

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád platný od 1.9.2010

Obsah

Školní řád

1	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole	4
1.1	Práva a povinnosti žáků ve škole	4
1.1.1	Práva žáků	4
1.1.2	Povinnosti žáků	4
1.2	Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole	5
1.2.1	Práva zákonných zástupců žáků	5
1.2.2	Povinnosti zákonných zástupců žáků	5
1.3	Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickým pracovníky	5
2	Provoz a vnitřní režim školy	6
2.1	Docházka do školy, zásady omlouvání nepřítomnosti žáka	6
2.2	Školní budova	7
2.3	Školní družina	8
2.4	Školní jídelna	9
3	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	9
3.1	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	9
3.2	Jak postupovat, stane-li se úraz žáka	10
3.3	Hlášení úrazu	11
3.4	Záznam o školním úrazu	11
3.5	Knihy úrazů	11
3.6	Ochrana před sociálně patologickými jevy	12
4	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	12

Klasifikační řád

1	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání	13
1.1	Zásady pro hodnocení chování a klasifikace žáka	13
1.2	Způsob získávání podkladů pro hodnocení	15
1.3	Stupně hodnocení prospěchu	16
1.3.1	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace prospěchu	16
1.3.1.1	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	16
1.3.1.2	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	17
1.3.1.3	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	18
1.3.2	Celkový prospěch	19
1.3.3	Postup do vyššího ročníku	19
1.4	Slovní hodnocení	19
1.4.1	Zásady pro použití slovního hodnocení nebo kombinaci slovního hodnocení a klasifikace	20
1.5	Odložení klasifikace	21
1.6	Hodnocení práce v zájmových útvarech	21
1.7	Komisionální zkouška	21
1.8	Opravná zkouška	22
1.9	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	23
1.10	Uvolnění z výuky	23

2	Zásady hodnocení průběhu a výsledků chování ve škole a na akcích pořádaných školou	23
2.1	Zásady pro hodnocení chování ve škole	23
2.2	Stupně hodnocení chování	24
2.2.1	Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování.....	24
3	Výchovná opatření	24
3.1	Pochvaly.....	24
3.1.1	Pochvala třídního učitele.....	24
3.1.2	Pochvala ředitele školy	25
3.2	Opatření k posílení kázně.....	25
3.2.1	Napomenutí třídního učitele.....	25
3.2.2	Důtka třídního učitele.....	25
3.2.3	Důtka ředitele školy	25

Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky

1	Režim školy - povinnosti pedagogických pracovníků.....	26
1.1	Povinnosti učitelů.....	26
1.1.2	Povinnosti dozírajících učitelů.....	27
1.2	Povinnosti vychovatelek školní družiny	27

Školní řád

1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců ve škole

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

1.1.1 Práva žáků

- Žák má právo na vzdělání podle školního vzdělávacího programu.
- Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- Jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, mají právo na speciální péči v rámci možností školy.
- Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- Zakládat v rámci školy i třídy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů se zabývat.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- 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 svobodu ve výběru kamarádů.
- Na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
- Na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
- Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- V případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.
- Jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., má právo požádat o pomoc či radu třídního učitele nebo ostatní pedagogické pracovníky, zejména výchovného poradce.
- Na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.1.2 Povinnosti žáků

- Žák je povinen řádně docházet do školy a vzdělávat se v rámci svých možností.
- Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásil.
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- O přestávkách se připravit na další vyučovací hodinu. Co nejvíce se zdržovat ve své kmenové třídě, případně se přemístit do odborných učeben. Za příznivého počasí a při zajištění dozoru mohou žáci využít školní hřiště.

- Na tělesnou výchovu, pracovní činnosti a informatiku odcházet ze třídy za doprovodu vyučujícího.
- Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- V průběhu vyučování nepoužívat mobilní telefon a ostatní IT technologie. Tyto předměty zabavené v době výuky budou vydány pouze zákonným zástupcům žáků.
- Nepoškozovat majetek školy a spolužáků, škodu na majetku školy, kterou žák způsobí úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována odpovídající náhrada.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí, služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků ke škole

1.2.1 Práva zákonných zástupců žáků

- Zákonní zástupci mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- Volit a být voleni do Školské rady.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

1.2.2 Povinnosti zákonných zástupců žáků

- Zákonní zástupci mají za povinnost zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka, hlásit změny v těchto údajích.

