



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Ředitel základní školy, jejíž činnost vykonává základní škola v souladu s ustanovením §30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů

vydává

**Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply**

## Obsah školního řádu

|                                                                                                                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Provoz a vnitřní režim školy                                                                                                                                 | 1  |
| 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců                                                                                      | 3  |
| 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí | 5  |
| 4. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování                                                                                                         | 8  |
| 5. Podmínky k zacházení s majetkem školy a učebnicemi                                                                                                           | 9  |
| 6. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků                                                                                                                  | 10 |
| 7. Podmínky udělování pochval a výchovných opatření                                                                                                             | 18 |
| 9. Závěrečná ustanovení                                                                                                                                         | 19 |

### 1. Provoz a vnitřní režim školy

#### 1.1 Školní budova

- Budova školy se otevírá v 7:40. Žáci nastupují do školy 20 min před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Prostor šatny a chodeb je sledován průmyslovou kamerou v souladu s předpisy ÚOOÚ. Začátek vyučování je v 8:00 hod. Provoz ŠD je ráno od 6:30 do 7:45 hod. a po skončení vyučování do 17:00 hodin. Školní jídelna je otevřena pro žáky v době od **11:30 – 14:00 hodin. Provoz se řídí Řádem školní jídelny.**

#### **Rozvrh hodin a přestávek mezi výukou**

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| 1. hodina 8:00 – 8:45   | <b>8:45 – 8:55</b>   |
| 2. hodina 8:55 – 9:40   | <b>9:40 – 10:00</b>  |
| 3. hodina 10:00 – 10:45 | <b>10:45 – 10:55</b> |
| 4. hodina 10:55 – 11:40 | <b>11:40 – 11:50</b> |
| 5. hodina 11:50 – 12:35 | <b>12:35 – 12:45</b> |
| 6. hodina 12:45 – 13:30 | <b>13:30 – 13:40</b> |
| 7. hodina 13:40 – 14:25 | <b>14:25 – 14:30</b> |
| 8. hodina 14:30 – 15:15 | <b>15:15 – 15:30</b> |
| 9. hodina 15:30 – 16:15 |                      |

- Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí žáci jeho nepřítomnost.
- Hlavní přestávka začíná v 9.40 hod. a trvá 20 min, malé přestávky trvají 10 min. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu.
- Při organizaci výuky jinak než v hodinách vyučování v budově školy (např. na akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností) stanoví škola zařazení a délku přestávek dle charakteru činnosti a s přihlédnutím na potřeby žáků.
- Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.
- Nad žáky je celou dobu jejich pobytu ve škole vykonáván pedagogický dohled dle rozpisu stanoveného ředitelem školy. Žák dbá jeho pokynů k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a prevenci rizikového chování.
- V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.
- Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
- Služba týdně dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čisté umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

- Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.
- Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.
- V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řady těchto učeben.
- Zákonný zástupce žáka je povinný sdělit škole své telefonní číslo, aby ho bylo možné kontaktovat v případě mimořádné události.
- Zákonný zástupce vstupuje do školy pouze v určeném čase, a to vždy po předchozí písemné či telefonické domluvě s daným učitelem.
- Zákonný zástupce svým vstupem do budovy školy nenarušuje právo žáků na bezpečnost a organizování vyučování. Rodičovská zodpovědnost přísluší zákonným zástupcům i při pobytu žáka ve škole. Zákonní zástupci mají povinnost spolupracovat se školou a řešit s ní případné problémy, které se objeví v souvislosti v průběhu poskytování vzdělávání. V případě, že zákonný zástupce nekoná v zájmu žáka, je škola povinna informovat orgány státní moci.
- Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p. hospodářce nebo do ředitelny.

### 1.2 Podmínky pohybu po budovách školy

- Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- 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.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.
- Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
  - žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli.
  - pokus o dohledání věci,
  - žák si vyzvedne tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení u zástupce,
  - hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka,
  - oba vyplněné tiskopisy odevzdat zástupci,
  - zástupce zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu,
  - vyrozměnění o likvidaci škodné události po obdržení zástupce založí.

