



## Školní řád základní školy

### ZÁKLADNÍ ŠKOLA OPAVA, ENGLIŠOVA 82 – PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

PSČ 746 01 OPAVA, ENGLIŠOVA 82

Školská rada: schváleno 16. října 2013	Účinnost od: 17. října 2013
Pedagogická rada projednala: 15. října 2013	Počet příloh: 0
Změny: zpřesnění pravidel a aktualizace dle platné legislativy	

#### Školní řád základní školy vychází zejména z těchto obecně platných právních předpisů:

- a) zákon č. 561/2004 o předškolním, základním, středním vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v pozdějším znění
- b) zákon č. 563/2004 o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů v pozdějším znění, vyhláška MŠMT č. 13/2004 Sb. v pozdějším znění
- c) zákon č. 262/2006 Sb. Zákoník práce a zákon č. 40/1964 Sb. v pozdějším znění. Občanský zákoník v pozdějším znění
- d) zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a zákona č. 94/1963 Sb., o rodině v pozdějším znění
- e) zákon č. 140/1961 Sb., trestní zákon a zákon č. 200/1990 Sb., zákon o přestupcích v pozdějším znění
- f) zákon č. 379/2005 Sb. O opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami v pozdějším znění
- g) listina základních práv a svobod
- h) úmluva o právech dítěte



## Obsah:

1. Obecná ustanovení .....	3
2. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.....	4
2.1 Práva a povinnosti žáků ve škole .....	4
2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ve škole.....	10
2.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy.....	12
2.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy .....	14
3. Provoz a vnitřní režim školy .....	15
3.1 Chování žáků ve škole.....	15
3.2 Školní budova.....	18
3.3 Vnitřní režim školy .....	18
3.4 Školní družina.....	19
3.5 Školní jídelna .....	21
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	21
4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	21
4.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy.....	23
4.3 Podmínky zacházení s majetkem školy.....	24
5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků .....	25
5.1 Obecná ustanovení .....	25
5.2 Společný přístup k hodnocení .....	25
5.3 Hodnocení žáka.....	27
5.3.1 Sebehodnocení žáka .....	32
5.4 Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami .....	33
5.5 Kritéria hodnocení žáka při udělení pochvaly a opatření na posílení kázně .....	35
5.6 Komisionální a opravné zkoušky .....	36
5.7 Informační systém .....	37
6. Závěrečná ustanovení.....	37

**CESTA**  
**PO ROZUMĚNÍ**



## 1. Obecná ustanovení

- a) Školní řád upravuje podmínky soužití na základní škole ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v pozdějším znění. Upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vyučování. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.
- b) Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy.
- c) Všem osobám účastným na vyučování je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- d) Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte, a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).
- e) Součástí školního řádu je i klasifikační řád shodný se systémem hodnocení (ve stejném znění jak je zapsán ve školním vzdělávacím programu).



## 2. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

### 2.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

#### Žák má právo:

- Na vzdělání podle školního vzdělávacího programu.
- Na čistotu ve všech prostorách školy /WC, chodbách, ŠJ, v areálu školního hřiště a v okolí školy a sám čistotu a pořádek udržuje.
- Na přístup k informacím o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informacím, které podporují jeho rozvoj.
- Stýkat se s ostatními dětmi a vytvářet nebo spojovat se ve sdružení, pokud tato svoboda neporušuje právo druhých.
- Na vyjádření se vlastního názoru, odpovídající jeho věku a stupni vývoje, v záležitostech týkajících se jeho vzdělání. Jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost.
- Jedná-li se o žáka s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy.
- Volit a být volen do školního parlamentu, zvolení členové mají právo zastupovat třídu při jednáních s vedením školy. S činností školního parlamentu je žákům nápomocen výchovný poradce nebo pověřený pedagogický pracovník.
- Využívat veškeré místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní ke vzdělávání žáků.
- Být v průběhu jednoho klasifikačního období nejméně jednou klasifikován z ústního, písemného či jiného projevu.
- Na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.
- Na zdůvodnění své klasifikace učitelem.
- Být do 14-ti dnů seznámen s výsledky hodnocení písemné zkoušky.
- Vhodným způsobem se obracet s připomínkami na třídního učitele a následně na ředitele školy, jestliže je přesvědčen, že rozhodnutí nebo příkaz pedagogického pracovníka je v rozporu se školním řádem.



- Navštěvovat zájmové kroužky (návštěva těchto kroužků však nepodléhá hodnocení na vysvědčení) a zúčastnit se jejich činností.
- Odejít během hodiny na toaletu, vždy však o tom informuje vyučujícího. (Odchází vždy jen jeden žák a to po nezbytně nutnou dobu. V případě zneužívání tohoto ustanovení či ustanovení o pitném režimu požádá třídní učitel rodiče o konzultaci, příp. projedná úpravu tohoto pravidla v třídním kolektivu a zanesse změnu do pravidel třídy.)
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání, žádat všechny pedagogické pracovníky o poradenskou pomoc, specifickou pak zejména u třídního učitele, výchovného poradce, speciálního pedagoga, metodika prevence.
- Na informace, na rozhovor, na pomoc, na další vysvětlení učiva, možnost svěřit se.
- Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
- Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- Na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
- Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- Prostřednictvím třídního učitele nebo samostatně žádat v kanceláři školy o vydání různých dokladů a potvrzení.
- Žádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce, speciálního pedagoga, metodika prevence, zaměstnance školy, jestliže se cítí v tísní a má problémy.
- Po příchodu do školy, během velké přestávky a o polední přestávce se občerstvovat u nápojových automatů. Odebírat výrobky v rámci projektu školní mléko.
- O všech přestávkách vycházet na chodbu, pokud vedení školy neurčí jinak.
- Prostřednictvím „školního parlamentu“ vznášet připomínky a náměty k provozu školy.
- Přispívat do hlášení školního rozhlasu nebo školního časopisu.
- (žáci 1. – 4. ročníku) navštěvovat školní družinu.
- (žáci 4. - 9. ročníku) navštěvovat školní klub



- Je-li řádně přihlášen a má-li uhrazeno stravné, stravovat se ve školní jídelně.
- Navštěvovat v doprovodu rodičů v ordinačních hodinách lékaře, jestliže to jeho zdravotní stav vyžaduje.
- Využít úředních hodin v kanceláři školy v době velké přestávky od 9,40 – 10,00 a ráno v době od 7,40 – 8,00 hod.
- (žák druhého stupně a žák 5. ročníku sportovní třídy) na přidělení šatní skříňky. Pokud tuto skříňku řádně neudrží v čistotě nebo ji poškozuje, ztrácí nárok na skříňku. Skříňku žák opouští vždy uzamčenou, v případě ztráty klíče, zajistí nový.
- (žák druhého stupně) vždy na začátku pololetí obdrží dva „žolíky“. Žolík se používá jako omluvenka z ústního zkoušení a předkládá se při vyvolání danému učiteli, který jej pak předá učiteli třídnímu. Třídní učitel eviduje počty použitých žolíků. Žolíka nelze uplatnit při písemném zkoušení. Pokud žák neuplatní za celý školní rok žádného žolíka, je oceněn na závěr školního roku.
- Na bezplatné zapůjčení učebnic v odpovídajícím stavu. Zároveň má povinnost tyto učebnice udržovat v takovém stavu, v jakém je převzal (například také obaleny v obalech). Při ztrátě nebo poškození učebnice je žák povinen takovou učebnici před koncem školního roku nahradit.

### **Žák má povinnost:**

- Řádně docházet do školy a řádně podle svého nejlepšího svědomí se vzdělávat, průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími pracovníky školy.
- Dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy.
- V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví ostatních osob se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti.
- Osvojovat si zásady morálky a řídit se jimi, být ukázněným žákem, plnit pokyny všech zaměstnanců školy, dodržovat pravidla soužití ve škole i mimo ni tak, aby dělali čest škole i sobě. Osvojovat si povinnosti a dovednosti k dosažení základního vzdělání, připravovat se na další studium, praxi, kulturní život aj.
- Respektovat veškeré bezpečnostní pokyny vydané pracovníkem školy aktuálně v reakci na okamžitou situaci.



