



*ZŠ ŽIDLOCHOVICE, okres Brno-venkov, příspěvková organizace*  
**ŠKOLNÍ ŘÁD A PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ**



*Základní škola Židlochovice Tyršova 611,  
okres Brno-venkov, příspěvková organizace  
Ing. Jana Králová  
září 2016*

---



## **Čl. I. Základní ustanovení**

### **1. Školní řád upravuje:**

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky;
- b) provoz a vnitřní režim školy a školní družiny
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
- d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

### **2. Součástí školního řádu jsou pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád).**

### **3. Se školním řádem byli prokazatelně seznámeni:**

- a) žáci školy na začátku školního roku
- b) zaměstnanci školy na pedagogické radě a provozní poradě
- c) Školská rada
- d) zákonní zástupci žáků prostřednictvím třídních schůzek a na webových stránkách školy [www.zszidlochovice.cz](http://www.zszidlochovice.cz)

## **Čl. II. Školní řád**

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

#### **1.1. Žák má právo:**

- a) na vzdělání a účast ve výuce podle rozvrhu hodin
- b) na odpočinek a volný čas, dodržování základních psychohygienických podmínek
- c) na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj
- d) na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku
- e) na svobodu projevu, vyjádření vlastního názoru ve všech věcech, které se ho týkají s ohledem na pravidla slušnosti
- f) na pozornost odpovídající věku žáků a jeho stupni vývoje, která bude vyjádření názoru věnována
- g) na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má problémy, v jejichž řešení mu škola může pomoci
- h) na pomoc vyučujícího v případě, že neporozuměl (nikoli z nepozornosti nebo záměrné absenci) učivu nebo potřebuje doplnit své znalosti
- i) na konzultace, které si předem dohodne s vyučujícím (např. v případě onemocnění), a které potom využije
- j) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
- k) na účast v zájmových kroužcích organizovaných školou
- l) na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením
- m) na ochranu před sociálně patologickými jevy, na ochranu před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami
- n) na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání

- o) na život a práci ve zdravém životním prostředí a na odstraňování škodlivin ze školního prostředí v rámci možností školy
- p) na informace a poradenskou pomoc školy týkající se vzdělávání a volby povolání
- q) na bezplatné zapůjčení učebnic, užívání pomůcek, zařízení a vybavení školy
- r) na požadavek o vydání různých dokladů a potvrzení
- s) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich volen, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu.

## 1.2. Povinnosti žáků:

- a) Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
- b) Žák je povinen chodit do výuky připraven a nosit všechny potřebné pomůcky. V případě, že nepřipravenost žáka nebo neplnění pokynů vyučujícího mu zabrání v hodině pracovat, bude tato hodina klasifikována jako neodpracovaná (vyjma hodin tělesné výchovy – viz odst. 1.2.c). Viz čl. VII. odst. 6 přílohy 1 ŠŘ. Požadavky v jednotlivých předmětech jsou dány vyučujícími.
- c) Pokud žák přijde nepřipraven na hodinu tělesné výchovy nebo nebude pracovat podle pokynů vyučujícího, bude mít možnost tuhle hodinu nahradit. Pokud této možnosti nevyužije, bude hodina hodnocena jako neomluvená a dále bude postupováno dle odstavce Hodnocení chování žáka čl. VII.
- d) Žák je povinen dávat si na svoje věci pozor. Za opakovanou ztrátu žákovské knížky může být kázeňsky potrestán.
- e) Jsou povinni dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- f) Žáci jsou povinni plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- g) Na vyučování přicházejí včas, aby si stačili připravit potřebné pomůcky před začátkem každé vyučovací hodiny.
- h) Do školy chodí slušně oblečení a upraveni, přiměřeně svému věku.
- i) Dodržují zásady slušného a kulturního chování. Zdraví všechny zaměstnance školy i jiné dospělé osoby pozdravem „Dobrý den“. Ve styku s pracovníky školy užívají žáci oslovení „pane učitel, paní učitelko, paní školnice“ ap. Při vstupu pedagogického pracovníka či jiné dospělé osoby do třídy a při jeho odchodu zdraví žáci povstáním.
- j) Žáci se aktivně účastní vyučování a nenarušují nevhodně průběh vyučovacích hodin.
- k) Do školy a na činnosti organizované školou nesmí žáci nosit věci, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví, ohrožovat mravní výchovu žáků a věci, které by mohly rozptýlovat pozornost žáků při vyučování.
- l) Nesmí nosit cenné předměty, které nejsou potřebné k výuce a větší obnosy peněz. Pokud tak musí učinit (např. placení stravného, úhrada výletu, lyžařského kurzu atd.), jsou žáci povinni požádat třídního učitele o jejich bezpečné uschování během vyučování. Věci, které nejsou potřebné k výuce, nosí žák na vlastní nebezpečí a jejich ztráta nebude hrazena.
- m) Pokud žák zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě ohlásí tuto skutečnost vyučujícímu nebo učiteli, který koná dozor a také třídnímu učiteli.
- n) Žáci jsou povinni dodržovat zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek. Pití alkoholických nápojů a kouření je žákům ve škole, v přílehlém areálu školy a při činnostech organizovaných školou zakázáno. Porušení zákazu bude podle závažnosti kázeňsky potrestáno.
- o) Žákům není dovoleno žádným způsobem šikanovat spolužáky či pracovníky školy a vnášet do života školy jakékoliv projevy rasismu. V případě nedodržení této povinnosti budou vůči žákovi uplatněna výchovná opatření podle klasifikačního řádu školy.
- p) Žák je povinen upozornit třídního učitele nebo další pedagogické pracovníky na šikanování sebe či na zjištěné šikanování jiných osob.
- q) Žáci jsou povinni dodržovat pravidla slušného chování, dbát na dobré občanské soužití tak, aby dělali čest sobě i škole.
- r) Žáci jsou povinni vykonávat povinnosti, k nimž jsou určeni třídním učitelem.
- s) Jsou zodpovědní za svoje studijní výsledky a chování.
- t) Pomáhají podle svých možností slabším a nemocným spolužákům a chovají se ohleduplně k těm, kteří jsou během školní docházky krátkodobě handicapováni.

