

Soukromá základní škola Elementária, s.r.o.
Jesenická 11, Plzeň

SOUBOR VNITŘNÍCH DOKUMENTŮ
ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	24/2007
Vydala a schválila:	Paed Dr. Eva Růžičková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 08. 2007
Školská rada schválila dne:	17. 09. 2007
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 10. 2007
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 10. 2007
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které budou tvořit součást tohoto předpisu.	

OBSAH

1.	Obecná ustanovení	- 3 -
1.1.	Úvod.....	- 3 -
1.2.	Docházka do školy	- 3 -
1.3.	Ochrana majetku	- 4 -
1.4.	Chování žáků.....	- 4 -
1.5.	Povinnosti žáků	- 4 -
1.6.	Práva žáků	- 5 -
2.	Provoz a vnitřní režim školy	- 5 -
2.1.	Režim činnosti ve škole	- 5 -
2.2.	Režim při akcích mimo školu	- 7 -
3.	Docházka do školy	- 8 -
4.	Zákonní zástupci žáků.....	- 8 -
4.1.1.	Zákonní zástupci žáků jsou povinni:.....	- 8 -
4.1.2.	Zásady vzájemných vztahů zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky ..	- 9 -
5.	Zaměstnanci školy.....	- 9 -
6.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	- 10 -
7.	Evidence úrazů žáků a zaměstnanců školy	- 11 -
8.	Ochrana před sociálně patologickými jevy	- 12 -
9.	Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků	- 13 -
10.	Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	- 13 -
10.1.	Klasifikační řád	- 13 -
10.1.1.	Obecná ustanovení	- 13 -
10.1.2.	Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla sebehodnocení žáků	- 14 -
10.1.3.	Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení,	- 15 -
10.1.4.	Komisionální přezkoušení.....	- 16 -
10.1.5.	Opravné zkoušky.....	- 18 -
10.1.6.	Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	- 19 -
10.1.7.	Klasifikace chování.....	- 20 -
10.1.8.	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření.....	- 21 -
	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.....	- 23 -
10.1.9.	Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	- 24 -
10.1.10.	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků.....	- 25 -
10.1.11.	Slovní hodnocení.....	- 25 -
10.1.12.	Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení	- 26 -
10.1.13.	Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	- 27 -
10.1.14.	Hodnocení nadaných žáků	- 27 -
11.	Přílohy:.....	- 28 -
11.1.	Provozní řád učebny informatiky.....	- 28 -
11.2.	Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení	- 29 -
11.3.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	- 37 -
11.4.	Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví	- 39 -
11.5.	Vyhláška o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů	- 41 -

1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) § 30, odst. 1) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí souboru vnitřních dokumentů školy.

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

1.1. Úvod

Tento řád upravuje chování a jednání žáka ve vztahu ke škole a předpokládá, že žák dbá na dobré jméno a pověst své školy. Pravidla školního řádu vychází z platných zákonných norem, z tradic školy a zásad slušného chování. Základním úkolem žáka je učit se ve škole v souladu se svými schopnostmi tak, aby se stal vzdělaným a slušným občanem, který najde odpovídající uplatnění v dalším životě. Za nejdůležitější považujeme vzájemnou úctu, solidaritu a zohlednění individuality jednotlivců.

1.2. Docházka do školy

1. Žák je povinen docházet do školy pravidelně, včas a zúčastňovat se vyučování všech povinných a volitelných předmětů a nepovinných předmětů, do kterých se přihlásil. Ředitelka ZŠ umožní žákům vstup do budovy školy nejméně 15 minut před začátkem dopoledního vyučování a nejméně 15 minut před začátkem odpoledního vyučování.
2. Žáci jsou povinni přijít do školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Na začátku vyučovací hodiny jsou žáci na svém místě a mají připraveny všechny potřebné pomůcky. Pro hodiny tělesné výchovy mají žáci cvičební úbor.
3. Žákům je v době jejich vyučování zakázáno opouštět školní budovu.
4. Je-li žák nucen odejít ze školy v průběhu vyučování, požádá na základě písemné žádosti zákonného zástupce o uvolnění třídního učitele nebo vyučujícího, z jehož hodiny odchází. Žádost je zapsána v žákovské knížce.
5. Po skončení vyučování není žákům dovoleno zdržovat se v budově školy. Toto ustanovení platí i pro dobu mezi dopolední a odpolední částí vyučování.
6. Nemůže-li se žák z důvodů předem známých zúčastnit vyučování, požádá písemně jeho zákonný zástupce o uvolnění třídního učitele. V případě, že předpokládaná doba nepřítomnosti přesáhne jeden den, požádá prostřednictvím třídního učitele o uvolnění ředitele školy.
7. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat (nemoc, úraz apod.), je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří kalendářních dnů oznámit třídnímu učiteli (nebo do kanceláře školy) důvod nepřítomnosti žáka ve škole. Důvody a termín nepřítomnosti žáka ve škole uvede zákonný zástupce žáka do žákovské knížky a potvrdí je svým podpisem. Žák je povinen tento zápis předložit první den po svém návratu třídnímu učiteli. Pokud se tak nestane nejpozději do 3 pracovních dnů po návratu žáka, bude doba nepřítomnosti žáka považována za neomluvenou. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky

- vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky tří dnů.
8. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemné žádosti zákonného zástupce a na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

1.3. Ochrana majetku

1. Ve věcech odložených v šatně žáci nenechávají osobní doklady, peníze, mobilní telefony, klíče a jiné cenné předměty. Po skončení vyučování si žáci mohou nechat obuv na přezutí v šatních skříňkách, které jim přidělí třídní učitel.
2. Žáci nenosí do školy věci, které nesouvisí s vyučováním (walkmany, stříkáč nebo kuličkové pistolky, šperky apod.). Žákům není doporučováno nosit do školy větší částky peněz. Pokud si žák přinese mobilní telefon, má jej vždy pod osobní kontrolou. V hodinách tělesné výchovy je telefon uložen na místě k tomu určeném vyučujícím.
3. Nalezené předměty jsou odevzdávány přítomnému učiteli (ten je předá do kanceláře školy) nebo do kanceláře školy. Případné ztráty jsou hlášeny v kanceláři školy nebo u přítomného učitele. Ztráta musí být nahlášena okamžitě po jejím zjištění, nejpozději však při odchodu ze školy po skončení vyučování.
4. Žák je povinen chránit školní majetek. Zejména dbá o šetrné zacházení s učebnicemi a pomůckami, které mu škola zapůjčila. Pečuje o ně tak, aby je na konci výpůjčního období mohl škole nepoškozené vrátit. Pokud žák svým jednáním způsobí škodu, je povinen osobně napomáhat k jejímu odstranění nebo škodu nahradit po dohodě se zákonnými zástupci žáka.

1.4. Chování žáků

1. Žáci dodržují pravidla společenského chování, zdraví všechny pracovníky školy a všechny dospělé osoby ve škole (i případné návštěvy). Žáci dbají pokynů učitelů a pracovníků školy.
2. V případě zdravotních problémů (úraz, nevolnost apod.) je povinností žáka neprodleně tuto skutečnost oznámit nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi, nebo v kanceláři školy.
3. Žáci nesmí svým chováním ohrozit zdraví své ani dalších osob. Nesmí nikomu působit fyzickou ani psychickou újmu.
4. V průběhu vyučovací hodiny nesmí žák úmyslně narušovat výuku ostatních. Má-li žák u sebe telefon – je vypnutý.
5. Žákům je zakázáno v prostorách školy, jejím bezprostředním okolí a na školních akcích nosit, držet, distribuovat a užívat návykové látky (alkohol, nikotin, léky, organická rozpouštědla, drogy či jiné omamné a psychotropní látky).
6. Žáci nepřinášejí do školy a na akce pořádané školou předměty, které by ostatní mohly zranit, nebo je obtěžovat (nože, třaskaviny, zapalovače apod.)

1.5. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.

2. Dodržovat školní řád a vnitřní řád a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen.
3. Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
4. V případě, že zákonní zástupci žáků nejsou přihlášení do internetové žákovské knížky, jsou žáci povinni nosit do školy papírovou žákovskou knížku, hlásit její zapomenutí nebo ztrátu, na požádání ji předložit pracovníkovi školy.

