



**Základní škola Zlín, Mikoláše Alše 558, příspěvková organizace**

Mikoláše Alše 558, 761 73 Zlín



## Školní řád

Školní řád je závazný dokument školy, kterým jsou povinni se řídit všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci školy. Školní řád vydává ředitelka školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Ve Zlíně dne: 31. 8. 2022

Mgr. Alena Grajciarová, ředitelka školy

Schváleno školskou radou dne: 12. 9. 2022

Platnost od: 13. 9. 2022

### ČÁST PRVNÍ

#### 1. Obecná ustanovení

- 1.1 Školní řád Základní školy Zlín, Mikoláše Alše 558, příspěvkové organizace (dále jen školní řád) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy, zákonných zástupců žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim školy; podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, dodržování hygienických a protiepidemických opatření, ochranu žáků před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí; podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- 1.2 Školní řád podrobněji upravuje práva a povinnosti osob (na které se jeho působnost vztahuje) a pravidla jejich vzájemných vztahů v souladu s těmito závaznými předpisy:
  - Úmluva o právech dítěte 104/1991 Sb.
  - Zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 21 a § 22
  - Vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
  - Vyhláška MŠMT č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
  - Zákon č. 198/2009, o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací (antidiskriminační zákon)
  - Nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR)
  - Rámcový vzdělávací program pro základní vzdělávání
  - Školní vzdělávací program pro základní vzdělávání MODŘÍN
- 1.3 Škola je povinna se školním řádem seznámit všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce, všechny zaměstnance školy, ve vybraných ustanoveních i jiné osoby, které v souladu

s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

## ČÁST DRUHÁ

### **2. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

#### **2.1 Práva žáka**

Žák má právo:

1. Na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
2. Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
3. Na individuální přístup v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, či s podpůrnými opatřeními.
4. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
5. Na srozumitelné zdůvodnění každého opatření (včetně postihů).
6. Volit a být volen do žákovské samosprávy a parlamentu, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada se bude stanovisky a vyjádřením těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
7. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitele školy.
8. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
9. Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně by ovlivňovaly jeho morálku.
10. Na zavedení a dodržování hygienických a protiepidemických opatření, jejichž dodržováním by se omezilo riziko šíření infekčních onemocnění.
11. Na nakládání s údaji dle Nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR).
12. Na ochranu před diskriminací podle § 2, odst. 1 – 3, zákona č 198/2009 Sb. (antidiskriminační zákon).
13. Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
14. Na svobodu ve výběru kamarádů.
15. Na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny.
16. Na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny.
17. Na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku.
18. Využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou a povinnost řídit se přítomnými pokyny pedagogů.

#### **2.2 Povinnosti žáka**

Žák má povinnost:

1. Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen. Zvláště pečlivě dodržovat aktuální pokyny školy, v nichž jsou uvedena hygienická a protiepidemická opatření.
2. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a ostatních zaměstnanců školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem.
3. Chodit do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin (nebo pokynů vyučujících) a účastnit se činností organizovaných školou.
4. Dodržovat pravidla slušného chování ke spolužákům i k dospělým.

5. Chodit do školy vhodně a čistě upraven a oblečen, na oblečení nemohou být nevhodné nápisy, např. reklama na tabákové výrobky, alkoholické nápoje, drogy, rasová tematika dále vulgární slova nebo vulgární obrázky. Oblečení a obutí musí mít žák označeno tak, aby při jeho nalezení mohlo být rychle identifikováno a vráceno majiteli. V prostorách školy žák nenosí čepici ani kapuci na hlavě, tepláky a sportovní oblečení smí nosit pouze na hodiny se sportovními aktivitami. Z bezpečnostních důvodů není dovoleno nosit klíče na kovových řetízích. Z hygienických důvodů nenosí chlapci jako svrchní oblečení nátělníky.

Dívky nenosí hluboké dekolty, příliš krátké sukně či hodně krátké kraťasy.

6. Nosit do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů. Na kontrolní a písemné práce smí používat pouze negumovatelné psací prostředky. Za časté zapomínání pomůcek a neplnění školních povinností může být žákovi uloženo výchovné opatření od ústního napomenutí až po důtku ředitelky školy. Zapomínání pomůcek eviduje vyučující daného předmětu a při vyšší četnosti (např. za tři zapomenuté věci, pokud není dohodnuto jinak) uděluje poznámku do elektronické žákovské knížky.

7. Pravidelně sledovat informace v elektronické žákovské knížce. Do této knížky se přihlašovat pouze svým heslem.

8. Docházet do nepovinných předmětů a zájmových kroužků, do kterých byl zákonnými zástupci přihlášen. V případě neúčasti na tomto vyučování se předem řádně omluvit.

9. Chovat se i mimo školu v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval dobré jméno školy.

10. V případě, že přijede do školy na kole, koloběžce nebo jiném dopravním prostředku, je povinen si ho uzamknout ke stojanu u dopravního hřiště. K uschování elektrokol, elektrokoloběžek a skateboardů může využít vyhrazené místo v technickém domku.

11. Účastnit se distanční výuky ve chvíli krizového stavu či mimořádných opatření.

### **2.3 Práva zákonných zástupců**

Zákonný zástupce má právo:

1. Na veškeré informace, týkající se bezprostředně jejich dítěte, zejména na hodnocení jeho prospěchu a chování. K informování rodičů slouží elektronická žákovská knížka, třídní schůzky a konzultační hodiny. Forma třídních schůzek bude předem ohlášena s ohledem na momentální epidemiologickou situaci ve škole a společnosti. Konzultace proběhnou vždy po předchozí telefonické dohodě. Zákonní zástupci musí brát ohled na vyučování a dodržovat stanovenou konzultační hodinu. Do elektronické žákovské knížky se rodiče přihlašují pouze svým heslem.

2. Na zdůvodnění hodnocení a podstatných záležitostí týkajících se jejich dítěte a kázeňských opatření, uplatněných vůči dítěti. Rodič má právo se seznámit s podklady, které k danému hodnocení vedly.

3. Volit členy SRPŠ a Školské rady a být volen do těchto orgánů.

4. Požádat ředitelku školy o uvolnění žáka zcela nebo z části z vyučování některého předmětu ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů. Ředitelka zároveň může určit náhradní způsob vzdělávání žáka v době nepřítomnosti ve vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka 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 v tomto případě uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

5. Požádat o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.

6. Na nakládání s údaji dle Nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR)

7. Ukončit docházku žáka do nepovinných předmětů a zájmových kroužků, vždy písemně a pouze ke konci pololetí.

8. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho dítěte.

9. Na ochranu před diskriminací podle § 2, odst. 1 – 3, zákona č 198/2009 Sb. (antidiskriminační zákon).

10. Vyplnit písemnou přihlášku k účasti na vyučování nepovinných předmětů a k docházce do zájmových kroužků, školní družiny. Při zařazení do těchto předmětů škola přihlédne k personálním možnostem.

11. Právo na školní poradenství (poradenskou činnost).

## **2.4 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonný zástupce je povinen:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy, byl čistě a přiměřeně oblečen a upraven, bez výstředností v účesu i oblékání. Zákonný zástupce odpovídá za to, že žák nebude nosit oblečení, které by propagovalo násilí, extremismus, vymykalo se dobrým mravům, pohoršovalo či uráželo spolužáky a zaměstnance školy. Zajistit, aby žák měl označeno svým jménem oblečení, které během pobytu ve škole odkládá. Pokud je žák zavšiven, musí zákonný zástupce ihned zajistit jeho odvšivení.

2. V budově školy jednat tak, aby nenarušoval výuku a další činnosti vyplývající ze základního poslání školy. Při příchodu do školy se musí nahlásit v kanceláři nebo u vedení školy, případně u pracovnice vykonávající dohled.

3. Dostavit se na jednání výchovné komise, týkající se řešení kázeňských a jiných přestupků jeho dítěte, na předvolání ředitelky školy, nebo pedagogického pracovníka k projednání vzdělávání nebo chování jeho dítěte.

4. Kontrolovat pravidelnou domácí přípravu alespoň v minimálním rozsahu stanoveném školou (tj. stvrdit podpisem vypracování domácích úkolů), pravidelně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku, do elektronické žákovské knížky se zákonný zástupce přihlašuje pouze svým heslem. Tištěné omluvné listy využívá k omlouvání žáků.

5. Neodkladně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání nebo by ovlivnily epidemiologický stav v budově školy a zdravotní stav ostatních osob.

6. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

7. Zajistit pro dítě osobní ochranné prostředky (např. rouška, rukavice, kapesníky), které jsou zapotřebí pro ochranu proti šíření infekčních nemocí v návaznosti na aktuální pokyn hygienické stanice, případně ředitelky školy.

