



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

Tel.: 585 389 343

mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO: 00849251

---

# Školní řád

(Úprava účinná od 1. 1. 2017)

Školní řád Základní školy a Mateřské školy Bohuňovice vychází z § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), dále z metodického pokynu MŠMT čj.: 10 194/2002-14 o uvolňování žáků.

Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice je příspěvkovou organizací obce Bohuňovice dle zřizovací listiny a jejich dodatků.

## **1 Podrobnosti k výkonu práv žáků a jejich zákonných zástupců (§ 30 odst. 1 a § 21 školského zákona).**

### 1.1. Žák má právo:

- na vzdělání a rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na svobodu myšlení, projevu a náboženství, za svoje názory nemůže být postihován,
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti,
- být chráněn před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím, zneužíváním, urážením a zanedbáváním.
- na ochranu před všemi návykovými látkami, které ohrožují jeho duševní a tělesný vývoj.

### 1.2. Žák, zákonný zástupce žáka mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

- Povinností třídního učitele je informovat rodiče o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka, o organizačních a dalších záležitostech týkajících se vzdělávání žáků v případech, kdy to určuje školský zákon, prováděcí vyhlášky a školní řád. Třídní učitel tuto povinnost plní prokazatelným způsobem (písemnou formou, prostřednictvím třídních schůzek, osobním jednáním se zápisem). Jednotlivé rodiče je třídní učitel povinen informovat o chování jednotlivých žáků a o průběhu jejich celkového prospěchu.
- Zákonný zástupce žáka má právo na informace o průběžné klasifikaci žáků v předmětu a předpokládaném stupni celkové klasifikace v předmětu.
- Vyučující tělesné výchovy a další organizátoři mimoškolních akcí uvedených v odst. 2.1. jsou povinni ve spolupráci s třídním učitelem rodiče podrobně a prokazatelně informovat o organizaci těchto akcí.

### 1.3. Žáci mají právo si zvolit samosprávný orgán Žákovský parlament školy, ve kterém mohou být zástupci všech tříd školy. Ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními tohoto orgánu zabývat. Zákonní zástupci žáků mají právo volit a být voleni do školské rady. Zákonní zástupci žáků mají právo volit a být voleni do školské rady.

### 1.4. Žák, zákonný zástupce žáka mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání. S těmito vyjádřeními se mohou obracet na učitele předmětů, třídní učitele, ředitele a jeho zástupce. Jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost.

### 1.5. Žák má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského vzdělávacího programu.

### 1.6. Jedná – li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky mimořádně nadané, mají právo na speciální péči v rámci možností školy.

- 1.7. Žák má právo na odpočinek a oddechové činnosti odpovídající jeho věku. Má právo se zapojit do zájmových aktivit organizovaných školou (zájmové kroužky, kluby apod.), splňuje-li předpoklady stanovené v jednotlivých aktivitách zvláštními ustanoveními.
- 1.8. Žák může využívat možnosti výpůjček materiálů ze školní knihovny, splňuje-li podmínky stanovené výpůjčním řádem.
- 1.9. Tělovýchovný areál (tělocvičny, venkovní hřiště, posilovnu ap.) mají právo využívat žáci i v době mimo vyučování za podmínek stanovených provozním řádem a vnitřními předpisy školy.
- 1.10. Žák může využívat zařízení ostatních právních subjektů za dodržení podmínek stanovených v odst. 6.5. Jedná se např. o automaty na mléčné výrobky a obslužný bufet.
- 1.11. Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

## **2. Podrobnosti k výkonu *povinností* žáků a jejich zákonných zástupců (§ 30 odst. 1 a § 22 školského zákona).**

- 2.1. Vyučováním se rozumí kromě vlastní výuky žáka dle rozvrhu hodin včetně rozvrhu zastupování i účast žáka na dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy pořádaných ve škole i mimo školu v rámci vyučování, v souladu s vyhláškou MŠMT č.48/2005 Sb. Jedná se o třídní výlety, exkurze, návštěvy kulturních a jiných představení, žákovské soutěže (sportovní a jiné), sportovně turistické kurzy, lyžařské výcvikové kurzy, zahraniční zájezdy a další akce organizované školou či jinými institucemi v rámci vyučování.
- 2.2. Povinností žáka je seznámit se s tímto školním řádem, dodržovat tento školní řád a další předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl prokazatelným způsobem seznámen.
- 2.3. Povinností žáka je docházet do školy pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu hodin a aktivně se účastnit výuky všech povinných a všech volitelných a nepovinných předmětů, které si písemně zvolil.
- 2.4. Žák nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu vyučování a pokynů učitelů. Svědomitě plní uložené úkoly včetně domácí přípravy na vyučování. Jestliže se nemohl na vyučování náležitě připravit, omluví se učiteli na začátku vyučovací hodiny. Soustavné zapomínání učebnic, pomůcek a opakovaná nepřipravenost na vyučování je považováno za porušení Školního řádu.
- 2.5. Žákovskou knížku nosí každý den. Na výzvu učitele je žák povinen žákovskou knížku předložit. Opakované zapomínání žákovské knížky je považováno za porušení Školního řádu. Záznamy v žákovské knížce pravidelně kontroluje a potvrzuje svým podpisem zákonný zástupce. Žáci neopravují v žákovské knížce, v deníčku, ve třídní knize a v další dokumentaci školy žádné údaje.
- 2.6. Žák musí plnit pokyny pedagogických pracovníků a jiných pověřených pracovníků, musí se chovat ukázněně, dodržovat zásady mezilidských vztahů. Žákovi je zakázáno odcizit majetek někoho jiného, uvádět druhé v omyl nepravdami.
- 2.7. Žáci se k sobě chovají ohleduplně, slušně a neubližují si. Žáci při vyjadřování nepoužívají vulgární slova a hrubé slovní útoky.
- 2.8. Ke slušnému chování žáků školy patří zdavení všech pedagogických pracovníků, správních zaměstnanců školy a všech dospělých návštěvníků školy. Vstoupí-li do třídy vyučující či jiná dospělá osoba, pozdraví ji žáci tím, že vstanou.
- 2.9. Žák je povinen být ve škole vždy čistě a vhodně oblečen a upraven.
- 2.10. Žák je povinen dbát o čistotu a pořádek ve všech místnostech školy a okolí školy. Odpad ukládá na určených místech, dodržuje daná pravidla pro třídění odpadu.
- 2.11. Žák je odpovědný za čistotu a pořádek na svém místě v učebnách; v kmenové učebně dle zasedacího pořádku, v jiné učebně na místě, na kterém se zdržoval.
- 2.12. Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou větší finanční obnosy, drahé šperky, drahou elektroniku a jiné cenné věci. V případě ztráty těchto věcí nebude žákům poskytnuta náhrada. V případě nutnosti přinesení větší finanční částky si žák tuto částku uloží v trezoru školy u pracovníka pověřeného správou trezoru.

2.13. Žákům jsou přísně zakázány jakékoliv projevy šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti. Tělesný vzhled, věk, barva pleti, odlišná národnost apod. nesmí být terčem posměchu a urážek. Prokázané projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, úmyslné ublížení na zdraví nebo šikanování spolužáků je hodnoceno sníženou známkou z chování. Žáci nevyžadují od jiných žáků služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů.

2.14. Za zvlášť závažné porušení školního řádu je považována tzv. „kyberšikana“ :

- fotografování a natáčení žáků a zaměstnanců na mobilní telefony a jiná digitální či analogová zařízení a získané fotografie či videa, která jsou dále zasílána e-mailem nebo vyvěšeny na webových stránkách, mají za cíl zesměšnit nebo ponížit osobu,
- hanlivé a urážlivé zprávy zasílané prostřednictvím SMS, MMS nebo internetu,
- webové stránky nebo blogy s cílem zesměšnit,
- zesměšňování, vydírání, zastrašování, ubližování, ohrožování a obtěžování prostřednictvím komunitních sítí,
- zneužívání identity oběti rozesíláním obtěžujících a urážlivých zpráv pod jejím jménem,

Prokázaná kyberšikana je závažné porušení Školního řádu a je hodnoceno sníženou známkou z chování.

2.15. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- oznamovat škole údaje uvedené v § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka.
- V případě změny údajů žáka dle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona je zákonný zástupce tyto změny neprodleně hlásit třídnímu učiteli žáka.

2.16. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými ve školním řádu,
- zákonný zástupce je povinen zúčastnit se projednání závažných otázek týkající se vzdělání dítěte na vyzvání ředitele školy (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).
- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte ve škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 na nasl. Č. 89/2012 sb. Občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

2.17 Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

2.18 Případné spory a konflikty řeší pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci věcně, bez emocí a nikdy přímo před žáky. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

2.19 Zaměstnanci školy vycházejí ze vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělání (§ 2 odst. 1 písm. C) školského zákona). Případné spory nikdy neřeší přímo před žáky, zákonnými zástupci a širokou veřejností. V případě potřeby vyhledají pomoc při řešení sporu u vedení školy.

### 3. Docházka do školy, omlouvání nepřítomnosti

(§ 67 odst. 3 školského zákona, Metodický pokyn MŠMT k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví č. j. 10 194/2002-14).

- 3.1. Nepřítomnost nezletilého žáka omlouvá zákonný zástupce žáka – dále označeno jako omlouvající.
- 3.2. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá omlouvající v dostatečném předstihu o uvolnění:
  - na 1 vyučovací hodinu vyučujícího příslušné vyučovací hodiny,
  - na 1 den třídního učitele (případně jeho zástupce),
  - na 2 a více dnů písemně ředitele školy prostřednictvím třídního učitele.
- 3.3. Musí-li žák odejít ze školy během vyučování ze závažných a neodkladných důvodů, které nebyly předem známy, požádá o jeho uvolnění zákonný zástupce osobně, a to buď vyučujícího v dané hodině, či třídního učitele a ve škole si žáka vyzvedne. Žáka nelze z výuky uvolnit na základě telefonické žádosti či jiného způsobu, který nelze ověřit. Odejde-li žák z vyučování bez řádné omluvy u vyučujícího a třídního učitele, považují se vyučovací hodiny počínaje odchodem žáka z vyučování a konče návratem žáka do vyučování, nejdéle však poslední vyučovací hodinou tohoto dne, za neomluvené. Pokračuje-li neúčast žáka ve vyučování i další dny, postupuje se dle odstavce 3.5.
- 3.4. Neúčastní-li se žák vyučování z důvodů, které nebyly předem známy (např. z důvodu nemoci, úrazu), je omlouvající povinen v souladu s § 67 odst. 1 školského zákona nejpozději do 3 vyučovacích dnů oznámit třídnímu učiteli (případně jeho zástupci) důvod nepřítomnosti:
  - písemně na adresu školy se jménem třídního učitele (případně jeho zástupce) nebo
  - osobním jednáním s třídním učitelem (případně jeho zástupcem) nebo
  - telefonem - hovorem přímo s třídním učitelem (případně jeho zástupcem) číslo **585 389 343** nebo
  - elektronickou poštou na e-mail třídního učitele (případně jeho zástupce).
- 3.5. Žák je povinen nejpozději v den návratu po nepřítomnosti ve vyučování předložit třídnímu učiteli (případně jeho zástupci) žákovskou knížku s písemným zdůvodněním důvodu nepřítomnosti. Omluvenky nelze psát na různé kousky papíru.
  - Písemné zdůvodnění musí obsahovat konkrétní uvedení důvodu nepřítomnosti, vágní formulace (např. rodinné důvody) budou považovány za nedostačující.
  - Na dobu nepřítomnosti žáka ve škole, která předchází návštěvě žáka u ošetřujícího lékaře, není tento lékař oprávněn vydat potvrzení o nemoci (Čl. II, odst. 3 metodického pokynu MŠMT č.j.: 10 194/2002-14). Z tohoto důvodu se žákovi doporučuje v případě nemoci neodkládat návštěvu lékaře více než na tři dny od začátku nepřítomnosti.
  - V odůvodněných případech, zejména pokud žák nedodrží léčebný režim stanovený ošetřujícím lékařem (vycházky žáky, které nebyly stanoveny lékařem), může v odůvodněných případech třídní učitel také vyžadovat potvrzení od ošetřujícího lékaře (Čl. II, odst. 4 metodického pokynu MŠMT č.j.: 10 194/2002-14).

- Nedoloží-li žák v předepsaném termínu zdůvodnění nepřítomnosti nebo bude-li zdůvodnění nepřítomnosti posouzeno třídním učitelem jako nedostatečné, pokládají se zameškané hodiny za neomluvené.
- 3.6. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- 3.7. Neomluvenou nepřítomnost v počtu do 10 hodin řeší s omlouvajícím třídní učitel formou pohovoru, na který je omlouvající pozván prokazatelnou formou. Třídní učitel projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou § 67 odst. 1 školského zákona. Dále seznámí omlouvajícího na možné důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
- nad 10 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi ve složení: ředitel školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence a zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Pozvání omlouvajícího na jednání školní výchovné komise se provádí prokazatelnou formou. O průběhu jednání se vyhotoví zápis, který zúčastnění podepíší. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem nebo zletilým žákem se do zápisu zaznamená.
- V případě, že neomluvená absence přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu v souladu s § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.
- 3.8. Dlouhodobé uvolnění žáka z povinných vyučovacích předmětů podle § 67 odst. 2 školského zákona, dále podle odst. 9.26. školního řádu (např. úplné osvobození z vyučování tělesné výchovy) povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti omlouvajícího, která musí být doložena lékařským potvrzením. Žák, který je zcela uvolněn z vyučování některého předmětu, vyučování tohoto předmětu nenavštěvuje. Jsou-li vyučovací hodiny tohoto předmětu v rozvrhu hodin v daném dni zařazeny:
- na začátek vyučování, zahajuje žák v tom dni vyučování další hodinou,
  - na konec vyučování v daném dni, končí žák v tom dni vyučování předchozí hodinou,
  - uprostřed vyučování v daném dni, stanoví třídní učitel v rozvrhu jiné třídy vyučovací předmět, do kterého bude žák docházet.
- 3.9. Žák může také plnit povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky. Po tuto dobu je současně žákem spádové školy. Zákonný zástupce je povinen oznámit řediteli školy předpokládanou dobu a způsob plnění povinné školní docházky, adresu pobytu žáka, případně školy v zahraničí.