1.6. Práva žáků

Žák má právo:

1. Na vzdělávání podle zákona 561/2004 Sb. (školského zákona).
2. Na ochranu před násilím tělesným či duševním.
3. Na svůj názor, který prezentuje v souladu s pravidly slušného chování.
4. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
5. Na konzultace, které si předem musí dohodnout s učitelem (sám nebo prostřednictvím zákonného zástupce).
6. V souladu s pravidly slušného chování se vyjadřovat k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáků, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.
7. Řešit své problémy se všemi učiteli, výchovnou poradkyní a ředitelkou školy.
8. Podávat (sám nebo prostřednictvím zákonného zástupce) písemné i ústní žádosti nebo stížnosti třídnímu učiteli, výchovné poradkyni nebo ředitelce školy.
9. Na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se jejich vzdělávání.

Veškerá další práva, která tento školní řád výslovně neupravuje, jsou v souladu s „Úmluvou o právech dítěte“ a dalšími obecně závaznými právními předpisy.

Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení:

uložit žákovi kázeňské opatření - napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele, napomenutí ředitele školy, důtku ředitele školy

snížit žákovi stupeň hodnocení jeho chování na vysvědčení

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Režim činnosti ve škole

- 1) Vyučování zpravidla začíná v 8 30 hodin, nejdříve však v 7 30 hodin. Vyučování končí nejpozději do 16 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Vyučovací blok trvá 90 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům.
- 2) Školní budova se otevírá:
 - a) pro žáky, kteří jdou do školní družiny, v 7:00 hodin,
 - b) pro žáky, kterým začíná výuka v 7:30 hodin, v 7:15 hodin,
 - c) pro žáky, kterým začíná výuka v 8:30 hodin, v 8:10 hodin.

V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech chodbách, kde dozor probíhá.

- 3) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená a ihned odcházejí do učeben.
- 4) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka na 2. stupni školy v délce 20 minut, na 1. stupni školy v délce 30 minut.
- 5) Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 45 minut.
- 6) Žákům je o přestávkách v době vyučování zakázáno opouštět školní areál. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Za příznivého počasí je možný pobyt na zahradě školy.
- 7) Je-li žák nucen odejít ze školy v průběhu vyučování, požádá na základě písemné žádosti zákonného zástupce o dovolení třídního učitele nebo vyučujícího, z jehož hodiny odchází. Ten mu potvrdí odchod zápisem do třídní knihy.
- 8) Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat (nemoc, úraz...) je zákonný zástupce povinen nejpozději do 2 kalendářních dnů oznámit třídní učitelce (nebo do kanceláře školy) důvod nepřítomnosti žáka ve škole. Důvody a termín nepřítomnosti žáka ve škole uvede zákonný zástupce žáka do žákovské knížky a potvrdí je svým podpisem. Žák je povinen tento zápis předložit první den po svém návratu do školy třídní učitelce. Nepřítomné žáky hlásí na začátku každé hodiny služba zodpovědná za pořádek ve třídě.
- 9) Nemůže-li se žák z předem známých důvodů zúčastnit vyučování, požádá písemně nebo telefonicky jeho zákonný zástupce o uvolnění třídního učitele. V případě, že předpokládaná doba nepřítomnosti přesáhne jeden den, požádá prostřednictvím třídního učitele o uvolnění ředitele školy (formulář si zák. zástupce vyzvedne u tř. učitele).
- 10) Po skončení vyučování odchází žáci z budovy školy. Toto ustanovení platí i pro dobu mezi dopolední a odpolední částí vyučování. Požaduje-li zákonný zástupce dohled a dozor nad žákem i v době po skončení vyučování nebo pro dobu mezi dopolední a odpolední částí vyučování, přihlásí žáka do školní družiny. Přihlášku do školní družiny si žák vyzvedne u třídní učitelky.
- 11) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 12) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze tehdy, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 13) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- 14) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 15) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 16) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech ve škole nebo při školních akcích konaných mimo školu.
- 17) O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Za příznivého počasí je možný pobyt v zahradě školy.
- 18) Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7:00 hodin do 16:00 hodin.

- 19) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- 20) Rodiče žáka uzavírají se školou Smlouvu o zajištění výuky žáka na Soukromé základní škole Elementária. Podpisem této smlouvy se žák stává žákem školy a zákonní zástupci se zavazují zajistit nástup žáka k prvnímu dni níže sjednaného školního roku (čl. 3 smlouvy).

2.2. Režim při akcích mimo školu

1. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není budova školy, se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků ne předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně jeden předem prokazatelným způsobem zákonným zástupcům žáka.
2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
3. Při organizaci výuky na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo budovu školy stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. O poučení provede vždy vedoucí akce zápis do třídní knihy. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - a) směrnice pro školy v přírodě
 - b) směrnice pro lyžařské výcvikové kurzy
 - c) směrnice pro zahraniční výjezdy
 - d) směrnice pro školní výletyZa dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7. Součástí výuky je také výuka plavání ve všech ročnících prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako zimní a letní ozdravný pobyt, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení.
8. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka uváděného v klasifikaci na vysvědčení. V případě vážného porušení školního řádu je možné ukončit účast žáka na akci konané mimo školu. Návrat domů zabezpečí zákonný zástupce žáka.

9. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků v průběhu akce a po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

3. Docházka do školy

1. Nemůže-li se žák z důvodů předem známých zúčastnit vyučování, požádá písemně jeho zákonný zástupce o uvolnění třídního učitele. V případě, že předpokládaná doba nepřítomnosti přesáhne jeden den, požádá prostřednictvím třídního učitele o uvolnění ředitele školy.
2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů, které nemohl předem předvídat (nemoc, úraz apod.), je zákonný zástupce žáka povinen nejpozději do tří kalendářních dnů oznámit třídnímu učitel (nebo do kanceláře školy) důvod nepřítomnosti žáka ve škole. Důvody a termín nepřítomnosti žáka ve škole uvede zákonný zástupce žáka do žákovské knížky a potvrdí je svým podpisem. Žák je povinen tento zápis předložit první den po svém návratu třídnímu učitel. Pokud se tak nestane nejpozději do 3 pracovních dnů po návratu žáka, bude doba nepřítomnosti žáka považována za neomluvenou. Škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky tří dnů.
3. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemné žádosti zákonného zástupce a na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

4. Zákonní zástupci žáků

4.1.1. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování žáka.
3. Informovat školu o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen (včetně údaje o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněn.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

5. Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

4.1.2. Zásady vzájemných vztahů zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

1. Společným cílem spolupráce je vzájemná informovanost a hledání společného postupu při řešení problémů žáků.
2. Kontakty zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky se uskutečňují:
 - (a) na pravidelných třídních schůzkách a konzultacích nebo na vyžádání jedné ze stran po předchozí domluvě termínu; v případě potřeby je z jednání pořízen zápis.
 - (b) není-li zákonný zástupce spokojen s řešením problému, může se obrátit na ředitele školy.

5. Zaměstnanci školy

1. Učitelé věnují individuální péči žákům z málo podnětného rodinného prostředí, žákům se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Pravidelně informují zástupce žáka prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
2. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy s novými skutečnostmi zjištěnými u žáka – problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy.
3. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky, mailem (kromě mailu opatřeného certifikovaným podpisem) či faxem.
4. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné čtvrtletní hodnocení píše do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků .
5. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
6. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, zavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Třídní knihu odnáší do kabinetu nebo ji uzamyká do zásuvky ve třídě. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří. Pokud odchází jako poslední, zapínají zabezpečovací systém školy.
7. Je zakázáno ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních, ve třídě i v kabinetech.
8. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena elektrickou energií.

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Pracovníci školy a žáci jsou povinni řídit se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a žáků v Soukromé základní škole Elementária, s.r.o. – viz. příloha.
2. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvláště před jídlom a po použití WC.
3. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
4. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, plavecký výcvik platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
5. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - d) s postupem při úrazech- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
6. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, před výukou v počítačové učebně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, fyzického a duševního zdraví či majetku.
7. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, návštěvy kulturních akcí, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
8. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, kontakty s neznámými lidmi apod.
 - b) upozorní je na možné nebezpečí ohrožení života a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
 - c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
 - d) varuje před koupáním v místech, která neznají , atp.
9. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
10. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
11. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
12. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a elektronickou regulací topení.
13. Při výuce v odborných učebnách zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
14. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu .

15. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných návykových látek. Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit.
16. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny. Klíče od šaten mají třídní učitelé nebo žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé II. stupně v případě potřeby určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 hodin a průběžně během výuky šatnářka.
17. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
18. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků v kanceláři školy, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
19. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházejícími z budovy vykonává další dozírající pracovník školy.
20. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují 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 nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
21. Pedagogičtí pracovníci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
22. Pedagogičtí pracovníci při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem, nebo který se o něm dověděl první.
23. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu.