8. Zajistit účast svého dítěte na distanční výuce ve chvíli krizového stavu či mimořádných opatření.

## **2.5 Pravidla vzájemných vztahů žáků, pedagogických pracovníků a zákonných zástupců**

Žáci, pracovníci školy a zákonní zástupci se navzájem respektují, při vzájemném styku dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují a při setkání se slušně zdraví v souladu s pravidly společenského chování.

### **2.5.1 Vztah žák – zaměstnanci školy**

a) Žáci zdraví všechny dospělé osoby pozdravem „Dobrý den“. Při vstupu do třídy během vyučování a při jeho odchodu zdraví dospělé osoby celá třída tak, že vstane.

b) Žák může v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího.

c) Žák může požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, preventistu rizikového chování či jinou osobu, jestliže se žák ocitne z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.

d) Žák může využívat schránku důvěry a služby školního preventisty rizikového chování a výchovného poradce.

### **2.5.2 Vztah pedagogický pracovník – zákonný zástupce**

- a) Zákonní zástupci a pedagogičtí pracovníci se vzájemně podporují a podle svých schopností a možností spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými právními předpisy a nařízeními ředitelky školy.
- b) Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy. Na prošetření konfliktů budou zákonní zástupci pozváni do školy k řešení této věci.
- c) Při jednání obě strany dodržují Desatero pravidel pro vzájemnou komunikaci. Pokud pravidla nebudou dodržována, každá z uvedených stran má právo jednání ukončit.

#### 2.5.3 Vztah pedagogický pracovník – pedagogický pracovník

- a) Pedagogičtí pracovníci se vzájemně respektují, dodržují zásady kulturního chování, zdvořile se oslovují, slušně se zdraví, spolupracují při všech pedagogických záležitostech.

#### 2.5.4 Vztah žák - žák

- a) Žák musí být ohleduplný k ostatním, starší respektují mladší spolužáky. Za zvlášť hrubé porušení školního řádu se považuje používání hrubých a vulgárních slov, šikanování, krádeže, podvody, fyzické útoky vůči ostatním žákům a pracovníkům školy. Za tyto přestupky může být žák klasifikován v chování až stupněm neuspokojivý.

## ČÁST TŘETÍ

### 3. Provoz a režim školy

1. Budova školy se otevírá pro žáky navštěvující školní družinu v 6,30, pro ostatní žáky od 7,15 h. Žák přichází do školy průběžně, nejpozději 10 minut před začátkem vyučování a dodržuje hygienické pokyny, aktuální v daném okamžiku. Do školy vstupuje ukázněně. Po vstupu do školy se přezuje v šatně, kde si také nechá boty, svrchní oděv, pokrývku hlavy, případně deštník. Přezůvkami se rozumí bačkory či pantofle se světlou podrážkou, nejsou povoleny botasky a jiné boty zaměnitelné s venkovní obuví. Je zakázáno chodit ve škole bez přezůvek. Po přezutí žáci průběžně odcházejí do tříd, v šatnách se nezdržují, také se již nemohou vracet do vstupního prostoru před šatnou. Šatnu po zahájení vyučování uzamyká školník. Sportovní obuv se smí nosit jen ve výuce tělesné výchovy nebo v případech dále označených (např. přestávky v tělocvičně). Po ukončení vyučování si žák odnáší přezůvky i tělocvičné obutí a oblečení domů. Přezůvky si v šatně může nechat pouze tehdy, pokud je v plátěném obalu pověsí na háček a sportovní věci tehdy, pokud je má umístěny ve skřínce ve třídě a odnese je k vyprání na konci týdne. Všechny věci musí být podepsány.

2. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování.

Vyuč. hodina	od	do	Přestávka	od	do
1.	7.50	8.35	1.	8.35	8.45
2.	8.45	9.30	2.	9.30	9.50
3.	9.50	10.35	3.	10.35	10.45
4.	10.45	11.30	4.	11.30	11.40
5.	11.40	12.25	5.	12.25	12.35
6.	12.35	13.20	6.	13.20	13.30

7.	13.30	14.15	7.	14.15	14.25
8.	14.25	15.10	Polední přestávka: Od 12.25 do 13.30		

První zvonění je v 7,45 h. Po prvním zvonění je žák na svém místě, má připraveny věci na vyučování a poslouchá případné vysílání školního rozhlasu. Začátek vyučování je v 7,50 h. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba vedení školy. Na úvod i závěr vyučovací hodiny žáci pozdraví vyučujícího tím, že vstanou.

3. Žák se aktivně účastní vyučování a nenarušuje průběh vyučovacích hodin. Dodržuje zasedací pořádek, pokud jej vyučující určí. Své místo je povinen udržovat v pořádku. Mobilní telefon, tablet, PSP hry, přehrávač, chytré hodinky a náramky aj. může žák do školy přinést s vědomím rodičů a na vlastní nebezpečí. V době školního vyučování včetně přestávek není žákům dovoleno používat tyto přístroje bez souhlasu učitele. Vypnuté mobily bude mít během pobytu ve škole uzamčeny ve své skříňce s výjimkou učeben, ve kterých uzamykatelné skříňky nejsou.. Žák může v případě nutnosti použít mobilní telefon pouze se souhlasem pedagoga. Chytré hodinky, náramky a jiná zařízení podobného charakteru se smí používat pouze za účelem zjišťování času. Vzhledem k možnému zneužívání výpočetních a komunikačních přístrojů má žák zakázáno pořizovat v prostorách školy jakýkoliv zvukový i obrazový záznam bez souhlasu učitele, a to ani v době přestávek. Žák nesmí mít během vyučování žvýkačku v ústech, je přísně zakázáno žvýkačky lepit na nábytek a veškeré vybavení školy. Během vyučovacích hodin je zakázáno jíst. O přestávce se žák musí řídit pokyny dohlížejícího učitele.

4. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáka mimo třídu, během malých přestávek se mohou žáci pohybovat jen v patře před kmenovou třídou. Pokud se během přestávky žák chová nevhodně, může ho pracovník školy poslat zpět do třídy. Velké přestávky je možno trávit podle rozpisu v atriu nebo tělocvičně, v tělocvičně žák musí mít sportovní obuv. Tento bod neplatí v době zpřísněných hygienických a epidemiologických opatření, kdy se provoz školy řídí dle aktuálních pokynů. WC mohou žáci používat pouze pro vykonání hygienických potřeb, poté je musí neprodleně opustit.

5. Hlavní přestávka začíná v 9,30 h a trvá 20 minut, malé přestávky trvají 10 min. V naléhavých záležitostech se žáci obrazejí na dohlížejícího učitele. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.

6. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli. Nepřítomné žáky hlásí vyučujícímu na začátku každé vyučovací hodiny.

7. Do kabinetů vstupují pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

8. V odborných učebnách žáci dodržují provozní řády těchto učeben. Přesun do těchto odborných učeben organizují jednotliví vyučující se zvoněním.

9. Žáci jsou povinni používat při výuce tělesné výchovy cvičební úbor, v tělocvičně sálovou obuv, na hřišti venkovní sportovní obuv. Při pracovních činnostech musí mít pracovní oblečení, obuv, používají vlastní pracovní rukavice. Žáci si mohou nechávat oblečení do tělesné výchovy nebo pracovních činností ve skříňce, nebo v plátěném pytlíku na věšáku ve třídě. Před hodinou tělesné výchovy si musí odložit předměty, které by mohly způsobit úraz (hodinky, prstýnky, řetízky, náramky, velké náušnice, mobil) na předem určené místo. Tyto předměty nesmí nechat volně položené.

10. Pokud má žák z nutných důvodů cennou věc (např. větší částku peněz, hudební nástroje), uloží ji na dobu vyučování v kanceláři školy, popřípadě v kabinetě u učitele. Pokud takto neučiní, nenese škola za její ztrátu zodpovědnost! Doporučujeme proto, aby ve vlastním zájmu žák tyto cenné věci do školy nenosil. Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, neprodleně ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dohled, a také třídnímu učiteli.

Nalezené věci se odevzdávají a mohou vyzvednout v kanceláři školy. Ve třídách, kde jsou uzamykatelné skříňky, je žák povinen do nich před začátkem vyučování odložit veškeré cennosti a vypnuté přístroje a skříňku řádně uzamknout. Za ztráty z neuzamčené

skříňky škola neručí. Ve třídách, kde jsou umístěny uzamykatelné skříňky, je třeba dodržovat pokyn pro jejich používání.