### 1.3 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Je-li vzdělávání uskutečňováno mimo areál školy, jsou žáci a zákonní zástupci o této skutečnosti informováni nejméně jeden den předem. Informace o vzdělávání mimo budovu školy obsahují sdělení o začátku a konci akce, o místě shromáždění, o místě rozchodu a další skutečnosti nutné pro zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a prevenci rizikového chování. Nevztahuje se na vzdělávání v rámci běžného rozvrhu.
- Žáci jsou vždy poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví před zahájením vzdělávání mimo budovu školy. Žáci jsou povinni dbát pokynů pedagogických pracovníků, které vedou k ochraně zdraví, zajištění bezpečnosti a prevenci rizikového chování.
- Nedovoluje-li žákovi jeho momentální fyzický nebo psychický stav, případně jeho individuální vzdělávací potřeby, účast na poskytování vzdělávání mimo školu, je vzděláván ve škole jinou formou organizace vzdělávání vždy s přihlédnutím k naplnění jeho bezpečnosti, ochrany zdraví a prevence rizikového chování.

### 1.4 Školní družina

- Přijímání žáků do školní družiny (dále jen „ŠD“) rozhoduje ředitel školy.
- Žáky učitelka předává ŠD vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o jakémkoliv změně v rozvrhu.
- Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci děti osobně (mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí) nebo mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu.
- Odchody ze ŠD:
  - po obědě do 13:30 h z kmenového oddělení ŠD
  - od 15:00 h (13:00 – 15:00 - řízená činnost účastníků i mimo prostory ŠD)
  - dále podle údajů v Přihlášce/zápisním lístku účastníka
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 17:00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje zákonným zástupcům.
- Vyjimečně lze uvolnit účastníka ŠD dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.
- Do ŠD se žáci přihlašují písemně při začátku školního roku. Dítě je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).
- Účastníci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a školní družiny a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

- ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy (např. dětské hřiště ve městě, areál Jaroslava Rálka, zahrada školy). Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).
- Stravenky na obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.
- Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s řádem ŠD při zápisu do ŠD (tj. první školní den). S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (formulář z webových stránek ZŠ). Zákonní zástupci mohou ŠD kdykoliv navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD..

### 1.5 Školní jídelna

- Po příchodu do školní jídelny si žák v šatně odloží svrchní oděv, přezuje se. Při stolování je tichý a ukázněný, dbá pokynů dozrávajících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.
- Do jídelny se již nevrací – v šatně se oblékne a urychleně a v tichosti opustí budovu.

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců**

### 2.1 Práva a povinnosti žáků

| <b>žáci mají právo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>žáci mají povinnost</b>                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| na vzdělání podle školního vzdělávacího programu                                                                                                                                                                                                                                | řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat                                                                                                                                                                        |
| na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,                                                                                                                                                                                                       | účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili                                                                                                                                                            |
| jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy                                                                                                                                                                      | dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni                                                                                                     |
| na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání                                                                                                                                                                                                                            | plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem                                                                                   |
| zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat       | vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem                                                                                                                                                   |
| vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy | nepoškožovat majetek školy a spolužáků, případně školy jsou povinni zaplatit                                                                                                                                        |
| na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu                                                                                                                                                            | dodržovat organizaci školní dne daným rozvrhem                                                                                                                                                                      |
| na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku                                                                                                                                                    | seznámit se se školním řádem                                                                                                                                                                                        |
| na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením                                                                                                                                                                                                             | chodit do školy oblečen čistě a upraven s ohledem na to, že škola je formální pracovní a studijní prostředí. Oblečení nesmí obsahovat vulgární a rasově nesnášenlivé nápisy a obrázky či propagovat návykové látky. |
| na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny                                                                                                                                                                                                                | vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu                                                                                                                        |
| na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |
| na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |
| na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                     |



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

|                                                                                                                                                                                                        |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího                                                                                                                                               |  |
| jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, má právo na poskytnutí poradenských služeb |  |
| na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek                                                                                                                                                              |  |
| na klidné a bezpečné prostředí ve vyučování i při školních a mimoškolních akcích                                                                                                                       |  |