1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- 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 budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se v neodůvodněných případech vměšovat do jejich soukromí a 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 budou věnovat 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.
- V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o docházce žáka Oddělení sociální péče Magistrátu města Hradec Králové. V souladu s klasifikačním řádem při velké absenci a chybějících klasifikačních podkladech může být žákovi odložena klasifikace.
- 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.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- 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.

2 Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy, zásady omlouvání nepřítomnosti žáka

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku (1. a 2. třída).
- Při absenci žáka je nutno nejpozději do 2 dnů informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Po nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 kalendářních dnů po skončení absence.
- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu
 - jeden den – třídní učitel
 - více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.2 Školní budova

- Budova školy se otevírá v 7³⁵ hod. Žáci přicházejí do školy 15 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezují do čisté obuvi. Šatna se zamyká 5 min. před zahájením vyučování.
- Odemykání učeben zajišťují učitelé, kteří nastupují dozor jako první.
- Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 7⁵⁵ hod.
- Po začátku vyučovací hodiny sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zahájení vyučovací hodiny, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy kterémukoliv z pedagogických zaměstnanců školy.
- První přestávka začíná v 8⁴⁰ a trvá 15 minut. Hlavní přestávka začíná v 9⁴⁰ hod. a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři, odchází pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- V době mimo vyučování a o polední přestávce se žáci smějí zdržovat v prostorách školy pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci, napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.
- Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
- Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.
- Nalezené věci se odevzdávají do kanceláře školy.
- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům. Dbají, aby neohrozili zdraví případně život každého žáka nebo dospělého člověka ve škole.
- Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Prodejní automat je žákům k dispozici pouze o přestávkách. Žáci 1. stupně jej mohou využívat pouze před zahájením vyučování a po skončení vyučování.
- Pobyť žáků v prostorách šaten v průběhu vyučování a o přestávkách je žákům dovolen pouze se souhlasem učitele.
- Žáci se o přestávkách zdržují ve své třídě, případně na příslušném patře, nepřecházejí bezdůvodně z patra do patra.
- Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo...)

- pokusí se o dohledání věci
- žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení v kanceláři školy
- hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
- oba vyplněné tiskopisy odevzdat třídnímu učiteli
- třídní učitel zkontroluje úplnost a předá hospodárce školy, kopie se založí, originál zašle společnosti Fin Spol, (Velké náměstí 26; 500 03 HK)
- žák (zákonní zástupci) a škola budou vyrozuměni o likvidaci škodné události