11. Po poslední vyučovací hodině žáci uklidí své pracovní místo, zvednou židli na lavici, zavřou okna, služba řádně umyje tabuli a zkontroluje uzavření kohoutku u vodovodu. Pokud je rozsvíceno, zhasne vyučující všechna světla. Žák třídu opouští až na pokyn učitele. Do šatny nebo školní jídelny odchází žák klidně a bez hluku v doprovodu učitele. Na oběd odchází ihned po ukončení vyučování a odložení věcí v šatně spolu s ostatními žáky své třídy. Do jídelny ho odvede vyučující poslední hodiny. Pokud se žák ze závažných důvodů zdrží ve třídě po ukončení vyučování (kroužek, doučování, třídnická hodina, atd.), na oběd musí jít s vyučujícím, se kterým tyto aktivity měl. Do jídelny si cenné věci žák odnáší s sebou, mobilní telefon však musí mít vypnutý. Mobilní telefon může zapnout až při odchodu z budovy školy.

12. Při odchodu se v šatně žáci zdržují po dobu nezbytně nutnou, přezují se, obléknou a ihned odcházejí z budovy. Pokud je žák uvolněn z vyučování a šatna je zamčena, odchází s ním šatnář nebo si žák vyzvedne klíč v kanceláři školy, případně u vedení školy. Při odchodu ze školy si žáci přezůvky odnášejí domů. V šatně mohou zůstat jedině tehdy, pokud jsou zavěšeny v plátěných obalech.

13. Žáci čas mezi dopolední a odpolední výukou tráví ve škole výjimečně, v tomto případě se mohou pohybovat pouze ve vyhrazených prostorách školy, kde je zajištěn dohled.

14. Mimořádné změny rozvrhu jsou zákonným zástupcům oznamovány prostřednictvím webového rozhraní Bakaláři. Zákonní zástupce přijetí zprávy potvrdí, což následně zkontroluje třídní učitel. Pokud zpráva nebude zákonným zástupcem potvrzena, zůstane v případě změny žák ve škole podle řádného rozvrhu.

15. Navštěvují-li žáci nepovinné předměty a zájmové kroužky, čekají na vedoucího nebo vyučujícího na místě k tomu určeném. Nedostaví-li se vyučující do 5 minut po zahájení, oznámí to pověřený žák vedení školy nebo v kanceláři.

16. Žák se musí řídit pravidly silničního provozu a pokyny provázejících osob při přecházení na místa vyučování či při jiných akcích mimo budovu školy.

17. Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím EŽK V SYSTÉMU Bakaláři. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů, je to zákonný zástupce povinen nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti ve škole  
oznamit  
telefonicky  
v kanceláři školy, internetem na adresu: [zsmalse@zsmalse.cz](mailto:zsmalse@zsmalse.cz) nebo osobně třídnímu učiteli. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se co nejdříve po vyšetření do školy a zapojí se do výuky. Po opětovném nástupu do školy žák předloží třídnímu učiteli nejpozději 2. den po skončení absence omluvenku zapsanou v omluvném listě.

18. Žák bude uvolněn z vyučování pouze na základě písemné žádosti rodičů, v níž potvrdí, že za něj přebírají zodpovědnost. Tuto žádost předloží žák třídnímu učiteli před odchodem ze školy na samostatném listu formátu A5. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost žák hlásí svému vyučujícímu, případně se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

19. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých žákovi nebo jeho zástupci, požádá zástupce žáka třídního učitele nebo ředitelku školy o uvolnění z vyučování. Třídní učitel může žáka uvolnit nejvýše na jeden den. Volno na delší dobu povoluje na základě písemné žádosti a doporučení třídního učitele ředitelka školy. V případě, že žák zamešká více jak 120 hodin v průběhu pololetí, může ředitelka školy rozhodnout na návrh vyučujícího, metodického sdružení nebo předmětové komise o vykonání zkoušky, v níž žák doloží znalosti zameškaného učiva. Při neodůvodněných absencích podá ředitelka školy podnět na prošetření na sociální odbor.

20. Úřední hodiny pro žáky v kanceláři: pondělí – pátek 9.30 – 9.50 h. Neodkladné záležitosti se řeší i mimo úřední hodiny.

## ČÁST ČTVRTÁ

### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Na začátku školního roku jsou žáci seznámeni se Školním řádem Základní školy Zlín, Mikoláše Alše 558, příspěvkové organizace, řády odborných učeben, problematikou BOZ, s hygienickými a protiepidemickými pokyny, s evakuačním řádem a požárními poplachovými směrnicemi prostřednictvím třídních učitelů a učitelů odborných předmětů (nepřítomní žáci jsou s pravidly seznámeni dodatečně).

#### **4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

1. Žáci musí respektovat pravidla hygieny a protiepidemické pokyny, pravidla bezpečnosti práce a protipožární ochrany, se kterými jsou pravidelně seznamováni. Musí chránit zdraví své, svých spolužáků i všech zaměstnanců školy. V případě nedodržování těchto pokynů bude kázeňsky potrestán.

2. Dojde-li během pobytu žáka ve škole nebo během jeho účasti na školní akci k úrazu, je žák povinen tuto skutečnost bezodkladně hlásit vyučujícímu, případně třídnímu učiteli.

3. Žáci mají zakázáno vyklánět se z oken školy, případně sedět na parapetech a radiátorech, vyhazovat předměty z oken, lézt po přepážkách v šatnách nebo na WC.

4. V učebnách jsou žáci povinni ukládat věci obvyklé pro osobní potřebu na místo k tomu určené.

5. Před akcemi organizovanými školou mimo areál školy jsou žáci poučeni o pravidlech bezpečného chování.

6. Žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu (zbraně, pyrotechnika, nevhodné časopisy a nahrávky).

7. Žákům je zakázáno do školy vnášet a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují

8. Žákům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči, s elektrickými zařízeními a vypínači. Za elektrické zařízení se považuje také nabíječka mobilního telefonu. Výjimku tvoří elektrické spotřebiče využívané při výuce. Vždy však žáci musí být poučeni učitelem o bezpečném užívání těchto spotřebičů.

9. Při přesunech se žáci v prostorách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodištích a v učebnách je zakázáno běhat. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího. Při přesunech ve škole i mimo ni žáci dodržují aktuální protiepidemické pokyny, týkající se používání desinfekce a roušek, a další hygienická opatření.

10. Žák musí dodržovat přísný zákaz držení, distribuce a užívání návykových látek včetně alkoholu a cigaret v budovách a přilehlém areálu školy v době školního vyučování i všech akcí školy.

Při porušení této povinnosti může být žákovo chování klasifikováno až 3. stupněm z chování. Pokud žák zjistí, že jeho spolužák nosí do školy jakékoliv návykové látky, musí toto neprodleně oznámit třídnímu učiteli, výchovnému poradci, preventistovi nebo jinému pedagogickému pracovníkovi.

11. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské a turistické kurzy, školy v přírodě, projektové dny mimo školu platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují také vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.



## **4.2. Ochrana žáků před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Do školního vzdělávacího programu MODŘÍN vydaného ředitelkou školy je začleněna problematika prevence rizikových projevů chování u žáků tak, aby se stala přirozenou součástí školních osnov a výuky jednotlivých předmětů a nebyla pojmána jako nadstandardní aktivita školy.
2. V celém areálu školy je přísně zakázáno užívání, donášení, držení, distribuce a propagace návykových látek včetně alkoholických nápojů a kouření.
3. Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení.
4. V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci (§ 7, odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně). Škola je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči orgánům sociálně-právní ochrany (§ 10, odst. 4 téhož zákona).
5. Projevy šikanování mezi žáky a vůči učitelům, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, vulgárnost 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 ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
6. Ve škole bylo zřízeno školní poradenské pracoviště, které tvoří metodik rizikového chování, výchovný poradce, školní psycholog a jejich kompetence zahrnují stanovené oblasti a aktivity. Mezi hlavní činnost výchovného poradce patří kariérové poradenství, dále poradenství a péče o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, péče o žáky nadané a žáky neprospívající, řešení problémů spojených se školní docházkou a podílení se na řešení problémových situací ve škole. Školní metodik rizikového chování zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní psycholog vykonává činnosti konzultační, poradenské, diagnostické, metodické a informační, pracuje se žáky, pedagogy i rodiči. Dokumentaci o svých činnostech vede v souladu s předpisy o ochraně osobních údajů a etickým kodexem školního psychologa. Výše uvedení pracovníci spolupracují na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi zaměřenými na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
7. Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikových projevů chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
8. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k projevům rizikového chování mohlo docházet.

## **ČÁST PÁTÁ**

### **5. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků, zacházení s osobním majetkem, náhrady škody**

1. Žáci šetrně zacházejí se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice, které jsou žáci povinni udržovat v dobrém stavu a na konci školního roku vrátit. Při vážném poškození učebnice nebo při ztrátě učebnice zákonní zástupci zakoupí novou, nebo uhradí uvedenou částku. Žáci musí udržovat své místo, třídu, ostatní školní prostory i hřiště v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením. Nápravu jakéhokoli

poškození zařízení školy, které žák zavinil úmyslně nebo z nedbalosti, projedná škola se zákonným zástupcem žáka.

2. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil. Do 14 dnů má možnost zajistit opravu nebo plnohodnotnou náhradu sám, nebo s pomocí svých zákonných zástupců. Po uplynutí této lhůty zajistí opravu nebo náhradu škola a zákonní zástupci budou vyzváni k uhrazení škody. Škola bude požadovat finanční nebo materiální náhradu v plném rozsahu. Za tento přestupek může být žák klasifikován v chování až stupněm neuspokojivý.

3. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi.

4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

5. Žáci cenné věci a peníze nenechávají v odloženém oděvu ani v aktovkách. V případě ztráty jsou odcizené nebo poškozené věci hrazeny pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě a místnost byla uzamčena a byla uzavřena okna. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učiteli (o přestávce učiteli vykonávajícímu dohled) nebo třídnímu učiteli. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.

6. Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).

7. Velká okna a žaluzie smí žák ovládat jenom se svolením učitele.

## ČÁST ŠESTÁ

### **6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

#### **6.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci žáků, popřípadě osoby, které vůči nezletilým žákům plní vyživovací povinnost, byly včas informovány o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení. Za první pololetí lze vydat žákovi výpis z vysvědčení. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně, nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy.

3. Hodnocení chování žáka na mimoškolních akcích organizovaných školou je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

4. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. V případě slovního hodnocení škola převede toto do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

6. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

7. Do vyšších ročníků 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle § 52 odstavce 6 věty 3 školského zákona. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

8. Nelze-li žáka hodnotit na konci 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.
9. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy, nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
10. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku ze závažných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
11. V případě, že žák navštěvuje základní školu desátým rokem, může být z důvodu vysoké absence, nebo porušování školního řádu ze školní docházky vyloučen.

## 6.2 Sebehodnocení žáků

Učitelovo hodnocení je důležité pro to, aby se žák postupně učil odhadnout své meze a perspektivy svého výkonu, seznámil se s možnostmi svého budoucího úspěchu a uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Na konci klasifikačního období zhodnotí vyučující s žákem jeho výkon a shodnou se na výsledné známce. Žákovo sebehodnocení nesmí být prostředkem nátlaku na hodnocení učitele.

Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období. Žák pravidelně provádí sebehodnocení ve všech předmětech.

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
3. Chyba je přirozenou součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozborem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výsledky a výkony.
5. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:
  1. co se mu daří
  2. co mu ještě nejde
  3. jak bude pokračovat dál
6. Na konci pololetí žák ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
  1. zodpovědnost
  2. motivace k učení
  3. sebedůvěra
  4. vztahy v třídním kolektivu

## 6.3 Zásady klasifikace

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné,

odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Při hodnocení stupni prospěchu jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

### **6.3.1 Podklady pro klasifikaci učitel získává:**

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- zkouškami písemnými, ústními, praktickými, pohybovými, didaktickými testy

Písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) přesahující 30 minut mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu – takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejlépe jeden týden) a ostatní vyučující informuje zápisem termínu do elektronické třídní knihy nebo kalendáře.

Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období – přihlíží se k systematickosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

### **6.3.2 Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do dvou skupin**

- předměty s převahou teoretického zaměření a předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného a odborného zaměření

### **6.3.3 Stupně hodnocení a klasifikace**

#### **a) Prospěch**

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech (tj. povinných a povinně volitelných) je klasifikován těmito stupni:

- 1 – výborný
- 2 – chvalitebný
- 3 – dobrý
- 4 – dostatečný
- 5 – nedostatečný

#### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činností**

##### **Stupeň 1 (výborný)**

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

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné 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 praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

### **Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení (předměty – výchovy)**

Žák zařazený do zvláštní TV se při úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i 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 malý zájem a snahu.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. 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.

## **b) Chování**

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

### **Stupeň 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.

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Druhý stupeň z chování se uděluje za opakující se vážné porušení školního řádu, ublížení na zdraví, ohrožování bezpečnosti a zdraví svého nebo jiných osob, za krádež, za přítomnost ve škole pod vlivem návykových látek, za vnášení nebezpečných předmětů do školy, za šikánování, za neomluvenou absenci od 3 do 9 hodin (řeší se individuálně).

Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy žák dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

Druhý stupeň z chování uděluje ředitelka školy na základě návrhu třídního učitele po projednání v pedagogické radě.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Chování žáka ve škole je ve vážném rozporu s pravidly slušného chování. Třetí stupeň z chování se uděluje za neustálé nebo opakované vážné porušování školního řádu, ublížení na zdraví, opakované krádeže, distribuci návykových látek, za šikanování, za neomluvenou absenci od 6 a více hodin (řeší se individuálně). Žák se buď dopustí takových závažných přestupků proti školnímu řádu, nebo provinění, jimiž je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob, záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

Pokud se žák i přes udělení druhý stupeň z chování dopouští dalších závažných přestupků, je hodnocen třetím stupněm. Ve velmi závažných případech je však možno udělit třetí stupeň i bez předchozího udělení druhého stupně.

Třetí stupeň z chování uděluje ředitelka školy na návrh třídního učitele po projednání v pedagogické radě.

### **c) Celkový prospěch**

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn<sup>1)</sup>, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu<sup>2)</sup>, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) *prospěl(a) s vyznamenáním*,
- b) *prospěl(a)*,
- c) *neprospěl(a)*,
- d) *nehodnocen(a)*.

#### **Žák je hodnocen stupněm**

a) *prospěl(a) s vyznamenáním*, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,

b) *prospěl(a)*, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

c) *neprospěl(a)*, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

d) *nehodnocen(a)*, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

-----  
<sup>1)</sup> § 50 odst. 2 školského zákona.

<sup>2)</sup> § 52 odst. 2 a 3 školského zákona.

## **6.4 Výchovná opatření**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření, podle § 31 odst. 1., 2., 3., 4. školského zákona a podle § 17, odst. 1., 2., 3., 5., 6. a 7. vyhlášky 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech školní docházky. Kázeňská opatření a pochvaly nebo jiná ocenění může udělit ředitelka školy, třídní učitel nebo učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo z podnětu ostatních pedagogických pracovníků.

### **6.4.1 Pochvaly a jiná ocenění**

Při mimořádné aktivitě mohou být použity tyto pochvaly a ocenění:

**Pochvala ředitelky školy** – může být udělena na základě vlastního rozhodnutí, nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání na pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci, za mimořádný úspěch, reprezentaci školy na úrovni okresních, krajských a celostátních kol olympiád a soutěží.

**Pochvala třídního učitele** – může být udělena na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy za výrazný projev školní iniciativy, za déle trvající úspěšnou práci, příkladnou práci pro třídu, aktivní účast v soutěžích, dlouhodobou úspěšnou školní práci, stmelování kolektivu třídy.

**Pochvala učitele** – může být udělena na základě vlastního rozhodnutí během školního roku za příkladnou práci v předmětu a školní iniciativu.

**Jiná ocenění** – pochvaly mohou být také vyjádřeny dalšími rozmanitými formami, např. knižní odměnou, výletem za odměnu.

Pochvaly mohou být uděleny formou ústní nebo písemnou. Ústní oznámením žákovi, spolužákům, oznámením ve školním rozhlasu. Písemnou pochvalným listem, dopisem nebo zápisem na vysvědčení, během školního roku zápisem do elektronické žákovské knížky nebo do školního časopisu. Pochvala ředitelky školy může být provedena v pololetí nebo na závěr školního roku zápisem na vysvědčení, pochvala třídního učitele a ředitelky školy může být vyjádřena také pochvalným listem.

#### 6.4.2 Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit tato kázeňská opatření:

**Ústní napomenutí** – při méně závažném porušení školního řádu.

**Napomenutí třídního učitele** – za méně závažné nebo opakované porušení školního řádu, drobné kázeňské přestupky, např. úmyslné znečištění nebo poškození prostor školy, za zapomínání školních pomůcek a ochranných oděvů, za vyrušování, lhaní, poznámky v žákovské knížce v rozsahu do čtyř poznámek. Napomenutí třídního učitele předchází domluva učitele. Toto kázeňské opatření udělí a do elektronické žákovské knížky zapíše třídní učitel bezodkladně a oznámí to na pedagogické radě.

**Důtka třídního učitele** – za závažnější nebo opakované porušení školního řádu, např. nevhodné chování k učiteli, za drobnější přestupky pokračující i po udělení napomenutí, za narušování činnosti třídy, drobné krádeže, nepřipravenost na vyučování, záměrné poškozování majetku školy, za ohrožování zdraví žáků, vulgární a hrubé vyjadřování, za přestupky v rozsahu do dalších čtyř poznámek. Uložení důtky třídního učitele třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy, zapíše ji žákovi do elektronické žákovské knížky a oznámí na následující pedagogické radě.