7. Evidence úrazů žáků a zaměstnanců školy

1. Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Při úrazech pracovníci školy postupují podle Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení, č.j. 14 269/2001 – 26, § 13.
2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků a zaměstnanců školy (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
3. Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Pro účely školských předpisů se smrtelným úrazem rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu, nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů, se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení

- společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
4. Záznam o úrazu, jehož důsledkem byla nepřítomnost, nebo pokud je pravděpodobné, že žák bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem, zasílá škola za uplynulý kalendářní měsíc - nejpozději do pátého dne následujícího měsíce – zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
 5. O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Pokud nasvědčují zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky. Dále o úrazu podá škola bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
 6. Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola navíc ještě místně příslušnému útvaru Policie České republiky, a to do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle předchozího odstavce.
 7. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

8. Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. V případě, že žák zjistí jakékoli ubližování na fyzickém i duševním zdraví spolužáka nebo jakékoli nevhodné předměty, které přinese do školy spolužák, je povinen toto neprodleně ohlásit kterémukoliv učiteli. Toto platí i pro nevhodné časopisy, plakáty či prohlížení nevhodných stránek na školním internetu (stánky zobrazující hrubé násilí a pornografické výjevy).
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. Žáci mají zakázáno přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním. Výjimkou je mobilní telefon, který je žák povinen mít vypnutý během vyučování.
5. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
6. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. 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 sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

8. Škola v oblasti prevence soc.pat.jevů pracuje podle Minimálního preventivního programu, který zpracovává školní metodik prevence.
9. Provést dechovou zkoušku na alkohol je u žáka oprávněna pouze Policie ČR za přítomnosti zákonných zástupců žáka.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
2. Ztráty věci hlásí žáci neprodleně dozorujícímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí a uzamykají šatní skříňky.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe. Odložit je mohou pouze z bezpečnostních důvodů, předávají je vyučujícímu, který zajistí jejich úschovu.
4. Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
6. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, nebo třídnímu učiteli.
7. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
8. Před odchodem ze třídy uklidí každý žák své pracovní místo a jeho okolí. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje sedět a stát na okenních parapetech a otvírání oken, Žáci mají zakázáno vstupovat ze tříd na terasy v 1. patře, Mají zakázáno běhat po chodbách a schodech, klouzat se po zábradlí kolem schodiště.
9. Žák nemanipuluje s elektrickými rozvody, elektrickými jističi, zásuvkami, hasícími přístroji, s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty, modely a pomůckami.

10. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

10.1. Klasifikační řád

10.1.1. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici. Směrnice je součástí školního řádu školy podle § 30 odst. 2 školského zákona („školní řád obsahuje také pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů“).

10.1.2. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla sebehodnocení žáků

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
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. Škola převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
6. V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených v § 44 Školského zákona. V pátém a sedmém ročníku vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.
7. 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.
8. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
9. 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.
10. 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.
11. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na dané stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
12. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
13. Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je opatření, které nemá právní důsledky pro žáka. Pochvaly, jiná ocenění a kázeňská opatření může udělit či uložit ředitel školy nebo třídní učitel.

14. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených Školským zákonem
15. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
16. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
17. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitele školy
18. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
19. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
20. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

10.1.3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení,

1. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení
 - a) 1 - velmi dobré
 - b) 2 - uspokojivé
 - c) 3 - neuspokojivé
2. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách (v RVP školy) jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.
3. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených Školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
 - a) 1 - výborný
 - b) 2 - chvalitebný
 - c) 3 - dobrý
 - d) 4 - dostatečný
 - e) 5 - nedostatečný
4. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které

- dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách (v RVP školy) jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
5. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 3 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 3.
 6. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a) prospěl(a) s vyznamenáním
 - b) prospěl(a)
 - c) neprospěl(a)
 7. 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 vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
 - 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.
 8. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - a) pracoval(a) úspěšně
 - b) pracoval(a)
 9. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice 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 České republice vždy považuje dosažená úroveň znalostí českého jazyka za vážnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

10.1.4. Komisionální přezkoušení

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy.
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu.
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. 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.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Odlišnosti pro individuální vzdělávání

Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitel školy, krajský úřad. Pokud ředitel školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

1. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, a koná zkoušku ve spádové škole, koná ji:
 - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
 - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
 - c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.
3. Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1 nebo 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.
4. Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
5. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.
6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel.
 - b) zkoušející učitel, jimž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu.
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
7. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín

- zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
8. Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
 9. Zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
 10. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. Po vykonání zkoušek vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „Žák(-yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 Školského zákona“.
 11. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení.

10.1.5. Opravné zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy. V případě, že je vyučujícím daného předmětu jmenuje komisi krajský úřad.
6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy.
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu.
 - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
7. Výsledek opravné zkoušky již nelze napadnout. Výsledek opravné zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek opravné zkoušky se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek opravné zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.

8. O opravné zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
9. Žák může v jednom dni vykonat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín opravné zkoušky.
10. Konkrétní obsah a rozsah opravné zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se Školním vzdělávacím programem.

10.1.6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústní přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkoušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše.
5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikací zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
7. termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka a způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
9. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje.
10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
11. 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 základe průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná

- známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla v listopadu a v dubnu.
 13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíší učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
 14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
 15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
 16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
 17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - 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 na požádání ve škole také rodičům.
 18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména :
 - a) neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
 - b) žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací (pokud vyučující neurčí jinak)
 - c) účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit i to, co umí.
 - d) učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
 - e) před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva.
 - f) prověřování znalostí provádí vyučující až po dostatečném procvičení učiva.
 19. Třídní učitelé 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 učitelů na pedagogické radě.

10.1.7. Klasifikace chování

Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují i s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování daných školním řádem během klasifikačního období.

Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

- Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu,
- méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

- Chování žáka je v rozporu s pravidly slušného chování a s ustanoveními školního řádu,
- žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu,
- opakovaně se dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy,
- ohrozí bezpečnost a zdraví vlastní nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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

10.1.8. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat 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 motorické 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 a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá 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 si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí 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 si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení 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 nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. 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. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3(dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za

soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, náradí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

10.1.9. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební, branné a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální 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 dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

10.1.10. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde
 - jak bude pokračovat dál
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

10.1.11. Slovní hodnocení

Prospěch žáka základní školy v jednotlivých předmětech a jeho chování mohou být hodnoceny formou širšího slovního hodnocení (na základě žádosti rodičů).

Výběr znaků může mít tuto podobu:

Intelekt - obecné rozumové schopnosti (inteligence); speciální schopnosti (např. matematicko-logické, jazykové aj.); organizační schopnosti; bystrost; plánovitost; předvídanost; formy myšlení.

Fantazie - bohatost fantazijních představ; tvůrčí fantazie; rekonstrukční fantazie; umělecká fantazie.

Vyjadřovací schopnosti - řeč: vytříbená, stručná, bohatá, výrazná, spisovná, jasná, výstižná.

Paměť - rychlost vstřípení látky; délka zapamatování; rychlost vybavování; kvalita obsahu zapamatované látky; objektivní nebo subjektivní typ (zkresluje skutečnost).

Pozornost - vytrvalost pozornosti; délka a hloubka pozornosti.

City - soucitnost s druhými; citový vztah ke zvířatům a věcem; hloubka, rychlost a trvalost citů; estetické, intelektuální a etické city.

Temperament - vzrušivost; živost; rychlost reakcí.

Povahové ladění - optimistické; pesimistické.

Zájmy a ideály - bohatost zájmů; kvalita zájmů; zájmy o matematiku, literaturu, hudbu, výtvarná umění, herectví, přírodu aj.; trvalost zájmů.

Vztah k učení a k práci - pečlivost; zájem o učení; zájem o manuální práci; zájem o duševní práci; spolupracuje se školou; životní cíl a zaměření.

Vztah k učitelům a dospělým - uznává autoritu učitele a školy; přímost; úslužnost; ochota; uctivost; nebojácnost; poslušnost.

Vztah k lidem a ke spolužákům, společenskosti - ochota pomoci; slušnost ve vystupování; něžnost; poddajnost; ústupnost-neústupnost; altruismus; důvěřivost; soucitnost; ohleduplnost; spravedlivost; neagresivní chování.

Extroverze-introverze - společenskost-uzavřenost; rád-nerád se stýká s druhými; uzavřenost – otevřenost.