2.3 Školní družina

- Přijetí žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy. Do ŠD jsou přijímáni žáci 1. – 3. tříd ZŠ na základě řádně vyplněného zápisního lístku. Do ŠD se zapisuje maximálně 30 žáků na pravidelnou docházku.
- Provoz ŠD je ráno od 6.¹⁵ do 7.³⁰ hod. a po skončení vyučování do 16.³⁰ hodin. Poslední ranní příchod do ŠD je 7.¹⁵ hod., 7.³⁵ odvádějí vychovatelky děti do tříd.
- Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování v šatně a nahlásí vychovatelce nepřítomné žáky, případně žáky, kteří odchází po obědě.
- Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí – dle údajů na zápisním lístku), nebo děti odchází ze ŠD samy.
- Dítě je možno uvolnit před stanovenou dobou (odchody uvedené na zápisním lístku) v doprovodu rodičů, nebo na písemnou žádost, která musí obsahovat jméno dítěte, datum, hodinu odchodu a podpis rodičů, případně jméno osoby, která má dítě vyzvednout. Telefonické žádosti jsou bezpředmětné.
- V 15.⁰⁰ hod. vychovatelka osobně odvede děti na závěrečnou službu a předá službu konající vychovatelce.
- Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 16.³⁰ hodin. Pokud tak neučiní a nepodaří se kontaktovat nikoho z rodiny, vychovatelka informuje ředitele školy a požádá o pomoc Policii ČR.
- Dítě je zapsáno do ŠD po odevzdání zápisního lístku. Zápisní lístky jsou vybírány do 28.6.
- Dítě je možno odhlásit kdykoliv během školního roku na písemnou žádost rodičů.
- Na prázdniny a ředitelské dny musí rodiče své děti do ŠD přihlásit (informace vždy na hlavním vchodu do budovy školy a www. stránkách školy). ŠD se otvírá při počtu alespoň 10 přihlášených dětí.
- Rodiče jsou povinni zaplatit úplatu za vzdělávání a služby ve školní družině. Výši poplatku, termín splatnosti a způsob platby stanoví ředitel školy.
- Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce, pokud to kapacita ŠD dovolí.
- Zákonní zástupci žáků mají možnost se seznámit se školním řádem ŠD na rodičovském sdružení, www. stránkách školy, školní řád ŠD je k nahlédnutí u vychovatelek. Vzniklé problémy řeší s vychovatelkou osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (využijí školní notýsek pro sdělení). Rodiče mohou ŠD kdykoliv navštívit.
- Žáci se řídí pokyny pedagogických pracovníků - vychovatelek. Respektují všechna bezpečnostní opatření a svým chováním neohrožují své spolužáky ani sebe. V prostorách ŠD dbají o čistotu a pořádek, nepoškozují zařízení a vybavení ani osobní věci spolužáků.
- Za soustavné porušování školního řádu může být dítě z ŠD vyloučeno.

- ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy, např. tělocvičnu, počítačovou učebnu, cvičnou kuchyň, hřiště, školní zahradu. Při pobytu mimo učebny ŠD nutno respektovat provozní řády těchto učeben.
- Za mobilní telefony, hračky ani jiné cenné věci, které si dítě přinese do ŠD, vychovatelka neručí.
- Na kroužky pořádané školou žáci odcházejí sami.
- Při pobytu venku mohou žáci chodit do budovy školy pouze pod dohledem vychovatelky (jídelní automaty, svačiny).

2.4 Školní jídelna

- Ke stravování přihlašují zákonní zástupci svoje dítě v kanceláři vedoucí školní jídelny, kde obdrží veškeré potřebné informace týkající se vlastního stravování.
- Do školní jídelny mají povolen vstup pouze přihlášení strážníci a dále jen ty osoby, které v době nepřítomnosti přihlášeného strážníka vyzvedávají oběd do přinesených nádob.
- Po příchodu do školní jídelny žák v šatně odloží a uklidí svrchní oděv, případně aktovku.
- Žáci vstupují do školní jídelny jen za přítomnosti pedagogického dozoru.
- Při stolování se žáci chovají tiše, ukázněně a dbají pokynů učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- Při zapomenutí čipu je žák povinen se přihlásit u vedoucí školní jídelny. Při zvyšujícím se počtu zapominání čipu, se žáci vystavují tomu, že dostanou oběd na konci výdejní doby. Při ztrátě čipu je třeba zakoupit nový.
- Žáci dodržují v jídelně zásady hygieny a pravidla společenského chování. V případě opakovaného nevhodného chování mohou být vyloučeni ze školního stravování.
- Po skončení oběda žáci odnášejí použité nádoby.
- Žáci pijí a stravují se pouze u stolů.
- Úmyslně poškozené zařízení školní jídelny bude hrazeno v plné výši.
- Po obědě se žáci obléknou a urychleně opustí šatnu školní jídelny.
- V případě nemoci mají žáci nárok na odběr objednané stravy pouze první den nemoci. Po dobu nepřítomnosti ve škole nemají nárok na odběr stravy.
- Pracovníci školy nemají nárok na odběr stravy ode dne vystavení pracovní neschopnosti.