## 4. Provozní pravidla, vnitřní režim školy

(§ 30 odst. 1 písm. b školského zákona)

- 4.1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu. (§ 24 odst. 1 školského zákona).
- 4.2. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin a termíny vydávání vysvědčení. S organizací příslušného školního roku seznámí žáky třídní učitel.
- 4.3. Ředitel školy stanoví termíny třídních schůzek rodičů během školního roku. Třídní schůzky lze organizovat jako plenární (ve třídách pod vedením zástupce výboru sdružení rodičů) nebo konzultační.
- 4.4. Areál školy tvoří budovy na adrese Pod Lipami 210

Režim uzavírání budov a vchodů:

- *Hlavní vchod* do budovy se otevírá se ve dnech školního vyučování v 6:30 hod pro pracovníky školy, v 7:25 pro žáky. Vchody uzavírá školník, který zkontroluje i uzavření vchodu ze dvora a dveří mezi šatnami. V ostatní dobu jsou všechny boční vchody do komplexu uzavřeny, otevírají je vyučující pouze na dobu nezbytnou pro přesun žáků. Vyučující konající dozor v přízemí průběžně kontroluje uzamčení vchodu na dvůr a hlavní vchod. Komplex se uzavírá ve 18:00 a současně je aktivováno elektronické zabezpečení. Tělovýchovný objekt podléhá po ukončení vyučování jinému režimu. V případě velmi nepříznivého počasí může dozor otevřít budovu pro žáky dříve, jeho dozor začíná okamžikem otevření školy.

Pobyt ve škole mimo stanovená rozmezí povoluje v jednotlivých případech ředitel školy.

- 4.5. U vchodu do školy si žáci řádně očistí obuv a jdou do přidělené šatny, kde se přezují a odloží svrchní oděv. Po dobu pobytu v šatně poslouchají pokyny dozoru (školník, vyučující). V šatnách se žáci nezdržují. Vstup bez přezutí do tříd, učeben a pohyb na chodbách není dovolen.
- 4.6. Při vyučování se žáci řídí stanoveným „rozvrhem hodin“. Rozvrh hodin je závazný pro žáky i učitele ve všech složkách (včetně přidělených učeben).
- 4.7. Žáci jsou povinni pozorně sledovat hlášení školního rozhlasu. V případě, že hlášení neporozumí, jsou povinni se o obsahu hlášení informovat. Žákům není dovoleno používat samostatně školního rozhlasu. Smějí ho použít jen se svolením ředitele školy, popřípadě jeho zástupce.
- 4.8. Vyučovací hodina začíná a končí zvoněním. Časy začátků a konců vyučovacích hodin jsou určeny takto:

<b>0. hodina</b>	7.00 - 7.40 (je povolena pouze ve výjimečných případech ředitelem školy)
<b>1. hodina</b>	7.45- 8.30
<b>2. hodina</b>	8.40 - 9.25
<b>3. hodina</b>	9:45 - 10.30
<b>4. hodina</b>	10.40 - 11.25
<b>5. hodina</b>	11.35 - 12.20

- 6. hodina** 12.30 - 13.15 – rozložení platí pro hodiny tělocviku  
**7. hodina** 13:20 - 14.05 – rozložení platí pro hodiny tělocviku  
**8. hodina** 14.10 – 14:55

### **Odpolední vyučování**

Po čtvrté vyučovací hodině

1. vyučovací hodina 12.05 – 12.50
2. vyučovací hodina 12.55 – 13.40

Po páté vyučovací hodině

1. vyučovací hodině 13.00 – 13.45
2. vyučovací hodina 13.50 – 14.35

Začátky a konce vyučovacích hodin jsou pro žáky i učitele závazné. Výjimky pro spojování hodin jsou stanoveny ředitelem školy v rámci rozvrhu pro jednotlivý školní rok. Více příloha č. 2.

- 4.9. Žáci jsou povinni zaujmout místa v učebně nejméně 5 minut před zahájením vyučovací hodiny. Žáci si před začátkem vyučovací hodiny připraví učební pomůcky na hodinu a očekávají příchod vyučujícího. Pomůcky potřebné pro výuku donesou pověřeni žáci před začátkem vyučovací hodiny. Nedostaví-li se vyučující do třídy do 5 minut po zvonění, oznámí to žákovská služba zástupci ředitele.
- 4.10. Do tělocvičen, na hřiště a do odborných učeben mohou žáci vstupovat pouze za přítomnosti pověřeného učitele. Po vstupu do odborných učeben, laboratoří, tělocvičen a dalších tělovýchovných zařízení se žák řídí provozními řády těchto zařízení. Po vstupu do počítačových učeben se žák řídí „Pravidly pro využívání počítačové sítě“ a provozními řády počítačových učeben.
- 4.11. Je zakázáno vyvolávat žáky z vyučovací hodiny, nejedná-li se o případ ohrožení zdraví, života či majetku, stejně jako posílat žáky za dveře.
- 4.12. Žák nesmí svévolně opouštět školní budovu během dopoledního i odpoledního vyučování.
- 4.13. Po skončení dopoledního vyučování odcházejí žáci pod dozorem vyučujícího této vyučovací hodiny do jídelny, mají-li rozpisem určen oběd, nebo k šatnám. Po skončení odpoledního vyučování odcházejí žáci pod dozorem vyučujícího této vyučovací hodiny k šatnám. Odcházejí-li žáci z učebny, ve které ten den končí výuka, jsou povinni před odchodem ze třídy uzavřít okna, uklidit své věci, smazat tabuli, obrátit židle na stolky. Provedení kontroluje vyučující této vyučovací hodiny. Pokud jsou změny v organizaci rozvrhu nebo dne, vyučující a žáci, kteří končí výuku v učebně, provedou totéž.
- 4.14. Na každý týden určuje třídní učitel ve své třídě dvojici žáků, tzv. žákovskou pořádkovou službu. Jejich jména zapíše do zápatí třídní knihy. Mezi povinnosti této služby zpravidla patří:
  - příprava pomůcek dle pokynů vyučujícího,
  - hlášení nepřítomnosti vyučujícího zástupci řediteli (nejdéle po 5 minutách nepřítomnosti vyučujícího),
  - hlášení nepřítomných žáků na začátku vyučovací hodiny,

- příprava tabule před vyučováním, příprava kříd, mazání tabule (průběžné a na konci vyučovací hodiny),
- bezodkladné hlášení třídnímu učiteli závady na zařízení a poškození zařízení učebny.

Služba odchází z učebny vždy poslední.

Pro lepší kontrolu pohybu třídní knihy může třídní učitel jmenovat stálou službu třídní knihy, která je stanovena tak (dvojice či trojice žáků), aby i při dělených hodinách byla služba stále s třídní knihou v jedné místnosti. Služba nezbavuje učitele odpovědnosti za pohyb třídní knihy a za správnost zápisů v třídní knize.

- 4.15. Během vyučovací hodiny se žák řídí pokyny vyučujícího, pokud se potřebuje žák vzdálit na WC, požádá o svolení vyučujícího.
- 4.16. Během vyučovací hodiny může žák používat pouze pomůcky určené vyučujícím a nesmí provádět jakékoliv další činnosti nesouvisející s výukou.
- 4.17. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefon. Využívají ho výhradně v souvislosti se špatnou dopravou, zdravotními a bezpečnostními důvody, a to pouze po dohodě s třídním učitelem nebo učitelem vykonávající dozor. V ostatních případech žáci nesmí používat mobilní telefon během celého pobytu ve škole, ŠJ a ŠD včetně přestávek. Ten je vypnutý a uložený v aktovce. Pokud je toto ustanovení porušeno a dochází k používání mobilního telefonu v průběhu výuky, může být telefon žákovi vyučujícím odebrán. Přístroj je v co nejkratší době vrácen zákonnému zástupci. Opakované porušení tohoto ustanovení může vést až ke kázeňskému opatření. Škola neodpovídá za případné ztráty mobilního telefonu, pokud NEBYL předán do úschovy dle bodu č. 22. V ojedinělých případech je možno použít po dohodě s vyučujícím mobilní telefon jako učební pomůcku (např. kalkulačka apod.)
- 4.18. Z hygienických a zdravotních důvodů není žákům dovoleno přinášet do školy jakákoliv zvířata.
- 4.19. Během vyučovací hodiny nesmí žáci konzumovat potraviny, není-li příslušným vyučujícím stanoveno v odůvodněných případech jinak. Konzumovat nápoje lze pouze po dohodě s vyučujícím způsobem kulturním a nenarušujícím výuku.
- 4.20. Pro ukládání vnesených věcí (§ 433 odst. 2 občanského zákoníku) je místem určeným šatna.
- 4.21. Příruční šatny tělesné výchovy (šatna TV-hoši a TV-dívky) nejsou určeny pro odkládání vnesených věcí ve smyslu § 433 odst. 2 občanského zákoníku, jsou určeny pouze pro ukládání nezbytného ošacení a obuvi při převlečení do tělocvičného úboru. Pro odkládání vnesených věcí nejsou také určeny učebny a chodby (např. před jídelnou, učebnami).
- 4.22. Žáci mohou při přepravě do školy a ze školy používat jízdní kola, která řádně uzamčená odloží ve stojanech v areálu školy. Za uzamčení kola kvalitním zámekem je odpovědný žák. Na jiných místech není odkládání kol povoleno. Za krádež nebo ztrátu kola škola nenese zodpovědnost.
- 4.23. Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit třídnímu učiteli, v případě větší hodnoty také Policii České republiky (z důvodu šetření pro pojišťovnu) a následně kontaktní osobě pro pojišťovnu (pověřený učitel). Žák je

prostřednictvím zřizovatele školy pojištěn v rozsahu a za podmínek stanovených smlouvou mezi zřizovatelem školy a pojišťovnou. Věci, na které chce žák uplatňovat pojištění, musí mít zajištěny (kolo uzamčené kvalitním zámekem apod.) a ukládat na místě k tomu určeném.

4.24. Nalezené cizí předměty je třeba odevzdat v kanceláři školy.

4.25. Tělovýchovný areál (tělocvična, venkovní hřiště ap.) může být za jistých podmínek využíván žáky i v době mimo vyučování. Přestože je areál v tuto dobu pronajímán na základě smlouvy o pronájmu mimoškolním subjektům, je a bude v této smlouvě vždy upřednostněno jeho využití žáky školy. Využití areálu žáky v době mimo vyučování musí být řádně organizováno včetně zajištění pedagogického dozoru. Zajištění dozoru je nezbytné mimo jiné z těchto důvodů:

- bezpečnost a ochrana zdraví žáků při činnosti ve škole
- ochrana školního majetku před poškozením a zneužitím

4.26. Při návštěvě kanceláře školy dodržují žáci úřední hodiny (velká přestávka) s výjimkou neodkladných a mimořádných případů.

4.27. Školní jídelna - Při vstupu do jídelny se strážníci řídí pokyny dozírajících pracovníků.

4.28. Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý pracovník školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.).

4.29. Pohyb cizích osob v prostorách školy:

- Cizí osobou je každá osoba, která není žákem nebo zaměstnancem školy.
- Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v budově školy, školním pozemku, školním hřišti a dalších prostorech, které jsou součástí areálu školy bez doprovodu pověřeného zaměstnance nebo vedení školy.
- Osoba přicházející do školy se ohlásí zvonkem u vchodu nebo školníkovi, představí se a sdělí důvod návštěvy; nesouvisí-li návštěva s činností školy, není do budovy vpuštěna.
- Každý zaměstnanec zkontroluje příchozí osobu, kterou vpustil do školy.
- Pokud chce příchozí osoba jednat s pedagogem, jednání neprobíhá v době výkonu přímé pedagogické činnosti a dohledu nad žáky.
- Pokud se ve škole pohybuje cizí osoba, jsou zaměstnanci povinni ji oslovit a zjistit důvod přítomnosti.
- Žáci nejsou oprávněni vpouštět do školy cizí osoby.
- Žáci jsou povinni hlásit nejbližšímu zaměstnanci školy pohyb cizí osoby v budově školy bez doprovodu známé dospělé osoby
- O neoprávněném pohybu cizí osoby ve škole je informováno vedení školy a osoba je vyzvána k opuštění školy. Pokud odmítne, je situace ohlášena Policii ČR.