Společenské způsoby a vystupování - zdvořilost; jemnost; takt; družnost; milé vystupování; ochota; úslužnost; osvojené návyky chování.

Zevnějšek - čistotnost; upravenost; vkusnost; skromnost - extrémnost zevnějšku.

Volní vlastnosti - vytrvalost; cílevědomost; snaživost (píle); neústupnost při překonávání překážek; smysl pro povinnost; zodpovědnost; plnění povinností; dochvilnost.

Samostatnost - úkoly řeší samostatně; samostatnost v řešení životních situací (obstará nákup, zajistí vzkazy apod.).

Smysl pro pořádek - pořádnost; úklid vlastních věcí; pečlivost v uspořádání školních pomůcek, sešitů a knih.

Ctižádost - zvýšená-snížená; přiměřená (zdravá).

Sebehodnocení - sebekritičnost; přeceňuje se -podceňuje se.

Nebojácnost -není trémistou; dovede oponovat názorům, s nimiž nesouhlasí; statečnost.

Dominance-submisivita - chce řídit druhé; chce organizovat; panovačnost; neústupnost-ústupnost; kompromisnost; tolerantnost; chce být veden.

Mravní vlastnosti - upřímnost; pravdomluvnost; otevřenost; smysl pro pravdu; smysl pro nestrannost; altruismus (již uvedeno); dobré chování; zodpovědnost (již uvedeno); čestnost; zásadovost; ukázněnost; hrdost; svědomí.

Sociální aktivita - iniciativnost; společenské akce; průbojnost; zapojení do diskusí; hlásí se často při vyučování; navrhuje nové věci.

Motorika - pohybová obratnost celková; jemná koordinace pohybů prstů a rukou (zručnost); má rád ruční práce.

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

1. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
2. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

10.1.13. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, artismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žák po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
7. Klasifikace provází hodnocení, tj. vyjádření pozitivních stránek výkonu, objasnění podstaty neúspěchu, návod, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

10.1.14. Hodnocení nadaných žáků

1. Ředitel 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 ředitel školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

11. Přílohy:

1. Provozní řád učebny informatiky
2. Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
3. Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví
4. Vyhláška o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Příloha 1

11.1. Provozní řád učebny informatiky

1. Do učebny vstupuje žák výhradně pod dozorem vyučujícího nebo dostane-li pokyn od vyučujícího.
2. Počítače je povoleno zapnout až po souhlasu vyučujícího.
3. Doporučení: je lepší zapínat počítače postupně (až se rozsvítí obrazovka sousedovi, zapnu já) – omezí se tak proudové nárazy do sítě.
4. Před spuštěním počítače si žák zkontroluje pracoviště včetně kontroly případných zápisů svého předchůdce a zjištěné závady okamžitě ohlásí vyučujícímu.
5. Stejně jako v bodě 3) si bude počínat i před odchodem.
6. Žák se při odchodu z výuky v každém případě ohlásí ze svého účtu, případně počítač vypne dle pokynu vyučujícího.
7. Není dovoleno tisknout nebo provádět jakoukoliv činnost s tiskárnou bez předchozího souhlasu vyučujícího.
8. Během pobytu v učebně je přísně zakázáno manipulovat s ostatními elektronickými zařízeními, jako jsou např. server, části rozvodů, kabeláže apod.
9. Se všemi díly PC sestavy žák zachází co nejšetrněji.
10. Během pobytu v učebně (ani o přestávce), zejména při práci s počítačem není dovoleno jíst ani pít a vykonávat jakoukoliv činnost, která by ohrozila výpočetní techniku.
11. Při práci žák používá výhradně své přihlašovací jméno a heslo do domény, které mu bylo určeno. Je nepřípustné se přihlašovat na cizí účet nebo být ve stejnou chvíli přihlášen na dvou PC najednou. V případě, že žák zapomene své přihlašovací parametry, oznámí to vyučujícímu, který mu je dá takovým způsobem, aby nemohly být jiným žákem odposlechnuty a následně zneužity.
12. Při práci s PC vykonává žák pouze činnost zadanou vyučujícím. Není dovoleno svévolně hrát hry, stahovat hudbu nebo software z internetu, zasahovat do programového vybavení počítače – mazat nebo měnit programy apod.
13. Při pohybu na internetu si žák počíná takovým způsobem, aby co nejvíce omezil možnost napadení počítače. V praxi to znamená, že se zejména nepohybuje po nevhodných stránkách, jako např. stránky s erotickým obsahem, stránky s warez (nelegálně šířený software), reklamní stránky apod.
14. Porušení těchto podmínek bude řešeno jako jakékoliv jiné hrubé porušení kázně.

Paed Dr. Eva Růžičková,
ředitelka školy

Příloha 2

11.2. Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení

Ministerstvo školství mládeže a tělovýchovy České republiky
Č.j.: 14 269/2001-26

V Praze dne 23. března 2001

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy vydává podle § 58 písm. b) zákona č. 29/1984 Sb., o soustavě základních škol, středních škol a vyšších odborných škol (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a podle § 82 odst. 3 zákoníku práce č. 65/1965 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v souladu s § 12 odst. 1 a 2 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, s předchozím souhlasem Českomoravského odborového svazu pracovníků školství a Odborového svazu nepedagogických pracovníků školství České republiky tento pracovní řád:

Čl. 1

Úvodní ustanovení

Pracovní řád blíže rozvádí v souladu s právními předpisy ustanovení zákoníku práce a dalších právních předpisů a upravuje některé podrobnosti pracovněprávních vztahů podle zvláštních podmínek ve školství, zejména s ohledem na zabezpečení výchovy a vzdělávání dětí, žáků a mládeže (dále jen "žáci").

Čl. 2

Rozsah působnosti

(1) Pracovní řád se vydává pro předškolní zařízení, školy a školská zařízení (dále jen "školy") zřizované Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, kraji a obcemi. Je závazný pro zaměstnavatele a všechny jeho zaměstnance.

(2) Na zaměstnance činné pro zaměstnavatele na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se pracovní řád vztahuje, pokud to vyplývá z pracovněprávních předpisů nebo z uzavřené dohody.

Čl. 3

Povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů související s uzavřením pracovního poměru

(1) Před vznikem pracovního poměru předloží uchazeč o zaměstnání zaměstnavateli veškeré doklady, které po něm budou oprávněně požadovány. Jedná se zejména o občanský průkaz, doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání (u VŠ vzdělání diplom a vysvědčení), doklady o průběhu předchozích zaměstnání (popřípadě čestné prohlášení), potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) a jiné doklady, kterými uplatňuje svá práva. Bezúhonnost prokazuje výpisem z evidence Rejstříku trestů České republiky, který nesmí být starší 3 měsíců; cizinec bezúhonnost prokazuje též odpovídajícími doklady vydanými státem, jehož je občanem, jakož i státy, ve kterých se v posledních 3 letech zdržoval nepřetržitě déle než 3 měsíce. Tyto doklady nesmí být starší 3 měsíců. Při uzavírání dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr se toto ustanovení použije přiměřeně.

(2) Zaměstnavatel zajistí, aby se uchazeč o zaměstnání podrobil vstupní lékařské prohlídce (čl. 9 odst. 6).

(3) Pracovní smlouvu předá zaměstnavatel zaměstnanci nejpozději v den, který byl sjednán jako den nástupu do práce. V den nástupu do práce mu vydá platový výměr.

(4) Nejpozději do jednoho měsíce od vzniku pracovního poměru vydá zaměstnavatel zaměstnanci písemnou informaci podle § 32 odst. 3 zákoníku práce, pokud požadované informace neobsahuje pracovní smlouva. To platí i o změnách těchto údajů.

(5) Druh práce se v pracovní smlouvě sjednává jednoznačně a určitě v souladu s katalogem prací příslušného platového předpisu, popřípadě se označí slovy učitel I. stupně základní školy, učitel střední školy, učitel konzervatoře, vychovatel apod. Jako místo výkonu práce se v pracovní smlouvě sjednává místo zaměstnancova pracoviště. Délka pracovní doby se v případě kratší pracovní doby vyjadřuje poměrným číslem, například 0,65 stanovené týdenní pracovní doby.

(6) Jiný druh práce nad rámec činnosti odpovídající pracovní smlouvě lze u téhož zaměstnavatele konat v dalším pracovním poměru nebo na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr (vedlejší činnost).