3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- V celém areálu školy je zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky.
- Žáci jsou povinni se přezouvat.
- Žákům se zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Žáci jsou povinni dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.
- V průběhu zimních měsíců se zakazuje koulování v areálu školy a jeho blízkém okolí.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

- Z hygienických a bezpečnostních důvodů je žákům zakázáno v prostorách školy používat žvýkačky.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 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 řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři 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 žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích a v šatnách
 - se zásadami příchodu do školy, odchodu ze školy a na veřejných komunikacích
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovních činností, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu, (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky). Zároveň je seznámí se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků poučí třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření a jiných návykových látek, kontakty s neznámými lidmi apod.
 - upozorní je na možná nebezpečí ohrožující zdraví a život osob
 - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
 - varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

3.2 Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.
- Provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

3.3 Hlášení úrazu

- O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- O úrazu žáka podá pedagogický pracovník bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- Pedagogický pracovník provede zápis do knihy úrazů.
- Pedagogický pracovník si vyzvedne v kanceláři školy formuláře o školním úrazu (Oznámení o školní události, Záznam o školním úrazu, Prohlášení pro likvidaci pojistné události a Posudek o bolestném).
- Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

3.4 Záznam o školním úrazu

- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů.
- Pedagogický pracovník vyplní formuláře:
 - a) Oznámení o škodní události
 - b) Záznam o školním úrazu (Nutné do 5 dnů odeslat na ČŠI)
- Rodiče vyplní:
 - a) Prohlášení pro likvidaci pojistné události
- Lékař vyplní:
 - Posudek o bolestném (Po ukončení léčení)
- Škola po ukončení léčby odesílá kompletní dokumentaci:
 - a) Originály formulářů - FinSpol
 - b) Záznam o školním úrazu – ČŠI - Královéhradecký inspektorát, IPB, ZP dítěte, Magistrát města Hradce Králové – odbor školství, rodičům dítěte.

3.5 Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena ve sborovně školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí:

- vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv)
- učitel konající dozor (např. o přestávkách)
- vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
- třídní učitel (všechny ostatní případy).

V knize úrazů se uvede:

- pořadové číslo úrazu
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného (zraněných)
- popis úrazu
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- zda a kým byl úraz ošetřen
- podpis zaměstnance
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

3.6 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. Seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování 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 školnímu řádu. 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 s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení

4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo hospodářce.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje s elektrickými rozvody v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

1.1 Zásady pro hodnocení chování a klasifikace žáka

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání pedagogickou radou.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel, po projednání s vyučujícími ostatních předmětů, slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Neplní-li žák s VPU základní povinnosti a neprojevuje-li snahu, nebude hodnocen s tolerancí.
- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky/notýsku (1. a 2. třída)
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- V posledním roce plnění povinné školní docházky zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení. V pátém a sedmém ročníku zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení žáka, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole. Toto hodnocení se předá žákům na konci prvního pololetí.

1.2 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,

- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami
 - analýzou různých činností žáka
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
 - Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky/notýsku (1. a 2. třída) současně sděluje známky žákům. Při hodnocení lze využívat i sebehodnocení žáka.
 - Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
 - O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
 - Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
 - Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogových listů a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
 - Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
 - Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
 - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
 - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí
 - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné

- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních v průběhu školního roku jsou třídní učitelé povinni sdělit nejpozději na nejbližší pedagogické radě.

1.3 Stupně hodnocení prospěchu

- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace na vysvědčení hodnotí těmito stupni:
 - 1 – výborný
 - 2 – chvalitebný
 - 3 – dobrý
 - 4 – dostatečný
 - 5 – nedostatečný

1.3.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace prospěchu

1.3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematika):

Stupeň 1 - výborný

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

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně nebo s menší pomocí učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů. V jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat přiměřené texty.

Stupeň 3 - dobrý

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější chyby a nepřesnosti dovede na pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňování poznatků, jevů a zákonitostí zvládá podle pokynů vyučujícího. Jeho myšlení je vcelku správné, méně tvořivé a v logice se objevují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků

jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle pokynů a návodu vyučujícího.

Stupeň 4 - dostatečný

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úloh se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný v logice myšlení a bez tvořivosti. Jeho ústní i písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má nedostatky, je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. Při uplatňování vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby, které nedokáže odstranit ani s pomocí učitele. Projevuje nesamostatnost v myšlení s častými logickými nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Grafický projev má také vážné nedostatky. Všechny tyto nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Není schopen samostatně studovat určený text.