## 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

(§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

- 5.1 Žák je povinen chránit své zdraví i zdraví jiných osob, se kterými přijde během školního vyučování do styku.
- 5.2 Žákům je zakázáno samostatně otevírat okna, sedat na okenní parapety, vyklánět se z otevřených oken, sedat na topení. Okna na požádání otevře vyučující, případně pedagogický dozor.
- 5.3 Žákům je zakázáno manipulovat s termostatickými hlavicemi radiátorů.
- 5.4 Žák nesmí bez svolení učitele manipulovat s technickým zařízením učeben (ovládací pulty, televizory, počítače, dataprojektory, zesilovače ap.).
- 5.5 Žákům je zakázáno manipulovat s jakýmkoliv elektrickými spotřebiči, vypínači v rozvaděčích, jističi, elektrickým vedením ap. bez dozoru učitele.
- 5.6 Žákům je zakázáno manipulovat s hasicími přístroji a hydranty s výjimkou nezbytného zásahu při požáru.
- 5.7 Dozory na chodbách, dozory v šatnách a dozory při přechodech mezi budovami vykonávají vyučující (ráno v šatně školník), které určí zástupce ředitele. Rozpis dozorů je vyvěšen na informační tabuli. Podrobnější stanovení dozorů je uvedeno v příloze Metodika provádění dozorů ve škole. (viz příloha č.4)
- 5.8 Při pohybu skupiny žáků po veřejných komunikacích zajistí pedagogický dozor dodržování pravidel silničního provozu. Při přechodu mezi budovami školy v rámci vyučování se žáci pohybují pod stanoveným dozorem výhradně po přechodu pro chodce. Vyučující nikdy neposílá žáky (žáka) samotné.
- 5.9 Při dalších akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností, které jsou popsány v odst. 2.1. vykonávají pedagogický dozor pracovníci pověřeni ředitelem školy, z nichž jeden z nich je určen jako vedoucí akce.
  - Vedoucí akce v předstihu poučí prokazatelným způsobem žáky o povinnosti dodržování školního řádu i na těchto akcích, o další povinnosti dodržování bezpečnostních předpisů, zvláště stanovených pro tuto akci, protipožárních předpisů, pravidel silničního provozu.
  - Při exkurzi do výrobních, kulturních a jiných zařízení dodržují žáci pokyny pracovníků těchto zařízení. V případě lyžařských výcvikových kurzů a sportovně výcvikových kurzů dodržují žáci také pokyny pracovníků Horské služby, Lesní správy, ochrany přírody a pracovníků dalších relevantních institucí.
  - Dozory nad žáky jsou určeny tak, aby na každých nejvýše 25 žáků dohlížel jeden vyučující s výjimkou sportovních akcí (lyžařské výcvikové kurzy, sportovně turistické kurzy a jiné speciální sportovní kurzy), které se řídí zvláštními předpisy. Dozor začíná 15 minut před zahájením akce a končí jejím ukončením.
  - *Mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz*

*zdravotního pojištění nebo potvrzení tento průkaz nahrazující. (§ 2, vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb.).*

Před zahájením akce předloží řediteli školy vedoucí akce:

- název akce, pedagogický dozor, čas a datum zahájení a ukončení akce,
- seznam tříd/žáků,
- plán akce s časovým harmonogramem míst pobytu,
- telefonický kontakt na vedoucího akce,
- při zahraničních akcích kopii dokladu o pojištění, souhlas rodičů s výjezdem

Další podrobnosti o organizaci těchto akcí stanovuje provozní řád školy.

- 5.10 Dojde-li k případnému úrazu žáka, poskytují první pomoc dozírající učitelé (vyučující ve vyučovací hodině, stanovený dozor na chodbách, stanovené dozory na akcích popsaných v odst. 2.1.). Dozírající zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů v kanceláři školy a úraz neprodleně oznámí pracovníkovi pověřenému knihou úrazů a ten sepíše záznam o úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazu. Vyžaduje-li to povaha úrazu, zajistí případné hlášení pojišťovně. Lékárničky jsou umístěny v tělocvičnách, sborovnách, v pracovnách, ve kterých probíhají laboratorní a praktická cvičení. Dozírající rovněž neodkladně informuje prokazatelným způsobem rodiče.
- 5.11 Žáci jsou povinni dbát na základní hygienická pravidla zejména před jídlem a po použití WC. V péči o zdraví žáků spolupracuje škola s příslušným zdravotním zařízením a krajskou hygienickou stanicí.
- 5.12 Pro žáky platí bezpodmínečný zákaz kouření v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování dle odst. 2.1.
- 5.13 V případě požáru je žák povinen postupovat podle dokumentu „Požární poplachové směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách.
- 5.14 Žákům je přísně zakázáno nošení, držení a distribuce návykových látek a jejich užívání (včetně alkoholických nápojů) v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích v rámci vyučování, které jsou popsané v odst. 2.1. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako závažné porušení povinností žáka z hlediska následných výchovných opatření. Vyučující, který toto porušení zjistí je povinen postupovat dle *Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j. 20 006/2007-51 ze dne 16.10.2007)*
- 5.15 Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsané v odst. 2.1. předměty a látky nebezpečného charakteru (střelné zbraně, látky chemické, třaskaviny, žíraviny, jedy, biologické, radioaktivní apod.) nebo další věci ohrožující životy nebo zdraví.
- 5.16 Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce popsané v odst. 2.1. zvířata a jiné živočichy, pokud to není pro výukové účely na žádost příslušného vyučujícího.
- 5.17 Školy mají povinnost dítě nebo žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem), oddělit od ostatních dětí, žáků a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a změně některých souvisejících zákonů)

## 6. Podmínky pro zacházení s majetkem školy

(§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

- 6.1. Žák je povinen šetrně zacházet s majetkem školy. Jedná se o lavice, židle, další nábytek, žaluzie, šatní skříňky, malby v místnostech školy, laboratorní zařízení, učební pomůcky a veškerá další technická zařízení. Dojde-li k poškození tohoto majetku, je žák povinen toto poškození okamžitě hlásit vyučujícímu příslušné vyučovací hodiny, případně příslušnému doзору, a v případě poškození majetku v kmenové učebně, také třídnímu učiteli.
- 6.2. Pokud žák majetek školy poškodí úmyslně či svojí nedbalostí, plně za škodu odpovídá jeho zákonný zástupce. Odstranění škody zajistí na vlastní náklady v době dohodnuté s pověřeným pracovníkem. Nedojde-li v dohodnuté době k odstranění škody, zajistí odstranění škody škola a zákonný zástupce poskytne škole plnou finanční náhradu ve výši ceny opravy.
- 6.3. Žák je povinen šetrně a hospodárně zacházet se svěřenými učebními pomůckami a šetrně zacházet se zapůjčenými učebnicemi. V případě ztráty učebnice žák zajistí novou učebnici, stejně jako v případě úmyslného poškození nebo neopatrného zacházení.
- 6.4. Žák je povinen dodržovat pravidla pro hospodaření s energiemi.
- 6.5. Žák může využívat zařízení ostatních právních subjektů (automaty na mléčné výrobky apod.) způsobem, pro který jsou tato zařízení určena. Při svévolném poškození, které vznikne nepovolenou manipulací (rozebíráním strojů apod.) či záměrným poškozováním, je povinen žák škodu uhradit příslušnému právnímu subjektu.

## 7. Pravidla pro udělování výchovných a kázeňských opatření.

(§ 31 školského zákona, § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)

### 7.1. Výchovnými opatřeními se rozumí:

- **pochvala třídního učitele**, kterou uděluje třídní učitel po projednání s ředitelem školy na základě vlastního rozhodnutí či podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci,
- **pochvala ředitele školy**, kterou uděluje ředitel školy po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí či podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci,
- **napomenutí třídního učitele**, které uděluje třídní učitel při méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem (za časté zapomínání žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku apod., za nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů apod.)
- **důtka třídního učitele**, kterou uděluje třídní učitel při závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem (za opakované zapomínání žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku apod., za opakované nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů, za porušování školního řádu, za neomluvenou absenci v počtu 1 – 3 vyučovací hodiny, za podvody - falšování podpisů, známek a hodnocení, za úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců)
- **důtka ředitele školy**, kterou uděluje ředitel školy po projednání s třídním učitelem při závažném porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem (za soustavné zapomínání žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku apod., za svévolné opuštění školy v době vyučování, za neomluvenou absenci v počtu 4 – 10 vyučovacích hodin, za závažné porušení školního řádu, za opakované podvody falšování podpisů, známek a hodnocení, za úmyslné ublížení spolužákovi, za opakované úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců,
- Zvláště hrubé a úmyslné slovní a písemné útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.

### 7.2. Se všemi výchovnými i kázeňskými opatřeními musí být seznámen neprodleně ředitel školy a písemně vyrozuměn žák a také zákonný zástupce. Současně jsou tato opatření zaznamenána v třídním výkaze s datem uložení a číslem jednáním a dále zaznamenána do elektronické dokumentace školy.

### 7.3. Neomluvené hodiny nepřítomnosti žáka ve vyučování mohou být důvodem k udělení výchovných opatření žákovi. Postup při určování neomluvených hodin upravuje odst. 3. školního řádu. Při stanovování výchovných či kázeňských opatření žákovi je doporučeno při zvážení všech okolností uložit žákovi:

- výchovné opatření: napomenutí třídního učitele, dosáhne-li žák počtu 1 neomluvené vyučovací hodiny,
- výchovné opatření: důtka třídního učitele, dosáhne-li žák 2 až 10 neomluvených vyučovacích hodin,



- výchovné opatření: důtku ředitele školy, dosáhne-li žák 11 až 25 neomluvených vyučovacích hodin,
- 7.4. Vznikne-li podezření, že žák užil omamnou látku (včetně alkoholu), oznámí učitel toto podezření neprodleně řediteli školy. Ředitel školy neprodleně vyzve zákonného zástupce k tomu, aby se žák podrobil laboratornímu vyšetření a u podezření z požití alkoholu k orientační dechové zkoušce. Zprávu o laboratorním vyšetření předají zákonní zástupci řediteli školy. Odmítne-li zákonný zástupce požadované podrobení se laboratornímu vyšetření případně dechové zkoušce, může být podezření z užití omamné látky považováno za důvodné. Přitom budou brány v úvahu i další vyšetřené okolnosti. Vyučující, který toto porušení zjistí, je povinen postupovat dle *Metodického pokynu k primární prevenci sociálně patologických jevů u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních (č.j. 20 006/2007-51 ze dne 16.10.2007)*
- 7.5. V případě, že žák prokázaným způsobem užil omamnou látku (včetně alkoholu), bude žákovi uděleno výchovné opatření zpravidla formou důtky ředitele školy. Jeho chování pak bude hodnoceno ve známce z chování.

## **8. Ukončení základního vzdělávání, ukončení vzdělávání.**

- 8.1. Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého, popřípadě desátého ročníku základního vzdělávání, vysvědčení o úspěšném ukončení druhého ročníku šestiletého gymnázia nebo čtvrtého ročníku osmiletého gymnázia nebo osmiletého vzdělávacího programu konzervatoře, nebo vysvědčení vydané po úspěšném ukončení kursu pro získání základního vzdělání. Tato vysvědčení jsou opatřena doložkou o získání stupně základního vzdělání. (§ 54 odst. 1 školského zákona).*
- 8.2. Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravňující zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku. (§ 54 odst. 2 školského zákona).*
- 8.3. Žák, který splnil povinnou školní docházku, může zanechat vzdělávání na základě písemného sdělení doručeného řediteli školy. Součástí sdělení nezletilého žáka je souhlas jeho zákonného zástupce. Žák přestává být žákem střední školy dnem následujícím po dni doručení tohoto sdělení řediteli školy, popřípadě dnem uvedeným ve sdělení, pokud je o den pozdější. (§ 68 odst. 1 školského zákona).*
- 8.4. Jestliže se žák, který splnil povinnou školní docházku, neúčastní po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů vyučování a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně zletilého žáka nebo zákonného zástupce nezletilého žáka, aby neprodleně doložil důvody žákovy nepřítomnosti; zároveň upozorní, že jinak bude žák posuzován, jako by vzdělávání zanechal. Žák, který do 10 dnů od doručení výzvy do školy nenastoupí nebo nedoloží důvod nepřítomnosti, se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty; tímto dnem přestává být žákem školy. (§ 68 odst. 2 školského zákona).*
- 8.5. Žák, který po splnění povinné školní docházky nepostoupil do vyššího ročníku, přestává být žákem školy posledním dnem příslušného školního roku nebo po tomto dni dnem následujícím po dni, kdy nevykonal opravňující zkoušku nebo neprospěl při hodnocení v náhradním termínu anebo dnem následujícím po dni nabytí právní moci rozhodnutí o nepovolení opakování ročníku. (§ 68 odst. 3 školského zákona).*

## 9. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

(§ 30 odst. 2 školského zákona, § 14 - § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.)