(7) Pokud se u zaměstnance předpokládá, že bude vyslán na pracovní cesty, musí být tato podmínka dohodnuta v pracovní smlouvě nebo jejím dodatku. Těhotné ženy, zaměstnanci pečující o dítě do věku osmi let a osamělí zaměstnanci pečující o dítě do věku patnácti let smějí být vysíláni na pracovní cestu jen se svým souhlasem, a to i v případě, že byla dohodnuta možnost vyslání na pracovní cestu v pracovní smlouvě podle § 38 odst. 1 zákoníku práce.

(8) Zaměstnavatel vydá zaměstnanci pracovní náplň stanovenou v rámci sjednaného druhu práce, a to ve lhůtě podle odstavce 4. Není-li vymezen obsah přímé vyučovací nebo výchovné činnosti pedagogickými dokumenty, učiní tak ředitel.

(9) Zaměstnavatel dbá, aby manželé, rodiče, děti a sourozenci nebyli zařazováni při výkonu práce spojené s ekonomickým zabezpečením školy tak, aby se dostali do vztahu přímé nadřízenosti a podřízenosti.

Čl. 4

Ohlašovací povinnost zaměstnanců

Zaměstnanci neprodleně ohlašují zaměstnavateli změny v osobních a jiných údajích, například sňatek, rozvod, narození nebo úmrtí člena rodiny, změnu bydliště, změny související s brannou povinností (povolání k výkonu služby v ozbrojených silách), získání nové kvalifikace, změnu zdravotního stavu, která by mohla mít vliv na výkon práce, zahájení trestního řízení, pravomocné uložení trestu zákazu výkonu činnosti ve školství. Předkládají doklad o nařízeném výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy (platu) a oznamují další důležité skutečnosti mající význam pro pracovněprávní vztah, nemocenské pojištění, daňové účely atd.

Čl. 5

Povinnosti zaměstnanců a zaměstnavatelů související se skončením pracovního poměru

(1) Před skončením pracovního poměru zaměstnanec informuje ředitele školy, popřípadě jím pověřeného zaměstnance o stavu plnění uložených úkolů, odevzdá předměty náležející k osobnímu vybavení, pracovní pomůcky, osobní ochranné pracovní prostředky a svěřené předměty, za které odpovídá, a to ve stavu odpovídajícímu obvyklému opotřebení. Pedagogický pracovník kromě toho odevzdá příslušnou pedagogickou dokumentaci, podklady pro hodnocení žáků, záznamy o vedení kabinetu, knihovny apod. O předání úkolů a odevzdání věcí se vyhotoví záznam, který podepíší obě strany. Jedno jeho vyhotovení obdrží zaměstnanec.

(2) Ředitel školy při skončení svého pracovního poměru nebo při odvolání z funkce ředitele předá svou funkci protokolárně nově jmenovanému řediteli; pokud to není možné, předá ji stejným způsobem svému zástupci nebo osobě určené zřizovatelem nebo zaměstnavatelem. Spolupracuje přitom v potřebném rozsahu s orgánem, který ho z funkce odvolal, popřípadě se zřizovatelem nebo zaměstnavatelem. Obdobně se postupuje i v případě jiného jmenovaného zaměstnance, který předává funkci svému nástupci nebo nadřízenému zaměstnanci, není-li nástupce jmenován.

(3) Při skončení pracovního poměru vydá zaměstnavatel zaměstnanci potvrzení o zaměstnání a další písemnosti týkající se jeho osobních údajů. Tím není dotčena povinnost zaměstnavatele uchovávat po stanovenou dobu údaje (kopie dokladů o vzdělání, přehled o průběhu předchozích zaměstnání apod.), o nichž to stanoví zvláštní předpis, například zákon o účetnictví, zákon o archivnictví.

Čl. 6

Rozvržení a náplň pracovní doby

(1) O rozvržení pracovní doby rozhodne po projednání s příslušným odborovým orgánem ředitel školy. Pokud si to vyžadují provozní podmínky školy nebo oprávněné zájmy zaměstnance, může stanovit pracovní dobu individuálně. Pracovní doba ředitele a jeho zástupců musí být rozvržena tak, aby některý z nich byl přítomen ve škole v době jejího provozu. Není-li to možné, pověřuje ředitel zastupováním některého z dalších pedagogických pracovníků, popřípadě jiného zaměstnance.

(2) Zaměstnavatel může po projednání s příslušným odborovým orgánem rozhodnout o uplatňování pružné pracovní doby. Konkrétní podmínky pro uplatňování pružné pracovní doby může stanovit s předchozím souhlasem příslušného odborového orgánu v doplňku k tomuto pracovnímu řádu.

(3) V pracovní době stanovené obecně závaznými právními předpisy konají pedagogičtí pracovníci:

- a) přímou vyučovací činnost nebo přímou výchovnou činnost,
- b) práce související s touto činností.

(4) Pracemi souvisejícími s přímou vyučovací nebo výchovnou činností se rozumějí zejména příprava na vyučovací nebo výchovnou činnost, příprava učebních pomůcek, vedení předepsané pedagogické dokumentace, oprava písemných a grafických prací žáků a dále práce, které vyplývají z organizace vzdělávání a výchovy ve školách, jako například dozor nad žáky ve škole a při akcích organizovaných školou, spolupráce s ostatními pedagogickými pracovníky, s výchovným poradcem, se školním metodikem prevence, spolupráce se zákonnými zástupci žáků, nezbytná odborná péče o kabinety, knihovny a další zařízení sloužící potřebám vzdělávání, výkon prací spojených s funkcí třídního učitele, výchovného poradce, účast na poradách svolaných ředitelem školy, studium, účast na různých formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků.

(5) Při plném pracovním úvazku pedagogického pracovníka se přímá vyučovací činnost nebo výchovná činnost rozvrhuje na všechny pracovní dny v týdnu. V odůvodněných případech lze tyto činnosti rozvrhnout jinak. Ustanovení věty první tohoto odstavce se nevztahuje na ředitele školy a jeho zástupce.

(6) Při plném pracovním úvazku pedagogického pracovníka, který vykonává umělecko-pedagogickou činnost, se přímá vyučovací činnost v týdnu rozvrhuje s přihlédnutím k povaze této činnosti.

(7) Pedagogickému pracovníkovi, který nemá rozvrženou přímou vyučovací nebo výchovnou činnost na všechny pracovní dny v týdnu, je nutno určit také dny, v nichž koná pouze práce s ní související. Toto opatření je nezbytné pro vznik pracovněprávních nároků.

(8) Nejdéle po čtyř a půl hodinách nepřetržité práce se poskytuje přestávka na jídlo a oddech v celkové délce nejméně 30 minut. Tato přestávka se nezapočítává do pracovní doby. Jde-li o práce, které nemohou být přerušeny, musí být zaměstnanci i bez přerušování práce zajištěna v rámci pracovní doby přiměřená doba na jídlo a oddech. K tomu lze využít například dobu stravování dětí v mateřské škole, přestávky mezi dvěma vyučovacími hodinami, trvá-li práce pedagogického pracovníka nepřetržitě déle než čtyři a půl hodiny. Doba přestávek na konkrétních pracovištích určí ředitel školy po projednání s příslušným odborovým orgánem s přihlédnutím k místním podmínkám, například s ohledem na dojíždějící žáky. Mladistvému zaměstnanci musí být vždy poskytnuta přestávka na jídlo a oddech podle věty první tohoto odstavce.

(9) Zaměstnavatel vede evidenci pracovní doby, práce přesčas, pracovní pohotovosti a noční práce u jednotlivých zaměstnanců. Je nutno evidovat celkovou pracovní dobu. Vzory evidence jsou uvedeny v přílohách 1 až 3 tohoto pracovního řádu.

Čl. 7

Práva a povinnosti zaměstnanců

(1) Práva a povinnosti zaměstnanců vyplývají z uzavřené pracovní smlouvy, zákoníku práce a dalších obecně závazných právních předpisů, kolektivní smlouvy a vnitřních předpisů.

(2) Zaměstnanec má právo na rovné zacházení, pokud jde o pracovní podmínky, odměňování, odbornou přípravu a funkční postup.

(3) Jestliže se zaměstnanec cítí poškozen v důsledku nerovného zacházení zaměstnavatelem, má právo se domáhat, aby bylo upuštěno od porušování práv nebo povinností vázaných na rovné zacházení.

(4) Zaměstnanec se musí vyvarovat nežádoucího chování sexuální povahy nejen ve vztahu k ostatním zaměstnancům, ale i ve vztahu k žákům.

