

ZŠ T.G.M.
Poděbrady



Základní škola T. G. Masaryka Poděbrady, Školní 556, okres Nymburk

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j. Dok-8/11

Schválený Školskou radou dne 24.11.2011

Platný od 24.11.2011

Ing. Libor Hrstka

Mgr. Jindřich Monček

Obsah:

I. Vnitřní řád školy pro žáky

1. Chování žáka
2. Docházka do školy
3. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem
4. Vnitřní režim školy
5. Práva žáků
6. Práva a povinnosti rodičů

II. Provoz školy a povinnosti pracovníků školy

III. Režim dalších míst školy

1. Školní hřiště - hlavní budova
2. Tělocvična - hlavní budova
3. Školní hřiště - Žižkov
4. Tělocvična - Žižkov
5. Školní pozemek
6. Školní dílna
7. Pracovna fyziky
8. Pracovna chemie
9. Pracovna přírodopisu
10. Pracovna výchovy ke zdraví
11. Informační centrum
12. Počítačová pracovna
13. Pracovna hudební výchovy

IV. Hodnocení žáků

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
3. Stupně hodnocení prospěchu, jejich charakteristika včetně stanovených kritérií
4. Stupně hodnocení chování, jejich charakteristika včetně stanovených kritérií
5. Pravidla pro používání slovního hodnocení
6. Způsob získávání podkladů
7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

..

I. Vnitřní řád školy pro žáky

Jsi žákem naší školy, patříš do jejího společenství. Máš právo využívat celé nabídky možností pro své učení a zdokonalování. Tobě i tvým rodičům je škola otevřena pro vzájemnou spolupráci. Pro zdravý a bezpečný život školy jsou však pro tebe závazná uvedená pravidla.

1. Chování žáka

- a. Do školy nosíš věci, které souvisejí s výukou. Nenosíš cenné věci a větší obnosy peněz.
- b. Mobilní telefon máš v průběhu výuky uložený a zvuk vypnutý, pokud není vyučujícím stanoveno jinak.
- c. Bez souhlasu dotyčného ti není v žádném případě dovoleno pořizovat jakékoliv audio a videonahrávky.
- d. V odůvodněných případech Ti bude umožněno užívání notebooků, případně další osobní ICT techniky.
- e. Nesmíš přinášet a používat cigarety, alkohol a jiné látky ovlivňující psychiku člověka. Není dovolena propagace návykových látek.
- f. Do školy nesmíš přinášet předměty ohrožující život a zdraví ostatních žáků a zaměstnanců školy.
- g. V prostorách školy udržuješ čistotu a pořádek.
- h. Respektuješ zásady slušného chování. Jsi vhodně upraven a oblečen. Zdravíš všechny dospělé osoby v prostorách školy.
- i. Na každou hodinu přicházíš včas, abys byl připraven na zahájení vyučování.
- j. V době vyučování a o přestávkách pobýváš pouze ve vnitřních prostorách školy, pokud není stanoveno jinak.
- k. Tvou povinností je chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- l. Výše uvedená ustanovení se vztahují i na vnější prostory školy (tj. školní hřiště a oplocený areál) a přední schodiště školy včetně přilehlých travnatých ploch.

2. Docházka do školy

- a. Jsi povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.
- b. Z vyučování můžeš být uvolněn pouze na písemnou žádost svých rodičů (zákonných zástupců). Svévolné opuštění školy je závažným porušením školního řádu. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden až pět pracovních dnů třídní učitel a na delší dobu ředitel školy.
- c. Omluvenku v žákovské knížce podepsanou rodiči nebo lékařem předložíš v den návratu do školy třídnímu učitel. Lékařské potvrzení vyžaduje třídní učitel v odůvodněných případech.
- d. Do školy nechod', jsi-li nemocný, aby nedocházelo k šíření infekce.

3. Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- a. Máš právo užívat zařízení školy, pomůcky, učebnice, při tom jsi povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob.
- b. Jsi povinen udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy.
- c. Za škodu na majetku, kterou způsobíš úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována odpovídající náhrada od tvých rodičů.
- d. Žákovskou knížku na vyzvání předložíš vyučujícímu. V případě ztráty žákovské knížky máš právo požádat o doplnění známek. Ztráta bude zaznamenána ve školní matrice.

4. Vnitřní režim školy

- a. Vyučování začíná v 8.00 hodin, budovy školy se otevírají 20 minut před zahájením vyučování. Pokud začínáš vyučování nultou hodinu (tj. od 7.05 do 7.50 hod.), vstupuješ do budovy školy se svým vyučujícím v 7.00 hod. Je-li začátek vyučování posunut na druhou vyučovací hodinu (tj. od 8.55 hod.) bude ti umožněn vstup do budovy od 8.35 hod.
- b. Všichni dojíždějící žáci mohou před vyučováním chodit do ranní družiny.
- c. V prostoru šaten se přezuješ do vzdušné obuvi (ne sportovní) a odložíš si svrchní oděv.
- d. V odborných pracovnách, tělocvičně, na hřišti a na pozemku se řídíš řádem stanoveným pro tyto prostory.
- e. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, neprodleně ohlásíš vyučujícímu.
- f. Bez dozoru a pokynu učitele nemanipuluješ s žádnými elektrickými spotřebiči včetně interaktivních tabulí a dataprojektorů. Žákům je zakázána manipulace s elektrickými zástrčkami, zásuvkami a prodlužovacími kabeley. S počítačem na učitelském stole pracuje pouze vyučující.
- g. Pokud se ti něco ztratí, ihned to ohlásíš třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Nálezy odevzdáš do kanceláře číslo 14, případně třídnímu učiteli.
- h. O přestávkách jsi v budově školy, případně podle podmínek na školním hřišti. Z bezpečnostních důvodů se zdržuješ co nejméně na schodišti a v místech, kde dochází k velkému pohybu žáků.
- i. O přestávkách jsou všechna spodní okna ve třídě zavřená. Otevírání oken a manipulace se žaluziemi je žákům povolena pouze na pokyn vyučujícího.
- j. Po skončení vyučování odcházíš v doprovodu svého vyučujícího do šatny, školní jídelny nebo družiny, pokud není stanoveno jinak.
- k. Ve školní jídelně dodržuješ zásady společenského chování a pokyny učitelů.
- l. Pokud jsi určen(a) jako žákovská služba, vykonáváš práce stanovené třídním učitelem.
- m. Nedostaví-li se vyučující do učebny do pěti minut od začátku vyučovací hodiny, ohlásí služba absenci učitele zástupcům ředitele školy, případně další odpovědné osobě.

- n. Každou změnu osobních údajů nahlásíš ihned třídnímu učiteli, ten ji zapíše do školní matriky.
- o. Na vnitřní straně desek žákovské knížky napíšeš svou adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, zdravotní pojišťovnu a číslo přidělené šatní skříňky.
- p. Dojíždíš-li do školy na kole, ukládáš ho po dobu vyučování uzamčené do určeného kolostavu.
- q. V době mimo stanovené vyučování se v budově školy nezdržuješ. Podle možností můžeš využít informační centrum.
- r. V kanceláři číslo 14 si vyřizuješ věci o velké přestávce, výjimečně před nebo po vyučování.
- s. Výtah je určen pouze pro tělesně postižené/imobilní osoby v doprovodu proškolené obsluhy. Přivolení obsluhy je možné v pracovní době (tj. od 7.15 do 15.45 hod.) na tel. čísle: 325 612 273 – kancelář školy.