**Důtka ředitelky školy** – za závažné nebo opakované porušení školního řádu, ohrožování zdraví žáků, za absenci do 2 neomluvených hodin, za nepovolené odchody ze školy a ze školních akcí, za zlomyslnosti, obtěžování spolužáků, záměrné narušování výuky a činnosti třídy, úmyslné ničení majetku, pomůcek a školní dokumentace (např. omluvné listy), krádeže, hrubé a vulgární vyjadřování, za vnášení návykových látek do školy, za šikanování, za padělání podpisů. Důtku ředitelky školy udělí ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. Oznámení o udělení důtky ředitelky školy obdrží zákonní zástupci žáka písemně prokazatelným způsobem (doporučeným dopisem).

#### 6.4.3 Pravidla pro výchovná opatření

Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Postihy (tresty) jsou komplexně pedagogicky diagnostikovány. S jejich důvody je žák a jeho zákonný zástupce včas seznámen. Pedagogové preventivně žákům opakují pravidla chování, individuálně s nimi rozmlouvají, spolupracují mezi sebou a s rodiči. Podle závažnosti přestupku



volí pedagog postupně napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, důtku ředitele školy až po zhodnocení nedostatků chování sníženou známkou na vysvědčení. Výchovná opatření však nemusí následovat v uvedeném pořadí za sebou, vždy záleží na závažnosti kázeňského přestupku, proto se kázeňská opatření posuzují individuálně u každého žáka. Uděluje se maximálně jedno napomenutí, maximálně jedna důtku třídního učitele a maximálně jedna důtku ředitele školy za jedno pololetí za stejný přestupek. Za zvláště závažné porušení pravidel se považují hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým (žákům i pracovníkům školy) ponižování, týrání, ohrožení bezpečnosti a zdraví ve škole, nerespektování pokynů pedagogických pracovníků, které vede k ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých, vyšší nebo opakovaná neomluvená neúčast ve vyučování, podvody a falšování informací.

Škola se vždy aktivně snaží spolupracovat se zákonnými zástupci žáka v případě jeho dlouhodobého, opakovaného či závažného porušení pravidel chování. Děje se tak formou pohovoru s rodiči, jednání výchovných komisí, na něž mohou být přizvány odborné instituce a úřady.

## **6.5 Slovní hodnocení**

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování 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 vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, jeho vzdělávací a osobní předpoklady a věk žáka. Slovní hodnocení tak obsahuje zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Zákonní zástupci žáků mohou písemně požádat o slovní hodnocení. Žádost podají rodiče třídnímu učitelu v dostatečném předstihu (tzn. minimálně 2 měsíce před vydáním vysvědčení). Slovní hodnocení může být buď celkové (pro všechny předměty), nebo kombinované (pouze pro určité předměty, ostatní předměty se hodnotí známkou.) V případě nedostatečné domácí přípravy žáka a minimální spolupráce rodičů s třídním učitelem je možné, po upozornění, slovně nehodnotit.

Použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

Při slovním hodnocení se uvádí:

### **Ovládnutí učiva předepsaného osnovami**

1. ovládá bezpečně
2. ovládá
3. podstatně ovládá
4. ovládá se značnými mezerami
5. neovládá

### **Úroveň myšlení**

1. pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti
2. uvažuje celkem samostatně

3. menší samostatnost myšlení
4. nesamostatné myšlení
5. odpovídá nesprávně i na návodné otázky

### **Úroveň vyjadřování**

1. výstižné, poměrně přesné
2. celkem výstižné
3. nedostatečně přesné
4. vyjadřuje se s obtížemi
5. nesprávně i na návodné otázky

### **Úroveň aplikace vědomostí**

1. spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností
2. dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se drobných chyb
3. s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
4. dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5. praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele

### **Píle a zájem o učení**

1. aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2. učí se svědomitě
3. k učení a práci nepotřebuje stálé podněty
4. k učení a práci potřebuje stálé podněty
5. pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

## **6.5.1 Slovní hodnocení v předmětech s převahou naukového zaměření**

### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák:

- ovládá bezpečně požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- má pohotové myšlení, dobře chápe souvislosti, myslí logicky správně
- je schopen samostatně studovat vhodné texty
- pracuje uvědoměle a aktivně v týmu, jeho působení je velmi přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se výstižně a poměrně přesně
- umí a používá kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce pracuje samostatně

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák:

- v podstatě uceleně ovládá požadovaná fakta, pojmy, definice a poznatky
- myslí logicky správně
- je schopen s menší pomocí samostatně studovat vhodné texty
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je přínosné
- je schopen téměř vždy sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- vyjadřuje se méně výstižně, ale poměrně přesně
- dovede použít kompenzační pomůcky
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- po zadání práce učitelem pracuje s jistotou

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák:

- má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby
- je schopen studovat vhodné texty podle návodu učitele
- pracuje částečně aktivně v týmu, jeho působení je částečně přínosné
- je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů s dopomocí učitele
- vyjadřuje se obtížně a nepřesně
- dovede použít kompenzační pomůcky s návodem učitele
- pracuje spolehlivě s upraveným textem
- nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák:

- má závažné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti požadovaných faktů, pojmů, definic a poznatků
- v myšlení se vyskytují závažné chyby
- je nesamostatný v práci s vhodnými texty
- práce v týmu se pouze pasivně účastní, jeho působení je občas přínosné
- málokdy je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů
- jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky používá s návodem učitele obtížně a s chybami
- má velké obtíže při práci s upraveným textem
- závažné chyby dovede s pomocí učitele opravit

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák:

- požadované poznatky si neosvojil
- samostatnost v myšlení neprojevuje
- ani s podněty učitele nepracuje samostatně s vhodnými texty
- žák nepracuje pro tým
- správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen
- jeho ústní a písemný projev má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti
- kompenzační pomůcky nedovede použít ani s návodem učitele
- s upraveným textem nedovede pracovat
- chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

### **6.5.2 Slovní hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák:

- je v činnostech velmi aktivní se zájmem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost
- pracuje velmi tvořivě, samostatně, plně využívá osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí
- jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje tvořivě

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák:

- je v činnostech aktivní, převážně samostatný
- úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady
- projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky
- osvojené dovednosti, vědomosti a návyky aplikuje samostatně, má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák:

- je v činnostech méně aktivní, samostatný, pohotový, občas i pasivní
- nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu
- jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb
- jeho dovednosti a vědomosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele
- nemá aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák:

- je v činnostech málo tvořivý, často pasivní
- rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé
- úkoly řeší s častými chybami
- dovednosti a vědomosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele
- projevuje velmi malý zájem a snahu

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák:

- je v činnostech skoro vždy pasivní
- rozvoj schopností je neuspokojivý
- minimální osvojené dovednosti a vědomosti nedovede aplikovat
- neprojevuje zájem o práci, práci druhým znemožňuje

## **6.6 Hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami či s podpůrnými opatřeními**

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami jsou hodnoceni podle stejných obecných zásad (viz stupeň hodnocení a klasifikace), u těchto žáků klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce. Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou, diagnostikovanou odborným pracovníkem, mohou požádat o individuální vzdělávací plán, eventuelně i o slovní hodnocení (viz slovní hodnocení). Na žádost rodičů o individuální vzdělávací plán jej vypracuje příslušný třídní učitel ve spolupráci s ostatními učiteli, v jejichž předmětech má být žák slovně hodnocen. V případě nedostatečné domácí přípravy žáka a minimální spolupráce rodičů s třídním učitelem je možné, po upozornění, od individuálního vzdělávacího plánu odstoupit a hodnotit bez úlev. O individuální plán mohou zákonní zástupci požádat také z jiných závažných důvodů (např. vrcholového sportu). Individuálně vzdělávaný žák koná nejméně jedenkrát za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, v případě možnosti vykonává dílčí zkoušky každý měsíc.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka 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.

## **6.7 Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR**

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru český jazyk a literatura, určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání, se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka, a proto k dosažené úrovni jazyka vyučující přistupuje s určitou tolerancí (ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání). Viz vyhláška 48/2005.

### **6.8 Hodnocení nadaných žáků**

Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva.

### **6.9 Komisionální přezkoušení**

Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci 1. nebo 2. pololetí, může do 3 dnů ode dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

1. předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
2. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
3. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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 ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a nelze ho již napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

(Toto přezkoušení se řídí vyhláškou 48/2005).

### **6.10 Opravné zkoušky**

Žákovi, který je na konci 2. pololetí klasifikován nejvýše ve 2 předmětech stupněm nedostatečný, je umožněno vykonat opravné zkoušky.