1.3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, praktika, informatika a další předměty ze skupiny pracovních činností):

Stupeň 1 - výborný

Žák soustavně projevuje kladný vztah k pracovním činnostem, v týmu dokáže spolupracovat. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech. Ty vykonává samostatně s uplatněním získaných dovedností a návyků. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce. Dopouští se jen menších chyb a výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci a udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál a energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Dokáže překonávat případné problémy.

Stupeň 2 - chvalitebný

Žák projevuje kladný vztah k pracovním činnostem, v týmové práci je schopný spolupráce. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktických činnostech. V postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby, pouze drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle dodržuje bezpečnostní předpisy a stará se o životní prostředí. Dopouští se drobných nedostatků v hospodaření se surovinami, materiálem a energií, stejně jako v údržbě laboratorních pomůcek, nástrojů, nářadí, přístrojů a měřidel. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 - dobrý

Žák projevuje vztah k pracovním činnostem s menšími výkyvy. S pomocí vyučujícího uplatňuje získané teoretické poznatky při praktických činnostech, kde se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podnět učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a

energii. K údržbě laboratorního zařízení, přístrojů, nástrojů a měřidel musí být alespoň částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 - dostatečný

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

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák neprojevuje zájem o pracovní činnosti ani vztah k nim, k pracovnímu týmu. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné a nepřesné. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nezajímá se o ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných chyb.

1.3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření (výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova):

Stupeň 1 - výborný

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních i kolektivních projevech. Ty jsou esteticky působivé, originální, procítěné a především v tělesné výchově přesné. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 - chvalitebný

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

Stupeň 3 - dobrý

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

Stupeň 4 - dostatečný

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

Stupeň 5 - nedostatečný

Žák je v činnostech pasivní a rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci ani nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

1.3.2 Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- prospěl
- neprospěl
- prospěl s vyznamenáním

Žák „*prospěl s vyznamenáním*“ - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm horším než chvalitebný, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a jeho chování je velmi dobré

„*prospěl*“ - není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný

„*neprospěl*“ - je-li v některém z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný

1.3.3 Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo při opravných zkouškách dosáhl stupně hodnocení „prospěl“.

Přesné znění viz. Školský zákon 561/2004 Sb. – § 52

1.4 Slovní hodnocení

- Slovní hodnocení lze použít na základě § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií
- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

1.4.1 Zásady pro použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

Prospěch

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

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

1.5 Odložení klasifikace

I. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

II. pololetí

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

1.6 Hodnocení práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:

- pracoval úspěšně
- pracoval

1.7 Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
 - při konání opravné zkoušky.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy.

- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- 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.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

1.8 Opravná zkouška

- Opravné zkoušky konají:
 - žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
 - žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.
- Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- 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.
- Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
- Záznam o vykonání opravné zkoušky zapíše třídní učitel do třídního výkazu.
- Pokud se žák bez řádné omluvy nedostaví k vykonání opravné zkoušky jeho prospěch zůstává nedostatečný.

1.9 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Za určitých okolností může být pro dítě výhodnější klasifikace známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce (o jeden stupeň i o několik stupňů). Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření, podpořit jeho možnosti být úspěšný.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

1.10 Uvolnění z výuky

- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, rubrika se proškrtne. Nelze-li žáka v 1. nebo 2. pololetí klasifikovat ani v náhradním termínu, vyplní se "neklasifikován". Pokud žák nebyl klasifikován ve 2. pololetí, opakuje ročník. Důvody pro uvolnění nebo neklasifikování žáka se uvedou v katalogovém listu žáka.
- Ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučování předmětu, ze kterého byl uvolněn. Je-li předmět zařazen na první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy na základě žádosti zástupce žáka uvolnit žáka na dobu vyučování tohoto předmětu zcela.