- u) Žáci mají oznamovací povinnost – na začátku školního roku nebo v jeho průběhu oznámí třídnímu učiteli jakoukoliv změnu v osobních údajích svých i zákonných zástupců (změna příjmení, bydliště, čísla telefonu, apod.).
- v) Žákům není dovoleno používat ve školní budově a na školních pozemcích v době vyučování mobilní telefony. Ty musí být vypnuty při vstupu do školy. V žádném případě není dovoleno mobilním telefonem ve škole fotografovat nebo pořizovat jakékoliv záznamy. Při jakékoliv manipulaci s mobilním telefonem bude telefon žákovi odebrán a odevzdán rodičům žáka.
- w) Vzhledem k tomu, že mobilní telefon není v žádném případě považován za pomůcku potřebnou k vyučování, nosí ho žák na vlastní nebezpečí a jeho ztráta nebude vyšetřována ani hrazena.
- x) Do školní jídelny žáci odcházejí až po skončeném vyučování nebo v polední přestávce.
- y) Ve školní jídelně jsou žáci povinni dodržovat pravidla slušného chování a stolování. Řídí se pokyny pracovníků jídelny a dospělých osob.

### 1.3. Práva zákonných zástupců žáka:

- a) Mají právo informovat se o prospěchu a chování svého dítěte u vyučujících a třídních učitelů na třídních schůzkách nebo po předchozí domluvě kdykoliv během školního roku, eventuálně telefonicky. Není dovoleno narušovat v této souvislosti vyučování.
- b) Mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, vznášet připomínky a podněty k práci školy u třídních učitelů, vyučujících nebo vedení školy (ústně či písemně), popř. prostřednictvím Sdružení rodičů při ZŠ Židlochovice nebo Školské rady.
- c) Volit a být zvoleni do školské rady.
- d) Mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání a chování svých dětí.
- e) Mají právo využít v zájmu svých dětí poradenských služeb Školního poradenského pracoviště – školního speciálního pedagoga a školního psychologa.
- f) Mají právo být třídními učiteli nebo vedením školy prokazatelným způsobem informováni o výchovných opatřeních.

### 1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáka:

- a) Jsou povinni zajistit, aby žák docházel řádně do školy, sledovat docházku svých dětí do vyučování a v případě odůvodněné nepřítomnosti je řádně a včas omlouvat. K omlouvání žáka slouží omluvný list v žákovské knížce. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (Zákon 561/2004 Sb., § 50). Zákonný zástupce je za řádnou docházku svých dětí do školy zodpovědný.
- b) O absenci žáka ve vyučování jsou povinni neprodleně školu informovat, lze i telefonicky.
- c) Na vyzvání ředitelky školy jsou povinni osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka.
- d) Jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- e) Jsou povinni oznámit škole údaje podle zákona 561/2004 Sb., § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích. Zákonný zástupce je povinen neprodleně oznámit rozhodnutí soudu, např. předběžná opatření soudu, týkající se svěření dítěte do výchovy jednomu z rodičů, a případné další úpravy společné péče, opatrovnické péče atd.
- f) Jsou povinni uhradit každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, spolužáka, učitelů či jiných osob, které žák způsobil.

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

- a) Provoz školy je v době od 7 do 15 hodin.
- b) Škola na Tyršově 611 je pro vstup žáků otevřena od 7<sup>35</sup> do 7<sup>55</sup> h, školní budovy na Komenského ul. a Coufalíkově nám. od 7<sup>40</sup> do 8<sup>00</sup> h. V případě nepříznivého počasí jsou žáci vpuštěni do školních budov dříve. V budově na Tyršově ul. se musí zdržovat pouze ve vestibulu školy a dodržovat pokyny školnice.
- c) Žáci, kterým vyučování začíná nultou hodinou, jsou povinni počkat na vyučujícího ve vestibulu školy a teprve s ním odcházejí do třídy.
- d) Do školy žáci vstupují hlavním vchodem, který také používají při odchodu. O přestávkách a v době vyučování je zakázáno opouštět budovu bez souhlasu učitele.
- e) Při vstupu do školy se žáci v šatnách přezouvají do zdravotně vhodných a bezpečnosti odpovídajících přezůvek. Při odchodu do školy si přezůvky nechávají v šatnách uložené do sáčku.
- f) V průběhu celého školního roku mohou žáci 5. - 9. ročníku opustit během polední přestávky budovu školy pouze v případě, že přinesou písemný souhlas zákonného zástupce. Přitom dbají na zásady slušnosti a bezpečnosti, zejména dopravní předpisy. Bez tohoto souhlasu budou trávit polední přestávku v budově školy. Žáci 5. ročníku, kteří se stravují ve školní jídelně a nebudou mít souhlas rodičů, se budou v případě odpoledního vyučování přesunovat do ŠJ společně s oddělením školní družiny.
- g) O přestávkách se mohou pohybovat po budově školy, dodržují pravidla slušného a ohleduplného chování a pravidla bezpečnosti.
- h) Do jiných tříd a odborných pracoven přecházejí ukázněně při prvním zvonění na konci přestávky. Do odborných pracoven a multimediálních učeben žáci vstupují pouze v přítomnosti vyučujícího a dodržují vnitřní řády.
- i) Do tělocvičných šaten odcházejí na začátku přestávky, o velké přestávce po krátkém zvonění. Na vyučujícího čekají v šatně, teprve s ním odcházejí do tělocvičny nebo na školní hřiště. Během hodiny tělesné výchovy jsou šatny uzamčeny a přístup do nich není dovolen.
- j) Do tělocvičny a na školní hřiště vstupují žáci po přezutí do vhodné sportovní obuvi.
- k) Pokud žák odchází během vyučování ze školy (např. na předem sjednanou návštěvu lékaře nebo na písemnou žádost rodičů), odchází do šatny v doprovodu šatnáře nebo službu konajícího správního zaměstnance. V doprovodu tohoto zaměstnance má také přístup do šatny při pozdním příchodu do školy.
- l) Po skončeném vyučování odcházejí žáci do šaten pod vedením učitele. Pokud se nestravují ve školní jídelně, opustí neprodleně školní budovu.
- m) Udělá-li se žákovi během vyučování nevolno, nesmí sám opustit školní budovu. Prostřednictvím třídního učitele, jiného vyučujícího či administrativní pracovnice bude vyrozuměn jeden z rodičů a po domluvě s ním žák vyčká na vrátnici jeho příchodu.
- n) Před vyučováním a o přestávkách si mohou žáci zakoupit svačinu ve školním bufetu na Tyršově 611. Žáci 1. stupně v budovách na Komenského 182 a Coufalíkově nám. si mohou mléko a další sortiment podle nabídky zakoupit o velké přestávce.