Žák koná opravné zkoušky nejpozději do 31. srpna. Termín zkoušky stanoví ředitelka školy, řídí se zákonem 561/2004 Sb., a vyhláškou č 48/2005 Sb. Jejich průběh je písemně zaznamenán. Nemůže-li se žák dostavit pro nemoc, doloženou lékařským potvrzením, umožní mu ředitelka školy vykonání opravných zkoušek do 15. září. Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník.

Nedostaví-li se žák z vážných důvodů k opravným zkouškám ve stanoveném termínu a do 2 dnů se řádně neomluví, je klasifikován stupněm nedostatečný. Žák může v 1 dnu skládat pouze 1 opravnou zkoušku.

Žák a jeho zákonný zástupce je seznámen s termínem konání opravné zkoušky před vydáním výpisu z vysvědčení, tedy před 30.6.

Opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální.

### **6.11 Dodatečné zkoušky**

Dodatečnou zkoušku koná žák:

- který nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci prvního pololetí. Termín dodatečné zkoušky určí ředitelka školy tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí, ve výjimečných případech do konce klasifikačního období za druhé pololetí.
- který nemohl být klasifikován pro závažné objektivní příčiny na konci druhého pololetí. Termín dodatečné zkoušky určí ředitelka školy tak, aby klasifikace mohla být provedena nejpozději do konce září příslušného školního roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník.
- který podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu vysoké absence. O dodatečné zkoušce rozhoduje pedagogická rada na návrh vyučujícího daného předmětu.

### **6.12 Postup do dalšího ročníku**

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených 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.

### **6.13 Ukončení základního vzdělávání**

Dokladem o dosažení základního vzdělávání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popř. desátého ročníku základního vzdělávání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání.

### **6.14 Hodnocení žáků v případě mimořádných situací, vyhlášení nouzového stavu, přechodu na distanční vzdělávání**

V případě vyhlášení některé z výše uvedených situací mohou být podmínky pro klasifikaci upraveny zvláštním pokynem, který vznikne na základě podmínek stanovených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

## **ČÁST SEDMÁ**

### **7. Závěrečná ustanovení**

1. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy a ve sborovně školy, zveřejněním na internetových stránkách školy.

2. Tento školní řád projednala pedagogická rada 31. 8. 2022 a zaměstnanci školy s ním byli seznámeni na provozní poradě dne: 31. 8. 2022.

3. Školní řád schválila školská rada 12. 9. 2022

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*

Přílohy:

Příloha č. 1	Provozní řád tělocvičny
Příloha č. 2	Provozní řád školní dílny
Příloha č. 3	Provozní řád cvičné kuchyňky
Příloha č. 4	Provozní řád učebny výpočetní techniky
Příloha č. 5	Provozní řád chemické laboratoře
Příloha č. 6	Provozní řád učebny hudební výchovy
Příloha č. 7	Provozní řád učebny výtvarné výchovy
Příloha č. 8	Provozní řád učebny keramické dílny
Příloha č. 9	Provozní řád odborné učebny s interaktivní tabulí
Příloha č. 10	Provozní řád učeben s žákovskými uzamykatelnými skříňkami
Příloha č. 11	Provozní řád školního hřiště
Příloha č. 12	Desatero pravidel jednání mezi rodiči a učiteli
Příloha č. 13	Provozní řád místnosti pro úschovu elektrokoloběžek a elektrokol

ÚKLID JEDNOTLIVÝCH ODBORNÝCH PRACOVÍŠŤ JE PODROBNĚ POPSÁN  
V SANITAČNÍM ŘÁDU, PLATNÉM PRO AKTUÁLNÍ OBDOBÍ.

## PROVOZNÍ ŘÁD TĚLOCVIČNY

1. Žáci vstupují do tělocvičny a šaten pro tělesnou výchovu pouze pod dohledem vyučujícího. Žáci, kteří v hodině necvičí (jsou z cvičení částečně nebo úplně uvolněni nebo jsou momentálně indisponováni), se řídí pokyny učitele. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny, nebo absolvují lékařské vyšetření a předloží vyučujícímu doporučení lékaře o osvobození. Do té doby se účastní výuky v plném rozsahu a bez úlev. Po skončení vyučovací jednotky a převlečení odcházejí *výhradně* pod dohledem vyučujícího.
2. Žáci cvičí v tělocvičně v předepsaném cvičebním úboru, protože vinou nevhodného oblečení a obutí může dojít k úrazu.
3. Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují přesně stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičí a chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních přítomných osob.
4. S tělovýchovným náradím a zařízením tělocvičny zacházejí šetrně, pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu. Přípravu a úklid náradí provádějí žáci pod dohledem vyučujícího.
5. Bez vědomí učitele se žáci nevzdalují z tělocvičny. Vyučujícímu také ohlásí návrat do tělocvičny – např. po použití WC.
6. Při cvičení nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky a jiné předměty, protože by se mohly zničit a také by mohly způsobit úraz majiteli nebo jinému cvičícímu. Ukládají je na místo, které určí vyučující. Žáci nemají mít dlouhé nehty. Dlouhé vlasy se sepnou tak, aby jim nepadaly do obličeje a neomezovaly výhled.
7. Každý úraz hlásí žáci ihned vyučujícímu. Vyučující rozhodne o dalším cvičení žáka, případně zajistí ošetření, dále zajistí zápis do knihy úrazů. Pokud žáci nebo jejich rodiče nahlásí úraz dodatečně, škola to musí uvést na oznámení o úrazu a je nebezpečí, že pojišťovna v takovém případě náhradu nevyplatí.
8. Žákům není dovoleno zapínat a vypínat osvětlení v tělocvičně.
9. Žáci udržují pořádek v tělocvičně, náradí vracejí stále na stejná místa.
10. Při výuce tělesné výchovy žáci nesmí používat žvýkačky, konzumovat jídlo.
11. Je přísně zakázáno kouření a jakákoliv manipulace s ohněm, zasahování do instalace elektrických rozvodů a vodovodní sítě.
12. Tělocvična je vybavena lékárníčkou a na viditelném místě je vyvěšen traumatologický plán.
13. Učitelé a cvičitelé překontrolují před vstupem i při odchodu stav tělocvičny a nářadovny, zhasnutí světel a uzavření oken. Při odchodu z prostoru šaten vždy uzavřou propojovací dveře k šatnám.

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*



## PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DÍLNY

1. Před zahájením vyučování čekají žáci ve své třídě, kde si je vyzvedne vyučující a odvede na pracoviště.
2. Žáci používají pracovní oděv, dlouhé vlasy mají z důvodu bezpečnosti staženy do culíku.
3. Ve školní dílně má každý žák své předem určené pracovní místo, za které zodpovídá.
4. Po zahájení vyučování vydá služba jednotlivým žákům nástroje a nářadí.
5. Dle pokynů vyučujícího žáci překontrolují jejich stav a případné zjištěné závady ohlásí okamžitě vyučujícímu.
6. V průběhu vyučování se každý žák snaží co nejlépe, nejehospodárněji, nejúčelněji a ukázněně využívat celé pracovní doby.
7. S přidělenými nástroji (za které žák odpovídá) zachází každý žák šetrně a ohleduplně.
8. Každou závadu i poškození nástrojů i pracovního místa hlásí žák ihned vyučujícímu.
9. V průběhu vyučování plní žák na svém pracovišti řádně všechny pracovní úkoly, udržuje na svých pracovištích pořádek a nezabývá se při práci vedlejšími věcmi.
10. Při práci žák dbá pokynů vyučujícího, každé sebemenší poranění nebo úraz ihned hlásí postižený nebo jeho nejbližší spolužák vyučujícímu.
11. Při práci dodržuje žák základní hygienická pravidla, dbá na čistotu svoji i pracovního místa i jeho nejbližšího okolí.
12. Žák používá nářadí, nástrojů a pomůcek k práci určených. Ze školní dílny neodnáší žák žádné nástroje, nářadí nebo materiál bez souhlasu vyučujícího.
13. Před ukončením vyučování odevzdá každý žák na pokyn vyučujícího hotový výrobek nebo jeho rozpracovanou část.
14. Na pokyn vyučujícího uloží každý žák řádně a pečlivě očištěné nářadí, nástroje a náčiní, překontroluje jejich stav i počet a případné zjištěné nedostatky nahlásí ihned vyučujícímu.
15. Po práci žák uklidí řádně své pracovní místo.
16. Po ukončení vyučování odchází žáci s vyučujícím do třídy.