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

2.1 Zásady pro hodnocení chování ve škole

- Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Rozhoduje o ní ředitel po projednání pedagogickou radou.
- Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.
- Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- Nedostatky v chování žáků projednává pedagogická rada.
- Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky/notýsku (1. a 2. třída)
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

2.2 Stupně hodnocení chování

- Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - 1 – velmi dobré
 - 2 – uspokojivé
 - 3 – neuspokojivé

2.2.1 Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

3 Výchovní opatření

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně. Udělují se v příslušném pololetí

3.1 Pochvaly

Třídní učitel, ředitel školy, zástupce obce nebo další může žákovi po projednání pedagogickou radou udělit za mimořádný projev humánnosti, občanské iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pochvalu nebo jiné ocenění (dále jen „pochvala“). Ústní nebo písemnou pochvalu uděluje žákovi před kolektivem třídy nebo školy třídní učitel nebo ředitel školy. Písemná pochvala se uděluje zpravidla formou zápisu do žákovské knížky, na zvláštním formuláři školy nebo na vysvědčení. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů.

3.1.1 Pochvala třídního učitele

Pochvala třídního učitele se uděluje za aktivní práci pro třídní kolektiv v klasifikačním období.

3.1.2 Pochvala ředitele školy

Pochvala ředitele školy se uděluje za nadprůměrně dobře vykonávanou práci pro školu, za vynikající výsledky při reprezentaci školy.

3.2 Opatření k posílení kázně

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Zpravidla předchází před snížením stupně z chování. Podle závažnosti provinění se ukládají tato opatření.

3.2.1 Napomenutí třídního učitele

Napomenutí třídního učitele se uděluje za nevhodné chování při vyučovacích hodinách, o přestávkách a na akcích pořádaných školou, za nerespektování pokynů vyučujícího.

3.2.2 Důtka třídního učitele

Důtka třídního učitele se uděluje za soustavné a opakované nevhodné chování, kdy žák po předchozím napomenutí nezlepšil své chování, nebo za jednorázové porušení školního řádu.

3.2.3 Důtka ředitele školy

Důtka ředitele školy se uděluje za soustavné, opakované a nevhodné chování i přes udělení předchozích výchovných opatření, za závažně porušení školního řádu, neomluvené hodiny.

Ředitel školy, zástupce nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do katalogového listu žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky

1 Režim školy - povinnosti pedagogických pracovníků

1.1 Povinnosti učitelů

- Učitel je povinen důsledně dodržovat vyučovací čas. Během vyučování učitel neopouští třídu. Do školy přicházejí nejpozději 15 min. před vyučováním.
- Nemůže-li se pro nemoc (či jiný závažný důvod) dostavit do školy, ohlásí tuto okolnost včas (tj. před zahájením vyučování) vedení školy. Změny rozvrhu nebo výměny hodin oznámí a projedná se zástupci školy. Změnu schvaluje ředitel, nebo zástupce školy. Při akcích školy nebo výuce mimo budovu školy soustředí žáky před školou a přivádí je po skončení akce opět až k budově školy. V odůvodněných případech po písemném oznámení rodičům žáka je možný sraz a rozhod podle určení pedagoga.
- Po příchodu a před odchodem ze školy se seznámí s úkoly na nástěnce ve sborovně a elektronickými zprávami v doručené poště.
- Pomůcky určené k vyučování připravuje do třídy během přestávky. Pokud má dozor na chodbě, musí si pomůcky zajistit v době volna. Pomůcky od správců sbírek si zajišťuje pokud možno jeden den předem. Je odpovědný za odevzdání pomůcek v bezvadném stavu.
- Třídní knihy 2. stupně se ukládají ve sborovně. Do třídy přináší třídní knihu vyučující první hodiny, vyučující, který má poslední hodinu, ji ukládá ve sborovně. Třídní výkazy jsou v průběhu roku u třídního učitele. Vedení školy musí mít k dispozici seznamy žáků s telefonními čísly rodičů.
- Absenci žáků učitel sleduje, zapisuje řádně každý den při první vyučovací hodině a kontroluje každou hodinu. Z vyučování může být žák omluven pouze na základě písemné žádosti rodičů předložené předem.
- Během vyučování není povoleno posílat žáky mimo budovu školy. Učitel žáky nesmí využívat k osobním službám, svěřovat jim klíče od sborovny nebo kabinetů.
- Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny neopustí učitel třídu dříve, pokud není v pořádku. Po poslední hodině žáky odvede do šatny. Žáky docházející do ŠD předá vychovatelce ŠD a osobně oznámí nepřítomné žáky. Návštěvy rodičů přijímá učitel v předem dohodnutém termínu, nejedná s nimi během vyučování. Při řešení problémů si přizve k jednání dalšího kolegu nebo vedení školy.
- Je nepřijatelné žáky trestat vyloučením z výuky.
- Učitel užívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídá za poškození a nesmí pověřovat manipulací žáky. Veškeré vybavení tříd spravují třídní učitelé.
- Úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů - uloženo ve sborovně školy. Zápis provádí vyučující přítomný při úrazu nebo dozírající učitel. Při lékařském ošetření vyplní vyučující příslušný tiskopis.
- Účast na pedagogických radách, pracovních poradách a rodičovských schůzkách a informacích pro rodiče je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.
- Používání mobilních telefonů ve vyučovacích hodinách je nepřijatelné. Dočasnou výjimku může ředitel školy povolit například ze závažných rodinných důvodů. Toto

