 150 Kč za měsíc**

Úplata za zájmové vzdělávání bude hrazena v dané výši do patnáctého dne daného kalendářního měsíce. Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud je žák společně posuzovanou osobou pro nárok na sociální příplatek, který pobírá jeho zákonný zástupce nebo jiná oprávněná osoba, nebo pokud má zákonný zástupce dítěte nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči a tento příspěvek nebo jeho část je vyplácena a **pokud zákonný zástupce dítěte uvedené skutečnosti prokáže řediteli.**

**Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi sníží o 5% (7,50 Kč) za každý den přerušení provozu. (§11 odst. 5 vyhlášky 74/2005 Sb.)**

# Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

## Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání žáků ZŠ, SŠ a nástavbového studia

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
4. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
5. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
6. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
7. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
8. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
9. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
10. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
11. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
12. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
13. Ohodnocení výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
14. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
15. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
16. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
19. Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, nebo žák, který neprospěl na konci prvního pololetí nejvýše ze 2 povinných předmětů vyučovaných pouze

v prvním pololetí, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

20. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby náhradního termínu opravné zkoušky navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
21. 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.
22. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
23. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.
24. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
25. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
26. Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte/žáka/pro tento způsob vzdělávání. Pro hodnocení distanční práce žáků je lépe používat častěji formativní hodnocení. Distanční způsob výuky je vhodnou příležitostí pro **sebehodnocení** dětí/žáků, které představuje důležitou součást vzdělávání a posiluje schopnost žáků sledovat a hodnotit rozvoj svých vědomostí a dovedností. Je vhodné zadání pro žáky/studenty formulovat tak, aby z nich byla jasná kritéria dobrého výkonu.

### **Zásady pro hodnocení chování ve škole**

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - okamžitě v případně mimořádného porušení školního řádu.

## **Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

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

## **Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika a kritéria hodnocení**

### **Stupně hodnocení prospěchu**

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
  - 1 – výborný,
  - 2 – chvalitebný,
  - 3 – dobrý,
  - 4 – dostatečný,
  - 5 – nedostatečný.
2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
  - předměty s převahou teoretického zaměření,
  - předměty s převahou praktických činností a
  - předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

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

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

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

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

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

**Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

**Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a 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 činností 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 mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činností 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 a 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 činností 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 činností 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 časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činností a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

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

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, praktické činnosti. Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

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

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, náradí 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, náradí 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, náradí 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 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, náradí 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 nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

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

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova.

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

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v 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 dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

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

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti

nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

## **Hodnocení chování**

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.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

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

## **Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek:**

1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě vlastního 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.
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
5. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
6. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
7. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
8. Při porušování školního řádu z důvodu nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v době vyučování, v areálu školy, při akcích školy a mimoškolních aktivitách budou důtky třídního učitele a ředitele školy (případně snížená známka z chování) udělovány

podle míry a druhu porušení na základě klasifikace tohoto přestupku, která je součástí Minimálního preventivního programu v oblasti prevence sociálně patologických jevů.

9. Při porušování školního řádu z ostatních důvodů:
  - ojedinělé méně závažně přestupky (zapomínání, vyrušování, neslušné chování, drobná lež, drobný podvod)
  - opakované přestupky proti pravidlům slušného chování ke spolužákům, učitelům a ostatním pracovníkům školy
  - narušování průběhu organizačních jednotek vyučování, výchovy a vzdělávání
  - porušování a neplnění pokynů a příkazů pedagogických pracovníků
  - poškozování majetku spolužáků, učitelů, školy
  - porušování pravidel používání mobilních telefonů daných řádem školy
  - šikana vůči spolužákům
  - hrubost a agresivita vůči spolužákům nebo učitelům
  - neomluvené absence při vyučování, povinných akcí školy a mimoškolních aktivitách
  - hrubá lež, podvod, krádež bude žákům uloženo napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy podle míry přestupku a porušení školního řádu.
10. Neuposlechnutí přímého a jasného příkazu, vydaného pedagogickým pracovníkem za účelem ochránit život nebo zdraví žáků a dospělých osob, bude považováno za hrubé porušení školního řádu a bude za ně uložena důtka ředitele školy.