## 3. Provoz a vnitřní režim školní družiny

- a) Ranní provoz školní družiny:  
6.15 – 7.45 příchod do ŠD, volná zájmová činnost  
Odpolední provoz:  
11.40 – 14.30 oběd, možnost převzetí dětí  
14.30 – 15.30 organizovaná činnost  
15.30 – 16.30 volná zájmová činnost, odchod ze ŠD
- b) K činnosti ŠD jsou využívány třídy, šatny a keramická dílna na Coufalíkově nám., tělocvična na Komenského ul., pracovna rodinné výchovy na Tyršově ul. Pro další sportovní činnost je využíváno hřiště a dvůr na Coufalíkově nám.

- c) Přihlašování žáků do ŠD je možné nejpozději do 31. května pro žáky 1. – 5. ročníku. Při vyšším počtu zájemců o školní družinu než je maximální kapacita, budou žáci umístováni v tomto pořadí - přednostně žáci 1., 2. 3. a 4. ročníku, dále bude brán zřetel na pořadí přihlášek.
- d) Ukončení docházky do ŠD:  
 Odhlášení žáka z docházky je možné písemně, kdykoli v průběhu školního roku.  
 Vyloučení žáka z docházky při opakovaném porušování vnitřního řádu ŠD, šikaně, hrubých kázeňských přestupcích po předchozím písemném oznámení rodičům žáka:  
 1. písemné oznámení rodičům o problémovém chování dítěte v družině  
 2. písemné oznámení rodičům o problémovém chování dítěte v družině, výchovná komise  
 3. vyloučení dítěte ze školní družiny.
- e) Platba za pobyt žáka ve ŠD je vybírán 2 x ročně vždy v září a v únoru (platbu přebírá oproti příjmovému dokladu vedoucí vychovatelka ŠD). Výše poplatku je dána vnitřním předpisem.
- f) Podmínky docházky - Žák navštěvuje ŠD pravidelně nejméně 3x týdně.
- g) Odchod žáků ze ŠD - Na základě písemné dohody s rodiči odchází žák s doprovodem nebo samostatně v předem určenou dobu – doba odchodu je zapsána v přihlášce a třídní knize. Do kroužků organizovaných školou si žáky vyzvedávají vyučující a po ukončení je opět předají vychovatelce ŠD.  
 Odchod žáků v jinou dobu než uvedenou v přihlášce je možný pouze předáním rodičům nebo jiným pověřeným osobám nebo na základě písemné omluvenky od rodičů odejde žák sám. V žádném případě nelze žáka propustit z družiny pouze na základě telefonické žádosti rodičů. Vzhledem k programu školní družiny je vhodné, aby odchody žáků proběhly v době do 14:30 hod nebo až po 15:30 hodině.  
 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby jsou telefonicky kontaktováni rodiče. Při nezastižení rodičů se o dítě stará vychovatelka až do převzetí dítěte rodiči. Při opakovaném nedodržení provozní doby ŠD bude s rodiči projednána úhrada provozních nákladů na prodloužený provoz.
- h) Pravidla styku s rodiči žáků – Informace o organizaci provozu ŠD jsou předány rodičům na 1. třídní schůzce. Informace o prázdninách, stravování a omlouvání žáků jsou předávány rodičům písemně. Individuální pohovory s rodiči žáků se zdravotními problémy, výchovnými problémy apod. Vychovatelka neprodleně informuje osobně nebo telefonicky rodiče o nevolnosti nebo zranění žáka v průběhu provozu školní družiny.
- i) Dočasné umístění žáků do ŠD - Týká se nepřihlášených žáků po dohodě s vyučujícími a rodiči. Poplatek za docházku je řešen individuálně. Zejména v případě neplánovaného přerušování výuky či ze závažných rodinných důvodů.
- j) Provoz ŠD v době vedlejších prázdnin bude probíhat pouze v případě, že se do družiny písemně přihlásí alespoň 10 % dětí.
- k) Náplň práce ŠD zpracovává vedoucí vychovatelka na začátku školního roku. Veškerá činnost školní družiny vychází z tohoto celoročního plánu práce. Na přání rodičů si mohou žáci po 15:30 hod. vypracovat domácí úkoly.
- l) BOZ ve ŠD - Bezpečnost žáků je zajištěna stálým dozorem vychovatelek v budově školy, při přesunech městem a při různých aktivitách organizovaných ŠD. Přesun do školní jídelny a zpět probíhá za dozoru vychovatelky, v případě potřeby doprovází děti při přechodu do školní jídelny spolu s vychovatelkou další pověřený pracovník školy.
- m) Pitný režim ve školní družině je zajištěn. Při stravování je pitný režim zajištěn ve školní jídelně.