- Na začátku i během školního roku oznamovat třídnímu učiteli jakoukoliv změnu v osobních údajích i v údajích zákonného zástupce.
- Informovat své rodiče o každém důležitém sdělení školy.
- Nosit žákovskou knížku do každé vyučovací hodiny a na vyzvání učitele ji předložit.
- Žákovskou knížku udržovat obalenu a v dobrém stavu a zodpovídá za ni až do konce školního roku. Ztrátu nahlásit třídnímu učiteli a v kanceláři školy a uhradit poplatek za novou žákovskou knížku.
- Chodit do školy včas podle stanoveného rozvrhu, účastnit se všech povinných, volitelných a nepovinných předmětů.
- Po příchodu do třídy se připravit na vyučování.
- Po zvonění v tichosti a na hodinu připravení vyčkat příchodu učitele na svém místě.
- Po skončeném vyučování se zdržovat v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezout se, obléknout a opustit budovu.
- Nesmí bez vědomí učitele opustit školu (mimo přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním – tzv. „obědová“ přestávka)
- Po nepřítomnosti ve škole předložit třídnímu učiteli písemnou omluvu na omluvném listu v žákovské knížce ihned po návratu po nemoci, v odůvodněných případech může škola požadovat posudek lékaře.
- Při přemísťování do učeben, pracoven, tělocvičny nebo na školní pozemek se řídit pokyny vyučujícího daného předmětu. Přitom dodržovat pravidla bezpečnosti.
- Řídit se provozním řádem odborných učeben, na školním výletě, exkurzích a jiných akcích pořádaných školou, se řídit pokyny učitelů, případně jiných osob pověřených dozorem.
- Ve styku se zaměstnanci školy i ostatními žáky nesmí používat hrubých a vulgárních výrazů. Slovní i fyzické napadení zaměstnance školy bude považováno za hrubé porušení školního řádu.
- Oslovovat členy pedagogického sboru „paní ředitelko“, „pane řediteli“, „paní zástupkyně“, „pane zástupce“, „paní učitelko“, „pane učiteli“.
- V době mimo vyučování není povoleno zdržovat se bez dozoru učitele uvnitř školní budovy, v celém areálu školy, na školním hřišti a školním pozemku.
- Zdravit všechny dospělé osoby v budově zřetelně „Dobrý den“. Ve třídě zdravít povstáním při zahájení i ukončení každé hodiny.



- Při vstupu a odchodu dospělé osoby do učebny zdravit povstáním.
- Vykonávat povinnosti služby ve třídě (službu určuje třídní učitel podle třídních pravidel):
  - dbát na pořádek čistotu a kázeň ve třídě a dozírat na jejich dodržování v době vyučování i a po jeho skončení,
  - oznámit na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu jména nepřítomných žáků,
  - před vyučováním zajistit křídlo či popisovač (jsou u třídního učitele),
  - na konci vyučovací hodiny smazat tabuli a upozornit žáky, aby si provedli úklid svého místa v učebně,
  - pokud se vyučující po zvonění do 5-ti minut nedostaví do třídy, ohlásí jeho nepřítomnost v kanceláři školy.
- Vykonávat povinnosti šatnáře třídy (pokud nevyužívá třída šatní skříňky):
  - službu šatnáře určuje třídní učitel. V případě nepřítomnosti šatnáře ve škole pověří třídní učitel jiného žáka,
  - vyzvedne si klíč od šatny, zajistí pořádek (kontrolují uložení oděvu a obuvi) a zamyká šatnu v 7<sup>55</sup> hodin,
  - zajišťovat otevření šatny po ukončení vyučování nebo při pohybu během dopoledního vyučování,
  - ztrátu klíče od šatny hlásit ihned třídnímu učiteli.
- Žáci, kteří mají společnou šatnu a přicházejí později (od lékaře...) si uloží věci do třídy a o přestávce je odnesou v doprovodu šatnáře do šatny.
- Ve všech budovách a areálech školy, při všech akcích organizovaných školou platí pro žáky přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a drog.
- Platí přísný zákaz přinášet do školy nebo na činnosti organizované školou alkoholické nápoje, cigarety, návykové či psychotropní látky, drogy a jiné zdraví škodlivé látky, používat je a distribuovat ve škole či činnostech organizovaných školou, věci nebezpečné pro život a zdraví (chemikálie, zbraně – včetně drobných chladných zbraní, výbušniny).
- Nevyrušovat při vyučování a nezabývat se činnostmi, které nejsou předmětem vyučování.
- Při ústním nebo písemném zkoušení nepoužívat nedovolené pomůcky.
- V učebnách, na toaletách a v umývárkách dodržovat hygienické zásady a čistotu.
- Okamžitě nahlásit třídnímu učiteli nebo jinému pracovníkovi školy zjištěná poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy.
- Nalezené věci odevzdat v kanceláři školy.
- Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů, kanceláří a ředitelny školy bez vyzvání zaměstnance školy.





- Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- Při udělení osobního volna na školní akci si žák odpovídá sám za sebe. O udělení osobního volna rozhoduje doprovázející učitel na základě rozumové vyspělosti žáka po předchozím poučení o bezpečnosti.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem.
- Nepoškozovat majetek školy, svůj a spolužáků.
- (žák druhého stupně a žák 5. ročníku sportovní třídy) přidělenou šatní skříňku udržovat v čistotě, k otevírání vždy používat správný klíč, neuschovávat ve skříňce potraviny a všechny závady hlásí třídnímu učiteli. Do žákovy skříňky má právo vstoupit – skříňku náhradním klíčem otevřít třídní učitel, člen vedení školy nebo školník.
- Pokud využívají žáci skříňky ve třídách, neuchovávat v nich boty, potraviny nebo znečištěné oblečení.
- Peníze a cenné věci do školy nenosit. Pokud je ve výjimečných případech žáci tyto předměty přinesou, nesmí je bez výslovného příkazu učitele nikde odkládat. Převzetí peněz potvrzuje pedagogický pracovník do žákovské knížky. Za ztráty škola neručí. Žák má právo požádat učitele či jiného pedagogického pracovníka školy o uschování takových předmětů. Je zakázáno nosit předměty nesouvisející s výukou (včetně jízdnicích kol), které mohou ohrozit bezpečnost a zdraví návštěvníků školy.
- Mít po celou dobu přítomnosti ve škole vypnutý a schovaný mobilní telefon. Mobilní telefon může žák použít jen s výslovným souhlasem pracovníka školy.
- Chovat se ekologicky a svým jednáním nevhodně nezatěžovat prostředí, ve kterém žije. Třídřit odpad (využívat k tomu školní nádoby na plast a papír a venkovní kontejnery na tříděný odpad) chovat se ohleduplně ke svému okolí, neničí porosty, netrápí jakékoli živočichy, apod.
- Po skončení vyučování neopustit své pracovní místo, aniž by si zkontroloval, zda zůstalo čisté, bez stop jeho práce a bez jakýchkoli odpadků. V opačném případě uvede místo do původního stavu.
- Šetřit vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem.
- Využívat informační a komunikační technologie, počítačovou síť a internet výhradně pro potřebu výuky. Bez předchozího souhlasu vyučujícího neinstalovat do počítačů žádné programy a nezapojovat k nim své osobní přenosné paměťové média.



### **Žáci sportovních tříd:**

- Do sportovní třídy je žák přijímán na základě výsledků výběrového řízení. Pokud neplní povinnosti žáka sportovní třídy, může být přeřazen do třídy běžné.
- Sportovní příprava je pro žáky sportovních tříd povinná. Žáci sportovních tříd jsou povinni absolvovat sportovní přípravu v plném rozsahu dle rozvrhu hodin, rozpisu tréninků, plánovaných utkání a sportovních soutěží.
- V případě neúčasti na jakékoliv formě sportovní přípravy se žák omlouvá podle pokynů školního řádu vedoucímu dané jednotky sportovní přípravy – trenérovi, učiteli.
- Žák je povinen si opatřit vhodné sportovní vybavení pro absolvování jakékoliv formy sportovní přípravy.
- Žáci sportovních tříd jsou odpovědní za veškeré materiální vybavení, které je jim poskytnuto školou nebo oddílem. Po ukončení sportovní přípravy jsou povinni jej odevzdat.
- Žáci sportovních tříd jsou povinni jednou ročně absolvovat zdravotní prohlídku u sportovního lékaře, popřípadě u dětského lékaře.
- Žák má právo se svobodně a vhodně vyjádřit k dění ve sportovní třídě. Má právo vyjádřit se k otázkám, které se ho osobně týkají (výkony, hodnocení, výběr do družstva).
- Na všech sportovních akcích se žák chová ukázněně, dbá o bezpečnost svou a svých spoluhráčů a řídí se pokyny trenérů, vyučujících, pořadatelů a rozhodčích.
- Žák soutěží vždy v duchu fair play.

## **2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ve škole**

### **Zákonný zástupce žáka má právo:**

- Na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělání svěřeného dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- Obracet se s připomínkami týkajícími se školy na ředitele školy.
- Aktivně se podílet na dění ve škole – dle svých možností a zálib vést zájmové útvary.



- Využívat poradenských služeb školy.
- Volit a být voleni do školské rady.
- Na vyjádření názoru ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jemu svěřených dětí, přičemž tímto vyjádřením je věnována náležitá pozornost.
- Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
- Volit na začátku školního roku pro své dítě volitelný nebo nepovinný předmět z aktuální nabídky volitelných a nepovinných předmětů. Volba volitelného předmětu je platná po celý školní rok. Z nepovinného předmětu může zákonný zástupce odhlásit dítě v pololetí na základě písemné žádosti adresované řediteli školy.