(5) Pokud byla ve značné míře snížena důstojnost zaměstnance nebo jeho vážnost na pracovišti a nebylo postačující zjednání nápravy podle odstavce 3, má právo domáhat se ochrany formou stížnosti u příslušného úřadu práce, případně náhrady nemajetkové újmy v penězích v občanskoprávním řízení u soudu.

(6) Zaměstnanci mají právo na informace a projednání ve smyslu § 18 zákoníku práce. Toto právo se týká zejména organizačních změn, rozhodování zaměstnavatele o počtu a struktuře zaměstnanců školy, základních otázek pracovních podmínek a jejich změn, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

(7) Zaměstnanec má právo kdykoliv nahlédnout do evidence své pracovní doby, sdělit připomínky a žádat vysvětlení případných nesrovnalostí.

(8) Zaměstnanec je oprávněn odmítnout výkon práce, o němž má důvodně za to, že bezprostředně a závažným způsobem ohrožuje jeho život nebo zdraví, popřípadě život nebo zdraví jiných zaměstnanců a žáků.

(9) Zaměstnanec se nemůže předem vzdát práv, která mu vyplývají z pracovněprávního vztahu.

(10) Zaměstnanec je povinen podle pokynů zaměstnavatele konat osobně práce podle pracovní smlouvy ve stanovené pracovní době a dodržovat pracovní kázeň.

(11) Zjistí-li zaměstnanec, že pokyn jeho nadřízeného je v rozporu s právními předpisy, nebo že by jeho plněním mohla vzniknout škoda, je povinen upozornit na to nadřízeného zaměstnance.

(12) Zaměstnanec nesmí výkonu práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů zneužívat na újmu zaměstnavatele.

Čl. 8

Povinnosti pedagogických pracovníků

(1) Pedagogický pracovník vystupuje a jedná při plnění svých pracovních úkolů v souladu s pravidly slušnosti a občanského soužití a s výchovným posláním a působením školy.

(2) Pedagogický pracovník je povinen být na pracovišti v době stanovené rozvrhem jeho přímé vyučovací nebo výchovné činnosti a dozorů, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka, v případech, které stanoví ředitel školy a které vyžadují přítomnost pedagogického pracovníka na pracovišti a v době stanovené pro spolupráci školy se zákonnými zástupci žáků. Zákonným zástupcem je osoba, která je oprávněná jednat za nezletilou osobu; soud stanoví rozsah, v němž práva a povinnosti zákonného zástupce plní také ústav, kde nezletilá osoba vykonává ústavní nebo ochranou výchovu.

(3) Pedagogický pracovník je povinen zejména

- vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje,

- vychovávat žáky ve smyslu vědeckého poznání a v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie,
- dodržovat učební plány, učební osnovy, případně jiné schválené učební dokumenty, organizační předpisy a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a při vyučování a výchově,
- dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků,
- vykonávat dozor nad žáky podle zvláštních předpisů a pokynů ředitele,
- zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů žáků,
- informovat žáky o výsledcích jejich vzdělávání, v případě nezletilých též jejich zákonného zástupce,
- spolupracovat se zákonnými zástupci žáků a zařízeními náhradní rodinné péče,
- spolupracovat s výchovným poradcem školy, školním metodikem prevence, případně se zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a orgány sociálně právní ochrany dítěte.

Čl. 9

Povinnosti zaměstnavatele

(1) Zaměstnavatel má povinnost zajišťovat rovné zacházení se všemi zaměstnanci, pokud jde o jejich pracovní podmínky, odměňování, odbornou přípravu a příležitosti dosáhnout funkčního nebo jiného postupu v zaměstnání.

(2) Zaměstnavatel nesmí výkonu práv a povinností vyplývajících z pracovněprávních vztahů zneužívat na újmu zaměstnance. Za porušení tohoto ustanovení se považuje například neodůvodněné opakované uzavírání pracovního poměru s plně kvalifikovanými zaměstnanci na dobu určitou nebo uzavírání pracovního poměru na dobu kratší než je školní rok. Výjimkou jsou pracovní poměry s důchodci a vedlejší pracovní poměry.

(3) Zaměstnavatel nesmí zaměstnance jakýmkoliv způsobem postihovat nebo znevýhodňovat proto, že se zákonným způsobem domáhá svých práv a nároků vyplývajících z pracovněprávních vztahů.

(4) Zaměstnavatel má povinnost přidělovat zaměstnanci práci podle pracovní smlouvy a platit mu za vykonanou práci mzdu (plat).

(5) Zaměstnavatel vytváří příznivé pracovní podmínky a zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při práci.

(6) Zaměstnavatel je povinen sdělit zaměstnanci, které zdravotnické zařízení mu poskytuje závodní preventivní péči.

(7) Zaměstnavatel pečuje o zvyšování odborné úrovně zaměstnance.

(8) Úkoly zaměstnavatele vyplývající z pracovněprávních vztahů ve školách, které nejsou právníckými osobami, plní ředitel v rozsahu písemného pověření vydaného zaměstnavatelem.

Čl. 10

Zvláštní povinnosti ředitelů škol

Ředitelé škol informují předem zřizovatele nebo zaměstnavatele

- o své nepřítomnosti na pracovišti, která přesahuje dobu jednoho pracovního dne, a o jejím důvodu (dovolená, pracovní cesta apod.) s uvedením jména zaměstnance, který ho bude v době jeho nepřítomnosti zastupovat,
- o vyhlášení volných dnů dle § 4 odst. 1 vyhlášky MŠMT č. 362/1991 Sb., o organizaci školního roku v základních školách, středních školách a speciálních školách,
- o zajištění nezbytného prázdninového provozu školy.

Čl. 11

Dovolená na zotavenou

Dovolená pedagogických pracovníků činí 8 týdnů a nepedagogických pracovníků 5 týdnů. Zaměstnavatel určuje dobu čerpání dovolené podle plánu dovolených stanoveného s předchozím souhlasem příslušného odborového orgánu tak, aby si zaměstnanec mohl dovolenou vyčerpat zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku. Určenou dobu čerpání dovolené je zaměstnavatel povinen oznámit zaměstnanci alespoň 14 dnů předem; tato doba může být výjimečně zkrácena, dá-li k tomu souhlas příslušný odborový orgán. Zaměstnavatel má povinnost určit zaměstnanci čerpání alespoň 4 týdnů dovolené v kalendářním roce. Pedagogickým pracovníkům určí zaměstnavatel čerpání dovolené na dobu školních prázdnin. V období školního vyučování může určit čerpání dovolené jen ve zvlášť odůvodněných případech. Učitelkám mateřských škol se doba čerpání dovolené určuje s přihlédnutím ke konkrétním podmínkám na pracovišti tak, aby ji čerpaly především v době přerušení nebo omezení provozu mateřské školy. Ve školských zařízeních s celoročním provozem lze pedagogickým pracovníkům poskytnout dovolenou v průběhu celého kalendářního roku.

Čl. 12

Zaměstnávání pedagogických pracovníků v době školních prázdnin

V době školních prázdnin a v době, kdy se ve škole z mimořádných důvodů nevyučuje nebo je přerušena její provoz, je ředitel školy povinen zaměstnávat pedagogické pracovníky v rámci sjednaného druhu práce pracemi souvisejícími s přímou vyučovací nebo výchovnou činností, pokud nečerpají dovolenou na zotavenou nebo jiné pracovní volno. V takových případech jsou pedagogickým pracovníkům podle možnosti ukládány především práce, jejichž výkon nevyžaduje nezbytně jejich přítomnost na pracovišti.