#### 4. Docházka do školy

- a) Žák se účastní vyučování podle stanoveného rozvrhu hodin. Součástí rozvrhu je třídnická hodina zařazená 1 x za 14 dní.
- b) Rodiče neprodleně informují školu o absenci žáka (omluvit žáka lze i telefonicky), písemně potvrdí nepřítomnost nejpozději do tří dnů po ukončení absence na omluvném listě v žákovské knížce.
- c) V době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě a po skončeném vyšetření se vrací do vyučování, pokud lékařem nebyla nařízena domácí léčba.
- d) V odůvodněných případech má škola právo vyžadovat na omluvu nepřítomnosti žáka lékařské potvrzení, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.

- e) V odůvodněných případech (zdravotní pobyty v době školního vyučování, rodinné důvody, ap.) může být žák uvolněn ze školního vyučování. Na základě písemné žádosti uvolní žáka na jeden den třídní učitel, na delší dobu ředitelka školy.

## 5. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Žáci dodržují pravidla hygieny a bezpečnosti ve škole i mimo školu. Při každém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. Žáci jsou povinni chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků a pracovníků školy.
- b) Žákům je zakázáno do školy a na činnosti organizované školou nosit jakékoliv nebezpečné a zdraví ohrožující látky, jako např. chemikálie, zbraně, výbušniny a jiné nebezpečné látky.
- c) Žákům není dovoleno v žádném případě manipulovat s elektrickými či plynovými zařízeními, elektrickými vypínači, zásuvkami, elektrickým vedením a vodními hydranty.
- d) Žáci dodržují všechna pravidla bezpečného chování v odborných pracovnách, se kterými jsou seznámeni především na začátku a v průběhu školního roku.
- e) Bez dovození nesmí otevírat okna. Tuto činnost dělají pouze pověřeni žáci za dozoru učitele.
- f) Žákům není dovoleno lézt po oknech a vyklánět se z nich, vyhazovat z oken jakékoliv předměty.
- g) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě, v odborných pracovnách, dílnách, na pozemku, při tělesné výchově i při všech ostatních činnostech, které jsou organizovány školou, je žák povinen ihned ohlásit svému učiteli nebo někomu z vyučujících či v kanceláři školy. Záznam o ošetření lékařem neprodleně odevzdá ve škole.
- h) Pravidla bezpečnosti platí i při všech akcích organizovaných školou. Vyučující přebírá dozor nad žáky 15 minut před začátkem akce, po jejím skončení dozor končí.
- i) Žákům je zakázáno ve škole a přilehlém školním areálu kouřit, pít alkoholické nápoje a držet, distribuovat a užívat jakékoliv návykové látky.
- j) Škola je může provést orientační testování přítomnosti návykových látek v organismu žáka, existuje-li důvodné podezření z požití návykové látky a možného ohrožení jeho zdraví.
- k) Za porušení kteréhokoliv z výše uvedených bodů může být žák kázeňsky potrestán.

### 5.1. Postup školy v případě úrazu či akutní zdravotní indispozice žáka

Škola neprodleně informuje zákonného zástupce o skutečnosti, že žák utrpěl úraz, popř. nahlásil škole svoji zdravotní indispozici.

Drobné úrazy ošetřují vyučující, event. kvalifikovaný zdravotník školy. V případě nutnosti neodkladného lékařského ošetření, kdy je žák ohrožen na životě nebo hrozí nebezpečí z prodlení, škola zajistí přivolání RZP a o této skutečnosti zákonného zástupce ihned informuje. V ostatních případech se rodič po obdržení informace od školy, že má dítě zdravotní potíže eventuálně úraz, rozhoduje sám, zda žák setrvá ve škole do konce vyučování, či si jej rodič ve škole vyzvedne ještě před koncem vyučování k dalšímu ošetření dle vlastního uvážení.

### 5.2. Postup školy při zjištění či podezření na infekční onemocnění

Dítě bude odděleno od ostatních, škola neprodleně informuje rodiče a rodiče si vyzvednou nemocné dítě ve škole. V případě opakovaného a hromadného výskytu infekční nemoci ve škole, škola by měla (může, bude) informovat příslušný orgán ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice). Pokud rodiče posílají opakovaně do školy infekčně nemocné dítě, může ředitelka školy informovat orgán sociální péče.



## 6. Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žáci jsou povinni zacházet šetrně s učebnicemi, pomůckami a dalším majetkem školy. V případě svévolného poškození nebo zničení věci jsou povinni prostřednictvím svých zákonných zástupců škodu nahradit.
- b) Žáci jsou povinni udržovat v pořádku a nepoškozené všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.