### **Zásady pro používání slovního hodnocení**

v souladu s § 51 školského zákona a § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií.

1. O tom, zda bude žák na vysvědčení hodnocen slovně rozhoduje na základě žádosti zákonných zástupců žáka nebo zletilého žáka ředitel školy se souhlasem školské rady.
2. 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.
3. 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.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

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

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

<b>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá
<b>Úroveň myšlení</b>	
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
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
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
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
<b>Pile a zájem o učení</b>	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
<b>Chování</b>	
1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo řádu

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

## **Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, atd.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- 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 konce září dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

### **Průběh a způsob hodnocení vzdělávání podle IVP**

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

### **Celkové hodnocení žáka na vysvědčení**

1. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
2. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.
3. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním,
  - b) prospěl(a),
  - c) neprospěl(a),
  - d) nehodnocen(a).
4. Žák je hodnocen stupněm
  - a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace

- slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
  - c) 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,
  - d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

## **Komisionální a opravné zkoušky**

### **Komisionální zkouška**

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - při konání opravné zkoušky.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

### **Opravná zkouška**

1. Opravné zkoušky konají:
  - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,
  - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
  - Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

### **Způsob postupu při žádosti o přezkoumání výsledků hodnocení žáka**

(4) Má-li zletilý žák nebo 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

(5) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

### **Způsoby ukončování středního vzdělávání**

1. Vzdělávání ve vzdělávacích programech v oborech vzdělání vedoucích k dosažení středního vzdělání se ukončuje závěrečnou zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání je vysvědčení o závěrečné zkoušce.
2. Vzdělávání ve vzdělávacích programech v oborech vzdělání vedoucích k dosažení středního vzdělání s výučním listem se ukončuje závěrečnou zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání s výučním listem je vysvědčení o závěrečné zkoušce a výuční list.
3. Vzdělávání ve vzdělávacích programech v oborech vzdělání vedoucích k dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou se ukončuje maturitní zkouškou. Dokladem o dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou je vysvědčení o maturitní zkoušce.
4. Vysvědčení o závěrečné zkoušce a vysvědčení o maturitní zkoušce jsou opatřena doložkou o získání příslušného stupně vzdělání.
5. Žák může konat závěrečnou zkoušku, pokud úspěšně ukončil poslední ročník středního vzdělávání.
6. Před zahájením ústní zkoušky, popřípadě praktické zkoušky se žáci neúčastní vyučování po dobu 4 vyučovacích dnů v termínu stanoveném ředitelem školy.
7. Závěrečná zkouška je veřejná s výjimkou písemných zkoušek a jednání zkušební komise o hodnocení žáka; praktické zkoušky jsou neveřejné v případech, kdy je to nutné z důvodu ochrany zdraví, bezpečnosti práce a u zdravotnických oborů z důvodu ochrany soukromí pacienta.
8. Závěrečná zkouška se koná před zkušební komisí.
9. Žák vykoná závěrečnou zkoušku úspěšně, pokud úspěšně vykoná všechny zkoušky, které jsou její součástí.



