

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

 ☎.: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
 I : 00053198, DI : CZ00053198

Typ dokumentu: vrcholový dokument –koly	Technický řád platný pro základní –kolu	Po et stran: 17 Po et p íloh:0 Verze: A
Identifika ní znak: 1.10.2024.Z TM		
Rozsah platnosti dokumentu: Z TM	St ední –kola a základní –kola Ti–nov, p ísp vková organizace Nám stí Míru 22 66625 Ti–nov	Platnost dokumentu: ú inné od 1. 9. 2024

Autor dokumentu	Datum	Podpis
Mgr. Dana Sta ková		v.r.

Schvalovatel konceptu dokumentu	Datum	Podpis
Mgr. Dana Sta ková		v.r.

Schvalovatel dokumentu	Datum	Podpis
Irena Hamáková p edsedkyn –kolské rady		v.r.

Vydavatel dokumentu, funkce	Datum	Podpis
Mgr. Dana Sta ková, editel –koly		v.r.

Po adové íslo ízené kopie dokumentu:	0
Administrativní pracovník	Dagmar TM nídková
Podpis admin. pracovníka	v.r.

Razítko –koly

Školní řád Základní škola



Školní řád je platný od 1. 9. 2024.

- ředitel školy vydává, po projednání s pracovníky školy a se souhlasem školské rady na základě zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, § 30, školní řád, jenž upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností řádků a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení. Doplní a konkretizuje organizační a pracovní řád a jiné právní normy o údaje, které v těchto obecných materiálech nejsou, nebo o kterých tyto obecné materiály uvádí, že si je ředitel školy určí sám.
- Školní řád Střední školy a základní školy Tišnov, příspěvková organizace, nám. Míru 22 vychází z platných instrukcí a vyhlásek MMR a zákonů upravujících vztah řádků ke škole a společnosti.

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

Provozní a vnitřní režim –koly

- Za átek vyu ování je v 7.40 hodin. P íchod flák do –koly je od 7:20 do 7:35 hod.. Za átek odpoledního vyu ování je v 13:05. Vstup do budovy je povolen 20 min p ed za átkem odpoledního vyu ování.
- flák je povinen být 5 min p ed za átkem vyu ování ve své t íd .
- flák je po ukon ení vyu ování povinen opustit budovu –koly.
- Třkola je vybavena elektronickým systémem otevírání dve í na íp. V íchni, kterým byl íp vydán, mají povinnost se p íp íchodu do budovy p íhlásit a p í odchodu odhlásit na tecím za ízení, umístn ým u vchodových dve í. Je zakázáno ípem umofnit jakékoliv cizí osob - v etn kamarád a í rodi - vstup do budovy –koly.
- V íchni fláci chodí do –koly íst a vkusn oble ení a upravení.
- fláci nesmí nosit do –koly a na –kolní akce v t í ástky pen z, cennosti, omamné a návykové látky, zapalova e, sirky, zbran .
- fláci nesm í do –koly vná-et nebo zde uflívát návykové látky anebo takové látky, které napodobují tvar, vzhled návykových látek nebo evokují jejich chu .
- Pouflívání mobilních telefon , p ehráva hudby, záznamových za ízení, fotoaparát atd. v etn po ízování obrazových a zvukových záznam a jejich následného í ení (kyber-íkana) je b hem pobytu ve –kole a na –kolních akcích zakázáno. Opat ení sm úje k zaji-t ní online bezpe nosti flák proti kybernetickému a sexuálnímu zneuflívání v dob , kdy je flák ve –kole. Nedodrfení tohoto na ízení je posuzováno jako hrubé poru-ení –kolního ádu. V mimo ádných p ípadech mohou fláci po domluv se zam stnancem –koly bezplatn pouflít telefony –kolní, nebo po dohod se zam stnancem –koly vyuflít vlastní telefon. V p ípad nedodrfení tohoto zákazu bude telefon nebo hudební p ehráva ve vypnutém stavu flákem ulofen do obálky a na ur ené místo. Následn bude p edán ve –kole rodi m, nebo zákonným zástupc m.
- Na chodbách se fláci chovají vfdy klidn , neb hají, nek í í a nepískají. fláci jsou povinni b hem p estávek dbát pokyn pracovník –koly, o p estávkách jsou okna v u ebnách uzav ena. Vyklán ní a dívání se z otev ených oken není dovoleno. Je zakázáno cokoli z oken vyhazovat. fláci nep echázejí bezd vodn do dal-ích ástí –koly mimo vyhrazený trakt, nevstupují do cizích t íd .
- Sva ínu jí fláci ve své t íd , b hem pobytu ve –kole nefflvkají.
- Každý docházející flák má vy len nou svoji uzamykatelnou sk í ku, ke které mu je p íd len osobní klí , na základ slofené vratné zálohy za zap j ení –atní sk ín , ve vý-í 100 K . Záloha je vratná p í ukon ení –kolní docházky do na-eho za ízení. Zde je flák povinen odlofit zdobné p edm ty (pearcing, náu-nice, náramky, prsteny apod.), cennosti, mob. telefon, p ehráva hudby, záznamová za ízení, fotoaparát a ostatní p í odchodu na výuku a dal-í akce –koly. V –atní sk í ce ukládají fláci í úbory do TV, PV a dal-í akce –koly.
- Není dovoleno p ez vky a od v ukládat mimo –atnu.
- fláci jsou povinni dodrfovat zásady kulturního chování, zdrflí se v-ech d v rných afl intimních projev .
- fláci zdraví v-echny zam stnance –koly a v-echny star-í osoby.
- fláci mohou v dob mezi dopoledním a odpoledním vyu ováním opustit budovu –koly pouze s písemným souhlasem rodi .