## Čl. III. Povinnosti pedagogických pracovníků školy:

### 1. Povinnosti všech učitelů, vychovatelů a asistentů pedagoga:

- a) Věnovat individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními či výukovými problémy. Dbát, aby zdraví žáka a zdravý vývoj nebyl narušen vyučovací a výchovnou činností. Brát ohled na výsledky lékařských vysvědčení, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
- b) Zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví žáka při výuce a činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistit ošetření žáka lékařem. Úraz ihned nahlásit vedení školy a vyplnit záznam do knihy úrazů, popřípadě vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o úrazu dozvěděl první, popř. administrativní pracovnice školy.
- c) Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech vedení školy.
- d) Před akcemi pořádanými mimo školu poučit žáky prokazatelným způsobem (zápisem v třídní knize) o bezpečnosti a chování (exkurze, LVK, výlety, vycházky,...).
- e) Sledovat zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informovat ihned vedení školy a rodiče postiženého žáka. V případě odchodu žáka ze školy domů v průběhu vyučování bude žák předán pouze zákonnému zástupci. K naléhavému lékařskému ošetření bude žák odeslán jen v doprovodu dospělé osoby.
- f) Dostavit se do školy nejméně 15 minut před zahájením své vyučovací či výchovné činnosti. Při pozdním příchodu má vyučující povinnost omluvit se ředitelce školy, při její nepřítomnosti zástupcům ředitelky. Vyučující, kteří mají pracovní pohotovost, přicházejí rovněž nejméně 15 minut před začátkem vyučování.
- g) Předem známou nepřítomnost hlásit včas ředitelce školy den předem, nepředvídanou týž den, ale ještě před začátkem vyučování, aby mohl být včas zajištěn zástup. Neprodleně předložit potvrzení lékaře o pracovní neschopnosti.
- h) Při příchodu do školy a odchodu ze školy se seznámit se zprávami a vyhláškami, které vedení školy zveřejňuje ve sborovně, zvláště pak se suplováním, změnami rozvrhu hodin apod.
- i) Pravidelně a soustavně informovat rodiče žáka prokazatelným způsobem o jeho prospěchu a chování, informovat je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
- j) Připravovat se pravidelně a pečlivě na vyučování. Dbát na pořádek a kázeň ve třídě, vést žáky k důsledné ochraně školního majetku. Zodpovídají za zdraví a bezpečnost žáků v době vyučování, při vycházkách, exkurzích i v době dozoru. V době vyučování ani o přestávkách nesmějí žáky posílat mimo školu k vyřizování svých soukromých záležitostí. Nesmějí používat tělesných trestů či jiných nepedagogických trestů. Kázeňské přestupky žáků řeší každý vyučující ve svých hodinách sám, informuje o nich třídního učitele.
- k) Do vyučování nastupují učitelé včas, pomůcky si připravují v době mimo vyučování.
- l) Před zahájením vyučovací hodiny zapíše učitelé do třídní knihy probírané učivo (konkrétně), nepřítomné žáky, zkontrolují připravenost žáků na hodinu a pořádek ve třídě.

- m) Po skončení poslední vyučovací hodiny kontrolují vyučující pořádek ve třídě, uzavření a zajištění oken (kromě jednoho – větrání), vodovodního kohoutku a odvedou žáky do šaten. Při odchodu z kabinetů zkontrolují uzavření a zajištění oken a dveří, uzavření vodovodního kohoutku.
- n) Po skončeném dopoledním i odpoledním vyučování uloží vyučující třídní knihu na určené místo ve sborovně.
- o) Učitelé určí službu a zkontrolují pořádek ve třídě při přechodu žáků do jiné učebny.
- p) Všichni pedagogičtí pracovníci důsledně dbají na dodržování školního řádu ze strany žáků, i v době, kdy sami nevykonávají dozor.
- q) Vyučující, kteří zajišťují výuku v odborných pracovnách, jsou povinni seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku s vnitřním řádem pracovny. V případě nepřítomnosti žáka v této hodině tak učiní při jeho příchodu do školy. O poučení žáků provedou záznam do třídní knihy. Podle potřeby poučení průběžně opakují.
- r) K vaření vody na nápoje používat pouze povolené spotřebiče.
- s) Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem hodin žáka včetně zájmových kroužků a přestávek.

## 2. Povinnosti třídních učitelů

- a) Na začátku školního roku promyslí na základě stavu třídního kolektivu cíle, podle nichž provádí denní soustavnou výchovu se žáky.
- b) Seznámí žáky se školním řádem a režimem školy.
- c) Věnuje soustavnou pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informuje ostatní vyučující, zejména o závěrech lékařských vyšetření a nálezích z pedagogicko-psychologických poraděn.
- d) Pomůže žákům s volbou třídních služeb, určí jejich pravomoci, náplň práce a kontroluje jejich činnost.
- e) Koordinuje ve třídě veškerou výchovnou činnost žáků tak, aby nedocházelo k jejich přetěžování.
- f) Spolupracuje s výchovným poradcem, školním speciálním pedagogem, školním psychologem, popř. s vedením školy při řešení závažnějších kázeňských problémů, vede žáky ke správné volbě povolání.
- g) Sleduje chování a prospěch žáků své třídy a usiluje o dodržování školního řádu. Nejméně 2x denně provede osobní kontrolu ve své třídě. Dohlíží na stav učebnic, zařízení učebny, učebních pomůcek a zevnějšek žáků a činí opatření k nápravě nedostatků.
- h) Během roku se seznámí a jedná se všemi rodiči. Zhoršení prospěchu nebo chování jednotlivých žáků a jiná závažná opatření sděluje rodičům včas prostřednictvím žákovské knížky, na třídních schůzkách, dopisem, osobním pozváním do školy, návštěvou rodiny apod.
- i) Z vyučování uvolňuje žáka na základě písemné žádosti rodičů. Žádají-li rodiče o uvolnění na více než jeden den, požádá třídní učitel o uvolnění ředitelku školy.
- j) Třídní učitel určí ve třídě zasedací pořádek z hlediska pedagogických a hygienických potřeb, založí jej do třídní knihy a dbá o jeho aktualizaci.
- k) Vede pedagogickou dokumentaci – třídní knihu, třídní výkaz, katalogové listy žáků, poskytuje vedení školy podle potřeby písemné podklady o třídě.
- l) Průběžně kontroluje zápisy v třídní knize a zajistí odstranění nedostatků.
- m) Odpovídá za vzhled učebny a její inventář. Na začátku školního roku převezme jako správce učebny její zařízení. Vzniklé závady, zvláště ty, které ohrožují bezpečnost žáků, neprodleně hlásí vedení školy, případně zajistí jejich odstranění. Dbá o aktualizaci výzdoby a její funkčnost.
- n) Organizuje ve třídě žákovské služby a odpovídá za jejich činnost.
- o) 2x měsíčně vede se žáky třídnickou hodinu, kterou uvede do rozvrhu a její náplň zapíše do třídní knihy.
- p) Přesně eviduje a kontroluje absenci žáků. Od rodičů vyžaduje omluvení nepřítomnosti a po skončené absenci nejpozději do tří dnů písemnou omluvenku v žákovské knížce.
- q) Zajistí, aby měl žák v žákovské knížce zejména následující údaje: jméno, adresu, telefonní číslo rodičů, jméno, adresu a telefon ošetřujícího lékaře, zubního lékaře, název zdravotní pojišťovny, u které je žák přihlášen.
- r) Do třídní knihy uvede název zdravotní pojišťovny žáka, telefon rodičů.
- s) 1x týdně kontroluje podpisy rodičů v žákovských knížkách.