10. V případě, že žák zkoušku, která je součástí závěrečné zkoušky, vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky. Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od konání zkoušky předsedovi zkušební komise nebo nekoná závěrečnou zkoušku z důvodu neukončení posledního ročníku vzdělávání, má právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném zkušební komisí. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech předseda zkušební komise prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo žáka konat opravnou zkoušku.
11. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, v němž úspěšně vykonal závěrečnou zkoušku. Nevykonal-li žák závěrečnou zkoušku v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit. Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
12. Závěrečnou zkoušku lze vykonal nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání.
13. Maturitní zkouška se skládá ze společné a profilové části. Žák získá střední vzdělání s maturitní zkouškou, jestliže úspěšně vykoná obě části maturitní zkoušky.
14. Žák vykoná úspěšně společnou část maturitní zkoušky, pokud úspěšně vykoná všechny povinné zkoušky, ze kterých se skládá společná část maturitní zkoušky.
15. V případě, že žák povinnou zkoušku společné části nebo profilové části maturitní zkoušky vykonal neúspěšně, může konat opravnou zkoušku, a to nejvýše dvakrát z každé zkoušky. V případě, že žák vykonal neúspěšně nepovinnou zkoušku, opravnou zkoušku nekoná. Žák může konat opravnou zkoušku společné části maturitní zkoušky v jiné úrovni obtížnosti, než v jaké konal tuto zkoušku v řádném termínu.
16. Pokud se žák ke zkoušce nedostaví a svou nepřítomnost řádně omluví nejpozději do 3 pracovních dnů od termínu konání zkoušky řediteli školy, má právo konat náhradní zkoušku v termínu stanoveném prováděcím právním předpisem. Nedodržení stanovené lhůty může v závažných případech ředitel školy prominout. Konáním náhradní zkoušky není dotčeno právo žáka konat opravnou zkoušku.
17. Koná-li žák opravnou nebo náhradní zkoušku, koná pouze tu část zkoušky, v níž neuspěl nebo ji nekonal. Pokud se žák přihlásil k opravné zkoušce v jiné úrovni obtížnosti, opakuje celou zkoušku. Obdobně se uznávají úspěšně vykonané části zkoušky při konání maturitní zkoušky žákem, který nemohl tuto maturitní zkoušku dokončit v řádném termínu, neboť neukončil úspěšně poslední ročník vzdělávání.
18. Jestliže se žák ke zkoušce bez řádné omluvy nedostavil, jeho omluva nebyla uznána nebo pokud byl ze zkoušky vyloučen, posuzuje se, jako by zkoušku vykonal neúspěšně.
19. Ředitel školy vystaví žákovi, který vykonal úspěšně obě části maturitní zkoušky, vysvědčení o maturitní zkoušce.
20. Maturitní zkoušku lze vykonal nejpozději do 5 let od úspěšného ukončení posledního ročníku vzdělávání ve střední škole.
21. Žák, který již získal střední vzdělání s maturitní zkouškou vykonáním maturitní zkoušky podle tohoto zákona nebo podle předchozích právních předpisů, nekoná společnou část maturitní zkoušky. Ředitel školy může žákovi uznat zkoušku profilové části maturitní zkoušky, kterou již žák vykonal v předchozím vzdělávání, pokud je obsahově srovnatelná se zkouškou profilové části v dané škole.
22. Žákům náleží 5 vyučovacích dnů volna k přípravě na konání maturitní zkoušky, a to v termínu stanoveném ředitelem školy.
23. Žák přestává být žákem školy dnem následujícím po dni, kdy úspěšně vykonal maturitní zkoušku. Nevykonal-li žák jednu nebo obě části maturitní zkoušky v řádném termínu, přestává být žákem školy 30. června roku, v němž měl vzdělávání řádně ukončit.
24. Každý, kdo konal
  - (1) závěrečnou zkoušku,

- (2) maturitní zkoušku, kromě dílčí zkoušky společné části konané formou didaktického testu, anebo byl z konání těchto zkoušek vyloučen, může písemně požádat krajský úřad o přezkoumání průběhu a výsledku této zkoušky nebo rozhodnutí o vyloučení. Krajský úřad rozhodne o žádosti ve lhůtě 30 dnů ode dne jejího doručení, a to tak, že výsledek zkoušky změní, nebo zruší a nařídí opakování zkoušky, pokud zjistí, že při této zkoušce byly porušeny právní předpisy nebo se vyskytly jiné závažné nedostatky, které mohly mít vliv na řádný průběh nebo výsledek zkoušky; v opačném případě výsledek zkoušky potvrdí. Škola, v níž žák konal maturitní zkoušku, Česká školní inspekce a Centrum při plnění úkolů podle § 80 odst. 3 školského zákona poskytují krajskému úřadu součinnost při posuzování žádosti. Opakování zkoušky s výjimkou dílčí zkoušky společné části maturitní zkoušky konané formou písemné práce se koná nejpozději do 15 dnů ode dne vydání rozhodnutí, a to před zkušební komisí, kterou jmenuje krajský úřad. Opakování dílčí zkoušky společné části maturitní zkoušky konané formou písemné práce se koná v nejbližším možném termínu, který stanoví prováděcí právní předpis.
25. Každý, kdo konal zkoušku společné části maturitní zkoušky konanou formou didaktického testu, nebo byl z konání této zkoušky vyloučen, může písemně požádat ministerstvo o přezkoumání výsledku této zkoušky nebo přezkoumání rozhodnutí o vyloučení ze zkoušky. Ministerstvo žadateli odešle písemné vyrozumění o výsledku přezkoumání nejpozději do 30 dnů ode dne doručení žádosti. Žádost podle odstavce 1 nebo 2 lze podat příslušnému správnímu úřadu do 20 dnů od konce období stanoveného prováděcím právním předpisem pro konání příslušné závěrečné nebo maturitní zkoušky nebo v případě dílčích zkoušek společné části maturitní zkoušky od konce období stanoveného prováděcím právním předpisem pro konání příslušné dílčí zkoušky.
26. Každý má právo nahlédnout do všech materiálů týkajících se jeho osoby, které mají význam pro rozhodnutí o výsledku zkoušky.