### **Zákonný zástupce žáka je povinen:**

- Řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy.
- Dbát na to, aby žák řádně plnil povinnou školní docházku. Dbát na přípravu žáků do školy, kontrolovat jeho školní práci.
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona 561/2004 Sb. v pozdějším znění a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání žáka v souladu s § 22 odst. 3b Školského zákona 561/2004 Sb.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- V případě nepřítomnosti žáka ve vyučování zajistit jeho řádnou omluvu a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti, a to nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.
- Žádá-li zákonný zástupce žáka o jeho uvolnění během vyučování z předem známých důvodů, předloží žák třídnímu učiteli žádost o uvolnění. V žádosti musí být uvedeno, zda:
  - zákonný zástupce si osobně vyzvedne žáka v budově školy
  - souhlasí s tím, aby žák opustil budovu školy sám
- Žádá-li zákonný zástupce žáka jeho uvolnění z vyučování na dobu do 2 dnů včetně, podá předem písemnou žádost třídnímu učiteli. Žádá-li zákonný zástupce žáka jeho uvolnění z vyučování na dobu delší 2 dnů, podá předem písemnou žádost řediteli školy.



- Pokud se žák ze zdravotních důvodů nemůže zúčastňovat např. výuky Tv, plavání v rámci Tv, popř. i výuky jiného předmětu, musí zákonný zástupce žáka předložit ředitelství školy písemnou žádost s příloženým doporučením lékaře. Pokud je daná hodina v rozvrhu hodin první nebo poslední, nemusí být žák fyzicky přítomen v případě, požádá-li zákonný zástupce žáka o uvolnění, a to písemnou formou.
- Při přestupu žáka na jinou školu oznámí zákonný zástupce žáka tuto skutečnost ředitelství kmenové školy.
- Minimálně 1krát týdně prokazatelnou formou (podpisem) zkontrolovat žákovskou knížku.
- Z osobních jednání a výchovných komisí pořizuje vždy zástupce školy zápis z jednání, jehož součástí je doporučení školy, požadavek školy vůči rodičům, vyjádření rodičů, závazný termín, v kterém má být požadavek naplněn, a podpisy zúčastněných stran.

### **2.3 Práva a povinnosti zaměstnanců školy**

- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. V zájmu ochrany vlastního zdraví a zdraví žáků jsou povinni se pravidelně účastnit školení v oblasti bezpečnosti zdraví a ochrany při nejrůznějších činnostech a dodržovat veškeré zásady bezpečnosti. Jejich práva a povinnosti dále upravuje organizační řád školy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich výkon. Dbají rovněž na výkon žákovských povinností.
- Učitel je povinen být na svém pracovišti 20 minut před nástupem na dozor a před svou první vyučovací hodinou. Nemůže-li se pro nemoc či jiný závažný důvod dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas (tj. min. 30 minut před zahájením vyučování) vedení školy. Během vyučování učitel bezdůvodně neopouští třídu.
- Návštěvy rodičů přijímá učitel v předem dohodnutém termínu. Během vyučování s nimi jedná jen ve výjimečných záležitostech s vědomím vedení školy. Při řešení vážných problémů si přizve k jednání dalšího kolegu a někoho z vedení školy.
- Po příchodu a před odchodem ze školy se seznámí s úkoly a se zastupováním a dalšími pokyny a oznámeními, které uveřejněny jsou ve sborovně školy na obvyklých místech.
- Změny rozvrhu nebo výměny hodin oznámí a projedná se zástupci ředitele školy. Změnu schvaluje ředitel školy.



- Nástup a odchod z hodin Tv, Pč, ... (či vyučovacích hodin podobného charakteru) provádí vyučující zásadně během přestávek, podle individuálních organizačních podmínek a pokynů s veškerou odpovědností za dodržování bezpečnosti žáků. V průběhu dvouhodinové výuky těchto předmětů nesmí učitel opustit žáky ani v době přestávky.
- Třídní kniha je vedena v elektronické podobě. Výtisky elektronicky vedených třídních knih II. st. se ukládají ve sborovně. Téma hodiny konkrétně a výstižně zapíše vyučující vždy na začátku hodiny a vyplní evidenci o nepřítomnosti žáků. Na začátku roku se podepíší všichni vyučující k předmětu, který vyučují ve třídě (úvod třídní knihy). Vyučující příslušných předmětů zapíše poučení o bezpečnosti v odborných učebnách (tj. Tv, Pč, F, Ch, Vv, dřevodílna, kovodílna, kuchyňka, šití atp.). Výtisky elektronických třídních knih I. st. zůstávají v kmenových třídách I. st.
- Absenci žáků sledují pečlivě, zapisují každý den při první vyučovací hodině. Učitelé druhého stupně (tj. 6. – 9. ročníku) kontrolují docházku každou hodinu. Chybí-li žák déle než tři dny a není od rodičů řádně omluven, zjistí třídní učitel příčinu nepřítomnosti.
- Pomůcky určené k vyučování připravuje do třídy během přestávky. Pokud má dozor na chodbě, musí si pomůcky zajistit v době volna.
- Učitel užívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídá za poškození a nesmí pověřit manipulací žáky. Za vybavení kabinetů a odborných pracoven, za učebnice a učební pomůcky zodpovídají správci kabinetů.
- Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení hodiny vyučující neopouští učitel třídu dříve, pokud není v pořádku. Zvláště učitel poslední vyučovací hodiny překontroluje čistotu tabule, lavic a podlahy. Nechá upravit stolky a židle. Žáky seřadí a odvede do šatny, kde vyčká odchodu posledního žáka a odvede žáky do školní jídelny. Vyučující 1. stupně předají žáky vychovatelkám ŠD.
- Dozírající učitelé jsou povinni nastupovat na dozor včas a aktivně ho provádět po celou stanovenou dobu. V případě, že dozírající učitel nemůže z jakékoli příčiny dozor vykonávat, je povinen zajistit za sebe náhradu.
- Větrání ve třídách, na chodbách zajišťuje vždy učitel. Ve třídách se větrá krátkodobě a intenzivně velkými okny.
- Při plánovaných akcích školy nebo výuce mimo budovu školy soustředí žáky na místo srazu a přivádí je po skončení akce tamtéž nebo dle informací, které byly poskytnuty min dva dny předem zákonným zástupcům žáka.
- Během vyučování není dovoleno posílat žáky samotné mimo budovu. Učitel nesmí žáky využívat k osobním službám, svěřovat jim klíče od sborovny nebo kabinetů.



- Každý zaměstnanec školy, který otevírá budovu cizím osobám, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovala nekontrolovaně po budově.
- V prostorách školy je zakázáno kouřit, pít alkohol a požívat psychotropní, škodlivé či jiné omamné látky.
- Účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu zajistit veškeré informace a pokyny.
- Každý vyučující vypracuje ve stanoveném termínu tematický a časový plán pro jednotlivé ročníky a příslušný předmět.
- Povinností třídního učitele je na začátku školního roku zjistit změny v osobních údajích „svých“ žáků a jejich zákonných zástupců.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytnout žákovi pomoc a ochranu v případě, že jsou o to žákem požádáni. V ostatních případech postupují podle svého nejlepšího vědomí a svědomí.
- Všichni pedagogičtí pracovníci školy jsou povinni poskytnout základní poradenskou pomoc. Specifickou poradenskou pomoc poskytují zejména třídní učitelé, výchovný poradce, metodik prevence, speciální pedagog.
- Každý pedagogický pracovník je před odchodem z pracoviště povinen seznámit se s provozními a rozvrhovými změnami na další pracovní den.

#### **2.4 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

- Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáků vůči pracovníkům školy nebo pracovníkům školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu s pracovněprávními předpisy a ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona (§ 31 odst.3).



- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním, kyberšikanou. Dbají, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka a o schůzce provede krátký zápis, který podepíše všichni účastníci schůzky.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

### **3. Provoz a vnitřní režim školy**

#### **3.1 Chování žáků ve škole**

- Žáci dodržují zásady společenského chování.
- Do budovy školy přicházejí žáci vhodně a čistě upraveni. V šatnách (suterén budovy) se přezouvají do domácí obuvi, ve které se pohybují po škole. Ve škole nenesí pokrývky hlavy.
- Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách nebo šatních skříňkách a ihned po přezutí odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují. V průběhu vyučování je žáků vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.