4.1 Provoz šaten – šatních skříňek v budově školy ve Školní ulici

- a. Do šaten – prostoru šatních skříňek vstupuješ tzv. „špinavou zónou“, tj. od hlavního vchodu směrem k zadní stěně, kolem oken.
- b. Na začátku školního roku ti bude přidělena šatní skříňka, za jejíž zajištění jsi zodpovědný ty sám. V případě ztráty klíčku informuješ třídního učitele, který u pana školníka zajistí přidělení duplikátu. Vzniklé náklady budou žákem (resp. zákonnými zástupci) uhrazeny dle aktuálního ceníku.
- c. Pokud klíček od skříňky zapomeš, požádáš o odemčení skříňky:
 - v čase před vyučováním - dozorující u hlavního vchodu školy
 - v průběhu dne se obracíš na třídního učitele (ev. zastupujícího TU), v jejich nepřítomnosti na pracovnice kanceláře školy (č.14) nebo pana školníka. Vždy jsi povinen prokázat se žákovskou knížkou s uvedeným číslem šatní skříňky.
- d. Ve své skříňce a v jejím okolí udržuješ pořádek; právo zkontrolovat dodržování pořádku v šatních skříňkách má zpravidla třídní učitel.
- e. Respektuješ zákaz polepování skříňek zvenku. Dojde-li k úmyslnému poškození skříňky – náklady za její opravu budou vymáhány od zákonného zástupce žáka.
- f. V šatní skříňce neukládáš předměty vymezené školním řádem v odst.1.a,b,c.
- g. V prostoru šaten se zdržuješ pouze nezbytnou dobu potřebnou k umístění či vyndání věcí ze skříňky.
- h. Na konci školního roku odevzdáš klíček, uklizenou a nepoškozenou skříňku třídnímu učiteli, znovu ti bude vydán na začátku dalšího školního roku.
- i. Společné šatny (šatny prvních tříd) zamyká vždy určená služba na začátku první vyučovací hodiny. Po skončení vyučování služba šatnu odemkne, žáci si uloží své aktovky, poté šatnu opět zamkne a odchází na společný oběd. Po obědě služba šatnu odemkne, počká, až odejdou všichni spolužáci, šatnu zamkne a klíč odevzdá třídnímu učiteli nebo učiteli, který má v tuto dobu dozor v šatnách.

5. Práva žáků

Odpovědnost za svůj život a zdraví máš především ty sám; v případě, že se cítíš ohrožen, máš právo požádat o pomoc (vyučujícího, svého třídního učitele, výchovnou poradkyni, případně nejbližší dospělou osobu). Nikdo nemá právo ubližovat jinému a poškozovat ho nebo omezovat jeho práva. Jsi-li svědkem takového chování, máš povinnost to ohlásit (osobám výše jmenovaným).

Máš právo:

- a. Na bezplatnou výchovu, vzdělání a na účast ve výuce podle rozvrhu.
- b. Na bezplatné zapůjčení učebnic a učebních pomůcek.
- c. Na vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se tě týkají. Svůj názor musíš vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti.
- d. Na poradenskou pomoc školy: poskytnutí pomoci v případě, že se ocitneš v nesnázích nebo máš nějaké problémy.
- e. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- f. V rámci školy zakládat samosprávné orgány, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy.
- g. Na přestávku podle rozvrhu nebo v odůvodněných případech podle pokynů učitele.
- h. Napít se během vyučování a se souhlasem učitele odejít na WC. Toto právo nesmíš zneužívat.

6. Práva a povinnosti rodičů

- a. Rodiče žáků mají právo se informovat o chování a prospěchu svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách, při konzultacích a osobní účasti ve vyučovacích hodinách, popřípadě jiným způsobem.
- b. Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u učitelů a ředitele školy k podstatným záležitostem, které se týkají chování a vzdělávání. Mají právo na poradenskou službu školy.
- c. Rodič žáka má právo požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení na konci prvního nebo druhého pololetí, má-li pochybnosti o správnosti klasifikace, a přezkoumání hodnocení chování.
- d. Rodič žáka, který splnil povinnou školní docházku v nižším než devátém ročníku, má právo pro své dítě do konce ledna požádat ředitele školy o povolení pokračovat ve školní docházce desátým rokem.
- e. Rodič má právo na základě doporučení odborného lékaře, PPP nebo SPC požádat o odložení povinné školní docházky nebo o dodatečné odložení školní docházky.
- f. Rodič žáka s prokázanou vývojovou poruchou má právo na základě doporučení PPP požádat o slovní hodnocení žáka v příslušném předmětu, případně o uvolnění žáka z vyučování příslušného předmětu, na který se vývojová porucha vztahuje.
- g. Rodiče zodpovídají za včasnou docházku svých dětí na vyučování, správné vybavení, za jejich vhodně upravený zevnějšek.
- h. Předem známou absenci oznamují rodiče včas třídnímu učiteli. O nemoci a nepředvídané nepřítomnosti žáka informují rodiče školu osobně, písemně,

telefonicky, e-mailem nebo jiným způsobem nejpozději do druhého dne od začátku absence. Důvody nepřítomnosti doloží zákonní zástupci písemně třídnímu učiteli nejpozději do druhého pracovního dne po nástupu žáka do školy. V případě zanedbání povinnosti omlouvat žáka má škola povinnost informovat orgán sociálně právní ochrany dětí a mládeže, popřípadě policii.

- i. Rodiče mají možnost podporovat školu věcnými nebo finančními dary, odbornými službami, náměty pro obohacení výchovně vzdělávacího procesu. Za pomoci rodičů může škola organizovat akce zejména pro třídní kolektivy.
- j. Rodiče žáků školy mají právo volit a být voleni do školské rady.
- k. Na vyzvání ředitele školy je rodič povinen dostavit se do školy k projednání závažnějších otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.
- l. Rodič žáka je povinen informovat školu o zdravotním stavu dítěte a dalších skutečnostech, které mohou ovlivnit průběh vzdělávání dítěte.
- m. Rodič oznamuje škole další údaje v souladu se zákonem 561/2004 Sb., které jsou evidovány ve školní matrice a jsou podstatné pro vzdělávání a bezpečnost žáka. Škola bude informována i o změnách, které nastanou v průběhu docházky. Škola se řídí zákonem 101/2005 Sb. o ochraně osobních údajů.

II. Provoz školy a povinnosti pracovníků školy

Každý vyučující se seznámí se zákonem č.561/2004Sb. týkajícím se základní školy a souvisejícími vyhláškami, se školním řádem, s pracovním řádem, organizačním řádem, minimálním preventivním programem a dalšími vnitřními předpisy. Třídní učitelé jsou povinni seznámit žáky s vnitřním řádem školy pro žáky v třídnických hodinách. Alespoň 4x do roka řád dětem připomenou a zhodnotí jeho plnění. Projednávání vyznačí do třídní knihy. Nového žáka, který přišel v průběhu školního roku, seznámí třídní učitel bez odkladu s řádem pro žáky.