- t) Průběžně eviduje jakékoliv změny v osobních údajích žáka, se závažnými skutečnostmi seznamuje ostatní pedagogy a vedení školy.
- u) 1 x týdně kontroluje úplnost zápisů v třídní knize, ihned zajistí odstranění nedostatků.

### **3. Povinnosti pedagogického dozoru**

- a) Přidělení pedagogického dozoru jednotlivým vyučujícím zajišťuje vedení školy dle potřeby a provozních podmínek školy.
- b) Dozor na chodbách začíná ráno 15 minut před zahájením vyučování, je prováděn o všech přestávkách podle rozvrhu dozorů, který je vyvěšen na chodbách a ve sborovně. Dozor končí po přestávce před poslední vyučovací hodinou.
- c) Pedagogický dozor v přiděleném úseku dbá, aby žáci dodržovali školní režim a neporušovali zásady ukázněného chování (včetně WC).
- d) Dohlíží, aby se žáci ukázněně stěhovali do jiných tříd, odborných pracoven a tělocvičny.
- e) Je odpovědný za zdraví a bezpečnost dětí před vyučováním a o přestávkách, za pořádek na svém úseku.
- f) Drobné závady v chování žáků řeší na místě, na závažnější přestupky upozorní třídního učitele, podle potřeby informuje o závažnějších přestupcích rodiče prostřednictvím žákovské knížky nebo jiným prokazatelným způsobem.
- g) Při nepřítomnosti určeného pedagogického dozoru nastupuje automaticky jeho náhradník (stínový dozor).
- h) Za řádný výkon dozoru odpovídají vyučující fyzickou přítomností. V přiděleném úseku procházejí učebny, přílehlé prostory, chodbu u tělocvičny a WC. V době dozoru nesmějí vykonávat jiné činnosti (např. oprava sešitů, příprava na vyučovací hodinu apod.). Pokud nemohou vyučující z jakýchkoli důvodů dozor vykonávat, jsou povinni to předem oznámit vedení školy.

## **Čl. IV. Závěrečná ustanovení:**

Vnitřní řád ZŠ Židlochovice je vyvěšen ve sborovně školy. Pro potřebu žáků je školní řád k dispozici ve třídách. Školní řád je také k dispozici na vrátnici školy a na webových stránkách školy na [www.zsidlochovice.cz](http://www.zsidlochovice.cz).

S vnitřním řádem jsou žáci seznámeni třídním učitelem vždy na počátku školního roku, rodiče na prvních třídních schůzkách ve školním roce. Na třídnických hodinách třídní učitel podle potřeby průběžně připomíná a projednává jednotlivé body školního řádu.

**Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 25. srpna 2016. Školní řád je platný od 1. září 2016.**

Židlochovice 25. srpna 2016

Ing. Jana Králová

ředitelka školy

**PŘÍLOHA 1:****PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ  
VZDĚLÁVÁNÍ****Čl. I.: Pravidla hodnocení a klasifikace žáka základní školy**

Žáci školy jsou hodnoceni podle zákona 561/2004 Sb., § 51, 52 a 53 a na základě vyhlášky 48/2005, § 14, 15, 16 17 těmito způsoby:

- a) klasifikačním stupněm, dále jen klasifikace
  - b) slovně
  - c) kombinací obou způsobů
1. 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
  2. Výsledky vzdělávání v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
    - 1 – výborný
    - 2 – chvalitebný
    - 3 – dobrý
    - 4 – dostatečný
    - 5 – nedostatečný
  3. Chování žáka je klasifikováno stupni:
    - 1 – velmi dobré
    - 2 – uspokojivé
    - 3 – neuspokojivé
  4. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
    - prospěl(a) s vyznamenáním
    - prospěl(a)
    - neprospěl(a)
    - nehodnocen(a)

5. Žák je hodnocen stupněm:
  - a) **„prospěl (a) s vyznamenáním“**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP) hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný (v případě slovního hodnocení stupněm odpovídajícím chvalitebnému hodnocení), průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré;
  - b) **„prospěl (a)“**, není – li v žádném z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením;
  - c) **„neprospěl (a)“**, je – li v některém z povinných předmětů stanovených ŠVP hodnocen na vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
6. Hodnocení chování a prospěchu se na vysvědčení žáka 1. stupně zapisuje číslicí, na 2. stupni slovním označením.
7. U žáka 1. – 9. ročníku s diagnostikovanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitelka školy na základě písemné žádosti zástupce žáka o použití širšího slovního hodnocení.
8. Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl nejméně stupně „prospěl“.