- Po skončení vyučování se již šatnové klece nezamykají, po dobu oběda dohlíží na uložené věci v šatnách dozírající učitel. Po dobu odpoledního vyučování je šatna opět uzamčena.
- Žáci se zodpovědně připravují na vyučování, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a praktického vyučování předepsaný oděv a obuv.
- Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitelů.
- Žáci udržují své pracovní místo a jeho okolí v čistotě a pořádku.
- Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování. Přestávky využívají k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku. Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu. O velkých přestávkách a volných hodinách se ukázněně pohybují v prostorách školy. V době mezi dopolední a odpolední výukou – „obědová“ přestávka, mohou opustit školu. Hra stolního tenisu na chodbách se řídí vyvěšeným rozpisem.
- Žák přichází do školy minimálně 10 minut před vyučováním, aby byl na jeho zahájení řádně připraven. Dojíždějící žáci mohou přicházet po domluvě s třídním učitelem do školy dříve (nejdříve v 7:30) a čekají v šatnách do 7:40.
- Přestávky mezi hodinami jsou desetiminutové. I. hlavní přestávka (po 2. vyučovací hodině) je v délce 20 minut, II. hlavní přestávka (po 3. vyučovací hodině) je v délce 15 minut.
- Dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci ve školní jídelně a prostorách, kde je zajištěn pedagogický dohled – informační centrum (které v tomto čase slouží jako školní klub) a šatny školy v suterénu staré budovy. Žáci v době mezi dopolední a odpolední výukou mohou opustit budovu školy, avšak škola v tuto chvíli za chování a bezpečnost žáků nenese žádnou odpovědnost. Na odpolední výuku žáky z šaten školy odvádí vyučující dle platného rozvrhu hodin (či suplování) a po skončení výuky odpoledního cyklu odvádí žáky příslušný vyučující zpět do šaten, kde počká, až žáci opustí školu.
- Během vyučovací hodiny smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího.
- Odchod žáka ze školy během přestávek či během vyučování je možný jen na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka.





- V průběhu celého vyučovacího dne žák nesmí používat mobilní telefon a musí jej mít stále vypnutý a uschovaný. Používání mobilního telefonu při vyučovací hodině je považováno za projev nezdvořilého a neslušného chování a za významné narušování vyučovací hodiny. Mobilní telefon lze použít jen s výslovným souhlasem pracovníka školy.
- Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází před zvoněním (o velkých přestávkách po prvním zvonění) a vstupují do učeben způsobem dohodnutým s vyučujícím nebo s jeho souhlasem.
- Žákovské služby a jejich náplň práce určuje podle potřeby třídní učitel nebo vyučující.
- Do školní jídelny odcházejí žáci ukázněně, společně pod vedením dozorcujícího učitele (v budově A vždy schodištěm u sborovny). Stolují kulturně a zanechají po sobě pořádek. Dbají pokynů dozorcujícího. Žáci se řídí vnitřním řádem jídelny.
- Do sborovny žáci vstupují pouze za přítomnosti učitele.
- K vyřizování administrativních záležitostí žáků v kanceláři školy je určena úřední doba. Záležitosti týkající se všech žáků třídy vyřizuje zástupce třídy nebo třídní učitel.
- Nepřítomnost vyučujícího ve vyučovací hodině hlásí služba 5 minut po zvonění v kanceláři školy.
- Stravování žáků a zaměstnanců ve školní jídelně se uskutečňuje v době od 11,45 do 14,15 hod. a řídí se vnitřním řádem jídelny.
- Je zakázáno před vyučováním, během přestávek a po vyučování otevírat bez souhlasu pedagogického pracovníka okna v učebnách.
- Žákům je zakázáno pořizovat bez souhlasu dotčených osob jakékoliv obrazové nebo zvukové záznamy žáků, učitelů či provozního personálu a tím nepatříčně narušovat jejich soukromí.
- Je zakázáno používat násilí a šikanování (včetně kyberšikany) mezi spolužáky, chovat se mezi sebou nepřátelsky, ubližovat si, strkat se, nadávat si, schovávat si věci, zesměšňovat se, pomlouvat se, bít se, poškozovat cizí věci a krást věci jiným žákům.
- Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškerá činnost, která by vedla k ohrožování zdraví žáků.
- Žák má právo účastnit se ke konci školního roku školního výletu. Školní výlet je však pro žáka odměnou za kvalitní celoroční práci a snahu. Žáci, kteří neplní své povinnosti a nedodržují normy společenského chování, se na



návrh třídního učitele výletu neúčastní a v den výletu jsou zařazeni do výuky v jiné třídě.

### 3.2 Školní budova

- provoz ve školní budově začíná v 6:00 hodin, pro žáky se budova otevírá v 7:40, dojíždějící žáci po dohodě s třídním učitelem a příslušným dohlížečím personálem mohou vstupovat do objektu školy dříve, žáci vstupují (a rovněž odcházejí) do budovy školy hlavním vchodem dle pokynu dohlížečícího pracovníka školy,
- o všech přestávkách je umožněno žákům procházet se pomalu a vpravo po chodbě a ve všech prostorách, kde je zajištěn dozor

### 3.3 Vnitřní režim školy

- Při nevolnosti žáka ve vyučování zajistí učitel nezbytné ošetření a neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. V případě potřeby škola zajistí doprovod k dalšímu lékařskému ošetření zletilou osobou.
- Rodiče mohou žádat informace o dítěti v době konzultačních, nebo kdykoliv po dohodě s vyučujícími.
- Úřední hodiny výchovných poradců jsou pro daný školní rok vypsány v žákovské knížce a zveřejněna na www stránkách školy. Po předchozí telefonické dohodě však kdykoli.
- Úřední hodiny speciálního pedagoga (nebo školního psychologa) jsou pro daný školní rok vypsány v žákovské knížce a zveřejněna na www stránkách školy. Po předchozí telefonické dohodě však kdykoli.
- Provoz školní družiny a školní jídelny se řídí dle vlastních řádů.
- Příslušný vyučující při organizaci výuky jinak, než ve vyučovacích hodinách, a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví délku přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Pokud to povaha výukových předmětů dovoluje (jedná se zejména o výchovy) může ředitel školy spojit dvě sousední hodiny podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků do tzv. „dvouhodinovy“. Příslušný vyučující pak zařazuje přestávku pro celou třídu či individuálně podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.



- Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny následovně (obědová přestávka je vyznačena v rozvrhu hodin):

<b>Varianta číslo 1:</b>	<b>Varianta číslo 2:</b>
<i>Dopolední výuka:</i>	<i>Dopolední výuka:</i>
1. hodina 8,00 – 8,45	1. hodina 8,00 – 8,45
2. hodina 8,55 – 9,40	2. hodina 8,55 – 9,40
3. hodina 10,00 – 10,45	3. hodina 10,00 – 10,45
4. hodina 11,00 – 11,45	4. hodina 11,00 – 11,45
5. hodina 11,55 – 12,40	5. hodina 11,55 – 12,40
6. hodina 12,50 – 13,35	OBĚD
OBĚD	<i>Odpolední výuka:</i>
<i>Odpolední výuka:</i>	6. hodina 13,10 – 13,55
7. hodina 14:05 – 14:50	7. hodina 14:05 – 14:50
8. hodina 15:00 – 15:45	8. hodina 15:00 – 15:45

### 3.4 Školní družina a školní klub

- O přijímání žáků do školní družiny a školního klubu rozhoduje ředitel školy.
- Provoz ranní družiny: 6<sup>00</sup> – 8<sup>45</sup> hodin, odpolední provoz: 11<sup>45</sup> – 17<sup>00</sup> hodin.
- Při nevyzvednutí dítěte v 17 hod. a po bezvýsledném pokusu o kontaktování zákonných zástupců a osob uvedených v přihlášce k činnosti družiny bude dítě předáno zástupcům sociálního odboru Městského úřadu v Opavě a Městské policie Opava.
- Žáky navštěvující ŠD předává učitelka vychovatelce po skončeném vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.
- Školní družina zajišťuje na přání rodičů přípravu dětí na vyučování.
- Děti se mohou po dohodě s vychovatelkou volně zapojovat do činností jiných oddělení
- Dítě si přebírají zákonní zástupci osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.
- Příchody a odchody dětí se řídí pouze pokyny uvedenými v přihlášce k činnosti družiny. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- Docházka přihlášených žáků je povinná, každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit.
- Ve školní družině je zajištěn pitný režim pro děti.