ustanovení se nevztahuje na akce mimo školu, na výlety, exkurze, kurzy, zájezdy na sportovní utkání apod., kde může být případné použití mobilního telefonu důležité.

- Výlety a exkurze musí být realizovány ve smyslu osnov, povoluje je ředitel školy.

1.1.2 Povinnosti dozírajících učitelů

- Dozírající učitelé jsou povinni nastupovat na dozor včas a aktivně ho provádět po celou stanovenou dobu.
- V případě, že dozírající učitel z osobních důvodů nemůže vykonávat dozor, ohlásí tuto změnu zástupci ředitele v takovém předstihu, aby za něho mohla být zajištěna náhrada.
- Dozírající pedagog odpovídá za bezpečnost žáků v místě, kde dozor vykonává.
- Dozírající učitel ve školní jídelně ručí za bezpečnost a kulturní stolování, za pořádek a klid ve všech prostorách jídelny.
- Všichni vyučující budou nápomocni dozírajícímu učiteli a nenechají bez povšimnutí žádný přestupek žáků.
- Dozírající učitel na chodbě v přízemí pavilonu II. stupně kontroluje žáky i u prodejního automatu umístěného v prostoru šaten
- Za příznivého počasí žáci mohou o velké přestávce využívat školní hřiště. Učitelé vykonávají dozor nad žáky dle příslušného rozpisu dozorů.

1.2 Povinnosti vychovatelek školní družiny

- Vychovatelka se řídí ustanovením pro pedagogické pracovníky. Je povinna dodržovat stanovenou pracovní dobu, nastupuje do zaměstnání nejpozději 15 minut před začátkem výchovné práce s výjimkou vychovatelky, které začíná pracovní směna v 6.¹⁵ hod.
- Vychovatelka ručí za bezpečnost všech dětí, které jsou v daném okamžiku svěřeny do její péče. Zaměstnání je povinna organizovat tak, aby měla všechny děti pod dohledem. Během výchovné práce není povoleno posílat žáky mimo budovu školy.
- Vychovatelka nesmí žáky využívat k osobním službám.
- Vychovatelka zodpovídá za to, že děti nebudou vstupovat do oddělení nepřezuté. Kontroluje pořádek v odděleních.
- Všechny vychovatelky jsou povinny sledovat změny v rozvrhu na nástěnce ve sborovně školy a případně zastupovat nepřítomné kolegyně podle rozpisu.
- Povinnosti při dozorech jsou obsaženy v kapitole Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky, bod 1.1.
- Výlety a exkurze musí být realizovány ve smyslu osnov, povoluje je ředitel školy. Vycházky a zaměstnání v terénu hlásí vychovatelka předem vedoucí vychovatelce.
- Účast na pedagogických radách, pracovních poradách a rodičovských schůzkách a informacích pro rodiče je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.
- Vychovatelka využívá stejně jako učitelé veškeré technické vybavení – viz. kapitola Vnitřní řád pro pedagogické pracovníky, bod 1.1.
- Úrazy žáků – jsou obsaženy v kapitole Školní řád, bod 3.
- Vychovatelky ŠD mohou používat mobilní telefony pouze pro vyřizování provozních záležitostí ŠD.