Další povinnosti:

1. Vyučující přicházejí do školy nejpozději 15 minut před začátkem své hodiny. Dozorující pracovník před 1. vyučovací hodinou nastupuje v 7.40 hodin.
2. Všichni zaměstnanci školy se řídí Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení. Vyučující je povinen seznamovat se s pokyny k zajištění provozu školy na nástěnce ve sborovně, na svém e-mailu a na školním intranetu, a to vždy při svém příchodu na pracoviště a po skončení své přímé práce.
3. Nemůže-li se pedagogický pracovník dostavit ve stanovenou dobu do školy, nahlásí neprodleně zpoždění nebo nepřítomnost zástupci ředitele pro personalistiku (vedení školy).
4. Nemůže-li vyučující přijít do školy pro předem známou překážku, včas požádá ředitele o uvolnění prostřednictvím zástupce ředitele pro personalistiku. Pro suplující učitele připraví písemnou přípravu.

5. Učitelé pověřeni pohotovostními hodinami musí být připraveni pro případ suplování.
6. Vyučující pověřený dozorem kontroluje všechny určené prostory, kde se pohybují děti.
7. Odvádění žáků ze tříd zajišťují vyučující v souladu s pravidly školního řádu. Vyučující opouští třídu poslední, dbá na pořádek ve třídě, po poslední vyučovací hodině zajistí zvednutí židlí (není-li stanoveno jinak), zavření oken (mimořádnou pozornost je nutné věnovat střešním oknům), zhasnutí světel a vypnutí ICT techniky.
8. Každou zjištěnou závadu sdělí vyučující správci třídy a zapíše do sešitu závad ve sborovně na hlavní budově a na nástěnce před jídelnou na Žižkově. Třídní učitel zajišťuje udržování technického stavu kmenové třídy.
9. Každý učitel odpovídá správcům kabinetů za všechny učební pomůcky, které si vypůjčil.
10. Správci kabinetů a místností se starají o uložení, označení a ošetření pomůcek. Dávají řediteli školy návrhy na nákup i vyřazení školních pomůcek. Zajistí na tiskopisu evidenci zapůjčených pomůcek.
11. Ve všech prostorách školní budovy je zakázáno kouřit.
12. Zápisy do elektronických třídních knih se na 2. stupni se provádějí pravidelně v každé vyučovací hodině. Na 1. stupni se provádí zápis do TK průběžně.
13. Schůzky MS a PK probíhají podle plánu, zápisy předávají předsedové metodických orgánů pověřenému zástupci ředitele školy.
14. Pobyt zaměstnanců v budově školy v době od 21.00 do 7.00, o víkendech a dnech pracovního klidu je možný jen se svolením ředitele.
15. Učitelé nosí s sebou do hodiny klíč od budovy školy a klíče k požárnímu schodišti na straně školní družiny. Klíče k požárnímu schodišti u ZUŠ a k zadnímu vchodu školy jsou umístěny v zabezpečených skleněných skříňkách vedle dveří.
16. Vyučující dodržují všechny zásady bezpečnosti a hygieny při práci.
17. Výchovní pracovníci budou v co nejvyšší možné míře prosazovat plnění ozdravného programu a projektu Škola podporující zdraví.
18. Třídní učitelé umožní činnost třídní samosprávy (zajistí služby žáků) a školního žákovského parlamentu.
19. Správce učebny zajistí vyvěšení inventárního seznamu, rozvrhu kmenové třídy a rozvrh obsazení učebny. Inventární seznam je nutno během roku kontrolovat, musí souhlasit čísla v seznamu s čísly na inventáři. Změny v místnostech školy projedná správce s administrativní pracovníci školy.
20. Třídní učitelé zodpovídají za správné vedení povinné dokumentace o dětech. Změny zapisují do programu Bakaláři, ve kterém je vedena také školní matrika.
21. Zajištění ochrany majetku se řídí směrnicí č.17 Ochrana majetku školy. Uzavření všech vchodů a oken budovy mimo vyučování zajišťují pracovníci úklidu, kontrolu a nápravu nedostatků zajištění zařídí pan školník. Kontroluje také zabezpečovací systém, a to na obou budovách.
22. Třídní učitelé věnují pozornost zdravotnímu stavu dětí, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařského vyšetření a nálezů z psychologických poraden.

Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování zápisem do sešitů a žákovských knížek, e-mailem, SMS a při schůzkách rodičů. Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v sešitech a ŽK. Vyučující umožní rodičům kdykoliv v průběhu školního roku navštívit třídu, ve které se vyučuje jejich dítě.

23. Třídní učitel je povinen bez odkladu řešit písemnou formou výchovné a vzdělávací problémy dítěte s rodiči žáka. Využije všechny dostupné možnosti k nápravě dítěte. Prokazatelně dokladuje všechna jednání k řešeným problémům. Povinností každého je odpovídat na zprávy od rodičů (včetně e-mailových).
24. Podle plánu dozorů budou pracovníci školy kontrolovat, zajišťovat bezpečnost a pořádek u šaten v přízemí hlavní budovy od 11.45 14.05 hodin. Přestupky žáků bude dozor projednávat s třídními učiteli žáků.
25. Při zjištění nebo důvodném podezření z výskytu infekčního onemocnění vyučující neprodleně informuje zákonné zástupce žáka a žáka do jejich příchodu oddělí od ostatních žáků. V případě výskytu pedikulózy třídní učitel neprodleně informuje zákonné zástupce všech žáků třídy.
26. V případě úrazu žáka vyučující zajistí okamžitě jeho ošetření a nahlášení řediteli školy a v kanceláři číslo 14. Úraz musí být sepsán podle tiskopisu do 24 hodin. Totéž platí i v případě úrazu zaměstnance školy.

III. Režim dalších míst školy

1. Školní hřiště - hlavní budova i budova na Žižkově

Na hřišti není dovoleno z bezpečnostních důvodů

- a. Vstupovat na hřiště v době vyučování bez dozoru.
- b. Vstupovat na hřiště s jídlem, se žvýkačkou a se slazenými nápoji zanechávajícími neodstranitelné stopy (např. coca-cola, kofola,).
- c. Kouřit, manipulovat s ohněm, konzumovat alkohol a jiné omamné látky, nebo vstupovat do areálu pod jejich vlivem.
- d. Používat nosné konstrukce k jiným účelům než jsou určeny, lézt a šplhat po sportovním zařízení, záchytném oplocení a po oplocení areálu.
- e. Hrát si na doskočišti, jakkoliv znečišťovat doskočiště. rozhazovat a odebírat písek.
- f. Jezdit na kolečkových bruslích, skateboardu a na kole.
- g. Lézt na hromosvody, okapy a další stavební prvky.
- h. Vodit do areálu školního hřiště zvířata.
- i. Znečišťovat prostor hřiště odpadky.

2. Tělocvična - hlavní budova i budova na Žižkově

- a. Žáci 2. stupně se převlékají v šatně, děti 1. stupně ve své třídě nebo podle pokynů vyučujícího.
- b. Do tělocvičny vstupují žáci s vyučujícím.
- c. Před započítím hodiny odevzdají žáci osobně cenné věci vyučujícímu; po skončení vyučovací hodiny si je opět u něho vyzvednou.
- d. Žáci cvičí v určeném cvičebním úboru a obuvi.

- e. Při pobytu v tělocvičně se žáci řídí pokyny učitele, bez dovolení necvičí na žádném nářadí.
- f. Při cvičení na nářadí žáci dodržují pokyny učitele, nepřeceňují své síly.
- g. Úraz žák ihned nahlásí učiteli, který určí způsob ošetření nebo zajistí lékařskou pomoc; lékárnička je umístěna v šatně u tělocvičny.