## **Čl. II.: Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

1. 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 pracovníky PPP a ŠPP, eventuálně s příslušným dětským lékařem
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Žák 6. - 9. ročníku musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka (např. bodovací systém, popř. jiné metody a formy hodnocení). Znamky získává učitel průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální zkoušení v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa. U této zkoušky musí být přítomen další učitel.

3. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
4. Termín písemné zkoušky, která má trvat déle než 25 minut a termín kontrolní písemné práce vepíše učitel do tabulky ve sborovně. V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.
5. Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné zkoušení, ...) a prokazatelným způsobem seznámit rodiče se všemi známkami, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zejména zápisem do žákovské knížky.
6. Žák je povinen k zápisu klasifikace předložit žákovskou knížku. Pokud tak ani opakovaně neučiní, učitel oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli žáka, který zajistí jiný způsob seznámení zákonného zástupce žáka s klasifikací (dopisem, pozváním zástupce žáka do školy ap.).
7. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo ukončení pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá učitel klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
8. Třídní učitelé zajistí na konci klasifikačního období zapsání výsledných známek do čtvrtletního přehledu klasifikace všech žáků třídy.
9. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebný pobyt, dočasné umístění v ústavech apod.) a jeho návratu před koncem klasifikačního období vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí zařízení, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
10. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
11. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na schůzi pedagogické rady, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu. Mimořádné události a výchovné problémy budou řešeny na provozních poradách, eventuálně na mimořádné pedagogické radě.
12. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číselní výsledky celkové klasifikace do přehledu třídní klasifikace a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod. Třídní učitelé zapíše známky do katalogových listů.
13. Zákonný zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů.

14. Informace o prospěchu a chování jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou rodiče písemně zváni prostřednictvím žákovských knížek. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o prospěchu a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
15. Hodnocení prospěchu a chování žáka na konci 1. a 3. čtvrtletí zapíše třídní učitel se žáky do žákovských knížek.
16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce žáka vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
17. Pokud je klasifikace žáka stanovena mimo jiné na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat – tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům žáka.
18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí
  - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva – prověřování znalostí provádí učitel až po dostatečném procvičení učiva.
19. Třídní učitelé (případně výchovný poradce či speciální pedagog) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv speciálního pedagoga (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

### **Čl. III.: Rámcová kritéria pro hodnocení a klasifikaci žáka ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení**

#### **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 tvořivě aplikuje.

#### **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 velmi 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.

## **Čl. IV.: Rámcová kritéria pro hodnocení a klasifikaci žáka ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických činnostech**

**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 výsledku 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.

**Čl. V.: Hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. 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.
3. 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.

4. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.
5. 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; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
6. Komisi pro komisionální přezkoušení žáka (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy. V případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka, jmenuje krajský úřad jiného pedagogického pracovníka školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitelka školy nebo jí pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný učitel daného předmětu a přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti určené ŠVP.
7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. 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.
8. Přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
9. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitelka školy náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
10. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

## **Čl. VI.: Opravné a komisionální zkoušky, opakování ročníku**

1. Žáci 9. ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
3. Opravné zkoušky jsou komisionální. Pro stanovení komise platí obdobná pravidla jako v čl. V., bod 6.

4. Žák, který nevykoná úspěšně opravnou zkoušku nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka 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 9. ročníku.
5. 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 ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
6. Do vyššího ročníku postoupí i žák 1. stupně základní školy, který již na tomto stupni opakoval ročník a žák 2. stupně základní školy, který na tomto stupni opakoval ročník a to bez ohledu na jeho prospěch.
7. Ředitelka 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.

## **Čl. VII.: Hodnocení chování žáka**

1. Pravidla chování žáka jsou stanovena ve školním řádu.
2. Ředitelka školy může udělit na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě **pochvalu** za:
  - mimořádný projev lidskosti
  - občanské nebo školní iniciativy
  - záslužný nebo statečný čin
  - mimořádně úspěšnou práci
  - za vynikající úspěchy ve školní práci spojené se vzornou reprezentací školy
3. Udělení pochvaly nebo jiného ocenění ředitelkou školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
4. Třídní učitel(ka) může po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu.
5. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložit žákovi opatření k posílení kázně:
  - napomenutí třídního učitele
  - důtku třídního učitele
  - důtku ředitelky školy
6. Kritéria pro výchovná opatření před udělením snížené známky z chování:

### **Napomenutí třídního učitele**

uděluje se za neplnění školních povinností, méně závažné (opakované) přestupky proti školnímu řádu.

**Důtka třídního učitele**

přes napomenutí třídního učitele se žák opakovaně dopouští dalších přestupků proti školnímu řádu, dopouští se agresivního chování.

**Důtka ředitelky školy:**

žák nezlepší svoje chování ani přes předchozí výchovná opatření (napomenutí TU, důtka TU), nadále porušuje školní řád, neplní školní povinnosti, dopouští se šikany.

Za přestupky proti školnímu řádu je považována mj. neomluvená absence žáka (záškoláctví).

Podle závažnosti přestupku není bezpodmínečně nutné dodržet posloupnost výchovných opatření.