- 9.1. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je vyjádřeno klasifikací rozhodnutím ředitele školy v souladu s § 69, odst. 2 školského zákona.
- 9.2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis vysvědčení.
- 9.3. Klasifikace je průběžná a celková. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Celková klasifikace žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se uskutečňuje na konci I. a II. pololetí. Při klasifikaci lze užívat rovněž slovního hodnocení. Klasifikace průběžná i celková využívá stupně prospěchu:
- 1 – výborný
  - 2 – chvalitebný
  - 3 – dobrý
  - 4 – dostatečný
  - 5 – nedostatečný
- 9.4. Pro potřebu klasifikace se vyučovací předměty rozdělují podle charakteru na:
- předměty s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné a matematika, občanská výchova),
  - předměty s převahou výchovného zaměření (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova apod).
- 9.5. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů a schopnost je vyjádřit,
  - v předmětech, jejichž součástí jsou praktické činnosti (laboratorní práce, praktická cvičení): kvalitu a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, schopnost využívat, zobecňovat poznatky získané při praktických činnostech,
  - schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
  - kvalitu myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
  - aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
  - přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního a písemného projevu,
  - kvalitu výsledků činnosti,
  - úroveň osvojení účinných metod samostatného studia.

Při klasifikaci výsledků se stanovují stupně prospěchu podle stupnice:

- 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 má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.
- Stupeň 3 (dobrý): Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, 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 projevují 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 pomocí učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má

závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné chyby a nedostatky není schopen opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Úroveň jeho vědomostí není předpokladem pro práci ve vyšším ročníku.

9.6. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalitu projevu žáka (hudebního, výtvarného nebo sportovního),
- kvalitu vztahu žáka k činnostem a úroveň zájmu žáka o tyto činnosti
- v hudební a výtvarné výchově: estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní reality,
- v tělesné výchově (s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka): všeobecnou zdatnost, výkonnost, úroveň snahy a volního nasazení při plnění úkolů.

Při klasifikaci výsledků se stanovují stupně prospěchu podle stupnice:

- **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 a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah.
- **Stupeň 2 (chvalitebný):** Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Svě schopnosti v individuálním a kolektivním projevu využívá s drobnými nedostatky. Jeho projev je působivý, ale dopouští se v něm drobných chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají menší mezery, ale při jejich aplikaci nepotřebuje pomoc učitele. Má zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.
- **Stupeň 3 (dobrý):** Žák je v činnostech málo aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je méně působivý, dopouští se v něm drobných chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje občasnou pomoc učitele. Má malý zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.
- **Stupeň 4 (dostatečný):** Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je málo uspokojivý. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje jen velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou kulturu.
- **Stupeň 5 (nedostatečný):** Žák je v činnostech zcela pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Vědomosti a dovednosti není schopen aplikovat bez pomoci učitele. Neprojevuje snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

9.7. K získávání podkladů pro určení stupně prospěchu při průběžné klasifikaci využívá vyučující příslušného předmětu následující metody a prostředky:

- soustavné diagnostické pozorování žáka,
- soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- využití různých diagnostických metod (zkoušky písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové, didaktické testy, autoevaluační testy),
- analýza výsledků činnosti žáka,
- hodnocení samostatných prací žáka,
- konzultace s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami,
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- při získávání podkladů u žáků integrovaných nebo zohledňovaných vyučující využívá doporučení poradenského centra a výchovného poradce, přizpůsobuje tomu metody ústního i písemného zkoušení.
- před jednotlivými zkouškami je žák seznámen se systémem hodnocení, stanovení bodů, kritérií a celkovým hodnocením. Je doporučeno užívat zřetelný, jednoznačný systém v rámci jednoho předmětu.

9.8. Průběžná klasifikace využívá zejména tyto formy:

- písemné zkoušky stanovené učebními osnovami (odst. 9.8.)
- kontrolní písemné zkoušky (odst. 9.9.)
- další práce žáků (odst. 9.10.)
- ústní zkoušky před třídou (odst. 9.11.)
- další ústní zkoušky (odst. 9.12.)

9.9. Písemné zkoušky (písemné práce, praktické zkoušky a další), stanovené učebními osnovami příslušných vyučovacích předmětů nebo předmětovými komisemi (zpravidla český jazyk, cizí jazyky, matematika), jsou povinné v předepsaném počtu za pololetí. Délka této zkoušky je stanovena na dobu jedné vyučovací hodiny včetně doby potřebné k zadání zkoušky. Výsledek hodnocení této zkoušky sdělí vyučující předmětu žákovi nejpozději do 7 dnů ode dne konání zkoušky a je povinen předložit žákovi jeho opravenou písemnou práci k nahlédnutí. Vyučující příslušných předmětů tyto zkoušky koordinují prostřednictvím třídního učitele tak, aby v jednom dni vykonal žák jen jednu písemnou zkoušku. Termín této písemné zkoušky stanovuje vyučující zápisem do třídní knihy nejméně s týdenním předstihem. Písemné materiály z těchto písemných zkoušek uchová vyučující předmětu uspořádané ve složce za celý školní rok po dobu následujícího školního roku, před archivací předseda předmětové komise nebo metodického sdružení tyto materiály zkontroluje. V případě absence žáka v den konání písemné zkoušky žák vykoná náhradní písemnou zkoušku v nejbližším možném termínu a to tak, aby měl dostatek času si zameškané učivo doplnit.

- 9.10. Kontrolní písemné zkoušky (kontrolní písemné práce, diagnostické testy, diktáty a další) určuje vyučující daného předmětu podle potřeby tak, aby byly rovnoměrně rozloženy na celé klasifikační období. Počet těchto zkoušek není omezen. V jednom dni může žák konat více těchto zkoušek v různých vyučovacích předmětech. Tyto zkoušky je možno realizovat také prostřednictvím elektronických zařízení (testovací elektronická zařízení, počítačové programy apod.). Délka kontrolních písemných zkoušek zpravidla nedosahuje délky celé vyučovací hodiny. Výsledek hodnocení této zkoušky sdělí vyučující předmětu žákovi nejpozději do 7 dnů ode dne konání zkoušky.
- 9.11. Další práce žáků (laboratorní práce, grafické práce, výtvarné práce, literární práce, praktické zkoušky, pohybové zkoušky apod.) může žák realizovat žák ve škole i mimo školu, samostatně i pod dozorem.
- 9.12. Ústní zkoušky před třídou jsou v předmětech s převahou teoretického zaměření nezastupitelné. Vedou žáky ke zvyšování kvality samostatného ústního projevu. Po ústní zkoušce oznamuje vyučující žákovi výsledek klasifikace okamžitě po skončení zkoušky se zdůvodněním, kdy konkrétně poukáže na klady a nedostatky zhodnoceného projevu.
- 9.13. Další ústní zkoušky (orientační otázky a odpovědi, referáty, skupinové zkoušky, konverzační zkoušky apod.) mají zpravidla menší váhu než ústní zkoušky před třídou. Po této zkoušce oznamuje vyučující žákovi výsledek klasifikace okamžitě po skončení zkoušky s krátkým zdůvodněním.
- 9.14. Ředitel školy může stanovit v rámci autoevaluace další zkoušky v libovolných předmětech. Rozpis zkoušek v příslušných předmětech a ročnících stanoví zpravidla zástupce ředitele. Vztahuje-li se zkouška k obsahu učiva klasifikačního období, může vyučující příslušného předmětu hodnocení těchto zkoušek zařadit do průběžné klasifikace.
- 9.15. Sebehodnocení žáků
- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků
  - sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků, při sebehodnocení musí být zachována pravidla slušného chování a důstojného jednání
  - chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, jako prostředek k motivaci při dalším vzdělávání
  - při sebehodnocení se žák snaží popsat, co se mu daří, kde má rezervy, co se mu nedaří a jak může případné chyby napravit
  - při sebehodnocení se účastní i ostatní žáci, kteří musí dodržovat pravidla slušného chování a důstojného jednání. Žák nesmí být ponižován
  - důležitým motivačním prvkem je pochvala
- 9.15. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- hodnocení se řídí vyhláškou MŠMT č.73/2005 Sb.
  - při hodnocení vychází učitel z doporučení a závěrů poradenských zařízení a je vždy individuální

- žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok dle IVP
  - na žádost zákonného zástupce a při doporučení poradenského zařízení může být žák hodnocen slovně
- 9.16. Vyučující vyučovacího předmětu je povinen vést vlastní evidenci o průběžné klasifikaci každého žáka. K nahlédnutí do této evidence na požádání má právo žák a zákonní zástupci žáka v souladu s § 21 odst. 1 písm. b, odst. 2, odst. 3, školského zákona. Tato evidence musí být přehledná, jednoznačná a srozumitelná. Průběžná klasifikace v této evidenci používá vždy stupně prospěchu uvedené v odstavci 9.3. Stupně prospěchu je možno v této evidenci doplnit dalšími poznámkami, indexy, výpočty, ale vždy musí být zřetelná klasifikace stupni prospěchu. Evidence vyučujícího souhlasí se známkami zaznamenanými v žákovské knížce a v klasifikačním archu. V průběhu školního roku vyučující pravidelně kontroluje zaznamenávání známek.
- 9.17. Výsledky průběžné klasifikace se kromě evidence vyučujícího zapisují do žákovských knížek žáka, v nižších ročnících v zápisnících k tomu určených. Výsledky ústních zkoušek před třídou zapisuje příslušný vyučující ihned po ukončení zkoušky, výsledky ostatních zkoušek po jejich vyhodnocení. V žákovské knížce musí být zapsány všechny zkoušky. Žák je povinen ji předložit k nahlédnutí zákonným zástupcům, ti potvrdí seznámení s klasifikací svým podpisem a toto je následně zkontrolováno třídním učitelem.
- 9.18. K hodnocení známkou se používají v žákovské knížce pouze známky: 1, 2, 3, 4, 5; jiné označení známky (minus, plus, „hvězdička“, podtržení známky apod.) není přípustné. Ze zápisu v žákovské knížce musí být zřejmé, kdy, v jakém vyučovacím předmětu, a za co byl žák hodnocen. Zápisy typu: „opakování, prověrka, desetiminutovka, apod.“ se v žákovské knížce nepoužívají, neboť není zřejmé, za co je žák hodnocen. K zápisu připojí vyučující vždy svůj (zkrácený) podpis. V případě slovního hodnocení je žák hodnocen označením stupně zvládnutí daného výstupu
- 9.19. Ve vyučovacích předmětech je stanoven u jednotlivého žáka minimální počet zkoušek za pololetí podle charakteru předmětu a týdenního počtu vyučovacích hodin.
- U předmětů s převahou teoretického zaměření je při týdenním počtu hodin:
- 1 hodina, minimální počet zkoušek je 2,
  - 2 a více hodin, minimální počet zkoušek je 4, z toho nejméně jedna ústní zkouška před třídou.
- U předmětů s převahou výchovného zaměření je při týdenním počtu hodin:
- 1 hodina, minimální počet zkoušek je 2,
  - 2 a více hodin, minimální počet zkoušek je 4.
- 9.20. Stupeň prospěchu při celkové klasifikaci stanovuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímu předmětu. Způsob výpočtu celkové klasifikace stanoví vyučující předmětu s přihlédnutím k váze jednotlivých zkoušek. Stupeň prospěchu při celkové klasifikaci není dán prostým průměrem stupňů prospěchu průběžné klasifikace ve vyučovacím předmětu.
- 9.21. Na konci pololetí, v termínu určeném ředitelem školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady, zapíše učitelé příslušných vyučovacích předmětů stupeň



prospěchu celkové klasifikace do elektronické evidence klasifikace. Kárná opatření a pochvaly je povinen třídní učitel evidovat a uchovávat v papírové podobě.

9.22. Nelze-li žáka hodnotit na konci I. pololetí celkovou klasifikací z vyučovacího předmětu, protože žák nevykoná dostatečný počet zkoušek v průběžné klasifikaci, nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodů časté absence žáka či jiných objektivních důvodů, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín. O této skutečnosti je včas a prokazatelným způsobem informován zákonný zástupce žáka.

- Toto hodnocení bude provedeno na základě dodatečné zkoušky, jejíž termín stanoví ředitel školy tak, aby bylo hodnocení za I. pololetí provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení I. pololetí.
- Tato zkouška proběhne před zkušební komisí, kterou jmenuje zástupce ředitele. Komise je tříčlenná, předsedou je ředitel školy nebo jeho zástupce, zkoušejícím je učitel vyučující žáka daného předmětu a přísedícím je vyučující s kvalifikací v daném předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky. Tato zkouška není komisionální zkouškou ve smyslu § 6 vyhlášky MŠMT 13/2005 Sb.
- O této zkoušce vyhotoví třídní učitel protokol, který zařadí do osobní dokumentace žáka a konání dodatečné zkoušky zapíše do třídního výkazu.
- Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za I. pololetí nehodnotí. V tomto případě se v třídním výkaze a na tiskopisu vysvědčení uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj neklasifikován(a) a celkový prospěch za I. pololetí hodnotí stupněm prospěl(a) není-li klasifikace v některém povinném předmět za I. pololetí vyjádřena stupněm 5 – nedostatečný. Žák v tomto případě pokračuje ve vzdělávání ve II. pololetí. Podmínkou, aby žák úspěšně ukončil hodnocení tohoto předmětu ve II. pololetí, je zvládnutí učiva také za I. pololetí, vzhledem k tomu, že učivo příslušného předmětu ve II. pololetí navazuje na učivo v I. pololetí.

9.23. Nelze-li žáka hodnotit na konci II. pololetí celkovou klasifikací z vyučovacího předmětu, protože žák nevykoná dostatečný počet zkoušek v průběžné klasifikaci, nutných pro objektivní stanovení celkové klasifikace, z důvodů časté absence žáka či jiných objektivních důvodů, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín. O této skutečnosti je včas a prokazatelným způsobem informován zákonný zástupce žáka.