5. Školní pozemek

- a. Žáci odcházejí na školní pozemek ze školy organizovaně podle pokynů učitele.
- b. Žáci mají vhodné oblečení a obuv k práci.
- c. Před začátkem činnosti se seznámí s pracovním postupem a cílem práce.
- d. Žáci dodržují bezpečnost při práci s nářadím.
- e. Nářadí ze skladu rozdávají pouze určení žáci.
- f. Žáci neopouštějí přidělená pracovní místa bez svolení učitele.
- g. Po ukončení práce žáci očistí nářadí a odevzdají ho zpět.
- h. Učitel zkontroluje pracovní plochu a uzamčení pozemku.

6. Školní dílna

- a. Do školní dílny žáci vstupují jen v doprovodu učitele.
- b. Každý žák má určené své pracovní místo.
- c. Do dílny žáci nosí pracovní oděv, ochranné pomůcky poskytne škola.
- d. Po příchodu na pracoviště zkontrolují žáci nářadí a materiál. Zjištěné závady ohlásí ihned učiteli.
- e. Poškozené nářadí se nesmí používat.
- f. Při práci žáci používají ochranné pomůcky.
- g. S elektrickými spotřebiči /vrtačka, vařič, páječka/ se smí pracovat jen tehdy, je-li přítomen učitel.
- h. Při práci s laky a mořidly jsou otevřená okna.
- i. Žáci jsou povinni šetřit nejen nářadí a zařízení, ale i suroviny, se kterými pracují.
- j. I sebemenší poranění ohlásí žáci ihned učiteli a nechají se ošetřit!
- k. Rozpracované výrobky budou označeny jménem žáka a po ukončení práce uloženy na příslušné místo.
- l. Do skladu a přípravny vstupují žáci jen se souhlasem učitele.
- m. Po skončení práce provedou žáci úklid pracoviště a kontrolu nářadí.
- n. Vzniklé závady žáci ohlásí učiteli.
- o. Po skončení práce si žáci umyjí ruce, svléknou a uloží pracovní oděv.

6.1. Bezpečnostní a požární předpisy

- a. Žáci jsou povinni na pracovišti udržovat pořádek.
- b. Při podezření, že někde hoří nebo může vzniknout požár, upozorní žáci ihned na tuto skutečnost učitele.
- c. Hořlavé předměty, odřezky, hobliny, se odhazují do určené bedny.

- d. Při vzniku požáru zajistí vyučující evakuaci dětí, lokalizaci požáru a oznámí tuto skutečnost v kanceláři školy nebo přímo na telefonním čísle 150.

7. Pracovna fyziky

7.1. Zásady laboratorního řádu pro žáky

- a. Nejdříve prostuduj návod k práci.
- b. Prohlédni si pracovní místo.
- c. Případné nedostatky oznam vyučujícímu.
- d. Pracuj podle návodu učitele, se spolužáky se domlouvej polohlasně.
- e. O postupu a výsledcích práce ved' písemný záznam.
- f. Se zařízením pracovny zacházej opatrně, udržuj ho v pořádku a v čistotě.
- g. Po skončení práce uklid' pomůcky podle pokynů učitele.
- h. Mimo pracovní místo se zdržuj jen nezbytně nutnou dobu.

7.2. Bezpečnostní pokyny

- a. Při laboratorních pracích se řídí žáci pokyny vyučujícího.
- b. Chrání rozvod elektrického proudu před poškozením.
- c. Při manipulaci s elektrickým obvodem vypínají žáci vždy přívod proudu.
- d. Dojde-li k úrazu elektrickým proudem, poskytne vyučující postiženému okamžitě první pomoc, neprodleně přivolá lékaře a nahlásí úraz vedení školy; sepíše zápis o úrazu.

8. Pracovna chemie

8.1. Třída chemie

- a. V pracovně chemie se žáci řídí školním řádem.
- b. V hodinách chemie a laboratorních pracích se žáci řídí vyvěšenými pokyny.

8.2. Zásady laboratorního řádu pro žáky

- a. Nejdřív prostuduj návod k práci.
- b. Prohlédni si místo a soupravu pomůcek, případné nedostatky oznam vyučujícímu.
- c. Pracuj podle návodu, se svými spolužáky komunikuj jen polohlasně.
- d. Se zařízením laboratoře zacházej šetrně a udržuj ho v pořádku.
- e. Šetři plynem, elektrickým proudem, chemikáliemi a vodou.
- f. Udržuj pořádek a čistotu, odpad odhazuj jen do určených nádob /sklo, papír, chemický odpad/.
- g. Při práci bezpodmínečně dodržuj bezpečnostní předpisy.
- h. O postupu a výsledcích své práce ved' písemný záznam.
- i. Po skončení práce zkontroluj uzávěr plynu a elektrického proudu!
- j. Laboratoř můžeš opustit jen se svolením vyučujícího.

8.3. Bezpečnostní pokyny:

- a. Žáci pracují uvážlivě a soustředěně.
- b. Dodržují pořádek a čistotu.
- c. Chemické látky, jedovaté rostliny nebo jejich plody neberou do rukou a neochutnávají je!
- d. V laboratoři a při práci s živočichy se nejí ani nepije!
- e. Při pokusech se zápalnými a zdraví škodlivými plyny a s kapalnými žíravinami /zředěnými/ žáci dodržují všechna v návodu uvedená bezpečnostní opatření!
- f. Seznámí se s protipožárními pomůckami. S hořlavinami nepracují poblíž plamene!
- g. Ústí zahřívacích nádob neobracejí nikdy proti sobě ani spolužákům!
- h. Žáci jsou povinni správně provádět všechny hlavní laboratorní techniky včetně přípravných!
- i. Zbytky nebezpečných látek se odkládají jen do nádob k tomu určených!
- j. Při práci žáci používají pomůcky osobní a protipožární ochrany. Mají přehled o umístění prostředků první pomoci.

9. Pracovna přírodopisu

- a. V pracovně přírodopisu se žáci řídí vnitřním řádem školy.
- b. Před začátkem vyučovací hodiny vyzvedne určená služba potřebné pomůcky u vyučujícího v kabinetu přírodopisu.
- c. Při laboratorních pracích se žáci řídí pokyny vyučujícího (vydání pomůcek, jejich správné používání, dodržování pravidel bezpečnosti při práci, úklid pomůcek)

10. Pracovna výchovy ke zdraví

- a. V pracovně se žáci zdržují pouze v přítomnosti vyučujícího, o přestávce vyjdou na chodbu a učebna bude uzamčena.
- b. Podle druhu práce žáci používají vhodný pracovní oděv, pomůcky a ochranné prostředky (v hodinách technologie vaření zástěru, vlastní čistou utěrku, bezpečné přezůvky, popř. vlastní gumové rukavice na mytí nádobí a vytírání podlahy) a dodržují zásady osobní hygieny (sepnuté vlasy, čisté krátké nehty).
- c. Hodinky a šperky odloží na místo určené učitelem, kde budou uzamčeny.
- d. Jako šatna pro převléknutí slouží místnost číslo 104.
- e. Při práci se stroji (robot, mixer, kráječ, masový mlýnek, šicí stroj) žáci dbají pokynů a poučení vyučujícího o bezpečném zacházení:
 - nedotýkat se pohybujících se částí
 - neseřizovat nebo neopravovat stroj v chodu
 - nedotýkat se elektrického vedení
 - zapojování spotřebičů provádějí žáci pouze za přítomnosti vyučujícího
- f. Každou závadu ihned hlásit učiteli!
- g. Zvýšenou pozornost věnují žáci nádobám, v nichž se hromadí pára (opatrně snímat poklopy a poklice z nádoby), tlakový hrnec otevírá vyučující.