- Školní družina zajišťuje odvádění dětí do školní jídelny. Je dbáno na správné stravovací návyky.
- Za cestu žáka na mimoškolní aktivity, popř. zpět do ŠD, nenese vychovatelka zodpovědnost.
- Dítě je možné odhlásit ze školní družiny a školního klubu kdykoliv během školního roku na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
- Žáci ŠD se řídí pravidly režimu školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni na začátku školního roku.
- Při neplnění stanovených povinností, hrubém porušení řádu ŠD, při fyzickém napadání spolužáků apod. může být žák ze ŠD vyloučen. O vyloučení na návrh vedoucí vychovatelky rozhodne ředitel školy
- Během pobytu školní družiny mimo budovu jsou osobní věci žáků (aktovka či další věci) uzamčeny.
- Vstup cizím osobám do prostor ŠD je povolen pouze s vědomím vychovatelky
- Školní družina může využívat ke své činnosti i další prostory školy. Při těchto přesunech zodpovídá za žáky vychovatelka.
- Zákonní zástupci žáků mohou s vychovatelkou řešit vzniklé problémy osobně nebo písemnou formou.
- Zákonní zástupci jsou pravidelně zváni na významnější akce pořádané školní družinou.
- Placení školní družiny je prováděno pololetně, v některých případech lze od platby na základě žádosti zákonných zástupců řediteli školy upustit.
- Školní klub je samostatnou součástí školní družiny
- Školní klub je otevřen pro žáky 4. - 9. tříd ZŠ
- Příchody a odchody žáků se řídí pokyny uvedenými na přihlášce k činnosti školního klubu
- Činnost školního klubu řídí vychovatelka školního klubu a žáci jsou povinni se řídit jejími pokyny.
- Žáci ŠK se řídí pravidly řádu školního klubu a dodržují bezpečnostní předpisy se kterými byli seznámeni na začátku školního roku.
- Při hrubém porušení řádu ŠK, hrubosti a při fyzickém napadání spolužáků apod. může být žák ze ŠK vyloučen. O vyloučení rozhodne ředitel školy.



- Placení školního klubu je prováděno 1x ročně.

### 3.5 Školní jídelna

- Doba výdeje obědů pro žáky a zaměstnance je od 11<sup>45</sup> do 14<sup>15</sup> hodin.
- Při stolování je ukázněný, chová se tiše a dbá pokynů dozírající osoby, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- Dále se školní stravování řídí pokyny Zařízení školního stravování Opava, příspěvková organizace, Otická 24 pracoviště Englišova 82.

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

### 4.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

**Řídí se metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT , č.j. 37014/2005- 25 ze dne 22.12.2005 v pozdějším znění**

- Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení v problematice BOZP a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Žáci jsou pravidelně proškoleni v BOZ, obsahy školení jsou zapisovány do listu BOZ a stvrzeny podpisem žáka a školitele.
- Žáci jsou povinni dbát o ochranu zdraví a života svého i svých spolužáků, neprodleně informovat třídního učitele, vyučujícího v případech zranění, úrazu, fyzického napadení nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, jehož byli přítomni. Rozpis dozorů učitelů je vyvěšen na určených místech.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit. Porušení zákazu kouření je považováno za hrubé porušení školního řádu.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné, psychotropní a škodlivé látky a pod vlivem alkoholu nebo těchto



látek do školy a školních prostor vstupovat. Porušení tohoto zákazu je považováno za zvláště hrubé porušení školního řádu a bude v případě žáků předáno k šetření orgánu sociálněprávní ochrany dětí.

- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno distribuovat omamné a psychotropní látky či jinak s nimi manipulovat. Porušení tohoto nařízení je porušením trestního zákona a bude předáno k šetření orgánům činným v trestním řízení.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy je zakázáno používat zbraně (včetně drobných chladných zbraní), výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.
- Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Ve všech prostorách školy není povoleno používání chemických prostředků k čištění oděvů a přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin a těkavých látek.
- Pro žáky platí přísný zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči, elektroinstalací, plynovým a protipožárním zařízením.
- Z bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno sedět na schodech.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům nedoporučuje přijíždět do školy na kolech. Za zaparkovaná kola nenese škola žádnou odpovědnost.
- Je přísně zakázáno otevírání oken bez souhlasu a bez dozoru vyučujícího (vyklánění se a sedání do oken, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken nebo házení sněhu do oken, nebo manipulovat se žaluziemi.
- Žákům se nedoporučuje přinášet do školy hodnotné předměty a větší obnosy peněz z důvodu možného odcizení, za případnou ztrátu škola nezodpovídá.
- Za zcizené a poškozené věci zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném. Zjistí-li tak žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli konajícímu dozor) nebo třídnímu učiteli, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu. Žáci sami dbají na to, aby jejich věci byly uzamčené, na nedostatky ihned upozorní třídního učitele nebo vyučujícího.
- Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit dozírajícímu, případně jinému učiteli nebo vedení školy.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před



takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků v tomto objektu.

- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratořích zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení provede učitel záznam do třídní knihy.
- Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  - a) se školním řádem,
  - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - d) s postupem při úrazech,
  - e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

#### **4.2 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, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci.
- Projevy šikanování (včetně kyberšikany) mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek



proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu se školním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet

#### **4.3 Podmínky zacházení s majetkem školy**

- Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny učitelů nebo jiných zaměstnanců školy.
- Žáci jsou povinni šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami, které jim byly svěřeny v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit učiteli.
- Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách.
- Způsobenou a zaviněnou škodu na školním majetku uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu.
- Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.
- Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.





## 5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Základní vzdělávání vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, byli ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávali své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovali je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění. Průběžné ústní hodnocení vzdělávacích činností žáka má především motivační funkci. Jako přirozená součást hodnocení je zařazeno sebehodnocení žáků.

### 5.1 Obecná ustanovení

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou také součástí sebehodnotících nástrojů školy a mají vazbu na vlastní hodnocení školy. Jsou dokumentem, který byl projednán a sestaven pedagogickými pracovníky školy. Pravidla obsahují zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, pravidla pro sebehodnocení žáků, stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku a způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

Hodnocení chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou a výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých povinných, volitelných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem zahrnuje také ohodnocení píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze místo vysvědčení vydat výpis z vysvědčení a žákům prvního ročníku se může předávat na slavnostním shromáždění. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm.

### 5.2 Společný přístup k hodnocení

Základ efektivního hodnocení je především zpětná vazba, která se dá charakterizovat jako písemná nebo ústní informace o správnosti postupu, průběhu či výsledku. Při hodnocení se však nesmí posuzovat kvality žáka ani ho porovnávat s ostatními spolužáky. Okamžitá zpětná vazba je jednou ze základních podmínek efektivního učení, zatímco posuzování kvalit žáka je naopak rizikovým postupem, který může učení blokovat.

Hodnocení poskytuje také informace o cílech vzdělávání pro další období. Na prvním a druhém stupni se pro hodnocení žáků využívá kombinace slovního hodnocení a klasické - známkové klasifikace. Slovní hodnocení používají učitelé při průběžném a ústním hodnocení výkonu žáka (používá se i při



sebehodnocení a vzájemném hodnocení mezi žáky), známky učitelé pak evidují do žákovských knížek či deníčků.

Při posuzování zpětné vazby (popisem nebo konstatováním) musí být kladen důraz na vhodnou formulaci – přednost musí být dána pozitivnímu vyjádření a teprve následně se vyjadřovat ke konkrétním nedostatkům ve zvládnutí učiva.

Používané způsoby a metody posuzování výsledků práce žáků musí být v souladu s partnerským vztahem k žákům a soustavným vytvářením bezpečného prostředí.

Žák má právo vědět, v čem a proč bude vzděláván a kdy, jakým způsobem a podle jakých pravidel bude v určité fázi vzdělávacího procesu hodnocen.

Důležitým prvkem procesu učení je práce s chybou. Žák má právo udělat chybu s vědomím toho, že chybovat je normální, neboť je to nedílná součást procesu každého učení. Chyba a následná práce s ní je příležitostí ke zlepšení.

Součástí hodnocení musí být i sebehodnocení žáka, jeho schopnost posoudit jak výsledek své práce, tak i vynaložené úsilí a osobní možnost a rezervy. Sebehodnocení žáka je nejen nedílnou součástí procesu hodnocení, ale je současně považováno za jednu z významných kompetencí, kterou musíme žáky naučit.

Další součástí hodnocení je vzájemné hodnocení mezi žáky. Je proto velmi důležité učit žáky kriticky a objektivně a slušně posoudit nejen svůj výkon, ale i výkon druhých (nejen žáků, ale i vyučujících). K tomu je nezbytné mít předem nastíněná kritéria pro hodnocení – nejlépe předem společně vytvořená žáky a vyučujícími. Právě proces tvorby kritérií umožní žákům si mnohem lépe uvědomovat, co je pro hodnocenou oblast nebo okruh nejdůležitější.

Tradiční zkoušení žáků před celou třídou je často nahrazováno efektivnějšími způsoby zjišťování vědomostí a dovedností žáky.

Ačkoliv závěrečné rozhodnutí o známce je na vyučujícím, žáci by se měli od začátku přibírat k diskusi o známce, aby jim byla jasná hodnotící kritéria a dál se posilovala jejich dovednost sebehodnocení.