- Toto hodnocení bude provedeno na základě dodatečné zkoušky, jejíž termín stanoví ředitel školy tak, aby bylo hodnocení za II. pololetí provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Tato zkouška proběhne před zkušební komisí, kterou jmenuje zástupce ředitele. Komise je tříčlenná, předsedou je ředitel školy nebo jeho zástupce, zkoušejícím je učitel vyučující žáka daného předmětu a přísedícím je vyučující s kvalifikací v daném předmětu. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda v den konání zkoušky.
- O této zkoušce vyhotoví třídní učitel protokol, který zařadí do osobní dokumentace žáka a konání dodatečné zkoušky zapíše do třídního výkazu. Do doby hodnocení navštěvuje žák podmíněně vyšší ročník. Není-li žák hodnocen v daném předmětu ani v tomto termínu, žák se za II. pololetí nehodnotí. V tomto případě se v třídním výkaze a na tiskopisu vysvědčení uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj neklasifikován(a) a celkový prospěch za II. pololetí hodnotí stupněm neprospěl(a).

- 9.24. *Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku (31. srpna) v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu jednání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do září následujícího školního roku. (§ 69 odst. 7 a 8 školského zákona). Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl z více než 2 povinných předmětů je hodnocen celkovým stupněm prospěchu neprospěl a může požádat o opakování ročníku dle odst. 9.23. O této skutečnosti je včas a prokazatelným způsobem informován zákonný zástupce žáka, současně jsou mu prokazatelně zaslány informace o konání konzultací, zkoušky a rozsahu učiva.*
- 9.25. *Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a který na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti; žák, který plní povinnou školní docházku, v těchto případech opakuje ročník vždy. (§ 66 odst. 7 školského zákona). Ředitel školy vydá rozhodnutí o povolení opakování ročníku na základě žádosti zletilého žáka, případně na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka doplněné souhlasem žáka. Žák bude zařazen do třídy s odpovídajícím učebním plánem.*
- 9.26. *Má-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého 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 zletilým žákem nebo zákonným zástupcem nezletilého žáka. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle odstavce 9 na jiné střední škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor. (§ 69 odst. 9 a 10 školského zákona).*
- 9.27. Komisionální zkoušku koná žák v souladu s § 22 vyhlášky MŠMT 48/2005 Sb. v těchto případech:
- koná-li opravné zkoušky dle odst. 9.21.
  - požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybností o správnosti hodnocení dle odst.9.23. Žák může být z těchto důvodů v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.
  - ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení. Žák může být z těchto důvodů v příslušném pololetí z daného předmětu komisionálně zkoušen pouze jednou.

Termín komisionálního přezkoušení stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu. Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise

jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.

9.28. *Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen. (§ 67 odst. 2 školského zákona). Na tiskopisu vysvědčení se uvede místo stupně klasifikace v předmětu údaj uvolněn(a).*

9.29. *Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit nezletilému žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (dále jen IVP).*

- *Ředitel školy vydá rozhodnutí o povolení IVP, ve kterém stanoví jednotlivé vyučovací předměty, ve kterých bude individuální vzdělávací plán povolen.*
- *V individuálním vzdělávacím plánu povoleném z jiných závažných důvodů dle § 18 školského zákona je určena zvláštní organizace výuky a délka vzdělávání při zachování obsahu a rozsahu vzdělávání stanoveného školním vzdělávacím programem.*
- *IVP vypracuje třídní učitel po projednání se zákon zástupcem žáka na začátku školního roku, podepíše ho třídní učitel, ředitel školy a zákonný zástupce. V předmětech, ve kterých není IVP povolen, probíhají zkoušky běžným způsobem.*
- *Kopie IVP založí třídní učitel do osobní dokumentace žáka, originály eviduje výchovný poradce.*
- *Nedostaví-li se žák v předepsaných termínech ke zkouškám a tím nesplní požadovaný počet zkoušek, bude postupováno v souladu s odst. 9.19., 9.20., 9.21.*

9.30. *Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:*

*a/prospěl(a) s vyznamenáním,*

*b/prospěl(a),*

*c/neprospěl(a),*

*d/nehodnocen(a)*

*Žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 - chvalitebný a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,50 a chování je hodnoceno jako velmi dobré. V oborech vzdělání skupiny 82 Umění, užité umění se dále vyžaduje v odborných předmětech, které stanoví rámcový vzdělávací program, prospěch 1 - výborný.*

*Žák prospěl, není-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.*

*Žák neprospěl, je-li klasifikace nebo slovní hodnocení po převodu do klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5 - nedostatečný.*

*Žák nebyl hodnocen, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.*

(vyhlášky MŠMT 454/2006 Sb.)

9.31. Klasifikace žáka z chování za pololetí navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují. Při klasifikaci 2. a 3. stupněm projedná třídní učitel klasifikaci s ředitelem školy a následně s ostatními učiteli na pedagogické radě a zapíše zdůvodnění do poznámky k žákovi v třídním výkazu. Kritéria pro klasifikaci z chování vycházejí z úrovně dodržování školského zákona a školního řádu žákem během klasifikačního období. Přitom se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. Rozhodující pro klasifikaci je objektivní hodnocení chování žáka během vyučování včetně akcí v rámci vyučování, popsaných v odst. 2.1.

9.32. Pro klasifikaci z chování jsou doporučena tato kritéria:

- Stupeň 1 (velmi dobré): Žák dodržuje obecná pravidla chování, pravidla chování uvedená ve školském zákoně a školním řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Během pololetí je zpravidla žákovi z možných výchovných opatření udělena nejvýše důtka třídního učitele, a to i opakovaně.
- Stupeň 2 (uspokojivé): Žák se dopustí jednorázově závažnějšího přestupku vůči obecným pravidlům chování, pravidlům chování uvedeným ve školském zákoně a školním řádu, případně se dopouští častěji méně závažných přestupků. Závažných zaviněných porušení povinností stanovených školským zákonem se nedopouští. Během pololetí je žákovi z výchovných opatření udělena ředitelská důtka.
- Stupeň 3 (neuspokojivé): Žák se dopustí závažných zaviněných porušení povinností stanovených školským zákonem nebo opakovaně poruší závažným způsobem školní řád. Během pololetí je zpravidla žákovi z výchovných opatření udělena opakovaně ředitelská důtka.

## 10. Závěrečná ustanovení

- 10.1. Školní řád doplňují předpisy o bezpečnosti práce, o ochraně zdraví při práci, o požární ochraně, poplachové směrnice, opatření při mimořádných událostech a krizových situacích, provozní řády odborných učeben, bezpečnostní pokyny při výuce tělesné výchovy, sportovně turistických kurzech, lyžařských výcvikových kurzech a jiných akcích organizovaných v rámci vyučování popsaných v odst. 2.1.
- 10.2. Pro úplnost a praktickou použitelnost školního řádu jsou v některých odstavcích použity doslovné citace zákonů a vyhlášek. Tyto citace jsou zapsány kurzívou a za nimi jsou uvedeny odkazy na příslušnou část zákona či vyhlášky.
- 10.3. Školní řád je závazný pro žáky školy, učitele školy a všechny ostatní zaměstnance školy. Třídní učitel je odpovědný za prokazatelné seznámení žáka se školním řádem. Třídní učitel také informuje zákonné zástupce nezletilých žáků o vydání a obsahu školního řádu. Za seznámení učitelů a ostatních zaměstnanců je odpovědný ředitel školy.
- 10.4. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole a dále na veřejně dostupných internetových stránkách školy.
- 10.5. Školní řád může být upravován zejména s ohledem na vznik nových skutečností, které stávající řád neřeší. O jeho změnách musí být všichni vyučující i žáci neprodleně informováni.
- 10.6. Při porušení tohoto školního řádu žákem školy bude postupováno podle § 31 školského zákona a § 10 (výchovní opatření) vyhlášky MŠMT č. 13/2005 a tomu bude odpovídat i hodnocení chování žáka za příslušné klasifikační období.
- 10.7. Školní řád v tomto znění nabývá účinnosti od 1. 1. 2017. Dnem 31. 12. 2016 se ruší platnost Školního řádu ze dne 01. 09. 2008.

V Bohuňovicích dne 8. 11. 2016

Mgr. Jindřich Daněk, ředitel školy

**Schváleno školskou radou dne**

**8. 11. 2016**

**Projednáno na pedagogické poradě dne**

**16. 11. 2016**

**Školní řád účinný od**

**1. 1. 2017**

## **PŘÍLOHY:**

P1 METODIKA PROVÁDĚNÍ DOZORŮ.

P2 PŘÍLOHA Č. 2 - VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY DLE VYHLÁŠKY  
MŠMT Č. 48/2005 SB., VE ZNĚNÍ NOVELY VYHLÁŠKY Č. 256/2012SB.

P3 PŘÍLOHA Č. 3 ŠKOLNÍHO ŘÁDU - VNITŘNÍ ŘÁD PRO ŽÁKY  
ŠKOLY

P4 ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

P5 PŘÍKAZ ŘEDITELE: ZPŮSOB JEDNOTNÉHO ŘEŠENÍ  
PREVENCE A POSTIHU ZÁŠKOLÁCTVÍ, UVOLŇOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ  
Z VYUČOVÁNÍ.

P6 PŘÍKAZ ŘEDITELE K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ  
ŽÁKŮ



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

Tel.: 585 389 343

mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO 00849251

## **PŘÍLOHA Č. 1 - METODIKA PROVÁDĚNÍ DOZORU**

### **Vymezení dozoru v budově ZŠ Bohuňovice, Pod Lipami 210**

Dozor je vykonáván v následujících prostorách:

- přízemí v celé délce včetně šaten a vstupu do školy
- 1. patro v celé délce
- 2. patro v celé délce

### **1.2 Začátek a konec dozoru**

Dozor začíná v 7,20 hod a pokračuje do začátku 1. vyučovací hodiny.

Pak pokračuje každou přestávkou. Dozorující pedagog nastupuje na dozor včas a končí s časem daným na vyučovací hodinu. Dozor končí s koncem dopoledního vyučování. Odpolední dozor konají vyučující odpoledních hodin vždy u třídy, ve které učí, pokud se žáci během polední přestávky nezdržují v šatnách, kde je samostatný dozor.

### **1.3 Povinnosti dozorující osoby**

- včasný nástup na dozor, dodržení stanoveného dozoru,
- kontrola všech vymezených prostor (učebny, chodby, sociální zařízení, schodiště a v případě dozoru v suterénu také šatny),
- dohled na řádné chování žáků, prevence rizik a negativního chování,
- motivace žáků k řádnému chování k pracovníkům školy a mezi sebou,
- udržování čistoty a pořádku ve všech prostorách,
- průběžná kontrola uzavření oken (bezpečnost, šetření energiemi),
- důsledná kontrolu cizích osob ve škole, prověřit, za jakým účelem se do školy dostavily. Rodiče nemají do školy přístup mimo doby sjednané ke schůzce s pedagogy nebo s vedením školy.
- zamezit manipulaci s nebezpečnými předměty a s požární technikou,
- dohlédnout na rychlý a bezpečný přesun žáků mezi učebnami,
- kontrolovat přezouvání žáků,
- v průběhu celého dozoru kontrolovat uzamčení školy,
- během dozoru nestát na jednom místě,
- ihned vyšetřit a zapsat zjištění závady na zařízení školy do sešitu ve sborovně,
- v šatnách odemknout a následně uzamknout jednotlivé šatny, věnovat zvýšenou pozornost chování žáků vůči sobě i vůči majetku (vysoké nebezpečí šikany, distribuce návykových látek, atd.),
- při kontrole sociálního zařízení použít vhodnou míru taktu, kontrolovat ekonomické zacházení s hygienickými prostředky,
- kontrola osvětlení na chodbách, na toaletách – zhasínat – šetření energiemi
- na toaletách kontrola puštěné vody – šetření energiemi
- během přestávek kontrolovat otevření dveří do učeben (v případě, že se v učebně neučí, zkontrolovat osvětlení, okna, zapnutou elektroniku a třídu zamknout),
- snažit se vyhledávat možná nebezpečí, která mohou ohrozit zdraví a život žáků a eliminovat je,
- ve dnech, kdy neprobíhá klasická výuka, probíhá dozor dle rozpisu případně dle stanoveného rozpisu pro tento den vypracovaný zástupcem ředitele,
- při akcích mimo školu (kulturní, sportovní akce, výuka TV, VV, školní výlety, exkurze) koná dozor vyučující, který odpovídá za třídu. Během přesunů dodržuje pravidla silničního provozu a další předpisy, stanovené pro tyto akce. Žáci se nevzdalují od třídy, nikam samostatně neodcházejí, ani je vyučující nikam neposílá, při příchodu a odchodu vždy kontroluje počet žáků. Při předčasném odchodu žák předloží dozoru omluvenku od zákonného zástupce žáka v žákovské knížce,



**Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice**

**Tel.: 585 389 343**

**mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)**

**IČO 00849251**

- zvýšenou pozornost věnuje vyučující při TV konané na koupališti, do vody umožní vstup maximálně 10 žákům, při příchodu a odchodu vždy kontroluje počet žáků,
- při základním plaveckém výcviku má vyučující dozor po celou dobu, důsledně dohlíží na bezpečnost žáků po celou dobu přesunu a výuky a kontroluje, zda chování instruktorů plavecké školy je v souladu s Úmluvou o právech dítěte. Dozor neopouští prostory výcviku. Při nástupu a výstupu z autobusu kontroluje počet žáků. Vyučující si s sebou bere telefonický kontakt na zákonné zástupce svěřených žáků,
- při dozoru na soutěžích konaných mimo prostory školy žák, který zůstává v místě konání soutěže nebo chce opustit skupinu žáků po příjezdu na nádraží, předloží žákovskou knížku se souhlasem zákonného zástupce, že tak může učinit,
- při přesunu do tělovýchovných zařízení, školních dílen, na školní pozemek a pod. koná dozor vyučující daného předmětu, a to i v době, kdy se žáci v šatnách převlékají do nebo z výuky (nikoliv s nimi v šatně!),
- dozor ve školní jídelně je zajištěn pedagogickými pracovníky školy, v případě nevhodného chování žáků zasáhne vyučující, který se právě v jídelně nachází a usměrní žákovo chování,
- všechna nařízení platí rovněž pro pedagogy školní družiny a mateřské školy.