Čl. 13

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci a při výchovně vzdělávací činnosti

- (1) Všichni zaměstnanci školy jsou podle charakteru své práce povinni dbát o svou vlastní bezpečnost a zdraví i o bezpečnost a zdraví žáků.
- (2) Zaměstnavatel zajistí zaměstnancům školení o právních a ostatních předpisech k bezpečnosti a ochraně zdraví při práci zaměstnanců a žáků. Součástí školení je ověřování znalostí, kterému jsou zaměstnanci povinni se podrobit. Účast na těchto školeních se posuzuje podle § 126 a § 141a zákoníku práce jako výkon práce.
- (3) Ředitel školy pravidelně kontroluje dodržování právních a ostatních předpisů a pokynů zaměstnavatele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- (4) Zaměstnavatel nesmí připustit, aby zaměstnanec konal práci, která neodpovídá jeho schopnostem a zdravotní způsobilosti.
- (5) Zaměstnanec je povinen podrobit se lékařským periodickým prohlídkám u lékaře závodní preventivní péče a na výzvu ředitele i jiným lékařským prohlídkám souvisejícím s výkonem práce.
- (6) Zaměstnavatel v souladu s vyhláškou MZd. č. 261/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů, stanoví práce a pracoviště zakázané všem ženám, těhotným ženám, matkám do konce 9. měsíce po porodu a mladistvým a podmínky, za nichž mohou mladiství výjimečně tyto práce konat z důvodů přípravy na povolání.
- (7) Zaměstnavatel úzce spolupracuje se zařízením závodní preventivní péče a podle možností s praktickými lékaři pro děti a dorost.
- (8) Zaměstnavatel je povinen zajistit zaměstnancům poskytnutí první pomoci. Pro případ mimořádných událostí zajistí ve spolupráci se zařízením závodní preventivní péče vyškolení zaměstnanců, kteří organizují poskytnutí první pomoci.
- (9) Zaměstnanec je povinen poskytnout první pomoc ostatním zaměstnancům a žákům, případně přivolat lékařskou pomoc do školy nebo zajistit, zejména při úrazech, převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň je povinen o tom bezodkladně informovat zaměstnavatele. Při převozu do zdravotnického zařízení škola zajistí doprovod žáka pověřenou zletilou osobou. O úrazu

či jiné události týkající se zdravotního stavu žáka škola informuje neprodleně jeho zákonného zástupce.

(10) Zaměstnavatel zajistí prošetření úrazu zaměstnance nebo žáka, k němuž došlo při výchově a vzdělávání nebo v přímé souvislosti s nimi za účasti příslušného odborového orgánu nebo zástupce pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

(11) V zájmu bezpečnosti zaměstnanců a žáků přijímá škola opatření k předcházení vzniku úrazů a nemocí a kontroluje jejich dodržování. Za tím účelem vede evidenci úrazů a vyhotovuje o nich záznamy.

(12) Při výchově a vzdělávání dbají pedagogičtí pracovníci o bezpečnost a zdraví žáků, především při výuce předmětů, při nichž může docházet k častějšímu ohrožení zdraví žáků. Těmito předměty a činnostmi jsou například tělesná výchova, chemie, praktické vyučování, školní výlety, lyžařský nebo plavecký výcvik.

(13) Všichni zaměstnanci ohlašují řediteli školy své poznatky, které svědčí o tom, že žák užívá omamné látky, dopouští se gamblersství, šikany, trestné činnosti nebo je ohrožen jinými sociálně patologickými jevy, dále je-li vystaven šikaně či týrání, případně jinému nežádoucímu zacházení ve škole i mimo školu. Tím není dotčena povinnost zaměstnanců vyplývající ze zvláštních předpisů.

(14) V areálu školy platí zákaz kouření s výjimkou prostor pro kouření vyhrazených. Zaměstnanci dodržují zákaz požívat v pracovní době alkoholické nápoje a pracovat pod jejich vlivem a zákaz zneužívat jiné návykové látky ve škole i mimo školu.

(15) Zaměstnanec školy je povinen podrobit se vyšetření ke zjištění, zda je pod vlivem alkoholu nebo jiného omamného prostředku. Pokyn k vyšetření podle předcházející věty je zaměstnanci oprávněn dát ředitel školy, jeho zástupce nebo přímý nadřízený zaměstnanec.

Čl. 14

Dozor nad žáky

(1) Dozor nad žáky je činnost, kterou se vedle výchovného působení sleduje vykonávání náležitého dohledu nad nezletilými, a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku, přírodě a životním prostředí. (§ 415, § 422 občanského zákoníku).

(2) Dozor nad žáky se koná před zahájením vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, v zařízeních školního stravování, při přesunech mezi budovami školy, do zařízení školního stravování a školní družiny, při akcích organizovaných školou v rámci výuky i mimo vyučování. Dozor začíná 15 minut před začátkem dopoledního nebo odpoledního vyučování a končí odchodem žáků ze školy. Jestliže ředitel školy povolí žákům pobyt ve škole před vyučováním, mezi dopoledním a odpoledním vyučováním nebo po vyučování, zabezpečí jejich dozor.

(3) O způsobu zajištění náležitého dozoru rozhoduje ředitel školy. Vychází z konkrétních podmínek a přihlíží zejména k vykonávané činnosti, věku žáků a jejich rozumové vyspělosti, dopravním a jiným rizikům. Ředitel školy pověří dozorem zaměstnanec, stanoví rozvrh dozoru nad žáky a vyvěsí ho na takovém místě, aby bylo možno při kontrolní činnosti snadno rozpoznat, který zaměstnanec dozor koná.

(4) Dozor nad žáky může kromě pedagogického pracovníka vykonávat i jiná osoba v pracovněprávním vztahu ke škole, pokud to s ní bylo dohodnuto.

Čl. 15

Náhrada škody

(1) Zaměstnanec je povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví a majetku. Na hrozící škodu je zaměstnanec povinen upozornit ředitele školy, popřípadě jiného vedoucího zaměstnance a přispět k jejímu odvrácení, pokud tomu nebrání důležité okolnosti nebo pokud by tím neohrozil sebe nebo jiné osoby.

(2) Zaměstnavatel vytváří zaměstnancům takové pracovní podmínky, aby mohli řádně plnit své pracovní úkoly bez ohrožení zdraví a majetku. Zjistí-li závady, je povinen učinit opatření k jejich odstranění. Opatření k ochraně života a zdraví i ochraně majetku uplatňují školy i ve prospěch žáků a všech dalších osob, které se s jejich vědomím zdržují ve škole.

(3) Za škodu způsobenou zaměstnancem zaměstnavateli odpovídá zaměstnanec podle ustanovení § 172 až § 185 zákoníku práce. Tato odpovědnost je zásadně subjektivní, to znamená, že zaměstnavatel musí prokázat zaměstnancovo zavinění s výjimkou případů uvedených v ustanovení § 176 a § 178, kdy zaměstnanec odpovídá na základě písemné dohody o hmotné odpovědnosti a písemného potvrzení o převzetí svěřených předmětů. Při uzavírání dohod o hmotné odpovědnosti se kromě zákoníku práce postupuje podle Výnosu MŠMT o nerovnoměrném rozvržení pracovní doby a o dohodách o hmotné odpovědnosti č.j. 20 840/89-42, Věstník MŠMT sešit 11/1989. Tyto dohody se neuzavírají se zaměstnanci, kteří jsou pověřeni vedením sbírek, kabinetů, knihoven, laboratoří apod. Výši náhrady škody požadované na zaměstnanci projedná zaměstnavatel se zaměstnancem a s příslušným odborovým orgánem.

(4) Za škodu, která vznikla zaměstnanci při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, odpovídá zaměstnavatel podle ustanovení § 187 až § 205c zákoníku práce. Za škodu vzniklou žákům odpovídá škola nebo zřizovatel podle ustanovení § 206 zákoníku práce a § 27 nařízení vlády č. 108/1994 Sb., kterým se provádí zákoník práce. Tato odpovědnost je objektivní, to znamená bez ohledu na zavinění. Způsob a rozsah náhrady škody zaměstnanci, který utrpěl pracovní úraz nebo u něhož byla zjištěna nemoc z povolání, projedná bez zbytečného odkladu zaměstnavatel se zaměstnancem a s příslušným odborovým orgánem. Obdobně se postupuje při úrazech žáků.

(5) Při náhradě škody, která vznikla dětem v mateřské škole, se postupuje podle ustanovení hlavy druhé šesté části občanského zákoníku o odpovědnosti za škodu.

Čl. 16

Spolupráce s odborovými orgány a jinými zástupci zaměstnanců

Zaměstnavatel plní vůči příslušné odborové organizaci nebo radě zaměstnanců, případně zástupci pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci povinnosti stanovené zákoníkem práce a zvláštními předpisy.

Čl. 17

Seznámení s pracovním řádem

Ředitel školy je povinen prokazatelně seznámit s obsahem tohoto pracovního řádu a jeho případnými změnami a doplňky všechny zaměstnance. Pracovní řád umístí trvale na vhodném místě přístupném všem zaměstnancům.

Čl. 18

Závěrečná ustanovení

Doplňky k tomuto pracovnímu řádu mohou být vydávány jen pro účely pružné pracovní doby.

Čl. 19

Zrušovací ustanovení

Zrušuje se Pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení č.j. 16 969/96-42 ze dne 15. dubna 1996, Věstník MŠMT, sešit 6/1996.