### 2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

| <b>zákonní zástupci mají právo:</b>                                                                                                       | <b>zákonní zástupci mají povinnost</b>                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte                                                                               | zajistit, aby žák docházel řádně do školy                                                                                                                                                        |
| volit a být voleni do školské rady                                                                                                        | na vyzvání ředitele školy, nebo třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka                                                                   |
| vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost | informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání                                     |
| na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu      | dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem                                                                                               |
| požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu                                                                                | oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích |
| na poskytnutí poradenských služeb školy                                                                                                   | podávat podněty (osobně, telefonicky, písemně)                                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                           | seznámit se se školním řádem                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                           | v případě, že jeho dítě poruší pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví nebo vykonalo jakékoliv rizikové chování, je povinný se dostavit do školy na vyzvání, a to bezodkladně                      |
|                                                                                                                                           | zajistit přípravu žáka na vyučování                                                                                                                                                              |

### 2.3 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

### 2.4 Docházka do školy (viz také bod 5)

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

### 2.5 Základní pravidla chování ve škole



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

- 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.
- Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy.
- Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: Pane, paní – s funkcí“.
- Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.
- Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do šaten, které si zamykáme.
- Udržujeme pořádek ve všech prostorách školy (učebny, WC, dvůr).
- Během vyučování se nevydáváme na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC.
- Vyučování nerušíme mobilními telefony (telefonování, zvonění, SMS zprávy).
- Během přestávek se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.
- Čas mimo vyučování trávíme ve školním klubu nebo mimo budovu (ráno, polední přestávky, čas po skončení vyučování).

### 2.6 Přípravenost žáků na výuku, nošení pomůcek a školních potřeb

- Žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu
- Po 1. zvonění zbytečně neopouští třídu
- Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou
- Nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícím
- Pokud se vyučující po zvonění do pěti minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy

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

### 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.
- Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
  - se školním řádem,
  - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
  - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
  - s postupem při úrazech,
  - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
  - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
  - upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
  - informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní,
  - varuje před koupáním v místech, která neznají atp.



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. Záznam o školním úrazu se píše do knihy úrazů.
- V případě výskytu pedikulózy (dětské vši, ale i dalších infekčních onemocnění) zaměstnanci školy bezprostředně informují rodiče všech žáků. Zbavit děti vši je povinností zákonných zástupců. V případě výskytu si zákonný zástupce neprodleně žáka vyzvedne ze školy a provede odvšivení.

Žákům je přísně zakázáno:

- Manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- Je naprosto nepřípustné, aby se žák dostavil do školy nebo na jakoukoliv školou pořádanou akci pod vlivem alkoholu, drog či jiných návykových látek. Stejně tak je nepřípustné, aby žák do prostor školy nebo na jakoukoliv školní akci donesl alkohol, drogy nebo jiné návykové látky včetně tabákových výrobků nebo je sám požíval. Stejně tak je zakázáno požívat ve škole jakékoliv energetické nápoje.
- Vnášení, užívání, distribuování a jiné nakládání s návykovými látkami např.: cigarety, elektronické cigarety (i vape pen), nikotinové sáčky, CBD, HHC, Kratom a jiné podobné látky v budově školy, na školním pozemku a na mimoškolní akci.
- Se vstupem do areálu školy má mít žák vypnutý mobilní telefon či jiné záznamové zařízení, tato zařízení nesmí používat, musí být vypnuta a uložena v aktovce, zařízení musí mít žák pod stálou kontrolou, výjimku stanovuje pouze pedagogický pracovník školy, a to pouze na dobu určitou (danou vyučovací hodinu), toto ustanovení se vztahuje i na školní akce, nerespektování výše uvedeného je považováno za porušení školního řádu.
- Nosit předměty, které nejsou vhodné pro vyučování. Při praktickém vyučování, praktické přípravě, sportovních a jiných činnostech, kde je zvýšené riziko ohrožení zdraví, se žáci řídí pokyny učitele. Učitel nedovolí, aby se žák účastnil příslušné činnosti, dokud neodloží nebo jinak nezabezpečí různé ozdobné a jiné předměty, které nejsou vhodné pro tuto činnost. Těmito ozdobnými pro činnost nevhodnými a nebezpečnými předměty jsou například náramky, hodinky, náušnice, piercing, náhrdelníky, prsteny, ozdobné kroužky aj. Žáci tyto předměty odkládají na určená místa. Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor a obuv. 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.
- Bez souhlasu vyučujícího samostatně manipulovat s okny, ovládáním elektroinstalace, vodovodního rozvodu a ústředního topení.
- Manipulovat s ohněm a jinými nebezpečnými látkami, kouřit, pít alkohol, distribuovat a zneužívat návykové látky a přicházet pod vlivem těchto látek do školy.
- Pořizovat záznamy pomocí audiovizuální techniky (včetně mobilních telefonů).
- Hrát hazardní hry.
- Žák se nesmí svévolně v době výuky se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních
- V celé budově školy se nesmí nosit sluchátka, pokrývku hlavy a sluneční brýle (výjimku uděluje pedagogický pracovník, nebo vedení školy).
- Žákům je výslovně zakázáno vnášení jakýchkoliv předmětů ohrožujících bezpečnost (např. chemické látky), zdraví (např. zbraně) a bezpečné klima školy do budovy školy nebo jejich přinášení na akce pořádané školou.
- Žák nesmí do školy nosit nebezpečné předměty: zbraně (ani jejich napodobeniny) chemické látky, pyrotechniku aj. nebo předměty které by mohly ohrozit zdraví žáků nebo zařízení školy.

Porušení výše zmíněných zákazů je vždy bráno jako **hrubé** porušení školního řádu.

### Postup školy při podezření na zhoršený momentální zdravotní stav.

- Vykazuje-li žák v průběhu vyučování nebezpečné odchylky od běžného zdravotního stavu, může být neprodleně izolován od ostatních žáků za účelem zachování jeho bezpečnosti, ochrany zdraví a intimity. O této skutečnosti je informován jeho zákonný zástupce nebo je žákovi zajištěna lékařská pomoc. Po dobu jeho izolace může nad žákem vykonávat dohled i nepedagogický zaměstnanec školy. Zákonný zástupce je povinný se dostavit do školy za účelem přebrání si žáka se zhoršeným zdravotním stavem. Může písemně pověřit i jinou osobu žákovi blízkou.

### 3.1.1 Úraz

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

Zápis do knihy úrazů provádí:

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

V knize úrazů se uvede:



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

- pořadové číslo úrazu,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

### Záznam o úrazu:

- Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele, jde-li o úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo
- Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v ředitelně školy a u zdravotníka školy.
- Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci 1, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
- Škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

### Hlášení úrazu:

- o každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
- úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informací zákonnému zástupci žáka.
- úrazu podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- Zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

### Zasílání záznamu o úrazu

- Záznam o úrazu zasílá hospodářka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
  - zřizovateli,
  - zdravotní pojišťovně žáka a
  - příslušnému inspektorátu České školní inspekce.

### Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

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

### 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěných a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

### **4. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

- Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
- Žák má právo využívat ve výjimečných případech uvolňování z výuky během školního roku z rodinných důvodů.
- Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce /notýsku/.
- Při absenci žáka je nutno neprodleně informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli. Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.
- Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.
- Má-li žák ve škole úraz nebo je mu nevolno, vyzvedává si ho zákonný zástupce.
- Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování: jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu, jeden celý den – Žádost o uvolnění z vyučování (formulář je ke stažení na webu školy). Povoluje/řeší – třídní učitel na základě písemné žádosti rodičů. více než jeden den – Žádost o uvolnění z vyučování (formulář je ke stažení na webu školy) povoluje ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů. Žák si předem obstará zadání úkolů od vyučujících hlavních předmětů.
  - Odchází-li žák 1. stupně ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole.
  - Odchází-li žák 2. stupně v průběhu vyučování bez doprovodu zákonného zástupce, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny a zákonný zástupce musí zažádat o povolení samostatného odchodu žáka (formulář je ke stažení na webu školy). Tuto žádost může vyučující ověřit telefonicky. Žáci bez povolení samostatného odchodu žáka a žáci 1. stupně odchází jen v doprovodu rodičů-zákonných zástupců.
  - Samostatný odchod ze školy je umožněn jen žákům 2. stupně za předpokladu, že mravní a rozumová vyspělost žáka je zárukou toho, že se na určené místo dostaví určeným způsobem.
- V případě, že zákonný zástupce neoznámí nepřítomnost svého dítěte ve výuce a následně nedoloží do 3 dnů důvody nepřítomnosti dle výše zmíněného, lze tuto absenci považovat za školou neomluvené hodiny. Dále škole postupuje dle legislativních norem.

#### **2.1 Podmínky uvolňování z vyučování některého předmětu**

- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

### **5. Podmínky k zacházení s majetkem školy a učebnicemi**

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

| Žák                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Zákonný zástupce                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| Žák je povinen šetrně zacházet se školním majetkem a udržovat v pořádku veškeré svěřené pomůcky, dále je povinen chovat se tak, aby zamezil jejich poškození a ztrátě. Pokud dojde k poškození nebo ztrátě výše zmíněného, žák je povinen tuto skutečnost neprodleně nahlásit škole. | Je povinen uhradit případné poškození nebo ztrátu majetku školy, kterou způsobí jeho dítě. |
| Je povinný chránit učebnice před poškozením, ztrátou nebo zničením.                                                                                                                                                                                                                  | Je odpovědný za nadměrné poškození, ztrátu nebo zničení.                                   |
| Žák poškodí nebo ztratí zapůjčené učebnice nebo školní pomůcky.                                                                                                                                                                                                                      | Uhradí vzniklou škodu.                                                                     |

#### **Postup školy při poškození majetku nebo učebnic žákem**

Pokud žák záměrně poškodí majetek školy nebo poškodí či ztratí učebnice a pomůcky zapůjčené mu školou, je zákonný zástupce povinný uhradit výši škody v částce předepsané školou.

- Žákům je zakázána v celém areálu školy jízda na koloběžkách, kolečkových bruslích a skateboardech z důvodu možného poškození podlahových krytin a poškození zdraví svého i svých spolužáků. Výjimku uděluje pedagog školy.
- S okny a roletami nesmí žáci manipulovat bez dohledu pedagoga.
- Žáku, který bude úmyslně poškozovat majetek školy (nepřezouvá se, ničí lavice, WC, společné prostory školy atd.), bude uděleno kázeňské opatření a o přestupku budou informováni zákonní zástupci žáka.
- Žákům je zakázáno narušovat ICT zabezpečení školy.
- Při přecházení ze třídy do třídy žáci zkontrolují stav nové učebny. Zjistí-li jakoukoliv závadu, ihned ji ohlásí (určená služba, popř. jiný žák) vyučujícímu nebo třídnímu učiteli
- Z hygienických a bezpečnostních důvodů jsou žáci povinni se přezouvat a přizpůsobovat svůj oděv činností jednotlivých předmětů nebo dle provozního řádu odborné učebny, tělocvičny a hřiště.

Zapomínání učebních pomůcek a neplnění školních povinností bude sumarizováno. Každých deset zápisů bude vyhodnoceno třídním učitelem nebo pedagogickou radou jako porušování školního řádu, případně bude uděleno kázeňské napomenutí. Napomenutí se stupňuje za každých dalších deset zapomenutí – bude udělen vyšší kázeňský postih. Sumarizace probíhá za každé jedno pololetí zvlášť.