## Povinná dokumentace

podle zákona 561/2004 Sb., vyhlášky 364/2005 Sb. a nařízení MŠMT-19169/2019

**Za dokumentaci třídy odpovídá třídní učitel.**

**Za dokumentaci konkrétního předmětu odpovídá vyučující.**

**Za dokumentaci odborné učebny, dílny odpovídá správce místnosti.**

**Třídní kniha** - zavedení - na začátku školního roku (vyplnit a nechat podepsat a orazítkovat ředitelem, podepsat všemi vyučujícími v příslušných rubrikách, doplnit seznam žáků a ověřené spojení na rodiče žáků adresa a telefon)

- na začátku každého čtvrtletí poučit žáky o bezpečnosti a zapsat do poznámky

- na konci každého týdne proškrtat všechny prázdné rubriky, spočítat omluvené a neomluvené hodiny žáků a pozdní příchody žáků a podepsat stránku

- na začátku každé hodiny zapsat nepřítomné žáky a probírané učivo

- vycházky, exkurze, výlety, návštěvy lékaře, přednášky zapisovat do poznámky

- pokud jsou ve třídě kroužky, nebo jiné zájmové útvary, má učitel, který tuto činnost organizuje za povinnost vést předepsanou dokumentaci k této činnosti (záznamy o práci ve volitelném předmětu, záznamy o práci v nepovinném předmětu...)

- třídní kniha se vyplňuje na začátku každé vyučovací hodiny (probírané téma, absence žáků, podpis), zápis je možné upravit na konci vyučovací hodiny.

- ke každému zápisu absence žáka v třídní knize, která je omluvená je třeba mít omluvu podle školního řádu a tyto omluvy archivovat nejméně 1 rok

**Třídní výkaz** - na základní škole na začátku každého školního stupně, na ostatních součástech školy na začátku školního roku vyplnit a nechat podepsat a orazítkovat ředitelem.

- průběžně aktualizovat
- na konci každého pololetí nechat všechny vyučující podepsat klasifikaci a do poznámek na konci třídního výkazu zapsat kontrolu vysvědčení

**Desky žáka** – vzhledem k nutnosti ochrany osobních dat žáků nelze dokumentaci žáka ponechávat na přístupných místech - musí být uzamčena, informace uvedené v dokumentaci nesmí být poskytovány třetí osobě bez povolení vedení školy, případně bez svolení zákonných zástupců žáka

- na první stranu zapište seznam a datum dokumentů, které desky obsahují, a dokumenty v deskách uspořádejte podle tohoto seznamu
- na vnitřní stranu desek zapište, pokud má dítě vážné zdravotní problémy, ke kterým je třeba při práci s dítětem přihlídnout