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*

## PROVOZNÍ ŘÁD CVIČNÉ KUCHYŇKY

1. Učebna je vybavena zařízením a přístroji, které slouží k odborné výuce domácích prací. Vzhledem k tomu, že zde žáci tráví i přestávky, mohlo by dojít neodbornou manipulací a z neznalosti nebo úmyslně k poškození přístrojů a zařízení učebny s možností následného poškození zdraví a ohrožení života uživatelů. Proto se v této učebně zakazuje provádět následující činnosti, pokud nesouvisejí s výukou a nejsou vykonávány na pokyn vyučujícího:

- a) manipulace s elektrickými nástroji (mixér...)
- b) manipulace se sporákem
- c) používání nádobí ze skříněk.

2. Při práci musí žáci dbát na bezpečí své i ostatních, zejména při zacházení s noži, se sporákem, skleněným a porcelánovým nádobím.

3. Při manipulaci s potravinami žák dodržuje hygienická pravidla.

4. Na pracovišti žák udržuje pořádek.

5. Z důvodů bezpečnosti jsou žáci při odchodu z učebny povinni:

- a) zavřít okna,
- b) zhasnout světla,
- c) uvést své pracovní místo do pořádku.

6. Vyučující odchází z učebny poslední, kontroluje provedení úkonů podle bodu 5) a zkontroluje, zda není zapnutý sporák, po odchodu uzamyká učebnu.

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*

## PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY VÝPOČETNÍ TECHNIKY

1. Do učebny informatiky vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujícího, přinášejí pouze věci související s výukou.
2. Bez souhlasu vyučujícího žáci z učebny nesmějí odcházet.
3. Počítače smějí žáci zapínat a vypínat pouze síťovým vypínačem a se souhlasem vyučujícího.
4. Před zahájením práce na počítači žáci zkontrolují své pracoviště a případné závady a poškození ihned ohlásí vyučujícímu.
5. Žáci pracují na počítači pouze pod dohledem vyučujícího a respektují jeho pokyny a příkazy.
6. Žáci se chovají tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost svoji a ostatních žáků, s vybavením učebny zacházejí šetrně.
7. Při pohybu v učebně žáci dbají zvýšené opatrnosti a omezují pohyb na co nejmenší míru
8. Žákům je přísně zakázáno:
  - a) Prohledávat disky počítače, provádět jakékoli změny v nastavení počítače a v jeho adresářích.
  - b) Odpojovat a jinak přepojovat kabely a zařízení učebny, zasahovat do elektrické instalace, otevírat počítače a zasahovat do jejich vnitřního zařízení.
  - c) **Instalovat** jakékoliv **aplikace bez svolení učitele**. Plocha monitoru musí zůstat po práci na PC v původním stavu.
  - d) Používat vlastní diskety, CD a jiná přídatná zařízení, kopírovat na ně programy z počítače nebo spouštět jejich obsah.
  - e) Zneužívat počítačovou síť k šíření informací, které jsou v rozporu se zákonem.
  - f) Odesílat poštu, která by svým obsahem obtěžovala či urážela ostatní uživatele.
  - g) **Navštěvovat stránky propagující násilí, rasismus, drogy, sex apod.**
  - h) **Navštěvovat sociální sítě a servery jim podobné** (Facebook, ICQ...)
  - i) Přísně je **zakázáno hrát hry** (kromě výukových a relaxačních her, které jsou povoleny učitelem).
  - j) Konzumovat v učebně potraviny a nápoje a používat žvýkačky.
  - k) Používat a dobíjet v učebně mobilní telefony.
9. Jakékoli nestandardní chování počítače hlásí žák vyučujícímu.
10. Při ukončení práce provede každý žák stanovené kroky v souladu s programem počítače, ve kterém pracoval, a zajistí úklid svého pracoviště.
11. Škodu na vybavení učebny, kterou žák způsobil úmyslně, je povinen uhradit.
12. Všichni žáci se řídí školním řádem.

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*

## PROVOZNÍ ŘÁD CHEMICKÉ LABORATOŘE

1. Do laboratoře žáci vstupují pouze v doprovodu vyučujícího a ve vhodném oblečení.
2. Při práci žáci nejedí ani nepijí a neochutnávají chemikálie.
3. Před začátkem své práce žáci zkontrolují své pracovní místo.
4. Při práci žáci udržují pořádek, neohrožují své spolužáky.
5. Po skončení práce žáci předají své místo a pomůcky v pořádku.
6. O každém pokusu žáci vedou pracovní protokol.
7. Jakoukoli závalu, potřísnění chemikálií nebo zranění žáci ihned ohlásí vyučujícímu.
8. Je-li to vhodné, používají při práci žáci ochranné pracovní pomůcky.
9. Žáci neplýtvají chemikáliemi, jsou opatrní při zahřívání látek.
10. Chemikálie žáci neberou do rukou, vždy používají lžičku. Nepoužívají stejnou lžičku na různé chemikálie.
11. S látkami označenými výstražnými symboly ŽÍRAVINA a HOŘLAVINA smějí pracovat pouze pod dohledem vyučujícího.

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*

## PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY HUDEBNÍ VÝCHOVY

1. Do učebny hudební výchovy vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujícího, přinášejí pouze věci související s výukou.
2. Před hodinou si žáci připraví učební pomůcky.
3. Žákům je přísně zakázána manipulace s audiovizuální technikou, hudebními nástroji a dalšími pomůckami bez pokynu vyučujícího.
4. Po skončení vyučovací hodiny žáci vrátí veškeré zapůjčené pomůcky na vyhrazená místa, uklidí okolí svého pracovního místa.
5. Po poslední vyučovací hodině v pracovně žáci mohou opustit své místo až je řádně uklizeno, židle vráceny na vyhrazená místa. Bez souhlasu vyučujícího žáci z učebny nesmějí odcházet.

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*

## PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY VÝTVARNÉ VÝCHOVY

1. Žáci vstupují do učebny pouze se souhlasem vyučujícího 2 minuty před začátkem vyučovací hodiny a přinášejí si s sebou pouze věci související s výukou.
2. Před hodinou si žáci připraví na stůl učební potřeby a pomůcky.
3. V případě práce s nůžkami, či jinými ostrými nástroji, je nutné dbát zvýšené opatrnosti. V době velké přestávky nesmí být nůžky ani jiné ostré předměty používány.
4. Po skončení vyučovací hodiny žáci vrátí veškeré zapůjčené pomůcky na vyhrazená místa, uklidí okolí svého pracovního místa.
5. Po poslední vyučovací hodině v pracovně žáci mohou opustit své pracovní místo až je řádně uklizeno, židle položena na pracovním stole.
6. Manipulaci s malířským stolkem je možné provádět pouze se souhlasem vyučujícího.

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*

## PROVOZNÍ ŘÁD UČEBNY KERAMICKÉ DÍLNY

1. Vstup žáků je povolen jen v přítomnosti pedagogického pracovníka.
2. Žáci mají zakázáno manipulovat s veškerým elektrickým zařízením. Ostatní zařízení dílny mohou používat jen za stálého dohledu pedagogického pracovníka.
4. Pedagog je povinen seznámit žáky na začátku školního roku a v průběhu každé nové výuky s případným nebezpečím úrazu a poučit žáky o bezpečnosti a hygieně při práci.
5. Po skončení výuky odchází z dílny jako poslední vyučující, který ručí za vypnutí elektrických přístrojů, zhasnutí světla a uzamknutí dílny.

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*

## **PROVOZNÍ ŘÁD ODBORNÉ UČEBNY S INTERAKTIVNÍ TABULÍ**

- Žáci vstupují do učebny pouze v doprovodu vyučujícího.
- Před začátkem své práce zkontrolují své pracovní místo.
- Při práci udržují pořádek, neohrožují spolužáky.
- Po skončení práce předají své místo a pomůcky v pořádku.
- Jakoukoli závadu nebo zranění ohlásí ihned vyučujícímu.
- Nezasahují do elektronických zařízení.
- Elektronické zařízení používají pouze se souhlasem vyučujícího.

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*



## PROVOZNÍ ŘÁD UČEBEN S ŽÁKOVSKÝMI UZAMYKATELNÝMI SKŘÍŇKAMI

Pro používání skříněk ve třídách platí ustanovení školního řádu:

- Skříňka je zapůjčena žákovi do užívání na začátku školního roku. Každý žák má určenou svou vlastní skříňku a k ní vlastní klíč. Evidenci čísla skřínky, počtu vydaných klíčů a přidělení skřínky vede třídní učitel.
- Žák má povinnost užívat skříňku náležitým způsobem, tzn. ukládat si do ní pouze věci související s vyučováním (výtvarné potřeby, tělocvik, knihy a jiné osobní věci, které školní řád povoluje do školy nosit), cennosti, mobilní telefony a jiné. Mobilní telefony a jiné přístroje budou mít vypnutý zvuk.
- Žák má povinnost si skříňku zamykat.
- Žák nesmí do skřínky vkládat potraviny, nápoje a jiné věci podléhající rozkladu, mokré věci (např. deštník nebo obuv znečištěnou a mokrou z lesa, apod.).
- Je zakázáno na skříňku kreslit a lepit polepy a jakkoliv poškozovat povrch i vnitřní vybavení skřínky ostrými předměty.
- Z důvodů hygienických a bezpečnostních si škola vyhrazuje právo provádět kontrolu dodržování řádu skříněk.
- V případě ztráty přiděleného klíče je žák povinen uhradit výši nákladů nového klíče.
- Za obsah v neuzamčené skřínce škola neručí.