Skupinová práce se nehodnotí známkou, ale jednotliví členové skupiny hodnotí sami sebe, svůj přínos pro skupinu a své zapojení do skupiny. Současně by mělo probíhat vzájemné hodnocení jednotlivých členů skupiny. Znamku získává žák od vyučujícího pouze za individuální výkon.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii.

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

Písemné práce musí být rovnoměrně rozloženy v jednotlivých klasifikačních obdobích. Na jeden den je možno naplánovat jen jednu souhrnnou práci. Za koordinaci písemných prací jsou ve svých třídách odpovědní třídní učitelé.

Stanovená základní východiska pro hodnocení a klasifikaci žáků jsou zcela závazná pro všechny vyučující a musí být všemi vyučujícími dodržována.

Souhrn: učitel tedy:

- přistupuje k hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativního významu,



- bere při hodnocení výsledků vzdělávání na zřetel dosažení cílů daného stupně vzdělávání,
- rozvíjí dovednost sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků,
- přistupuje k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem vůči žákovi, v případě negativního hodnocení poskytne žákovi možnost pro dosažení úspěšnějšího hodnocení,
- zahrne v celkovém hodnocení kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období,
- hodnotí žáka ze všech aspektů vzdělávacích činností v daném předmětu, kvalita a kvantita hodnocení (klasifikace) vytváří předpoklad objektivního posouzení vzdělávání žáka,
- oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady i nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů, výsledků,
- je povinen vést evidenci o hodnocení žáka, v případě nezletilých žáků zabezpečí stanoveným způsobem informování zákonného zástupce žáka.

### 5.3 Hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se v každém ročníku vyjadřuje stupni prospěl(a)s vyznamenáním, prospěl (a), neprospěl(a). Přičemž žák, který prospěl s vyznamenáním, nesmí být v žádném povinném předmětu hodnocen horším stupněm než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré. Pokud má žák v některém povinném předmětu stupeň nedostatečný, neprospěl.

Prospěch se v jednotlivých vyučovacích předmětech klasifikuje pěti stupni: 1 – výborný, 2 – chvalitebný, 3 – dobrý, 4 – dostatečný, 5 – nedostatečný.

Chování žáka je klasifikováno jen třemi stupni: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3 – neuspokojivé.

Při klasifikaci žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se přihlédne k charakteru postižení žáka. Podobně se postupuje u žáků talentovaných a mimořádně nadaných. Pro všechny výše uvedené sestavuje škola – pověření pedagogičtí pracovníci ve spolupráci s výchovným poradcem školy a speciálním pedagogem školy – individuální vzdělávací plán, který jsou povinni respektovat všichni pedagogičtí pracovníci školy.

Žákovská knížka umožňuje sledovat žákovy pokroky na úrovni jeho chování a získávání znalostí, rozvíjení dovedností a postojů v jednotlivých předmětech.

K čemu učitel přihlíží při hodnocení práce žáka:

- ke školní práci – připravenosti, aktivnímu zapojení a prezentaci ve škole,
- k měřitelným výsledkům – vyhodnotitelným výsledkům dílčích předmětových výstupů, zkoušení ústního či písemného,
- k hodnocení výstupů vedoucích k rozvoji osobnosti žáka,
- k hodnocení zvládnutí rozvíjených předmětových dovedností,
- k domácí přípravě a její případné prezentaci ve škole
- k sebehodnocení.



Jaké metody a formy používá učitel při získávání většiny podkladů pro hodnocení:

- pozorování z hlediska přípravy žáka na výuku, práce ve vyučování, snahy, píle, výsledků a sebehodnocení,
- dialog s žákem ve všech segmentech vzdělávání (jeho příprava, práce, komunikace, spolupráce s ostatními, sebehodnocení) z hlediska naplňování cílových kompetencí vzdělávání,
- testování a zkoušky,
- konzultace s ostatními učiteli,
- konzultace (podle potřeby) s psychologem, speciálním pedagogem či odborným lékařem.

Východiskem pro stanovení hodnotících stupňů je kvalita výsledků vzdělávání, to znamená:

- úplnost, ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných cílových znalostí (faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů),
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované vzdělávací činnosti,
- kvalita uplatňování osvojených znalostí a dovedností při řešení vzdělávacích úkolů,
- kvalita práce s informací – dovednost nalézat, třídít a prezentovat informace, včetně dovedností využívat ICT,
- osvojení dovedností účinně spolupracovat,
- píle žáka, snaha a jeho přístup ke vzdělávání,
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita,
- kvalita komunikativních dovedností – přesnost, výstižnost, odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- osvojení účinných metod samostatného studia - umět se učit.

#### Ukazatele jednotlivých stupňů hodnocení

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá přesně, chápe jejich vzájemné vztahy. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. Bez problémů vykonává vzdělávací činnosti. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je samostatný, pilný, prokazuje snahu a vlastní aktivitu. V jeho projevu je zřetelná originalita a tvořivost. Přesně a výstižně se dokáže ústně i písemně vyjadřovat. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho vzdělávání jsou kvalitní, mohou mít pouze menší nedostatky. Ty dovede využívat ke svému zlepšení. Je schopen sebekontroly. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Dokáže samostatně studovat vhodné texty – učit se.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Získané znalosti, fakta, pojmy, definice a zákonitosti žák zvládá v podstatě přesně, chápe jejich vzájemné vztahy. Samostatně a tvořivě, popř. s menší pomocí učitele uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti při řešení úkolů. K výkonu vzdělávacích činností někdy žádá drobnou pomoc učitele. Dokáže si zorganizovat vlastní práci, je zpravidla samostatný, pilný, většinou prokazuje snahu a vzdělávací aktivitu. V jeho projevu je často zřetelná originalita a tvořivost. Ústní i písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti,



přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Kvalita vzdělávání je bez podstatných nedostatků. při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc. Dokáže se učit s malou dopomocí.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

V získaných znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák mezery. Vyžaduje pomoc při řešení úkolů, kde uplatňuje osvojené znalosti a dovednosti. Při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. K výkonu vzdělávacích činností žádá pomoc učitele. Má problémy si zorganizovat vlastní práci, je méně samostatný, pilný, někdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Jeho projev je často ovlivněn okolím nebo podnětem učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním i písemném projevu mívá nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. V kvalitě vzdělávání se projevují častější nedostatky. Je schopen poměrně samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častěji problémy, nejen při jejich získávání a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

V úplnosti a přesnosti osvojení požadovaných znalostí má žák mezery. Ve vzdělávacích činnostech je málo pohotový a má větší nedostatky. Osvojené znalosti a dovednosti uplatňuje se závažnými chybami. Jedině s pomocí učitele je schopen zorganizovat vlastní práci. Je nesamostatný, málokdy prokazuje píli, snahu a vzdělávací aktivitu. Napodobuje ostatní, často chybně, není tvořivý. Jeho ústní a písemný projev není výstižný, má vážné nedostatky v jejich správnosti a přesnosti. Grafický projev je málo estetický. V kvalitě výsledků vzdělávání se projevují nedostatky. Některé vážné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často informace nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních, nebo je při ní pasivní.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Ve znalostech, faktech, pojmech, definicích a zákonitostech má žák zásadní mezery. Má velmi podstatné nedostatky v dovednosti vykonávat požadované vzdělávací činnosti. Zpravidla neprokuje píli, jeho snaha je minimální nebo krátkodobá. Znalosti a dovednosti nedokáže uplatňovat, případně se při jejich aplikaci vyskytují velmi závažné chyby. Není samostatný v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede pracovat s informacemi, a to ani při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes pomoc a podporu. Nedovede se samostatně učit.