**- desky žáka obsahují:**

- doporučení školského poradenského zařízení
- přihlášku – žádost o přijetí
- žádost rodičů o odklad školní docházky – pokud je
- rozhodnutí ředitele školy v souvislosti s odkladem školní docházky – pokud je
- rozhodnutí ředitele školy o přijetí žáka
- informovaný souhlas + poučení o informovaném souhlasu
- vyplněný dotazník nastupujícího dítěte MŠ, žáka ZŠ a SŠ...
- zápis z přijímacích zkoušek SŠ – pokud jsou
- kopie audiogramu, foniatrické vyšetření (pokud má žák sluchovou vadu)
- psychologické vyšetření - pokud je
- odborné vyšetření - u dětí s kombinovanou vadou podle druhu a typu vady (pokud je)
- výchovná opatření (tresty a odměny)
- zápisy z opravných, nebo jiných komisionálních zkoušek
- kopie korespondence s rodiči
- další (pokud je - korespondence s úřady, odborné posudky, rozhodnutí o osvobození od povinnosti docházet do školy...)
- individuální výchovně vzdělávací plán – (pokud je) – zpracovaný v souladu s vyhláškou 27/2016 Sb.
- kopie průkazu zdravotního pojištění
- kopie průkazu ZTP – pokud je

**Katalogový list** - kontrolu a doplnění katalogového listu provádí třídní učitel na začátku každého pololetí a dle potřeby

- musí obsahovat základní údaje o žákovi :
  - bydliště (ověřené) včetně PSČ a telefonu
  - datum a místo narození a rodné číslo
  - národnost a státní občanství
  - klasifikaci žáka
  - záznamy o udělených pochvalách a trestech

**Vysvědčení** vyplněné podle předpisu (viz. Školský zákon) a metodického pokynu MŠMT

**Rozvrh hodin třídy** - vyplňuje se na začátku školního roku a upravuje při každé změně rozvrhu třídy

- musí být podepsán třídním učitelem a ředitelem školy, opatřen kulatým razítkem školy a vyvěšen ve třídě

**Školní řád** – je na webu školy a žáci s ním musí být prokazatelně (zápis do poznámky v třídní knize a deníku výchovné práce) pravidelně seznamováni.

**Tematické plány učiva** - všech předmětů, kterým učitel vyučuje zpracované předepsaným způsobem a podepsané vedením školy

**Řád odborné učebny, dílny, tělocvičny** – musí být v učebně vyvěšen, podepsán ředitelem školy a opatřen kulatým razítkem školy, zpracuje ho správce učebny, dílny, tělocvičny

## **Příloha č. 1. - Záznam o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka**

Jméno žáka /žákyně:	
Datum narození:	
Bydliště:	
Škola – třída – ročník:	

**Zákonní zástupci žáka navštívili školu:    - na vyzvání    - z vlastního zájmu**

**Účastníci pohovoru (jméno a prac. zařazení):**

**Stanovisko výchovného poradce:**

**Zápis z pohovoru:**

**Závěry pohovoru, doporučení, dohodnutý další postup:**

**S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry pohovoru.**

**V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.**

**Datum:**

**Podpis zákonných zástupců:**

**Razítko školy:**

**Podpis třídního učitele / učitelky:**

## Příloha č. 2- Zápis z výchovné komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka

Jméno žáka /žákyně:	
Datum narození:	
Bydliště:	
Škola – třída - ročník:	

**Účastníci jednání: zákonní zástupci žáka**

třídní učitel  
výchovný poradce  
vedení školy  
kurátor sociálně-právní ochrany dětí  
školní metodik protidrogové prevence  
zástupce rady školy  
ostatní

**Předmět jednání:**

**Výchovná opatření:**

**Zapsal/a/:**

S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry tohoto jednání.

V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.

**Datum:**

**Podpis zákonných zástupců:**

**Razítko školy:**

**Podpis ředitele / ředitelky školy:**

### **Příloha č. 3- Oznámení o zanedbání školní docházky**

**Přestupková komise obce či městské části v.....**

#### **Oznámení o zanedbání školní docházky**

Žák/žákyně:	Bydliště:	
Datum narození:	Ročník:	
Rok školní docházky:		
Počet zameškaných hodin celkem:	Dítě je ve výchově:	
Z toho neomluveno:	1) zákon. zástupců: a) obou rodičů	
Jedná se o záškoláctví: a) jednorázové	b) pouze otce	
b) opakované	c) pouze matky	
	2) ostatní: .....	