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*

## PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO HŘIŠTĚ

Provozní řád školních hřišť vychází z usnesení č. 729/19R/2007 Rady města Zlína ze dne 17. 9. 2007 a je upraven pro potřeby naší školy.

1. Plochy školních hřišť a jejich technické vybavení slouží pouze k provozování sportovních činností, ke kterým jsou konstrukčně a stavebně uzpůsobeny a vybaveny.
2. V areálu školního hřiště je zakázáno:
  - a) odhazovat odpadky mimo místa k tomu určená či jinak znečišťovat areál hřiště,
  - b) odhazovat a lepit žvýkačky na umělý povrch či jiné sportovní vybavení,
  - c) vstupovat na hřiště v nevhodné nebo ve znečištěné obuvi (blátem, antukou, apod.), v obuvi s ostrými hroty
  - d) vnášet ostré předměty, střelné zbraně či jinak nebezpečné předměty a látky ohrožující zdraví a bezpečnost a manipulovat s nimi,
  - e) vjíždět na hřiště na jízdních kolech, tříkolkách, koloběžkách, kolečkových bruslích, skateboardech, s dětskými kočárky a na dětských odstrkávadlech,
  - f) přemísťovat pevné i mobilní zařízení hřiště mimo stanovená místa,
  - g) kouřit, požívat alkoholické nápoje či jiné návykové látky,
  - h) rozdělávat oheň a manipulovat s ním, tábořit,
  - i) trhat květiny, plody keřů či stromů, poškozovat stromy, keře nebo ostatní zeleň,
  - j) házet nebo kopat míče do budov školy nebo okolních budov,
  - k) lézt či skákat po konstrukcích, sítích či jiných sportovních zařízeních,
  - l) vstupovat (mimo skákání do dálky) na doskočiště a roznášet písek po areálu,
  - m) vjíždět na plochy hřiště motorovými vozidly, vyjma vozidel, které zabezpečují nezbytnou úpravu, údržbu a rekonstrukci hřiště,
  - n) narušovat veřejný pořádek nadměrným hlukem nebo jiným způsobem,
  - o) jakýmkoliv způsobem poškozovat plochy či vybavení hřiště,
    - a) vstupovat podnapilým osobám či osobám pod vlivem jiných omamných látek,
    - b) mít psy či jiná zvířata kromě psů služebních a psů sloužících zdravotně postiženým osobám.
3. Provozní doba školního hřiště se stanovuje maximálně v rozsahu:

duben až říjen	7:00 – 20:00 hodin
listopad až březen	7:00 – 16:00 hodin
4. V době školního vyučování se provoz řídí rozvrhem školy. V době mimo vyučování se provoz řídí rozvrhem dle uzavřených smluv o nájmu, případně dle dohody s vedením školy.
5. Sportovní náradí návštěvníků musí splňovat veškeré bezpečnostní prvky, nesmí ohrožovat bezpečnost ostatních návštěvníků ani poškozovat vybavení, nacházející se v areálu školního hřiště. V případě jakékoliv závady na sportovním vybavení školního hřiště je cvičitel povinen tuto závadu neodkladně nahlásit vedení školy.

6. Všichni návštěvníci areálu školního hřiště jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování, dbát na pořádek a bezpečnost, aby svou činností neohrozili sebe, ostatní návštěvníky a nepoškozovali vybavení areálu hřiště.
7. Porušení tohoto provozního řádu může být důvodem k vykázání z areálu školního hřiště.

Důležitá telefonní čísla:	Městská policie Zlín	156
	Záchranná služba	155
	Policie ČR	158
	Hasiči	150
	Ředitelka školy	577 431 387
	Základní škola	577 431 309

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová*  
*ředitelka školy*

## **Desatero pravidel jednání mezi rodiči a učiteli**

*pravidla byla převzata z webu Rodiče vítání – www.rodicevitani.cz*

### **Pro paní učitelku a pana učitele**

1. Mluvte s rodičem jako s rovnoprávným partnerem, respektujte jeho důstojnost.
2. Vnímejte rodiče jako "experta", který nejlépe zná své dítě.
3. Komunikujte s rodiči přímo, ne prostřednictvím dítěte.
4. Berte dítě jako plnoprávnou součást učitelско-rodíčovské debaty o něm.
5. Nevnímejte každý dotaz či kritiku jako osobní útok.

### **Pro tatínka a maminku:**

1. Nedívejte se na učitele jako na protivníka, ale naopak jako na spolupracovníka při výchově dítěte.
2. Nejednejte s ním jako s pedagogickým sluhou a respektujte jeho odbornost.
3. Přicházejte do školy raději se zdvořilým dotazem, ne s odhodláním bojovat.
4. Ověřujte si informace od svého dítěte, bývají často zkreslené.
5. Nepomlouvejte nikdy učitele svých dětí a rozhodně ne, když to děti mohou slyšet.

### **Standardní postup řešení dotazů, problému v pořadí:**

1. příslušný učitel/ka
2. třídní učitel/ka (pořizuje písemný záznam z jednání)
3. vedení školy - zástupce ředitele školy, ředitel školy (pořizujeme písemný záznam z jednání)

Pozn.: jednání se v případě potřeby zúčastňuje výchovný poradce nebo jiný pedagogický pracovník.

**PROVOZNÍ ŘÁD MÍSTNOSTI PRO ÚSCHOVU ELEKTROKOLOBĚŽEK  
A ELEKTROKOL  
(„ELEKTRO-KOLO-BĚŽKÁRNY“)**

Pro používání této místnosti k úschově elektrokol a elektrokoloběžek platí následující ustanovení:

1. Klíč od místnosti je zapůjčen žákovi do užívání na začátku školního roku oproti podpisu a vrací se nejpozději poslední den školního roku, pokud vedení školy nestanoví jinak. Klíč vydává v kanceláři paní asistentka ředitelky, která vede evidenci vydaných klíčů. Za zapůjčení klíče se platí manipulační poplatek 100,- Kč na školní rok a je nevratný. Je zakázáno pořizovat si jeho kopie i půjčovat ho jiným osobám.
2. V případě ztráty přiděleného klíče je žák povinen uhradit výši nákladů na výrobu nového klíče.
3. Žák má povinnost užívat místnost v souladu s jejím účelem, tzn. ukládat do ní pouze elektrokoloběžky nebo elektrokola, případně doplňky spojené s jejich provozem (chrániče, helmy), které budou řádně označeny jménem majitele a vloženy do tašky. Odložené dopravní prostředky musí být očištěny od hrubých nečistot.
4. Je zákaz elektrobaterie v místnosti nabíjet, také odnášet je z této vyhrazené místnosti do školy.
5. Do místnosti nesmí být přinášeny hořlavé ani jinak nebezpečné materiály.
6. Žák má povinnost uložený dopravní prostředek řádně uzamknout do stojanu vlastním zámkem a klíčkem. Zámek může použít lanový, ocelový nebo klasický visací. Ten si může v případě nevyužití uzamknout na kovovou tyč k tomu určenou.
7. V uvedené místnosti má žák zakázáno provádět jakékoli opravy a změny na uschovaném dopravním prostředku.
8. Při odchodu z místnosti poslední přítomný žák musí zhasnout a zamknout přiděleným školním klíčem vstupní dveře.
9. Místnost smí žáci využívat od 6.00 hod. do 17.30 hod., a to pouze v období školního vyučování, v jiných dnech a časech pouze se souhlasem pedagogického pracovníka.
10. Žák je povinen v místnosti udržovat čistotu a pořádek, odpadky odkládat do kontejneru před školou, místnost neznečišťovat nadměrným bahnem a nečistotou.
11. Žák se chová tak, aby při manipulaci s dopravním prostředkem neohrožoval zdraví a bezpečnost své a ostatních žáků. S porouchaným elektropřipojením svého dopravního prostředku nesmí do vyhrazené místnosti vstupovat z důvodu možného zahoření.
12. S umístěným hasicím přístrojem smí žák manipulovat a používat ho pouze v případě požáru.
13. Jakoukoliv závadu v místnosti musí žák ihned hlásit panu školníkovi nebo v kanceláři školy.
14. Pokud žák nebude dodržovat tento provozní řád, může mu škola právo užívat tuto místnost odebrat.

Ve Zlíně dne 31. 8. 2022

*Mgr. Alena Grajciarová  
ředitelka školy*