7. Při porušování povinností stanovených školním řádem v souvislosti s organizací výuky (viz čl. II. bod 1.2.b) školního řádu) bude žákovi uděleno výchovné opatření v klasifikačním období:

nad 4 neodpracované hodiny	důtkou TU
nad 8 neodpracovaných hodin	důtkou ŘŠ
8. Při opakovaném nebo velmi závažném porušení povinností bude žákovo chování hodnoceno sníženou známkou z chování.
9. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel (ka) na základě prokazatelných podkladů po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která jsou uvedena ve školním řádu včetně plnění dalších pokynů učitelů a zaměstnanců školy během klasifikačního období.
10. Návrh na sníženou známkou z chování je třídní učitel povinen doložit průkaznými dosavadními výchovnými opatřeními (sdělení rodičům prostřednictvím žákovské knížky, dopisem, napomenutí, důtka třídního učitele,...). Sníženou známkou z chování může výjimečně navrhnout i bez předchozích výchovných opatření, pokud se žák dopustí velmi závažného přestupku.
11. Kritéria pro jednotlivé stupně z chování:

**Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu 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, žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele nebo důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob, dopouští se šikany.

### 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 a dopouští se opakovaně šikany spolužáků.

12. Vedení školy nebo třídní učitel(ka) oznámí neprodleně uložení opatření k posílení kázně a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.
13. Pochvaly a jiná ocenění se zaznamenávají do katalogových listů.

## Čl. VIII.: Slovní hodnocení

Slovní hodnocení je možné použít u žáků s prokázanou specifickou poruchou učení v prvním až devátém ročníku ve všech vyučovacích předmětech, ke kterým se porucha vztahuje. V případě silných a kombinovaných typů poruch je možné slovní hodnocení použít ve všech předmětech. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Při přechodu na jinou školu a pro potřeby přijímacího řízení bude provedena klasifikace žáka ve všech vyučovacích předmětech.

O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zástupce žáka.

Pro zápis slovního hodnocení se používají zvláštní tiskopisy vysvědčení. Pořadí hodnocených předmětů bude respektovat pořadí předmětů uvedené v učebním plánu. Vedení katalogových listů bude realizováno následovně:

1. při použití klasifikační stupnice – zápisem klasifikačního stupně
2. při použití širšího slovního hodnocení – přílohou ke katalogovému listu.

## Čl. IX.: Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, vzdělávání žáků uvedených v § 16 odst. 9 zákona a vzdělávání žáků nadaných je prováděno v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb. a vychází z jednotlivých stupňů podpůrných opatření.

Hodnocení vychází ze zjištěných specifík žáka (např. neznalost vyučovacího jazyka). Nastavují se taková kritéria hodnocení, která žákovi umožní dosahovat osobního pokroku. Užívá se různých forem hodnocení, jejichž kritéria respektují charakter obtíží nebo specifík žáka, včetně jeho nadání nebo mimořádného nadání. Z hodnocení jsou zřejmé konkrétní individuálně specifické podoby činnosti vyžadované po žákovi, jsou jasně a srozumitelně formulována hodnotící kritéria, dále třída hodnocených vlastností i hodnotící škála. Formativní hodnocení směřuje k zpětnovazební podpoře efektivního učení žáků a je pro ně informativní a korektivní; podporuje sebehodnocení žáka a jeho motivaci ke vzdělávání. Sumativní hodnocení žáků s potřebou podpůrných opatření (se speciálními vzdělávacími potřebami) zohledňuje jak omezení žáka, tak zejména jeho pokroky ve vzdělávání.

Způsob hodnocení je pro každého žáka definován v plánu pedagogické podpory nebo v individuálním vzdělávacím plánu.

## **Čl. X.: Platnost a zrušovací ustanovení**

Tato Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jako příloha školního řádu byla projednána a schválena pedagogickou radou 25. 8. 2016 a vstupují v platnost 1. 9. 2016.

Židlochovice 25. srpna 2016

**Ing. Jana Králová**

ředitelka školy

**PŘÍLOHA 2:****KRITÉRIA PŘIJETÍ ŽÁKŮ DO ŠKOLNÍ DRUŽINY**

Žáci budou přijímáni do školní družiny do naplnění kapacity (100 žáků) na základě písemné přihlášky podle těchto kritérií:

1. Školní družina není nároková
2. Do školní družiny může být přijat pouze žák Základní školy Židlochovice, okres Brno - venkov, příspěvková organizace
3. Přednostně budou přijímáni žáci 1. a 2. ročníku
4. Přijímání budou žáci 3. ročníku zaměstnaných zákonných zástupců, kteří nejsou na mateřské nebo rodičovské dovolené
5. Přijímání budou žáci 3. a 4. ročníku v případě
  - volné kapacity družiny
  - rodiče těchto žáků jsou v pracovním poměru a nejsou na mateřské nebo rodičovské dovolené (škola může požádat o potvrzení zaměstnavatele)
  - bydliště těchto žáků je mimo Židlochovice a denně dojíždějí
  - školní družinu využívají celotýdenně v plném režimu
6. Do školní družiny nebudou přijati žáci, kteří v minulých letech řádně nezaplatili poplatek za školní družinu nebo závažným způsobem porušili Řád školní družiny
7. K příležitostné výchovné, vzdělávací, zájmové nebo tematické rekreační činnosti s omezenou kapacitou (např. příměstský tábor) budou žáci přijímáni podle data přihlášky.

O přijetí žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Ukončí-li žák docházku do školní družiny během školního roku, je toto místo nabídnuto dalšímu zájemci v pořadí. Žák může být vyloučen ze školní družiny pro opakované porušování Řádu školní družiny.

**Tato kritéria jsou platná pro školní rok 2016/17.**

V Židlochovicích 25. srpna 2016

Ing. Jana Králová

ředitelka školy