- h. Opatrně při práci s horkým tukem. Potraviny se vkládají do rozpáleného tuku lopatkou. Pozor na vstříknutí vody do horkého tuku při podlévání. Nádoby s horkým tukem se nestavějí na okraj sporáku nebo stolu.
- i. Při přenášení horkých plechů a nádob se vždy používají dvě suché chňapky.
- j. Předem se zkontroluje, zda je volné místo na odložení a volná cesta.
- k. Opatrně při scezování a přelévání horkých pokrmů.
- l. S ostrými nástroji jako jsou nože, nůžky, vidlice se pracuje rovněž opatrně.
- m. Neodkládají se na okraj stolu a sporáku, nepřechází se s nimi, nepokládají se ostřím nahoru, nepřikrývají se.
- n. K otvírání lahví, konzerv se používají jen příslušné nástroje.
- o. Politou podlahu je třeba utřít ihned do sucha, rovněž tak zamést spadlé odpadky.
- p. Upotřebené nádoby určené k umývání se třídí podle druhu. Neodkládá se hromadně do dřezu. Ostré předměty se umývají se zvýšenou opatrností (nože se vyndávají z dřezu za rukojetí). Rozbité a otlučené nádoby se okamžitě předá učiteli.
- q. Sporáky se umývají a čistí po vypnutí a vychladnutí. Stroje (i šicí) se čistí po vytažení přívodní šňůry ze zásuvky.
- r. Ve vlastním zájmu žáci oznámí vyučujícímu každé zranění (i drobné), které utrpí při práci v cvičném bytě.

11. Informační centrum

Informační centrum slouží žákům a učitelům k přípravě do školy, na vyučování a k dalšímu vzdělávání. Infocentrum je otevřeno denně v provozních hodinách vyvěšených na jeho dveřích.

- a. Do prostoru informačního centra vstupují žáci přezutí, tašky a bundy si nechávají v šatně.
- b. Svůj příchod a odchod žáci zapíší do docházkové knihy.
- c. Pokud se žák rozhodne strávit hodinu volna mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v infocentru, zůstává zde po celou vyučovací hodinu.
- d. Žáci přicházející do infocentra po skončení vyučování, mohou odejít kdykoliv.
- e. V prostoru IC se nejí, nepije, nežvýkají se žvýkačky. Zároveň je zakázáno používání mobilních telefonů.
- f. Žáci jsou povinni řídit se řádem informačního centra a pokyny pracovníka informačního centra.
- g. Žáci jsou povinni jakoukoliv závadu ihned hlásit pracovníkovi informačního centra.
- h. Pokud bude žákem porušen kterýkoliv z bodů řádu IC, nebude mu nadále umožněn přístup do informačního centra.
- i. Seznámení s řádem infocentra potvrdí svým podpisem každý žák třídy u svého třídního učitele.

Informační centrum školy tvoří:

Knihovna

Studovna

Počítačové pracoviště

11.1. Řád knihovny

- a. Knihy se zapůjčují na dobu 1 měsíce.
- b. Uživatel knihovny nesmí knihy poškozovat, vpisovat do nich poznámky, vytrhávat stránky či jinak nevhodně s knihou manipulovat. V případě ztráty nebo poškození knihy uhradí žák při vrácení titulu plnou cenu ztraceného či poškozeného titulu.

11.2. Řád studovny

- a. Uživatel studovny je povinen chovat se tak, aby nerušil při studiu ostatní uživatele.
- b. Studovna je určena ke studiu vypůjčených knih a k přípravě na výuku.

11.3. Řád počítačového pracoviště

- a. Žáci nesmí manipulovat s elektrickým zařízením a se všemi přívody k PC.
- b. Dále není povoleno měnit jakékoliv nastavení počítačů, kopírovat a nahrávat jakýkoliv SW. Žáci nesmí spouštět hry.
- c. Není povoleno otevírat internetové stránky s nevhodnou tematikou (např. erotickou, fašistickou apod.).
- d. Při práci na počítači mají přednost žáci, kteří vypracovávají referáty.

12. Počítačová pracovna

- a. Před zahájením hodiny v učebně č. 51 čekají žáci na odpočívadle mezi druhým a třetím patrem.
- b. Žáci vstupují do pracovny pouze za přítomnosti vyučujícího.
- c. Žáci jsou přezutí, mají pouze potřebné pomůcky na vyučování. V pracovně žáci nejedí a nepijí.
- d. Před zahájením práce se zapíše všichni přítomní žáci do provozních sešitů: datum, jméno, třída, předmět.
- e. Žáci se důsledně řídí pokyny vyučujícího, sami nemanipulují s ovládacími prvky počítače (zvuky, šetřiče, změny velikosti písmen, barvy pozadí apod.).
- f. Sluchátka používají žáci jen na pokyn vyučujícího, jinak s nimi nemanipulují. Po skončení práce se sluchátka je uloží na počítač.
- g. Před odchodem z pracovny žáci urovnají na pracovním stole klávesnice, myši s podložkami, srovnají židle. Služba smaže tabuli.
- h. Po skončení poslední hodiny v počítačové pracovně žáci pod dohledem vyučujícího vypnou počítače.

13. Pracovna hudební výchovy

- a. Před zahájením hodiny čekají žáci na odpočívadle mezi druhým a třetím patrem.

- b. Na vyzvání vyučujícího vstoupí do pracovny, podle pokynů si z aktovky vyjmou potřebné pomůcky a aktovku odloží na určené místo.
- c. V pracovně žáci nejedí a nepijí.
- d. Žáci mohou manipulovat se židlemi a podložkami na psaní pouze na vyzvání vyučujícího.
- e. Veškeré hudební nástroje používají žáci jen na pokyn vyučujícího, jinak s nimi nemanipulují. Po skončení hudebních činností je vrátí na určené místo.
- f. Do prostor k instalované video a audio technice, stejně jako na pracoviště s PC, mohou žáci vstoupit na vyzvání vyučujícího.
- g. Žákům je zakázáno manipulovat s přívody elektrické energie k veškerým hudebním nástrojům, k PC a dalším elektronickým přístrojům, taktéž s rozvody počítačové sítě.
- h. Před odchodem z pracovny žáci urovnají židle podle pokynu vyučujícího.
- i. Vyučující zkontroluje uzavření oken a vypnutí audio techniky.
- j. Vyučující učebnu uzamkne a klíč odevzdá do kanceláře číslo 15.