Příklad další hodnotící škály:

100– 90%	prakticky bezchybný stav	vynikající, příkladný, bezchybný, výborný	vždy	1
89–75%	převládají pozitivní	velmi dobrý,	často	2



	zjištění, dílčí chyby	nadprůměrný, chvalitebný		
74 - 45 %	pozitivní a negativní v rovnováze	průměrný, dobrý	někdy	3
44 -25 %	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa, dostatečný	zřídka	4
pod 25%	zásadní nedostatky	nevyhovující stav, nedostatečný	vůbec	5

Příklad znázornění výroků zastupujících jednotlivé stupně a jednotlivá kritéria hodnocení: viz tabulka

Žák může být z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn (podle § 50 odst. 2 školského zákona). Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. nebo 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu (podle § 52 odst. 2 a 3 školského zákona), je nehodnocen. Pokud je žák za dané pololetí školního roku nepřítomen na více jak 30% hodin (pokud není předem domluvena se zákonnými zástupci individuální výuka) daného předmětu či nesplnil ve větší míře úkoly zadané vyučujícím, může vyučující žáka za dané pololetí nehodnotit. Do limitu 30% se však také započítává i přítomnost žáky ve vyučovací hodině, pokud nemá vyučujícím stanovené bezpečnostní pomůcky – například vyhovující oděv při hodinách tělesné výchovy či pracovních činností.



stupeň hodnocení	kvalita získaných znalostí a dovedností	uplatňování znalostí a dovedností	kvalita myšlení	kvalita komunikativních dovedností	píle, snaha, přístup ke vzdělání	kvalita práce s informacemi	kvalita spolupráce	osvojení dovedností samostatně se učit
1 – výborný	ovládá učivo	samostatně uplatňuje znalosti a dovednosti	samostatný, tvořivý, pohotový, dobře chápe souvislosti, originální	vyjadřuje se výstižně, souvisle a adekvátně věku, přesně, správně	je pilný, snaží se	dokáže pracovat s informacemi	dokáže plnohodnotně spolupracovat	dokáže se samostatně učit
2 - chvalitebný	v podstatě ovládá	vyžaduje drobnou pomoc při uplatňování znalostí a dovedností	celkem samostatný, tvořivý a pohotový	vyjadřuje se celkem výstižně, souvisle	celkem se snaží, zpravidla je i pilný	dokáže pracovat s informacemi, potřebuje drobnou pomoc s jejich tříděním nebo interpretací	při spolupráci vyžaduje drobnou podporu nebo pomoc	dokáže se celkem samostatně učit, vyžaduje drobnou pomoc
3 – dobrý	ovládá s mezerami	vyžaduje pomoc, je méně samostatný	méně samostatný, tvořivý, pohotový, vesměs napodobuje ostatní	vyjadřuje se ne vždy přesně, někdy nesouvisle, často dělá chyby	k práci potřebuje dost často podnět, reaguje na něj výběrově	při práci s informacemi potřebuje pomoc	při spolupráci vyžaduje podporu a pomoc	se samostatným učením má někdy problémy, vyžaduje pomoc
4 - dostatečný	ovládá se závažnými mezerami	znalosti a dovednosti i přes pomoc uplatňuje se zásadními chybami	napodobuje ostatní, ovšem často chybně, nesamostatný, nechápe souvislosti	vyjadřuje se značnými obtížemi, nesouvisle	malá píle, snaha, a to i přes podněty	při práci s informacemi dělá zásadní chyby	při spolupráci vyžaduje výraznou podporu a pomoc	se samostatným učením má značné problémy, vyžaduje pomoc
5 – nedostatečná	neovládá	neovládá znalosti a dovednosti	nesamostatný, těžkopádný někdy bezradný	ani s pomocí se neumí vyjadřovat nebo jen kusým způsobem	podněty k práci jsou neúčinné	i přes poskytnutou pomoc nedokáže vybrat utřídit nebo interpretovat informaci	i přes výraznou podporu nebo pomoc nedokáže spolupracovat s ostatními	I přes poskytovanou pomoc se nedokáže samostatně učit

### 5.3.1 Sebehodnocení žáka

Součástí vyučování je tzv. reflexe procesu učení, tj. žáci hovoří o tom, jaké dovednosti potřebovali ke zvládnutí úkolu, co příště musí udělat jinak, jak a proč. Také se učí shodnout se ve skupině v názoru na kvalitu výsledku či efektivitu postupu. Učitelé se snaží získávat také zpětnou vazbu od žáků, tj. žáci mají prostor k vyjádření o průběhu výuky.

#### I. stupeň

V prvním a druhém ročníku provádějí žáci sebehodnocení v Deníčku školáčka, kde si pomocí motivační básničky vybarvují příslušné obrázky. Správnost hodnocení učitel doplní slovním výkladem.

V třetím až pátém ročníku provádějí žáci toto sebehodnocení také ústně a navíc jsou pro sebehodnocení v žákovské knížce připraveny speciální stánky. K sebehodnocení žáka se také zapíše názor učitele.

#### II. stupeň

Každý metodický orgán si vypracoval vlastní systém sebehodnocení žáků ve vyučovacím předmětu. Žákovi je tedy předkládána paleta možností sebehodnocení a může si pro budoucí život pro sebe vybrat nejvhodnější variantu. Ve volitelném či nepovinném předmětu probíhá podle stejných pravidel jako v předmětu s podobným zaměřením.

Metodický orgán	Systém sebehodnocení žáků
<b>Čj</b>	Žáci provádějí sebehodnocení čtvrtletně podle předem vytvořené tabulky. Ústní sebehodnocení probíhá během výuky.
<b>M</b>	Ústně v hodinách zejména práci ve skupinkách či a individuální práci.
<b>CJ</b>	Ústně v hodinách (vyhodnocení skupinové práce, práce ve dvojicích) Průběžně po ukončení každé lekce (1. stupeň- deníček, 2.stupeň – progress diary)
<b>F+CH</b>	Ústně v hodinách po zvládnutí tematického celku Ústně žáci hodnotí žáky – referáty, prezence.
<b>PŘ</b>	Průběžně – ústně při hodinách asi 1x za měsíc (po zvládnutí většího celku) Písemně –hodnotíme práci s informacemi, vyjadřování, příprava na vyučování, naslouchání, spolupráce
<b>D</b>	Sebehodnocení žáka v hodinách dějepisu bude prováděno průběžně po celý školní rok ústní formou. Dále pak jednou za čtvrtletí žák písemně vyplní své sebehodnocení do zpracované tabulky.
<b>Z</b>	Formativní – během vyučovacího procesu zhodnocení míry zvládnutí učiva, příčiny neúspěchu Semativní – za delší období – žáci zhodnotí svoje dovednosti, schopnosti, míru zapojení do vyučování, aktivitu Ústně, písemně, hodnotící list





<b>INF</b>	Vlastní ohodnocení jednotlivých prací Společné hodnocení dokončených projektů – promítání prací pomocí dataprojektoru. Práce s chybou.
<b>VV</b>	Sebehodnocení probíhá po dokončení výtvarného díla. Žák zná předem kritéria i podle kterých bude výt. Práce hodnocena. Při sebehodnocení žák odpovídá na otázky – co se ti povedlo na konkrétní práci, jak jsi zvládl výtvarnou techniku, proč je chyba ve výt. technice= příčina? (často špatné pomůcky). Čistá a úhledná práce, osobitý nápad, myšlenka, fantazie, kreativita. Co by se dalo zlepšit.
<b>HV</b>	Sebehodnocení probíhá průběžně ústně, 1x za čtvrtletí písemně do tabulky
<b>PČ</b>	Po zhotovení výrobků žák zhodnotí zvládnutí dovedností na základě stanovených cílů. Hodnocení je ústní. Na konci hodiny zhodnotí, jak zvládl zadaný úkol.
<b>OV+RV</b>	Žáci se hodnotí po každé práci, samostatně nebo ve skupinách. Výsledky společně rozebírají. Zpětná vazba je i u dotazníků a „her“.
<b>TV</b>	Ústně v hodinách Tv 1x za pololetí – absolvují srovnávací testy a srovnávají a hodnotí rozvoj svých schopností dovedností.

### I. a II. stupeň

Hodnocení je prováděno systematicky celý školní rok.

Žáci jsou učiteli vedeni k sebehodnocení ve všech předmětech všech ročníků. Učitelé při hodnocení dále pracují s jednotlivými tématy žáků, pracují s jejich sebehodnoceními žáků v rovině hodnocení. Vyhodnocování žákovských sebehodnocení provádí učitel podle povahy sebehodnocení osobně se žákem nebo společně s celou třídou. Při rozebírání sebehodnocení musí učitel přihlídnout k žákově osobnosti, dodržovat pedagogickou etiku.

Žák reflektuje nejen na pochvalu, ale zejména na opatření k posílení kázně udělené žákovi. Žák po své dobré úvaze a po konzultaci s třídním učitelem a zákonnými zástupci má možnost s odstupem času se zamyslet nad svým jednáním a konstatovat, zda se změnilo vyjadřování svých pocitů či přání.

## **5.4 Klasifikace a hodnocení žáků s vývojovými poruchami**

Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami blíže specifikuje vyhláška MŠMT, o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných.

U žáků se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Klasifikace těchto žáků se řídí metodickým pokynem MŠMT ČR.

Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.



## ŠKOLNÍ ŘÁD

Základní škola Opava, Englišova 82 – příspěvková organizace  
Englišova 82, 746 01 Opava  
www.zsenglisova.cz  
kancelar@zsenglisova.cz



Dětem a žákům, u nichž je diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči.

Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy ověřování znalostí, rozvíjených dovedností a postojů, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty mohou tito žáci podle potřeby psát po předchozí přípravě.

Pokud je nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.