Čl. 20

Účinnost. Tento pracovní řád nabývá účinnosti dnem 1. dubna 2001.

Mgr. Eduard Zeman v.r.

Příloha 3

11.3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Pracovníci školy a žáci jsou povinni řídit se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a žáků v Soukromé základní škole Elementária, s.r.o. – viz. příloha.
2. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu, zvláště před jídlem a po použití WC.
3. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
4. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
5. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a elektrickým vedením.
6. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, plavecký výcvik platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
7. Při výuce v tělocvičně a odborné učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborných učeben. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do přílohy třídní knihy.
8. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem,
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - s postupem při úrazech,
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
9. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, před výukou v počítačové učebně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, fyzického a duševního zdraví či majetku.
10. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, návštěvy kulturních akcí, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
11. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, kontakty s neznámými lidmi apod.,
 - upozorní je na možné nebezpečí ohrožení života a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
 - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
 - varuje před koupáním v místech, která neznají , atp.

Školní úrazy

Každý úraz poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování, v prostorách školy, při akcích školy a mimoškolních aktivitách, jsou žáci povinni hlásit ihned pedagogickému pracovníkovi, který za žáka v tu dobu zodpovídá. Ten postupuje podle Vyhlášky o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů č.64/2005 Sb., a provádí zápis do knihy úrazů.

Knihy úrazů je uložena v ředitelně školy.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele a pověřenými pracovníky.

Postup při úrazech:

Při úrazech pracovníci školy postupují podle Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení, č.j. 14 269/2001 – 26, § 13.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků. V případě, že žák zjistí jakékoli ubližování na fyzickém i duševním zdraví spolužáka nebo jakékoli nevhodné předměty, které přinese do školy spolužák, je povinen toto neprodleně ohlásit kterémukoliv učiteli. Toto platí i pro nevhodné časopisy, plakáty či prohlížení nevhodných stránek na školním internetu (stánky zobrazující hrubé násilí a pornografické výjevy). Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
2. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
3. Žáci mají zakázáno přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním. Výjimkou je mobilní telefon, který je žák povinen mít vypnutý během vyučování.
4. Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
6. 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 sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

7. Škola v oblasti prevence soc.pat.jevů pracuje podle Minimálního preventivního programu, který zpracovává školní metodik prevence.
8. Provést dechovou zkoušku na alkohol je u žáka oprávněna pouze Policie ČR za přítomnosti zákonných zástupců žáka.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí rodiče žáka, který poškození způsobil.
2. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, nebo třídnímu učiteli.
3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje sezení a stání na okenních parapetech a otevírání oken. Žáci mají zakázáno vstupovat ze tříd na terasy v 1. patře.
6. Žák nemanipuluje s rozvodem elektro, elektrickými jističi, s vybavením odborných učeben, s uloženými exponáty, modely a pomůckami.

Příloha 4

11.4. Metodický pokyn k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Čj.: 10 194/2002-14

V Praze dne 11.března 2002

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy doporučuje v souladu s § 12 odst. 1 zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů, následující jednotný postup při uvolňování a omlouvání žáků základních a středních škol z vyučování a při prevenci a postihu záškoláctví v základních a středních školách:

Čl. I

Prevence záškoláctví

(1) Dobu a způsob uvolnění žáka ze školního vyučování stanoví školní řád. V případě podezření z nevěrohodnosti dokladu potvrzujícího důvod nepřítomnosti žáka, se může ředitel školy v dané věci obrátit na zákonného zástupce nezletilého žáka, nebo požádat o spolupráci věcně příslušný správní orgán.

(2) Školní docházku (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel.

(3) Na prevenci záškoláctví se podílí třídní učitel, výchovný poradce a školní metodik prevence ve spolupráci s ostatními učiteli a zákonnými zástupci žáka.

Součástí prevence je:

- a) pravidelné zpracovávání dokumentace o absenci žáků,
- b) součinnost se zákonnými zástupci,
- c) analýza příčin záškoláctví žáků včetně přijetí příslušných opatření,
- d) výchovné pohovory s žáky,
- e) spolupráce se školním psychologem a institucemi pedagogicko psychologického poradenství,
- f) konání výchovných komisí ve škole
- g) spolupráce s orgány sociálně-právní ochrany dětí apod.

Čl. II

Způsob omlouvání nepřítomnosti, řešení neomluvené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů

(1) Nepřítomnost nezletilého žáka základní a střední školy ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka (popřípadě vychovatel domova mládeže, pokud jde o nezletilého žáka střední školy ubytovaného v domově mládeže); zletilý žák omlouvá svou nepřítomnost sám.

(2) Základní a střední škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka (popřípadě vychovatelem domova mládeže, pokud jde o nezletilého žáka střední školy ubytovaného v domově mládeže) nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.

(3) Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci, neboť zpětně nelze jednoznačně a zodpovědně posoudit zdravotní stav žáka.

(4) Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky uvedené v odstavci 2.

(5) Školy a zdravotnická zařízení, tedy i praktičtí lékaři pro děti a dorost, jsou v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, povinni oznamovat orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti nasvědčující tomu, že se v konkrétních případech jedná o děti, na něž se sociálně-právní ochrana zaměřuje (o děti, které vedou zahálčivý nebo nemravný život spočívající zejména v tom, že zanedbávají školní docházku; o děti, jejichž rodiče neplní povinnosti plynoucí z rodičovské zodpovědnosti, nebo tato práva nevykonávají či jich zneužívají apod.).

(6) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka nebo zletilým žákem třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce nebo zletilý žák pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce nebo zletilého žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru (doporučený vzor - příloha č.1), do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem nebo zletilým žákem. Zákonný zástupce nebo zletilý žák zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.

(7) Během období, kdy škola vyhodnocuje neomluvenou nepřítomnost, může ředitel školy v zájmu zjištění pravé příčiny záškoláctví žáka a jejího odstranění požádat o spolupráci odborníky z oblasti pedagogicko-psychologického poradenství, popř. orgány sociálně-právní ochrany dětí.

(8) Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena.

(9) Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší (doporučený vzor - příloha č.2). Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

(10) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví (doporučený vzor - příloha č.3) s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

(11) V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přešoupek podle ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

Čl. III

Závěrečné ustanovení

(1) Ustanovení čl. II odst. 1 až 5 jsou stanoveny v dohodě se Sdružením praktických lékařů pro děti a dorost České republiky.

(2) Metodický pokyn nabývá účinnosti dnem vyhlášení ve Věstníku Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy.

Mgr. Eduard Zeman, ministr školství, mládeže a tělovýchovy

Příloha 5

11.5. Vyhláška o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví podle § 29 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon): 2005/64 Sb. Vyhláška o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů

§ 1

Knihá úrazů

(1) V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při činnostech uvedených v § 29 odst. 2 zákona, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola nebo školské zařízení o úrazu dozví.

(2) V knize úrazů se uvede

a) pořadové číslo úrazu,

b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,

c) popis úrazu,

d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,

e) zda a kým byl úraz ošetřen,

f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,

g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.

(3) Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

§ 2

Záznam o úrazu

(1) Záznam o úrazu škola nebo školské zařízení vyhotovuje, jde-li o

a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost dítěte, žáka nebo studenta (dále jen "žák") ve škole nebo školském zařízení, nebo

b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od

vzniku úrazu.

(2) Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, jehož vzor je uveden v příloze k této vyhlášce.

(3) Na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo orgánu uvedeného v § 4 škola nebo školské zařízení bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1.

(4) Škola nebo školské zařízení vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

(5) Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.

§ 3

Hlášení úrazu

(1) O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.

(2) Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

(3) O úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků, pokud škola nebo školské zařízení má takové pojištění sjednáno.

(4) Škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu podle § 2 odst. 1 a 4 také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce, popřípadě příslušnému obvodnímu báňskému úřadu, pokud k úrazu došlo při praktickém vyučování žáků středních škol nebo praktické přípravě studentů vyšších odborných škol.

§ 4

Zasílání záznamu o úrazu

(1) Záznam o úrazu podle § 2 odst. 1 písm. a) a odst. 4 zasílá škola nebo školské zařízení za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

a) zřizovateli,

b) zdravotní pojišťovně žáka a

c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

(2) Záznam o smrtelném úrazu zasílá škola nebo školské zařízení do 5 pracovních dnů po podání hlášení podle § 3

a) zřizovateli,

b) zdravotní pojišťovně žáka,

c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce a

d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

§ 5

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem jejího vyhlášení.

MŠMT ČR, JUDr. Buzková v. r.