IV. Hodnocení žáků

1. **Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou** (v souladu s vyhláškou o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky č. 48/2005)
 - a. Při hodnocení učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
 - b. Hodnocení není cílem výchovně vzdělávacího procesu; je ukazatelem, jak dítě dosahuje cílů základního vzdělávání.
 - c. Při hodnocení se vždy respektuje individualita žáka.
 - d. Na konci klasifikačního období jsou žáci ve všech ročnících a ve všech předmětech hodnoceni klasifikačním stupněm.
 - e. V průběhu klasifikačního období se využívají různé formy hodnocení: slovní, bodové, klasifikačním stupněm (včetně možnosti ohodnotit jednotlivá kritéria zvlášť) záznamovým archem, sebehodnocením, vzájemným hodnocením, žákovským portfoliem.
 - f. Zákonný zástupce je průběžně informován o výsledcích prostřednictvím ŽK, během třídních schůzek a individuálně domluvených konzultací nebo jinak.
 - g. Základem hodnocení a klasifikace je pozitivní hodnocení toho, čeho žák dosáhl.
 - h. Hodnocení je souhrnem individuálního pokroku žáka a porovnání se standardem.
 - i. Do hodnocení se promítá: píle žáka, osvojení vědomostí, dovedností a postupů, práce s informacemi, úroveň komunikace a tvořivost, vztah k předmětu.
 - j. Chování žáka, zapomenutí pomůcky neovlivní přímo jeho hodnocení v předmětu.
 - k. Motivační složka hodnocení bude průběžně uplatňována, a to obzvláště v období, kdy si dítě zvyká na nový rytmus práce.
 - l. Případný náhlý pokles v přípravě žáků na vyučování bude vyučující nebo třídní učitel projednávat okamžitě s rodiči žáků.
 - m. Žáci s vývojovými, smyslovými a tělesnými poruchami jsou hodnoceni s přihlédnutím k jejich specifickým potřebám.

- n. Žák je vyučujícím předem informován, z jakého učebního obsahu a v jakém rozsahu bude hodnocen.
- o. Vysvědčení je odrazem žákovy práce za dané období; výsledná známka musí zahrnout komplexní pohled na žáka po celé období.
- p. Průběžné i závěrečné hodnocení chování se vztahuje výhradně k chování ve škole a na akcích pořádaných školou.
- q. Kritériem pro hodnocení chování žáka jsou zásady společenského chování a školní řád; jedná se zejména o celkové vystupování žáka, školní docházku, přípravu na vyučování, plnění zadaných úkolů, reprezentaci školy.
- r. Všechna udělená ocenění a opatření k posílení kázně jsou prokazatelně a neprodleně sdělena žákům a jejich zákonným zástupcům.
- s. Při posuzování chování žáků se zohledňuje zejména význam jednání žáka, četnost jeho jednání, okolnosti, při kterých se věc stala.
- t. Při udělování výchovného opatření se sleduje působení předcházejícího výchovného opatření.
- u. Problémy dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování, budou včas konzultovány se zákonnými zástupci.

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- a. Žák má právo na své sebehodnocení.
- b. Sebehodnocení je nedílnou součástí procesu hodnocení; je to jedna z výchovných metod.
- c. Žák vztahuje sebehodnocení k cílům stanoveným učitelem nebo žáky.
- d. Pedagog vede žáka v dovednostech hodnotit sám sebe ve smyslu zdravého sociálního a psychického rozvoje.
- e. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- f. Sebehodnocení je nedílnou součástí celkového hodnocení.
- g. Sebehodnocení žáka předchází ostatním hodnocením.
- h. Žák bude při sebehodnocení využívat kritéria stanovená pro hodnocení jednotlivých metod a forem práce.
- i. Žák hodnotí svůj výkon a pokrok; popíše, co se mu daří, co mu nejde a jak bude pokračovat dál.
- j. Žák má právo se přiměřenou formou vyjadřovat k průběžnému i celkovému hodnocení učitelem.
- k. V sebehodnocení žáka se uplatňují všechny způsoby hodnocení.

3. Stupně hodnocení prospěchu, jejich charakteristika, včetně stanovených kritérií

- a. Hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Stupeň	Popis
1	<p>Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi.</p> <p>S jistotou 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.</p> <p>Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný.</p> <p>Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.</p>
2	<p>Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně.</p> <p>Po rozmyšlení vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.</p> <p>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.</p> <p>Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost.</p> <p>Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.</p> <p>Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků.</p> <p>Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností.</p> <p>Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.</p>
3	<p>Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, pojmů, definic a zákonitostí mezery.</p> <p>Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky.</p> <p>Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat.</p> <p>V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb.</p> <p>Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se projevují chyby.</p> <p>V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má nedostatky.</p> <p>Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.</p>
4	<p>Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery.</p>

	<p>Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností není pohotový a má větší nedostatky.</p> <p>V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby.</p> <p>Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný.</p> <p>V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé.</p> <p>Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.</p> <p>V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický.</p> <p>Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit.</p> <p>Při samostatném studiu má velké těžkosti.</p>
5	<p>Žák si požadované poznatky neosvojil.</p> <p>Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky.</p> <p>V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby.</p> <p>Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s pomocí učitele.</p> <p>Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky.</p> <p>V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.</p> <p>Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky.</p> <p>Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele.</p> <p>Nedovede samostatně studovat.</p> <p>Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.</p>

Stupeň 1 (výborný)

Stupeň 2 (chvalitebný)

Stupeň 3 (dobrý)

Stupeň 4 (dostatečný)

Stupeň 5 (nedostatečný)

b. Hodnocení výsledků vzdělávání ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Stupeň	Popis
1	<p>Žák je ve všech činnostech aktivní.</p> <p>Pracuje tvořivě, samostatně, využívá své osobní předpoklady a rozvíjí je v individuálních a kolektivních činnostech.</p> <p>Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný.</p> <p>Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje.</p> <p>Má zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim pozitivní vztah.</p> <p>Rozvíjí si aktivně estetický vkus a tělesnou zdatnost.</p>
2	<p>Žák je v rámci svých osobních předpokladů v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný.</p> <p>Jeho projev je převážně esteticky působivý, má menší nedostatky.</p> <p>Žák většinou aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech.</p> <p>Má průměrný zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost.</p> <p>Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.</p>
3	<p>Žák v činnostech není aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový.</p> <p>Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb.</p> <p>Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele.</p> <p>Nemá zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.</p> <p>Nerozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.</p>
4	<p>Žák je v činnostech pasivní.</p> <p>Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu.</p> <p>Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat.</p> <p>Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet estetický vkus a tělesnou zdatnost.</p>
5	<p>Žák je v činnostech naprosto pasivní.</p> <p>Jeho projev je vždy chybný, bez estetické hodnoty.</p> <p>Neosvojil si žádné vědomosti a dovednosti.</p> <p>Nemá zájem o práci.</p>

Stupeň 1 (výborný)

Stupeň 2 (chvalitebný)

Stupeň 3 (dobrý)

Stupeň 4 (dostatečný)

Stupeň 5 (nedostatečný)

4. Stupně hodnocení chování, jejich charakteristika, včetně stanovených kritérií

a. Popisy pro jednotlivé stupně hodnocení chování

Stupeň 1 - velmi dobré	Řídí se školním řádem. Dodržuje základní pravidla slušného chování. Respektuje pracovníky školy i spolužáky. Smí se dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.
Stupeň 2 – uspokojivé	Žák se dopustí závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
Stupeň 3 – neuspokojivé	Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští závažnějších přestupků, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole. Svá pochybení a výchovná opatření nepřijímá nebo je vůči nim apatický.
	O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele a po projednání na pedagogické radě. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

b. Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

Výchovnými opatřeními se rozumějí pochvaly a ocenění posilující žádoucí chování žáka, ale též kázeňská opatření v případě nerespektování školního řádu.

Udělení výchovného opatření bude posuzováno vzhledem k jeho významnosti podle následujících kritérií.