**Platnost od 16. 11. 2016**

**Schválení Školskou radou dne 8. 11. 2016**

**Příloha č. 1 Školního řádu účinná od 1. 1. 2017**

**Mgr. Jindřich Daněk, ředitel školy**





Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice  
Tel.: 585 389 343  
mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO 00849251

## **PŘÍLOHA č. 2 ŠKOLNÍHO ŘÁDU - VYMEZENÍ PROVOZU ŠKOLY**

(Dle vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění dalších novel, např. vyhl. č.256/2012 Sb.)

Příloha Školního řádu	Základní školy a Mateřské školy Bohuňovice
Školník rok	2016 - 2017
Školní budova	<u>Pod Lipami 210</u>
Ročníky	1. - 9. ročník
Základní varianta	maximálně 8 vyučovacích hodin s odpoledním vyučováním
Celkem hodin	8

<b>0. hodina</b>	7.00 - 7.40 (je povolena pouze ve výjimečných případech ředitelem školy)
<b>1. hodina</b>	7.45- 8.30
<b>2. hodina</b>	8.40 - 9.25
<b>3. hodina</b>	9:45 - 10.30
<b>4. hodina</b>	10.40 - 11.25
<b>5. hodina</b>	11.35 - 12.20
<b>6. hodina</b>	12.30 - 13.15 – rozložení platí pro hodiny tělocviku
<b>7. hodina</b>	13:20 - 14.05 – rozložení platí pro hodiny tělocviku
<b>8. hodina</b>	14.10 – 14:55

### **Odpolední vyučování**

Po čtvrté vyučovací hodině

3. vyučovací hodina 12.05 – 12.50
4. vyučovací hodina 12.55 – 13.40

Po páté vyučovací hodině

3. vyučovací hodině 13.00 – 13.45
4. vyučovací hodina 13.50 – 14.35

**Platnost od 16. 11. 2016**

**Schválení Školskou radou dne 8. 11. 2016**

**Příloha č. 2 Školního řádu účinná od 1. 1. 2017**

**Mgr. Jindřich Daněk, ředitel školy**



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

Tel.: 585 389 343

mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO 00849251

## **PŘÍLOHA Č. 3 ŠKOLNÍHO ŘÁDU - VNITŘNÍ ŘÁD PRO ŽÁKY ŠKOLY**

1. Před vyučováním docházejí žáci do šatny. Vchod do budovy a šatnového prostoru otevírá školník v 07,00 hodin. Od 07,25 do 7:45 hodin drží dozor v šatnovém prostoru dozor, který se zvoněním na vyučování uzamkne jednotlivé šatny.
2. Nástup do vyučování je v 07,45 hodin (prvním zvonění). Žáci přichází do učebny nejpozději 5 minut před zahájením vyučování.
3. Žáci se přezouvají do domácí obuvi, oděv a obuv odloží v šatně a odcházejí do tříd. Šatna se zamyká v 07:45 hodin a v době odpoledního vyučování s ukončením dozoru službou.
4. Začíná-li vyučování další hodinu, vcházejí do budovy se zazvoněním na přestávku (v zimních měsících dle domluvy).
5. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně „Dobrý den“. Ve třídě zdraví povstáním při zahájení i ukončení každé hodiny.
6. Při příchodu do třídy zasedne žák na své místo a připraví se na vyučování. Předměty, které nesouvisí s výukou a drahé věci do školy nenesí, jinak mu budou učitelem odebrány a vydány až rodičům. Škola nenese odpovědnost za ztrátu nebo poškození těchto předmětů.
7. Po zazvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba třídy v ředitelně nebo kanceláři školy.
8. Třídní knihu přenáší během vyučování určený žák a odpovídá za její stav, případně za její ztrátu.
9. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.
10. O přestávkách se žáci přesunou dle rozvrhu na určenou odbornou pracovnu. Mohou využít WC, jinak čas tráví přípravou na vyučování či svačinou. O velké přestávce, po přesunu na učebnu, kde bude následovat vyučování, posvačí, mohou se procházet po přílehlých chodbách či na školním dvoru (dle organizace školy).
11. Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny bez vyzvání zaměstnance školy.
12. Platí přísný zákaz jakékoliv manipulace se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz. Platí pro všechny prostory školy – učebny, chodby, záchody atd. O přestávkách je rovněž zakázáno nešetrně zacházet s nábytkem a celkovým vybavením místností. O přestávkách mají žáci přísný zákaz otevírání oken.
13. V době mimo vyučování se žáci nesmějí zdržovat ve školní budově. V době polední přestávky se mohou v šatnovém prostoru či na dvoře školy zdržovat dojíždějící žáci a ti, kteří čekají na odpolední vyučování. Využívají školou povolených možností k trávení volného času.
14. Do dílen, tělocvičen, počítačových pracoven nevstupují žáci bez vědomí pedagogů. Při odchodu na TV a PV čekají ukázněně před šatnou v požadovaném ustrojení. Vyučující kontroluje pořádek v šatně, žákovo ustrojení a uzamyká šatnu. Po skončení těchto hodin se žáci vrací do učeben. Po skončení výuky odvádí vyučující žáky na oběd. Odtud samostatně žáci přecházejí do šaten, kde podléhají pokynům dozírajícího vyučujícího.
15. V průběhu všech akcí netýkajících se vyučování jsou žáci povinni vstupovat do budovy pouze v doprovodu příslušného vedoucího nebo učitele a stejným způsobem školu opouštějí. Úřední hodiny v kanceláři školy jsou pro žáky v době hlavní přestávky.
16. Žáci jsou povinni plnit pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
17. Žák respektuje pokyny všech vyučujících, vychovatelek ŠD a ostatních zaměstnanců školy.
18. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
19. Je zakázáno ponižování, tělesné ubližování a veškerá činnost, která by vedla k ohrožování zdraví žáků. Je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy.



**Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice**

**Tel.: 585 389 343**

**mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)**

**IČO 00849251**

Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z toho vyvozeny patřičné sankce.

20. Žáci oslovují členy pedagogického sboru „pane řediteli, pane učiteli, paní učitelko...“.

21. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, nebo tajemnici školy. Škodu uhradí žák, který ji způsobil, nezjistí-li se viník, pak celá třída. Při ztrátě učebnic zakoupí či uhradí žák nové, při poškození učebnic uhradí žák částku předepsanou školou.

22. Žáci mají zakázáno nosit do školy cenné předměty (nad 500,-Kč) a jakoukoliv finanční hotovost. Pokud toto nařízení není možné dodržet, jsou žáci povinni zajistit možnou ztrátu svěřením předmětu či financí TU, tajemnici či vedení školy. Škola není právně odpovědná za nedodržení tohoto nařízení.

23. Nalezené věci se odevzdají p. školníkovi, tajemnici či vedení školy. Ztráta bude vyhlášena rozhlasem.

24. Každá nepřítomnost žáka musí být do 48 hodin omluvena telefonicky, ústně či písemně rodiči. Nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce, nikoliv lékař. Škola může požadovat potvrzení o nemoci vystavené lékařem pouze v případě, pokud nemoc přesáhne 3 dny, ve výjimečných případech (především v případě častých absencí signalizujících zanedbávání školní docházky) může škola požadovat potvrzení od lékaře i při kratších absencích (postup doporučen MŠMT).

25. Z vyučování uvolňuje na 1 hodinu vyučující, na jeden den TU, na více dnů ředitel školy. Uvolnění je možné pouze na základě písemné žádosti rodičů, kterou žák předloží předem.

26. Během vyučování nesmí žák svévolně opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené dospělé osoby.

27. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne se a odchází z budovy. Přezůvky, cvičební a pracovní oděv odnáší domů. Žáci neponechávají v šatně žádné osobní věci. Škola také neodpovídá za ztrátu osobních věcí mimo vyučování.

28. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

29. Žáci mají právo na dodržování ustanovení z Úmluvy o právech dítěte.

30. Žáci mají právo slušnou formou sdělit své připomínky, výhrady a náměty k činnosti školy (TU, vyučujícím a vedení).

31. Žáci mají právo se souhlasem vyučujícího odejít na WC, napít se. Ze strany žáků však nemůže být toto ustanovení zneužíváno.

32. Žáci mají právo požádat vyučujícího o pomoc nebo radu v případě nejasností, problémů a tísně.

33. Žáci mají právo trávit za příznivého počasí velkou přestávku na školním dvoře a hřišti za dodržení všech bezpečnostních opatření.

34. Žáci mají právo prostřednictvím svých rodičů oslovovat s náměty a připomínkami O.P.S. (poradní orgán školy).

35. Rodiče žáků mají právo i povinnost informovat se na chování a studijní výsledky svých dětí (o třídních schůzkách, v době mimo vyučování v předem dohodnutém termínu, u výchovného poradce navíc v době úředně stanovené).

36. Žáci mohou nosit do školy mobilní telefon. Využívají ho výhradně v souvislosti se špatnou dopravou, zdravotními a bezpečnostními důvody, a to pouze po dohodě s třídním učitelem nebo učitelem vykonávající dozor. V ostatních případech žáci nesmí používat mobilní telefon během celého pobytu ve škole, ŠJ a ŠD včetně přestávek. Ten je vypnutý a uložený v aktovce. Pokud je toto ustanovení porušeno a dochází k používání mobilního telefonu v průběhu výuky, může být telefon žákovi vyučujícím odebrán. Přístroj je v co nejkratší době vrácen zákonnému zástupci.



**Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice**

**Tel.: 585 389 343**

**mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)**

**IČO 00849251**

---

Opakované porušení tohoto ustanovení může vést až ke kázeňskému opatření. Škola neodpovídá za případné ztráty mobilního telefonu pokud NEBYL předán do úschovy dle bodu č. 22.

**Platnost od 16. 11. 2016**

**Schválení Školskou radou dne 8. 11. 2016**

**Příloha č. 3 Školního řádu účinná od 1. 1. 2017**

**Mgr. Jindřich Daněk, ředitel školy**



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

Tel.: 585 389 343

mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO 00849251

## **PŘÍLOHA Č. 4 ŠKOLNÍHO ŘÁDU - ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY**

ŠD se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č.74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Posláním ŠD – tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD má svá specifika, hlavním posláním je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků a také dohled nad žáky.

OBSAH:

**Práva a povinnosti žáka ve ŠD a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky (Školský zákon číslo 561, § 30)**

PRÁVA:

- Žák má právo být zařazen do činnosti ŠD, má právo využívat zařízení ŠD, hračky, pomůcky,
- žák má právo na bezpečí a na ochranu před diskriminací, krutým a ponižujícím zacházením,
- má právo se vyjadřovat ke všem záležitostem, které se ho týkají, např. může se podílet na tvorbě týdenních plánů akcí družiny,
- má právo požádat o pomoc a o radu vychovatelku,
- všichni žáci jsou si rovni bez ohledu na věk, národnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický původ či pohlaví.

POVINNOSTI:

- Přihlášený žák je povinen docházet do družiny, účastnit se všech organizovaných činností, absence např. z důvodu nemoci musí být náležitě omluvena (pro omlouvání platí stejná pravidla jako pro omlouvání ze školního vyučování v souladu se školním řádem),
- žák dodržuje řád školy i školní družiny, dbá pokynů k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byl seznámen vychovatelkou na začátku školního roku,
- žák je povinen chovat se slušně a ohleduplně, všechny osoby zdravít,
- po příchodu do družiny odkládají žáci své svršky do šatny, kde se zdržují jen po dobu nezbytně nutnou k převlečení, všechny věci mají označeny jménem, případnou ztrátu nebo záměnu hlásí vychovatelce,
- aktovky žáci ukládají na místo určené vychovatelkou,
- žáci ŠD nosí v aktovce deníček, který je určený pro zprávy a vzkazy rodičům,
- žák neopouští družinu bez vědomí vychovatelky, odchod žáka před stanovenou dobou je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů,
- při nástupu do ŠD si žáci donesou ručník, náhradní oblečení pro pobyt venku a pomůcky do zaměstnání, za peníze, hračky a jiné předměty, které si žák bez potřeby donese do ŠD, nikdo neručí,
- na oběd chodí žáci společně s vychovatelkou, dodržují pravidla správného stolování a hygieny,
- během volných hodin se zdržují v družině a řídí se pokyny vychovatelky,
- žáci zachovávají čistotu a pořádek v družině i v jejím okolí, dodržují hygienu na WC,
- žáci nepoškozují společný majetek ani majetek spolužáků, neničí výzdobu,
- žáci dodržují zákaz manipulace se zařízeními a pomůckami, pokud k tomu nedá pokyn vychovatelka,
- za hru, knihu či jinou pomůcku odpovídá kolektiv dětí, kterému byla přidělena, po ukončení činnosti žáci vše uvedou do pořádku,
- kola si žáci uzamykají ve vymezených prostorách u školy, při přesunech družiny do dalších prostor si zde kolo ponechávají.



**Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice**

**Tel.: 585 389 343**

**mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)**

**IČO 00849251**

### **Práva a povinnosti zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

#### **PRÁVA:**

- Rodiče mají právo se vyjadřovat ke všem rozhodnutím, týkajícím se pobytu žáka ve ŠD,
- mají právo na informace o průběhu činnosti ŠD (prostřednictvím družinového deníčku, sledováním informací na nástěnce, ústně při osobním jednání, na třídních schůzkách ve škole).
- Důležité kontakty – telefon škola: 58 5389 343  
telefon ŠD: 58 5151 739  
mobil ŠD: 736 154 376  
e-mail : [zsbohunv@bohunovice.cz](mailto:zsbohunv@bohunovice.cz)  
web: [skola.bohunovice.cz](http://skola.bohunovice.cz)

#### **POVINNOSTI:**

- Rodiče mají povinnost řádně vyplnit přihlášku žáka do ŠD (zápisní lístek), napsat rozsah docházky žáka,
- rodiče mají povinnost uhradit školné za školní družinu. Za 1. pololetí školního roku do konce září, za 2. pololetí do konce února školního roku. Výši úhrady za školní družinu stanoví ředitel školy. Neuhrazení školného může být důvodem k ukončení vzdělávání žáka ve školní družině.
- rodiče dbají, aby žáci řádně docházeli do ŠD, každou nepřítomnost a odchylky od rozsahu docházky sdělí vždy písemně vychovatelce,
- písemně doloží žádost o uvolňování žáka do zájmových kroužků, případné změny sdělí opět písemně vychovatelce,
- informují o změnách adresy, telefonních čísel, zdravotního stavu,
- na vyzvání vychovatelky ŠD se osobně zúčastní projednání závažných otázek.

### **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **PRÁVA:**

Upravuje Zákoník práce a Zákon 563 o pedagogických pracovnících z r. 2004

#### **POVINNOSTI:**

Upravuje Zákoník práce a Zákon 563 o pedagogických pracovnících z r. 2004

### **Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Žáci se chovají tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob,
- žáci mají zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz,
- je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči,
- je zakázáno vyklánět se z oken, manipulovat s nimi, vyhazovat předměty, pokřikovat,
- žáci jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality,
- při přesunu mimo budovu žáci dbají pokynů vychovatelky,
- vychovatelka na začátku roku provede poučení žáků, záznam o poučení zapíše do třídní knihy,
- všichni zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházení vzniku sociálně patologických jevů,
- žákům poskytují nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví,
- pedagogičtí pracovníci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy,
- při zjištění závad a nedostatků informují nadřízeného a v rámci svých možností zabrání vzniku škody,
- sledují zdravotní stav žáků, v případě onemocnění informují rodiče,



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

Tel.: 585 389 343

mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO 00849251

- při úrazu poskytnou žákovi první pomoc, zajistí ošetření lékařem, úraz hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů,
- pokud ŠD využívá pro svou činnost odborné učebny, řídí se příslušnými řády pro tyto učebny.

#### **Zacházení s majetkem školského zařízení ze strany žáků, zacházení s osobním majetkem, náhrady škody (Školský zákon číslo 561 § 30)**

- Žáci šetrně zacházejí s hračkami a pomůckami, zařízení družiny i svá místa udržují v pořádku a čistotě,
- při zaviněném poškození nebo zničení společného majetku nebo majetku jiných osob žákem, se po projednání s jeho rodiči postarají o nápravu,
- do ŠD nosí žáci jen věci potřebné k zájmovým činnostem, cenné věci nenosí,
- odcizené či poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě a řádně zajištěny,
- při úhradě škody pojišťovnou nebo školou je zákonný zástupce povinen doložit dokladem výši vzniklé škody (paragon).

#### **Pravidla pro hodnocení chování žáků**

Žáci jsou hodnoceni v chování dle platného školního řádu,

Při soustavném porušování povinností stanovených řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:

- napomenutí třídního učitele
- důtku třídního učitele
- důtku ředitele školy
- klasifikovat sníženou známkou z chování na vysvědčení

Při nástupu do ŠD jsou rodiče žáků prokazatelným způsobem seznámeni s řádem a režimem ŠD.

#### **Žák může být ze ŠD i vyloučen, důvodem vyloučení může být:**

- Soustavné porušování kázně a pořádku,
- ohrožování zdraví a bezpečnosti svého a ostatních žáků,
- dlouhodobá svévolná nebo neomluvená absence v docházce.

O těchto skutečnostech jsou rodiče informováni a vyzváni k návštěvě školy, kde proběhne jednání za účasti ředitele školy, vychovatelky a zákonných zástupců. Je proveden zápis, ředitel školy rozhodne o dalším postupu, popř. o vyloučení ze ŠD. O rozhodnutí jsou písemně informováni.

#### **Ve ŠD se vede tato dokumentace:**

- Zápisní lístky pro žáky s pravidelnou docházkou do ŠD,
- přehled výchovně vzdělávací práce,
- docházkový sešit na ranní družinu,
- celoroční plán akcí ŠD,
- vnitřní řád ŠD a organizace činnosti družiny,
- režim dne,
- kniha úrazů.

**Platnost od 16. 11. 2016**

**Schválení Školskou radou dne 8. 11. 2016**

**Příloha č. 4 Školního řádu účinná od 1. 1. 2017**

**Mgr. Jindřich Daněk, ředitel školy**



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

Tel.: 585 389 343

mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO 00849251

## **PŘÍLOHA Č. 5 ŠKOLNÍHO ŘÁDU - ZPŮSOB JEDNOTNÉHO ŘEŠENÍ PREVENCE A POSTIHU ZÁŠKOLÁCTVÍ, UVOLŇOVÁNÍ A OMLouvÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ.**

Na základě Metodického pokynu k jednotnému postupu při uvolňování a omlouvání žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví vydaného MŠMT pod č. j. 10 194/2002-14 ze dne 11. 03. 2002 v souladu § 12 odst. 1 zákona č.564/1990 Sb. o státní správě a samosprávě ve školství vydávám níže uvedený

### **PŘÍKAZ ŘEDITELE**

#### **Článek I.**

#### **Prevence záškoláctví**

(1) Dobu a způsob uvolňování žáka ze školního vyučování stanoví **Školní řád a REŽIM ŠKOLY PRO ŽÁKY** (odst. 24,25). 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, školní metodik prevence** ve spolupráci s ostatními učiteli a **zákonnými zástupci žáka.**

Součástí prevence je :

- a) pravidelné zpracování 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.

#### **Článek II.**

**Způsob omlouvání nepřítomnosti, řešení neomluvené nepřítomnosti a postup zúčastněných subjektů**

(1) **Nepřítomnost žáka základní školy** ve škole omlouvá v souladu s platnými právními předpisy **zákonný zástupce žáka.**

(2) Základní škola **může požadovat**, pokud je to 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** a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne **3 dny školního vyučování.**

(3) Ve zcela **výjimečných, individuálně stanovených případech** (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbání školní docházky) **může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky uvedené v odstavci 2.**

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

(5) Školy a zdravotnická zařízení 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 zanedbávání školní docházky a neplnění povinnosti rodičů.**





Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

Tel.: 585 389 343

mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO 00849251

(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 třídní učitel formou pohovoru**, na který je zákonný zástupce **pozván doporučeným dopisem**. Projedná důvod nepřítomnosti žáka, způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis pohovoru (příloha č.1) do něhož uvede **způsob nápravy** dohodnutý se zákonným zástupcem žáka. Zákonný zástupce žáka zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí nebo nepřevzetí zápisu zákonným zástupcem 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 pedagogicko-psychologického poradenství**, popřípadě **orgány sociálně-právní ochrany dětí**.

(8) Při počtu **neomluvených hodin nad 10 hodin svolá ředitel školy školní výchovnou komisi**, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastí: **ředitel školy či jeho zástupce, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik protidrogové prevence**, popřípadě 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 proveden zápis (příloha č.2), který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník obdrží kopii zápisu.

(10) V případě, že **neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin**, ředitel školy zašle bezodkladně **oznámení o pokračujícím záškoláctví** (příloha č.3) s náležitou dokumentací příslušnému **orgánu sociálně-právní ochrany dětí** nebo **pověřenému obecnímu úřadu**. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy (§ 10 odst. 4 zákona č.359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a dle čl.13, odst.3 Pracovního řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení č.j. 14269/2001-26).

(11) V případě **opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku**, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení **o zanedbání školní docházky Policii ČR**, kde bude případ řešen jako **restriční oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže** (§167,168 a 217 odst.1 zákona č.140/1961 Sb., trestního zákona ve znění pozdějších předpisů). Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu.

### Článek 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.

Platnost od 16. 11. 2016

Schválení Školskou radou dne 8. 11. 2016

Příloha č. 5 Školního řádu účinná od 1. 1. 2017

Mgr. Jindřich Daněk, ředitel školy



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

Tel.: 585 389 343

mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO 00849251

---

## Záznam o pohovoru o neomluvené nepřítomnosti žáka (do 10 hodin).

Jméno žáka/žákyně

Datum narození

Bydliště

Třída-ročník

Zákonní zástupci žáka navštívili školu :                      - na vyzvání                      - z vlastního zájmu

Účastníci pohovoru (jméno a pracovní zařazení) :

Stanovisko výchovného poradce :

Zápis z pohovoru :

Závěry pohovoru, doporučení, dohodnutý další postup :

S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry pohovoru.

V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.

Datum:

Podpis zákonných zástupců:

Razítko školy:

Podpis třídního učitele/učitelky:



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

Tel.: 585 389 343

mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO 00849251

---

## Zápis výchovné komise k řešení neomluvené nepřítomnosti žáka (nad 10 hodin).

Jméno žáka/žákyně

Datum narození

Bydliště

Třída-ročník

### Účastníci jednání :

- zákonní zástupci žáka
- třídní učitel
- výchovný poradce
- vedení školy
- kurátor sociálně-právní ochrany dětí
- školní metodik protidrogové prevence
- zástupce rady školy
- ostatní

### Předmět jednání:

### Výchovná opatření:

### Zapsal/a:

S uvedenými skutečnostmi zákonní zástupci souhlasí a zavazují se řídit závěry tohoto jednání.

V případě pokračující neomluvené absence berou zákonní zástupci na vědomí možné následky spojené s přestupkovým řízením, popř. následným trestním oznámením.

Datum:

Podpis zákonných zástupců:

Razítko školy:

Podpis ředitele/ ředitelky:



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

Tel.: 585 389 343

mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO 00849251

Přestupková komise pověřeného školského úřadu

## Oznámení o zanedbání školní docházky (nad 25 hodin-opakovaně)

Jméno žáka/žákyně:

Třída-ročník:

Bydliště:

Datum narození:

Rok školní docházky:

Dítě je ve výchově :

Počet zameškaných hodin CELKEM:

1. zákon.zástupců- obou rodičů

- pouze otce

- pouze matky

Z toho neomluveno:

2. ostatní

Jedná se o záškoláctví:

- jednorázové

- opakované

Zákonný zástupce:

Bydliště/sídlo:

Zaměstnavatel:

Zákonný zástupce:

Bydliště/sídlo:

Zaměstnavatel:

### Opatření k řešení záškoláctví přijatá školou:

1. Ve věci neomluvené absence byli dne \_\_\_\_\_ zákonní zástupci žáka písemně pozváni k návštěvě školy.
2. Pohovor se zákonnými zástupci žáka se konal dne \_\_\_\_\_
3. Ve spolupráci třídního učitele s lékařem byla ověřena fakta (věrohodnost omluvenky, porušování léčebného řádu apod.).
4. Výchovným poradcem bylo zpracováno vyjádření k případu záškoláctví.
5. Vzhledem k pokračujícímu záškoláctví byli dne \_\_\_\_\_ zákonní zástupci písemně pozváni do školy na jednání výchovné komise.
6. Jednání výchovné komise se konalo dne \_\_\_\_\_
7. Záškoláctví přesáhlo (25) \_\_\_\_\_ neomluvených hodin a pokračuje. Oznamuje se jako přestupek na Školskou přestupkovou komisi.

Poznámka : \_\_\_\_\_

Datum

třídní učitel/učitelka

ředitel/ředitelka

razítko školy

### Přílohy-podklady k jednání Školské přestupkové komise

1. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka k návštěvě školy
2. Kopie zápisu z pohovoru se zákonnými zástupci žáka
3. Písemné vyjádření výchovného poradce
4. Kopie písemného pozvání zákonných zástupců žáka na jednání výchovné komise
5. Kopie zápisu z jednání výchovné komise



Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice

Tel.: 585 389 343

mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)

IČO 00849251

## **PŘÍLOHA Č. 6 ŠKOLNÍHO ŘÁDU**

### **Příkaz ředitele k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.**

Vychází z obsahu Metodického pokynu MŠMT č.j. 37014/2005-25 pro školy a školská zařízení zřizované MŠMT

#### **Čl. 1 Úvodní ustanovení**

1. Žák je při výchovně vzdělávacím procesu podřízen pedagogickému dozoru, který dbá na jeho bezpečnost a ochranu zdraví.
2. Škola je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.
3. Škola je povinna předcházet sociálně patologickým jevům.