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

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

#### **6.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
  2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
  3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
  4. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
  5. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
  6. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
  7. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
  8. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
  10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
  11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
  12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
  13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
  14. Ohodnocení výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
  15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snázivosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
  16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
  17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
    - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
    - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
  19. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
  20. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
  21. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
  22. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
  23. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

24. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

25. V posledním roce plnění povinné školní docházky zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených. V pátém a sedmém ročníku zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení žáka, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

### 6.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatků v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikačního období),
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

### 6.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

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

### 6.4 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií.

#### *6.4.1 Stupně hodnocení prospěchu*

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- předměty s převahou teoretického zaměření,
- předměty s převahou praktických činností a
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

#### *6.4.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření*

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

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, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### *Stupeň 1 (výborný)*

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

### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

### *Stupeň 4 (dostatečný)*

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

#### 6.4.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky. Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

### *Stupeň 1 (výborný)*

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

pohotovově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

#### **6.4.4 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

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

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v 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,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činností a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### *Stupeň 1 (výborný)*

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

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

## 6.5 Stupně hodnocení chování

(1) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

### *Stupeň 1 (velmi dobré)*

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

### *Stupeň 2 (uspokojivé)*

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

### *Stupeň 3 (neuspokojivé)*

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

**Zásady pro používání slovního hodnocení** v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií.

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



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

### 6.6 Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

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

#### Prospěch

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

#### Chování

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



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

### 6.7 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky :
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové) ,didaktickými testy,
  - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
  - analýzou různých činností žáka,
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkoušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkoušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
7. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
  - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.
10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

### 6.8 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

#### Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
  - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
  - při konání opravné zkoušky.
2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
  - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapisuje do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

### 6.9 Opravná zkouška

1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,

- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5. Třídní učitel zapisuje do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu ..... s prospěchem .....*

*Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný.*

### 6.10 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvyrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

5. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

### 6.11 Způsob hodnocení při vysoké absenci žáka

Nehodnocen – pokud absence žáka v povinném předmětu v průběhu pololetí přesáhne 30%, není dostatek podkladů pro objektivní hodnocení a nebo učivo nezvládá vznikají důvody pro to, že žáka nelze z předmětu hodnotit. Tyto skutečnosti projednává TU s ředitelem školy, výchovným poradcem a vyučujícím před jednáním příslušné klasifikační pedagogické rady. Žák je nehodnocen. Není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci 1. pololetí z důvodu dlouhodobé absence a) zdravotní důvody doložené lékařským potvrzením b) záškoláctví c) jiné důvody Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za pololetí nehodnotí. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace

tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

### **7. Podmínky udělování pochval a výchovných opatření**

#### **7.1. Výchovná opatření**

- Hodnotí se porušení školního řádu ve škole i na akcích pořádaných školou.
- Návrh na udělení důtky třídního učitele nebo důtky ředitele školy může učinit každý pedagogický pracovník školy.
- O udělení důtky třídního učitele informuje třídní učitel ředitele školy.
- Snížená známka z chování se uděluje pouze v pololetí nebo na konci školního roku a vyžaduje hodnocení chování žáka za celé pololetí. Její udělení není nutně vázáno na udělení předchozích kázeňských opatření.
- Znamku z chování navrhuje většinou třídní učitel po projednání s ostatními učiteli. Pedagogická rada návrh projedná a vyjádří se k němu hlasováním. Konečné rozhodnutí má ředitel školy.
- Udělování výchovných opatření se neomezuje na období konce pololetí, ale mohou se udělovat v průběhu celého roku.

Při udělování výchovných opatření se vychází z následujících pravidel:

- Napomenutí třídního učitele je žákovi udělené za chování, při kterém porušil Školní řád a pokyny pedagogických pracovníků vedených k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a svým chováním nezasáhl do práv ostatních a své zdraví a bezpečnost ohrozil pouze ve stadiu pokusu. Jedná se například o drobné přestupky proti pravidlům slušného chování nebo méně závažná porušení školního řádu (např. pozdní příchody, zapominání, neplnění pokynů vyučujícího, špatná připravenost na vyučování apod.). Ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku.
- Důtka třídního učitele je žákovi udělena za chování, při kterém porušil Školní řád a pokyny pedagogických pracovníků vedených k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předcházení rizikového chování. Svým chováním žák neuposlechnutím pokynů pedagogických pracovníků ohrozil své zdraví, svou bezpečnost a podílel se na vzniku rizikového chování. Zpravidla 3 méně závažná porušení školního řádu, opakované pozdní příchody (4–7), porušení norem slušnosti apod.
- Důtka ředitele školy je žákovi udělena za chování, při kterém porušil Školní řád a pokyny pedagogických pracovníků vedených k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a předcházení rizikového chování. Svým chováním žák zasáhl do práv jiných účastníků výchovně vzdělávacího procesu, ohrozil jejich bezpečnost či zdraví, podílel se na vzniku rizikového chování nebo rizikové chování sám vykonal, svým chováním porušil a ohrozil demokratické principy a zásady.
- 2. stupeň: chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Uděluje se za opakující se přestupky proti školnímu řádu, ublížení na zdraví s následnou hospitalizací, krádež (přehlédnutí k hodnotě odcizené věci), distribuce návykových látek a manipulace s nimi, ohrožení zdraví, ublížení na zdraví, které si vyžádalo dlouhodobou nepřítomnost spolužáka, šikana, agresivní chování ke spolužákům a všem pracovníkům školy, ničení školního majetku apod.
- 3. stupeň: žák se dopouští takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Jedná například o záměrné narušení hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnosti škol, neustálé porušování školního řádu, za porušování norem slušnosti a stále se opakující se přestupky, ublížení na zdraví, stupňující se šikana, opakované krádeže apod.

Není nutné zachovávat posloupnost předchozích kázeňských opatření.

#### **7.2 Pochvaly**

- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a opatření k posílení kázně žáků.
- Pochvalu nebo jiné ocenění uděluje žákům třídní učitel nebo ředitel školy. Pochvala nebo jiné ocenění může být udělena žákům na návrh kteréhokoliv učitele, zaměstnance školy, případně i na návrh osoby mimo školu.
- Pochvaly i jiná ocenění se udělují za mimořádný projev aktivity a iniciativy, které jsou trvalejším rysem žakovy osobnosti, za záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci pro kolektiv.
- Udělení pochvaly třídního učitele: třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních osob udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy, déletrvající úspěšnou práci, reprezentaci školy v okresních, krajských či celostátních soutěžích a olympiádách.
- Udělení pochvaly ředitele školy: Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby a po projednání na pedagogické radě udělit žákovi pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, dlouhodobou úspěšnou práci, záchranu lidského života, zamezení páchaní trestné činnosti a páchaní sociálně-patologických jevů.



## ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA

Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136

Základní škola a Mateřská škola Králův Dvůr – Počaply, Tyršova 136, okres Beroun, příspěvková organizace  
tel. fax: 313 109 911 e-mail: [info@zspocaply.eu](mailto:info@zspocaply.eu) IČO 47558156

### **8 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímo i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti a důstojnosti.
- Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti.
- Údaje, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace, které sdělí o dítěti a rodině jsou důvěrné. Všichni učitelé i ostatní pracovníci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Zachovávají mlčenlivost, diskrétnost.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním Školního vzdělávacího programu, Školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

### **9. Závěrečná ustanovení**

- Školní řád byl projednán na pedagogické radě 2. 9. 2023
- Školní řád schválila školská rada dne 2. 9. 2023
- Školní řád nabývá platnosti 2. 9. 2023
- Školní řád nabývá účinnosti 2. 9. 2023
- Školní řád je k nahlédnutí v kanceláři školy
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách [www.zspocaply.eu](http://www.zspocaply.eu)
- Žáci byli seznámeni se Školním řádem prostřednictvím třídních učitelů.
- Zákonní zástupci byli seznámeni se Školním řádem
- Všichni účastníci vzdělávání jsou si vědomi povinnosti dodržovat Školní řád a jsou jim známy následky plynoucí z nedodržování tohoto řádu.

Aktualizováno:

ředitelem 2. 9. 2023 v Králově Dvoře - Počaplech

Ing. Evžen Krob