Pochvaly a ocenění	Popis
Pochvala	<ul style="list-style-type: none"> - ocenění dílčích skutků v rámci vyučovacího předmětu - uděluje vyučující - zápis do žákovské knížky
Pochvala třídního učitele	<ul style="list-style-type: none"> - ocenění skutků za práci v rámci třídy, např.: školní kola sportovních a předmětových soutěží, pomoc při organizaci školních akcí, aktivní plnění školních povinností - uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy - oznámení na tiskopisu, evidence ve školní matrice - záznam na vysvědčení v daném pololetí provede třídní učitel
Pochvala ředitele školy	<ul style="list-style-type: none"> - ocenění významnějších skutků celoškolského významu, např.: za výtečné výsledky v okresních a krajských kolech sportovních a předmětových soutěží, práce ve prospěch dobrého jména školy, významné činy - uděluje ředitel školy - oznámení na tiskopisu, evidence ve školní matrice - záznam na vysvědčení v daném pololetí provede třídní učitel
Významné ocenění „Cena ředitele školy“	<ul style="list-style-type: none"> - ocenění za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin - uděluje ředitel školy na základě doporučení pedagogického pracovníka nebo jiných osob po projednání v pedagogické radě - evidence ve školní matrice
Pamětní list absolventa školy	<ul style="list-style-type: none"> - při dokončení povinné školní docházky
Čestný list absolventa školy	<ul style="list-style-type: none"> - ocenění za dlouhodobé vynikající školní výsledky, reprezentaci školy - uděluje ředitel školy na návrh pedagogického pracovníka nebo jiných osob po projednání na pedagogické radě - evidence ve školní matrice
Kázeňská opatření	Popis
Napomenutí třídního učitele	<ul style="list-style-type: none"> - za menší přestupky v rámci školního řádu, např.: zapomínání domácích úkolů a pomůcek, nevhodné chování v areálu školy

	<ul style="list-style-type: none"> - uděluje třídní učitel bezprostředně po vzniku přestupku s vědomím ředitele školy na příslušném tiskopisu
Důtka třídního učitele	<ul style="list-style-type: none"> - za závažnější porušení kázně a za opakované menší přestupky, např.: pokračující soustavné zapomínání domácích úkolů a pomůcek na vyučování i po předchozím opakovaném upozornění ze strany vyučujícího či třídního učitele - opakované neodůvodněné pozdní příchody na vyučování - nevhodné chování o přestávkách, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků či poškodit vybavení a majetek školy - za záměrné nevhodné chování vůči zaměstnancům školy i ostatním dospělým osobám ve škole, které odporuje zásadám slušného chování - uděluje třídní učitel bezprostředně po vzniku přestupku s vědomím ředitele školy na příslušném tiskopisu
Důtka ředitele školy	<ul style="list-style-type: none"> - za závažné porušení školního řádu, překročení norem společenského chování - uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo návrhu třídního učitele bezprostředně po vzniku přestupku po projednání v pedagogické radě např.: vědomé a záměrné ničení školního majetku - vulgární urážky spolužáků a pedagogů - záměrné lhaní při projednávání přestupků - neuposlechnutí pokynů učitele při školních akcích, při nichž je třeba dbát na zvýšenou opatrnost a ochranu zdraví (Tv, plavecký výcvik, výlet, exkurze, LVVZ, výjezdy, kulturní akce mimo budovu školy, přesun po komunikacích atp.) - prokázané nošení nebezpečných předmětů do školy - záměrné nebezpečné jednání, jehož výsledkem je nebo může být poškození zdraví vlastního nebo spolužákova - záškoláctví - krádež - podvody a pozměňování klasifikace v žákovské knížce - uděluje ředitel školy bezprostředně po vzniku přestupku na příslušném tiskopisu

5. Pravidla pro používání slovního hodnocení

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

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců žáka se speciálními vzdělávacími potřebami (např. vývojovou poruchou učení).
2. Preferujeme takové způsoby prověřování znalostí a dovedností žáka, které mu vzhledem k jeho postižení nebrání podávat výkon odpovídající jeho předpokladům. Smyslem slovního hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu.
3. Při hodnocení učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
4. 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 péle 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.
5. Je-li žák hodnocen slovně, je slovní hodnocení pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převedeno do klasifikace.
6. Převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení bude provedeno i v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem.

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

Převedení slovního hodnocení na známku nebo známky do slovního hodnocení bude provedeno tak, že se najde nejbližší možná shoda mezi slovním hodnocením a klíčovými slovy popisujícími odpovídající známku (viz tabulky).

Stanovení celkového hodnocení žáka se slovním hodnocením bude provedeno po převedení slovního hodnocení žáka na známku.

a) Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

1 – výborný	ovládá uceleně
2 – chvalitebný	ovládá v podstatě uceleně
3 – dobrý	v ucelenosti má mezery
4 – dostatečný	v ucelenosti má závažné mezery
5 - nedostatečný	neovládá, požadované poznatky si neosvojil

Úroveň myšlení

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností ,pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

b) Chování

Stupeň 1 - velmi dobré	Řídí se školním řádem. Dodržuje základní pravidla slušného chování. Respektuje pracovníky školy i spolužáky. Smí se dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.
Stupeň 2 – uspokojivé	Žák se dopustí závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
Stupeň 3 – neuspokojivé	Žák se dopustí velmi závažného přestupku proti školnímu řádu nebo se opakovaně dopouští závažnějších přestupků, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo ve škole. Svá pochybení a výchovná opatření nepřijímá nebo je vůči nim apatický.

6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Metody, formy a prostředky k získávání podkladů	Kritéria hodnocení žáků (na co se při hodnocení soustředíme)	Způsob hodnocení
Slohová práce	<ul style="list-style-type: none"> - stylistická úroveň, originalita - grafická úroveň - pravopis - struktura práce - dodržení osnovy 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - slovně
Čtenářské kompetence	<ul style="list-style-type: none"> - úroveň hlasitého čtení - porozumění textu - orientace v textu - schopnost reprodukovat text - aplikace získaných informací v běžném životě 	<ul style="list-style-type: none"> - slovně

Metody, formy a prostředky k získávání podkladů	Kritéria hodnocení žáků (na co se při hodnocení soustředíme)	Způsob hodnocení
Skupinová práce	<ul style="list-style-type: none"> - podíl na práci skupiny - vlastní tvůrčí přínos - organizace práce ve skupině - prezentace výstupu - schopnost akceptovat názory ostatních a obhájit svá stanoviska 	- slovně
Referáty	<ul style="list-style-type: none"> - práce s informačními zdroji - obsahová stránka - ústní prezentace - vlastní myšlenky - estetická úroveň, úprava 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - slovně
Diktát	<ul style="list-style-type: none"> - sledované jevy - úplnost záznamu - čitelnost - přizpůsobení se tempu 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - výčtem chyb
Kratší samostatná práce teoretická (kontrolní práce, desetiminutovky)	<ul style="list-style-type: none"> - úroveň vědomostí - informační zdroje - aplikace teoretických vědomostí - úroveň vyjádření - věcná správnost 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - body - slovně
Kratší samostatná práce praktická	<ul style="list-style-type: none"> - využití teoretických znalostí - originalita řešení - preciznost - využití materiálů a pomůcek - estetičnost a funkčnost 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - body - slovně
Rýsování	<ul style="list-style-type: none"> - přesnost - pečlivost - úprava - přehlednost - logický postup 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - slovně
Slovní úlohy	<ul style="list-style-type: none"> - zápis - postup řešení - výpočet - odpověď 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - slovně
Domácí úkoly	<ul style="list-style-type: none"> - úprava - odevzdání v termínu 	<ul style="list-style-type: none"> - slovně - klasifikačním stupněm
Překlad	<ul style="list-style-type: none"> - gramatika 	- klasifikačním stupněm