#### **Čl. 2 Předcházení rizikům**

1. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání, výchově a při poskytování školských služeb. Škola je povinna poskytnout žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
2. Škola pomocí zpracovaného vlastního školního vzdělávacího programu seznamuje žáky s nebezpečím ohrožující jejich zdraví, tak aby došlo k vytvoření klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví žáků.
3. Školní vzdělávací programy stanoví podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.
4. Ředitel školy vydává školní řád a vnitřní řád, které upravují práva a povinnosti žáků.

#### **Čl. 3 Povinnosti žáků**

Žáci jsou povinni na úseku zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví zejména:

- a) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy s nimiž byli seznámeni.
- b) plnit pokyny a příkazy zaměstnanců školy.

#### **Čl. 4 Omezení pro činnost žáků**

1. Žáci jsou školou zaměstnáváni pouze činnostmi, které jsou přiměřené jejich fyzickému a rozumovému rozvoji a poskytují jim při práci zvýšenou péči.
2. Škola dodržuje zákazy prací mladistvím.

#### **Čl. 5 Zdravotní předpoklady**

1. Pro účast na některých vzdělávacích činnostech školy (např. sportovní akce), se vyžaduje zdravotní způsobilost, kterou posuzuje a posudek vydává praktický lékař. Ten také v posudku uvede, zda se dítě podrobilo pravidelným očkováním.
2. Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti nebo zdravotního stavu žáka, pokud může mít vliv na studium nebo účast na akcích.

#### **Čl. 6 Uvolňování žáků z vyučování**

1. Ředitel školy může ze závažných důvodů uvolnit na žádost rodičů žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Konkrétní podmínky stanoví školní řád.
2. Z tělesné výchovy ředitel uvolní žáka na základě doporučení praktického nebo odborného lékaře.

#### **Čl. 7 První pomoc a ošetření**

1. Škola zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci při úrazech. Odpovídá za vhodné rozmístění lékárníček s potřebným vybavením.
2. Podle závažnosti úrazu a s ohledem na věk žáka zajistí škola jeho doprovod do zdravotnického zařízení a zpět. Doprovodem může být pouze zletilá osoba.
3. Škola neprodleně informuje zákonného zástupce žáka o úrazu a způsobu poskytnutí první pomoci, či ošetření.
4. Opatření k zajištění první pomoci provede škola i při školních akcích konaných mimo školu.

#### **Čl. 8 Poučení žáků**

1. Žáci jsou na začátku školního roku a před každou akcí pořádanou školou poučeni a podrobně instruováni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní při výchově a vyučování nebo v přímé souvislosti s tím. Žáci jsou seznámeni s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování a s řádem dílen, laboratoří, odborných pracoven, sportovních zařízení, tělocvičen a hřišť a jiných pracovišť a s dalšími opatřeními školy.
2. Je-li to odůvodněno rizikem činnosti, budou žáci z těchto znalostí přezkoušeni.

#### **Čl. 9 Dozor nad žáky**

1. Dozor nad žáky koná pedagogický pracovník ve škole před vyučováním, po vyučování, o přestávkách mezi dvěma vyučovacími hodinami, při přechodu do školní jídelny, školní družiny.
2. Kromě bezpečnostních hledisek zajišťují pedagogičtí pracovníci při dohledu nad žáky také hledisko výchovné (je zakázáno hrubé chování, jakékoliv projevy intimnosti mezi žáky apod.-viz školní řád).



**Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice**

**Tel.: 585 389 343**

**mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)**

**IČO 00849251**

3. Žáci smí pobývat ve škole před vyučováním nebo po vyučování pouze se svolením ředitele školy, ten zabezpečí, aby tito žáci nezůstali bez dozoru.
4. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem shromáždění není škola, začíná dozor 15 minut před dobou shromáždění a končí na předem určeném místě a v stanoveném čase. Místo a čas sdělí škola nejpozději jeden den před konáním akce zákonným zástupcům žáků.
5. Při akcích konaných mimo školu, kdy jsou žáci ubytováni v objektech cizích organizací, dodržují žáci bezpečnostní a protipožární pokyny platné v těchto objektech. Žáci dodržují stanovený režim dne a pokyny vydané pro dobu nočního klidu.

#### **Čl. 10**

#### **Zvláštní pravidla při některých činnostech**

1. Kromě obecných zásad úrazové prevence jsou při některých činnostech dodržována další zvláštní pravidla.
2. Při praktickém vyučování, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšená možnost ohrožení zdraví, odkládají žáci na určená místa ozdobné a jiné předměty, jako náramky, náušnice, náhrdelníky, prsteny ozdobné kroužky aj. Řídí se přitom pokyny vyučujícího, který nedovolí, aby se žák bez odložení uvedených předmětů účastnil příslušné činnosti.
3. Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv a mají výstroj podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje. Žák musí mít cvičební úbor, pracovní oděv a obuv v řádném a použitelném stavu.

#### **Čl. 11**

#### **Praktické vyučování**

1. Při praktickém vyučování žák dbá, aby bylo jeho pracoviště a jeho vybavení, včetně pracovního nářadí, v nezavadném stavu.
2. Žák dodržuje bezpečnostní i hygienické předpisy a řád učebny.
3. Žákům jsou podle potřeby přidělovány ochranné prostředky a pracovní pomůcky.

#### **Čl. 12**

#### **Tělesná výchova**

1. Bezpečnost žáků při tělesné výchově zajišťuje učitel svou přítomností.
2. Žáci jsou podřízeni učiteli. Ten vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného nářadí a náčiní před zahájením cvičení.

#### **Čl. 13**

#### **Koupání**

1. Žáci provádí koupání pouze na vyhrazených místech, kde není koupání zakázáno.
2. Žákům je přesně vymezen prostor, kde se mohou pohybovat (plavat) a jsou učiněna taková opatření, aby učitel měl přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině.
3. Žáci se koupou ve skupinách (maximálně 10 žáků).
4. Žáci jsou rozděleni na dvojice, které se vzájemně při koupání sledují.

#### **Čl. 14**

#### **Plavecký výcvik**

1. Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených.
2. Žáci se plaveckého výcviku účastní po předchozím souhlasu lékaře.
3. Za bezpečnost žáků při plaveckém výcviku prováděném v cizím zařízení odpovídají ti, kteří jej přímo vedou a jim jsou žáci podřízeni.

#### **Čl. 15**

#### **Lyžařský výcvik**

1. Lyžařský kurz vede vedoucí lyžařského kurzu určený ředitelem. Vedoucí kurzu řídí činnost instruktorů a vypracuje plán kurzu, který schvaluje ředitel školy.
2. Vedoucí kurzu zajišťuje organizační přípravu kurzu, vhodný objekt, dopravu a poučení žáků.
3. Žáci před odjezdem na lyžařský výcvik jsou povinni seřídít bezpečnostního vázání lyží u odborníka a prokázat seřazení bezpečnostního vázání lyží potvrzením servisu, popř. čestným prohlášením zákonných zástupců.
4. Zákonní zástupci žáka předloží před odjezdem na kurz prohlášení o tom, že žák je zdravý a ve stavu schopném absolvovat lyžařský kurz.
5. Účastníci kurzu jsou povinni dodržovat předpisy a pokyny vedoucí k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví.
6. Žáci jsou rozděleni do družstev podle své výkonnosti a zdravotního stavu. Družstvo má nejvýše 15 členů, u žáků se zdravotním postižením se počet snižuje vzhledem k charakteru postižení žáků a dalším okolnostem.
7. Lanovky a vleky se používají jen pro organizovaný výcvik. Žáci jsou před první jízdou řádně poučeni o všech pravidlech a bezpečnostních předpisech o jízdě na vlecích a lanovkách.
8. Během pobytu na horách žáci dbají všech pokynů Horské služby a výstražných značek. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod mínus 12 stupňů C) se výcvik a horské výlety omezují, případně nekonají.
9. Žáci věnují zvýšenou pozornost výběru terénu, zvláště s bezpečným dojezdem.
10. Při výletu jedou žáci ve skupině v pravidelných odstupech, které se při snížené viditelnosti zkracují až na dotek. Skupina se řídí pokyny vedoucího přesunu, který jede v čele.
11. Při výcviku na snowboardu žáci dodržována pravidla bezpečnosti při jízdě na snowboardu.

#### **Čl. 16**

#### **Sportovně turistické kurzy**

1. Před zahájením kurzu jsou žáci povinni zajistit si vhodnou výstroj. Při nástupu na kurz je provedena její kontrola učitelem. Bez potřebného vybavení nemohou být žáci do kurzu přijati. Zákonní zástupci před odjezdem doloží, že je žák zdravý.
2. Žáci dodržují předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví. Žáci se dělí do družstev podle výkonnosti. Družstvo má nejvíce 15 žáků. V silničním provozu má družstvo maximálně 10 cyklistů.



**Základní škola a Mateřská škola Bohuňovice, Pod Lipami 210, 783 14 Bohuňovice**

**Tel.: 585 389 343**

**mail: [zsbohun@bohunovice.cz](mailto:zsbohun@bohunovice.cz)**

**IČO 00849251**

3. Před zahájením cyklistického kurzu ověří vedoucí kurzu povinné vybavení, technický stav jízdních kol (včetně povinnosti mít ochrannou přilbu) a znalosti žáků o pravidlech silničního provozu, bez jejichž znalosti se žáci nemohou kurzu zúčastnit.
4. Instruktoři berou zřetel na pohybovou vyspělost, předchozí výcvik a zdravotní stav žáků, přihlížejí k aktuálnímu počasí, zařazují přiměřené přestávky.
5. Před zahájením kurzu vodní turistiky zjistí vedoucí kurzu stupeň plavecké vyspělosti žáků. Žáci jsou vybaveni při jízdě na proudící vodě plovací vestou, při jízdě na divoké vodě nebo obtížně sjízdných propustech plovací vestou a přilbou.
6. Při horské turistice jsou žáci seznámeni s možným nebezpečím hrozcím v horách. Při horských túrách musí důsledně respektovat aktuální podmínky, zejména povětrnostní a pokyny Horské služby.

#### **Čl. 17**

#### **Bezpečnost žáků při soutěžích a přehlídkách**

1. Vysílající škola zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na a ze soutěží, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.
2. Po dobu vlastní soutěže provádí dohled nad žáky organizátor soutěže. Vyhláší počátek a konec soutěže nebo přehlídky a zajišťuje podmínky pro bezpečnou účast žáků poskytnutím případných ochranných prostředků, náležitým vybavením laboratoří a jiných soutěžních míst atd.

#### **Čl. 18**

#### **Bruslení**

1. Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků dozor konající pedagog, který posoudí kvalitu plochy a mantinelů. V případě bruslení na přírodním ledu posoudí tloušťku ledu z hlediska nosnosti.
2. Žáci bruslící na kolečkových bruslích používají ochranné prostředky zmírňující následky pádů.

#### **Čl. 19**

#### **Zahraniční výjezdy**

1. Školy odpovídají za bezpečnost a ochranu zdraví žáků při zahraničních výjezdech, které organizují v rámci vzdělávání nebo s ním souvisejících činnostech.
2. O konkrétních opatřeních a poučení žáků, případně jejich zákonných zástupců, se pořizuje před uskutečněním výjezdu zápis podepsaný jeho účastníky.
3. Žáci musí mít před odjezdem sjednané pojištění léčebných výloh a pojištění odpovědnosti za škodu.

#### **Čl. 20**

#### **Úrazy žáků**

1. Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.
2. Úrazem žáků není úraz, který se stane žákům na cestě do školy a zpět.
3. Jakýkoliv úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání na školách a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí (na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při plaveckém a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, při účasti na soutěžích a přehlídkách) **žák okamžitě hlásí** učitelům.

#### **Čl. 21**

#### **Evidence úrazů žáků**

1. Škola je povinna vést evidenci úrazů žáků, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
2. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů a je sepsán následně po ohlášení úrazu záznam o školním úrazu. Na požádání rodičů žák obdrží záznam o školním úrazu.

#### **Čl. 22**

#### **Odpovědnost za škodu při úrazech žáků**

1. Škola odpovídá v rozsahu stanoveném zvláštními předpisy žákům za škodu, která jim vznikla v důsledku úrazu. Odškodnění projedná škola se zákonnými zástupci žáka.

#### **Čl. 23**

#### **Kontrolní činnost**

1. Pedagogičtí pracovníci kontrolují a vyžadují dodržování bezpečnostních předpisů a pokynů žáky.
2. Během vyučování i při všech akcích konaných školou žáci dodržují pokyny vyučujícího, popřípadě pedagogického dozoru, chrání si své zdraví a zdraví svých spolužáků.

**Platnost od 16. 11. 2016**

**Schválení Školskou radou dne 8. 11. 2016**

**Příloha č. 6 Školního řádu účinná od 1. 1. 2017**

**Mgr. Jindřich Daněk, ředitel školy**