Zákonný zástupce:	Bydliště/sídlo:
Zaměstnavatel:	
Zákonný zástupce:	Bydliště/sídlo:
Zaměstnavatel:	

#### **Opatření k řešení záškoláctví přijatá školou:**

1/ Ve věci neomluvené absence byli dne.....zákonní zástupci žáka písemně pozváni k návštěvě školy.

2/ Pohovor se zákonnými zástupci žáka se konal dne .....

3/ Ve spolupráci třídního učitele s lékařem byla ověřena fakta ( věrohodnost omluvenky, porušování léčebného řádu apod.).

4/ Výchovným poradcem bylo zpracováno vyjádření k případu záškoláctví.

5/ Vzhledem k pokračujícímu záškoláctví žáka byli dne.....zákonní zástupci písemně pozváni do školy na jednání výchovné komise.

6/ Jednání výchovné komise se konalo dne .....

7/ Záškoláctví přesáhlo (25)..... neomluvených hodin a pokračuje. Oznamuje se jako přestupek na Školskou přestupkovou komisi .....

Poznámka: .....

.....

.....  
Datum třídní učitel/učitelka ředitel/ředitelka razítko školy

#### **Přílohy: podklady k jednání Školské přestupkové komise**

1. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka k návštěvě školy
2. Kopie zápisu z pohovoru se zákonnými zástupci žáka
3. Písemné vyjádření výchovného poradce
4. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka na jednání výchovné komise
5. Kopie zápisu z jednání výchovné komise

## Příloha č.4 - Oznámení třídního učitele výchovnému poradci o zanedbání školní docházky

Žák/žákyně:		Bydliště:	
Datum narození:	Třída:		
Třídní učitel:			
Počet zameškaných hodin celkem:		Dítě je ve výchově:	
Z toho neomluveno:		2) zákon. zástupců: a) obou rodičů	
Jedná se o záškoláctví: a) jednorázové		d) pouze otce	
b) opakované		e) pouze matky	
		2) ostatní: .....	

Zákonný zástupce:	Bydliště/sídlo:
Zaměstnavatel:	
Zákonný zástupce:	Bydliště/sídlo:
Zaměstnavatel:	

### Třídním učitelem navrhovaná opatření k řešení záškoláctví (zatrhněte):

- 1/ Ve věci neomluvené absence budou dne.....zákonní zástupci žáka písemně pozváni k návštěvě školy.
- 2/ Ve spolupráci třídního učitele s lékařem budou ověřena fakta ( věrohodnost omluvenky, porušování léčebného řádu apod.).
- 3/ Výchovným poradcem bude zpracováno vyjádření k případu záškoláctví.
- 4/ Školní psychologka se bude vyjadřovat k příčinám záškoláctví.
- 5/ Vzhledem k pokračujícímu záškoláctví žáka budou dne.....zákonní zástupci písemně pozváni do školy na jednání výchovné komise.
- 6/ Záškoláctví přesáhlo (25)..... neomluvených hodin a pokračuje. Bude oznámeno jako přestupek na Školskou přestupkovou komisi v místě bydliště žáka.

Datum

třídní učitel/učitelka

### **Přílohy: podklady k jednání Školské přestupkové komise**

1. Seznam absencí
2. Přehled o omluvách
3. Vyjádření třídního učitele k omluvám
4. Prospěch žáka
5. Další informace



**Příloha č. 5 - Souhlas zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka s orientačním testováním žáka na přítomnost OPL**

Škola, adresa, razítko:

Souhlasné prohlášení zákonného zástupce k možnosti orientačního testování přítomnosti návykových látek v lidském organismu v průběhu školního roku .....

Způsob testování:

Testování na přítomnost **alkoholu pomocí dechové zkoušky**, v případě přítomnosti **OPL pomocí zkoušky ze slin**.

**Jméno žáka .....**

Souhlasím s možností orientačního testování přítomnosti návykových látek v organismu mého syna/dcery, **existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení jeho/jejího zdraví**.

V..... dne.....

**podpis zákonného zástupce**