Metody, formy a prostředky k získávání podkladů	Kritéria hodnocení žáků (na co se při hodnocení soustředíme)	Způsob hodnocení
	<ul style="list-style-type: none"> - výstižnost - jazyková pestrost - významová správnost 	- slovně
Prezentace	<ul style="list-style-type: none"> - souvislý kultivovaný projev - použití spisovného jazyka - schopnost zaujmout posluchače - schopnost přijmout kladné i záporné připomínky 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - slovně
Ústní zkoušení	<ul style="list-style-type: none"> - správnost odpovědí - správný postup - výstižné odpovědi - úroveň ústního projevu 	- klasifikačním stupněm
Portfolia	<ul style="list-style-type: none"> - pokrok žákových výstupů 	<ul style="list-style-type: none"> - řízený rozhovor, diskuze - písemné zhodnocení
Individuální a nadstavbová činnost	<ul style="list-style-type: none"> - plnění dobrovolných úkolů - dlouhodobá spolupráce s učiteli - výsledky v soutěžích - zájem o předmět - vlastní iniciativa 	<ul style="list-style-type: none"> - slovně - klasifikačním stupněm - portfolio
Grafický projev	<ul style="list-style-type: none"> - pečlivost - estetičnost - provedení 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - slovně
Pohybové činnosti a dovednosti	<ul style="list-style-type: none"> - technika provedení - dodržení postupu - manipulace s pomůckami - estetičnost 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - slovně
Písemné zápisy v sešitech	<ul style="list-style-type: none"> - úprava - pravopis - stylistická úroveň - obsahová správnost 	- slovně
Problémové úkoly	<ul style="list-style-type: none"> - originalita řešení - obsahová správnost - navržené hypotézy 	- klasifikační stupeň
Ročníkové samostatné práce teoretické	<ul style="list-style-type: none"> - splnění formální struktury práce - grafická úprava, obrazová dokumentace - použité zdroje - obsahová a věcná správnost 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - slovně

Metody, formy a prostředky k získávání podkladů	Kritéria hodnocení žáků (na co se při hodnocení soustředíme)	Způsob hodnocení
	<ul style="list-style-type: none"> - gramatická a stylistická úroveň - originalita, úroveň prezentace 	
Ročníkové samostatné práce praktické	<ul style="list-style-type: none"> - využití teoretických znalostí - originalita řešení - preciznost - využití materiálů a pomůcek - estetičnost a funkčnost 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - slovně
Projekty	<ul style="list-style-type: none"> - řešení problémů - práce s informačními zdroji - práce ve skupině - iniciativa - úroveň výstupu - prezentace výstupu 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikačním stupněm - slovně
Exkurze	<ul style="list-style-type: none"> - aktivní účast na přípravě - ústní moderování – příprava prezentace - získané vědomosti a dovednosti - zpracované materiály 	<ul style="list-style-type: none"> - slovně - záznam
Laboratorní práce	<ul style="list-style-type: none"> - bezpečná manipulace s pomůckami a chemikáliemi - dodržování postupu práce - manuální zručnost při plnění úkolů - splnění úkol - formulace výsledků, vyvozování závěrů, schopnost zevšeobecnění závěrů - tvorba písemného záznamu - týmová spolupráce 	<ul style="list-style-type: none"> - slovně - klasifikačním stupněm
Práce s dokumenty, přírodninami, fyzikálními tělesy	<ul style="list-style-type: none"> - dovednost orientace a vyhledávání údajů v nákresech, tabulkách, grafech a přehledech, v odborných textech, atlasech přírodnin, vyhledávání údajů pro řešení úkolů v pracovních sešitech - schopnost zkoumat dané přírodniny či děje a jevy, porovnávat jejich důležité znaky, analyzovat a syntetizovat výsledky svého pozorování - dovednost poznávat, určovat dané přírodniny, zařazovat je do systému 	<ul style="list-style-type: none"> - klasifikační stupeň - slovně

Metody, formy a prostředky k získávání podkladů	Kritéria hodnocení žáků (na co se při hodnocení soustředíme)	Způsob hodnocení
	- schopnost zkoumat fyzikální tělesa, látky, děje a jevy, mechanismy a chápat principy jejich funkce, dovednost demonstrace fyzikálních pokusů - dovednost práce se slepými mapami (prostorová orientace)	

7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

- a. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
- b. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- c. 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.
- d. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
- e. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- f. 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 nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- g. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48, nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. vyhlášky č. 48. Předseda komise a třídní učitel sdělí výsledek přezkoušení

prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

- h. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- i. 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.
- j. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- k. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají v souladu se školním vzdělávacím programem sestaven individuální vzdělávací plán, který respektuje jejich individuální vzdělávací potřeby a upravuje cíle, obsah, formy, vhodné metody práce a individuálně též způsoby a kritéria hodnocení výsledků vzdělávání.

Smyslem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu o vlastním vývoji, zda dosáhl cíle, zda postupuje efektivně, v čem se zlepšil, v čem ještě chybuje, současně by měl být motivován k dalšímu učení.

Hodnocení je zaměřeno na žáka, hodnotíme vzhledem k žákovu výchozímu stavu, jeho individuální pokrok. Volíme takové způsoby prověřování znalostí a dovedností žáka, ve kterých má předpoklady podat optimální výkon, nezakreslený poruchou.

U žáků s diagnostikovanou **specifickou vývojovou poruchou učení** (dyslexie, dysgrafie, dysortografie, dyskalkulie) přihlížíme k charakteru postižení nebo znevýhodnění. Hodnocení není zaměřeno jen na výsledek práce, počet chyb, ale zohledňujeme celkovou aktivitu žáka, pracovní nasazení, vynaložené úsilí; hodnotíme to, co žák zvládl.

Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou učení mohou **požádat o slovní hodnocení**, jehož smyslem je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu.

Při hodnocení žáků s vývojovou poruchou učení:

- a. Preferujeme takové způsoby prověřování znalostí a dovedností žáka, které mu vzhledem k jeho postižení nebrání podávat výkon odpovídající jeho předpokladům;
- b. Využíváme jiné formy hodnocení (slovní hodnocení, hodnocení s uvedením počtu zvládnutých jevů či chyb, bodové hodnocení apod.)
- c. Hodnotíme to, co žák zvládl, dle potřeby redukuje množství úkolů;
- d. Respektujeme individuální tempo žáka; pamatujeme na větší časovou dotaci při zpracování úkolu (přečtení textu, písemné zpracování apod.);
- e. Hodnotíme i dílčí kroky postupů, nejen výsledek, oceňujeme snahu, zájem;
- f. Využíváme alternativní formy písemného prověřování, diktátů (diktát s přehnanou výslovností, zkrácené formy diktátů, doplňovací cvičení, cvičení na PC);
- g. Umožňujeme využívat kompenzační pomůcky (tabulky, přehledy, apod.)

- h. Nehodnotíme chyby ovlivněné vývojovou poruchou učení (např. plynoucí z nedokonalého přečtení textu - u žáků s dyslexií);
- i. Využíváme možnosti širšího slovního hodnocení v předmětech, do kterých se vývojová porucha učení nejvíce promítá.