Klasifikace je provázena slovním hodnocením, které klasifikaci může zcela nahradit, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

U žáka prvního až devátého ročníku, který má prokázanou specifickou vývojovou poruchu učení nebo chování, rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení na základě žádosti zástupce žáka. Děti, u kterých je diagnostikována specifická porucha učení mohou, mohou být se souhlasem zákonných zástupců během celého jejich vzdělávání hodnoceny z mateřského jazyka a z jiných jazyků slovně (a to jak v průběhu školního roku, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení). U dětí s diagnostikovanou dyskalkulií bude totéž platit pro matematiku a další předměty, kde výsledky mohou být touto poruchou ovlivněny. Dítě lze hodnotit slovně (průběžně i na vysvědčení) po dohodě s zákonnými zástupci a odborníkem prakticky ve všech předmětech, do nichž se porucha promítá. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přejít zpět k běžné klasifikaci.

Mírnější klasifikace je uplatňována v souladu s individuálním vzdělávacím plánem, a to v případě, kdy diagnostikovaný handicap znevýhodňuje žáka při hodnocení.

Při uplatňování všech těchto možností vyučující postupují velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka.

Ředitel školy může povolit, aby pro dítě se specifickými poruchami učení byl vypracován pro kterýkoliv předmět příslušnými vyučujícími individuální výukový plán, který se může radikálně lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat dítěti v příslušných předmětech ucelené a dítětem zvládnutelné základy. Individuální plán má charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i), zákonnými zástupci dítěte a samotným dítětem: vypracovává se krátce a rámcově v písemné formě.

Všechna navrhovaná pedagogická opatření vztahující se k výuce, školní úspěšnosti, atp. se zásadně projednávají se zákonnými zástupci žáka. Společně i s dalšími odborníky hledají možnosti řešení.

V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.



## 5.5 Kritéria hodnocení žáka při udělení pochvaly a opatření na posílení kázně

K čemu učitel přihlíží při odměňování žáka:

Pochvaly:	Příklady udělení pochvaly:
<b>Pochvala třídního učitele uváděná na vysvědčení</b>	- ocenění plnění povinností, pomoci spolužákům, třídní služby, férového či pěkného chování a kamarádství, výrazného zlepšení, aktivity při výuce či aktivity spojené se třídou a s menšími akcemi a soutěži,
<b>Pochvala ředitele školy uváděná na vysvědčení</b>	- ocenění plnění povinností, pomoci spolužákům, akcí, aktivit, spojených se školou, s většími celoškolskými akcemi, soutěži a školní reprezentací
<b>Odměna nejlepších žáků na konci školního roku</b>	- odměna je spojena s předáním diplomu (plakety či věcného daru) a je předávána před žáky školy. Pro tuto odměnu jsou vybíráni třídním učitelem nebo třídou ti žáci, kteří v uplynulém školním roce udělali největší pokrok, významný čin atd.

K čemu učitel přihlíží při potrestání žáka:

Kázeňská opatření:	Příklady různého nevhodného jednání:
<b>Napomenutí třídního učitele:</b>	
- ojedinělé a drobné porušení školního řádu	- ojediněle zapomenutá žákovská knížka za čtvrtletí, zapomínání pomůcek na vyučování, na zadané úkoly - povinností, drobné pozdní příchody za čtvrtletí, 1x přepisování známek atp.
- činy nejsou závažné pro společnost, spíše se jedná o přestupky v rámci školního života	- drobné porušování školního řádu - špatná pracovní morálka - drzost a nezdovilost - vlastní nepořádnost, špatný výkon třídní služby atp.
<b>Důtka třídního učitele:</b>	
- opakované porušení školního řádu	- nenošení přezutí, cvičebního úboru na Tv, pomůcek na vyučování, vyhýbání se povinností, častěji zapomenutá žákovská knížka za čtvrtletí, opakované přepisování známek
- činy nejsou závažné pro společnost, spíše se jedná o přestupky v rámci školního života	- nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – drobné slovní útoky na spolužáky či dospělé, drobné ničení školního majetku, vyhýbání se zadané třídní službě, vědomé neplnění zadaných úkolů - povinností
- 5 pozdních příchodů za čtvrtletí	- individuálně třídní učitel posoudí žáka 1. a 2. stupně a vliv zákonných zástupců na pozdní příchod
<b>Důtka ředitele školy:</b>	
- ojedinělé hrubé porušení školního řádu	- významná je ojedinělost počínání žáka – tzn. chyba se v hodnoceném období – pololetí školního roku - neopakovala
- čin je porušení i společenských pravidel	- nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – hrubý slovní útok na spolužáka či dospělého –



	jednorázové agresivní chování nebo ničení školního majetku a vědomé neplnění zadaných úkolů – povinností a úmyslné poškození žákovské knížky
- více pozdních příchodů za čtvrtletí	individuálně posoudí třídní učitel žáka a vliv zákonných zástupců na pozdní příchod
- ojedinělé neomluvené hodiny	jedná se o nepřítomnost ve škole zaviněnou žákem a třídním učitelem neomluvenou.

Klasifikace z chování:	Příklady:
<b>Stupeň 1 (velmi dobré)</b>	
Žák dodržuje ustanovení školního řádu a pravidla společenského chování. Chová se a jedná slušně, taktně, zdvořile a ohleduplně, respektuje ostatní. Ojediněle se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování.	
<b>Stupeň 2 (uspokojivé)</b>	
- opakované hrubé porušování školního řádu	- nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů opakované slovní útoky na spolužáka či dospělého - agresivní chování nebo ničení školního majetku, výrazně špatná pracovní morálka, opakovaná ředitelská důtka
- opakované neomluvené hodiny	- současně škola obvykle konzultuje absenci žáka ve škole s příslušným sociálním úřadem
<b>Stupeň 3 (neuspokojivé)</b>	
Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole. Svá pochybení a výchovná opatření buď nepřijímá, nebo je vůči nim apatický, a tak se obvykle dopouští dalších přestupků.	
- výjimečné případy obzvláště hrubých porušení školního i společenského řádu	- nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů opakované hrubé slovní útoky na spolužáka či dospělého - agresivní chování nebo ničení školního majetku, prakticky nulová pracovní morálka
- časté neomluvené hodin	- současně má škola má povinnost oznámit absenci žáka ve škole na příslušný sociální úřad

## 5.6 Komisionální a opravné zkoušky

Tyto zkoušky probíhají v souladu s §19 a 20 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.



## 5.7 Informační systém

Učitel informuje (s vědomím motivačního dopadu) žáky o obsahu zkoušek a činností, které budou předmětem hodnocení.

Učitel informuje žáka o výsledku každého hodnocení, poukazuje na klady a nedostatky hodnocených činností, projevů, výkonů či výsledků.

Učitel rozvrhne písemné práce a další druhy zkoušek rovnoměrně v klasifikačním období tak, aby žák nebyl nadměrně přetěžován. V tomto smyslu spolupracuje s třídním učitelem.

Učitel je povinen vést evidenci o hodnocení žáka a zabezpečí stanoveným způsobem informování zákonného zástupce žáka (pomocí žákovské knížky, konzultací, elektronickou cestou atp.)

Učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce na třídních schůzkách, při individuálních pohovorech nebo při jiných příležitostech stanovených ředitelem školy. Třídní učitel nebo učitel informuje zákonné zástupce žáka i tehdy, jestliže o to zákonní zástupci požádají.

Třídní učitel informuje zákonné zástupce vždy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem – k tomuto účelu si třídní učitel zabezpečuje rámcový aktuální přehled o hodnocení žáků své třídy.

Třídní schůzky se svolávají dvakrát ročně a jejich náplní jsou především informace o životě třídy, organizační věci, projednání aktuálních záležitostí týkajících se třídy jako kolektivu a rovněž studijní výsledky žáka. O studijních výsledcích a chování žáka jsou zákonní zástupci podrobně informováni na předem oznámených individuálních pohovorech (svolávají se obvykle také dvakrát ročně), v případě potřeby na mimořádně domluvené konzultaci. Přítomnost dítěte na schůzkách je vítána.

Zákonní zástupci žáků prvního i druhého stupně dostávají pravidelné informace prostřednictvím žákovských deníčků či knížek popřípadě pomocí informačního systému.

## 6. Závěrečná ustanovení

- Školní řád je platný pro uvedený školní rok.
- Školní řád schvaluje Školská rada ZŠ Opava, Englišova 82.
- Změny lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost. Všechny změny ve školním řádu podléhají schválení Školské rady ZŠ Opava, Englišova 82.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci školy a informováni o jeho vydání a obsahu zákonní zástupci nezletilých žáků.



ŠKOLNÍ ŘÁD  
Základní škola Opava, Englišova 82 – příspěvková organizace  
Englišova 82, 746 01 Opava  
[www.zsenglisova.cz](http://www.zsenglisova.cz)  
[kancelar@zsenglisova.cz](mailto:kancelar@zsenglisova.cz)



Školní řád nabývá účinnosti 17. října 2013.

V Opavě 16. října 2013

.....  
podpis ředitele školy