Chování flák v areálu –koly a p í akcích mimo –koly

- V celém prostoru –koly a jejím okolí je zákaz kou ení (jak klasických tabákových výrobk , tak í elektronických cigaret) a uflívání návykových a omamných látek. V celém prostoru –koly udrflují fláci ístotu.
- V dob mezi dopoledním a odpoledním vyu ováním platí zákaz pobytu v –atn .
- Také mimo –koly jsou fláci povinni se chovat a jednat slu-n , ohledupln a zdvo íle.
- Na zastávce a v dopravních prost edcích p í –kolních akcích se fláci chovají ukázn n . Dbají pokyn íd í e.
- Chování fláka na mimo–kolních akcích je sou ástí celkového hodnocení fláka v etn klasifikace na vysv d ení. Pro závafnou nekáze na t chto akcích m fle být flák p í po ádání dal-ích akcí vy azen a bude mu ur en náhradní program.

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

Práva flák

Všeobecná práva dítěte vyplývají z Úmluvy o právech dítěte, která vychází z všeobecné deklarace lidských práv a Ústavy ČR. Zveřejněna je ve Sbírce zákonů č. 104/1991 Sb., oddíl 22., ve znění pozdějších změn a doplnění. Práva fláků dále vycházejí i ze zákona č. 561/2004 Sb. školní zákon.

fláci mají právo

- na vzdělání podle platných učebních plánů a následného školního vzdělávacího programu,
- jednat-li se o fláky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány fláků (flákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu.
- Školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními samosprávného orgánu fláků zabývat a své stanovisko k nim odvodnit
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, při jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své podmínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců třídním učitelům nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na ochranu v případě, kdy se flák cítí jakýmkoliv způsobem poškozen ze strany spolufláků, pedagogických nebo ostatních pracovníků školy, a je-li tato skutečnost prokazatelná. Má právo na vyšetření záležitosti a následná opatření vedoucí k nápravě situace,
- plně využívat materiální vybavení školy pro své vzdělávání a výchovu,
- na možnost zúčastňovat se mimoškolních činností a akcí pořádaných školou,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost v průběhu vyučovacího dne,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- na dodržování svého pitného režimu v průběhu vyučovacího dne,
- v případě nejasností v učivu požádat vyučujícího o pomoc, ne z důvodu nepozornosti nebo nekázně
- jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, mají problémy apod. požádat o pomoc, radu třídního učitele, učitele, učitele odborného výcviku, výchovného poradce popřípadě jiného zaměstnance školy,
- na rovnou rozvržení písemných zkoušek,
- být v průběhu jednoho pololetí dvakrát klasifikováni ústním zkoušením (v případě těchto s týdenní dotací 1 hodiny a méně týdně minimálně jedenkrát za pololetí),
- na zveřejnění klasifikace při ústním zkoušení
- na podání fládosti o přezkoušení (do 3 dnů), nesouhlasí-li s klasifikací na konci prvního nebo druhého pololetí, nezletilí fláci prostřednictvím zákonných zástupců.
- předkládat fládosti třídnímu učiteli a řediteli školy,
- ve vyhrazené době požádat v kanceláři školy o vydání dokladu a potvrzení.
- na zapůjčení učebnic v hodnotě stanovené vyhláškou o bezúplatném zapůjčení učebnic,
- být do 14 dnů seznámeni s výsledkem hodnocení písemné zkoušky,

Práva fláků se speciálními vzdělávacími potřebami

- fláci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jeho obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro fláky se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

stanoví vhodné podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení fláků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

- fláci zdravotním postižením mají právo bezplatně užívat při vzdělávání speciální učebnice a speciální didaktické a kompenzační učební pomůcky poskytované školou.

Povinnosti fláků při vyučování

- Při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby zdravé fláci povstáním - totéž se děje při jejich odchodu. flák je povinen být po zvonění na vyučovací hodinu být na svém místě, mít připraveny pomůcky a připraven na výuku. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto flákovská služba vedení školy a v jejich nepřítomnosti v kanceláři školy.
- Omluvy a jiná sdělení přednesou fláci učiteli na začátku vyučovací hodiny.
- Při opožděném odchodu do třídy se flák ihned omluví a uvede důvod nepřítomnosti.
- Při vyučování je flák pozorný, chce-li odpovídat, hlásí se. flák nesmí svévolně opustit vyučovací hodinu nebo areál školy.
- Před ukončením vyučování nesmí fláci bez dovolení vycházet ze školní budovy.
- Při divném odchodu z výuky je nutné:
 - a) vyzvednout dítě osobně zákonným zástupcem nebo osobou jím pověřenou
 - b) dítě předá svému třídnímu učiteli vyplněný formulář žádost o divný odchod z výuky.

fláci jsou povinni

- řádně a včas docházet do školy podle stanoveného rozvrhu hodin a zúčastňovat se vyučování všech povinných a volitelných předmětů, které si zvolili, a třídnických hodin,
- řádně se vzdělávat,
- zúčastňovat se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili. V případě neúčasti na akcích pořádaných školou v době školního vyučování, například v přestávkách, jsou fláci povinni konat náhradní zaměstnání,
- dodržovat školní řád, vnitřní řád školy, provozní řád školní jídelny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy podle dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- vyjadřovat své mínění a názory vřelým způsobem,
- respektovat práva druhého, nedopustit se násilí, ponižování a zesměšňování vůči druhému
- doplnit si učivo a informovat se na přebírání vzdělávání za období své nepřítomnosti, doba na doplnění učiva je shodná s dobou nepřítomnosti fláka, maximálně však 7 kalendářních dnů, při dlouhodobé absenci se postupuje individuálně
- nepoškozovat majetek školy a spolufláků, případně škody způsobené z nedbalosti nebo úmyslně jsou povinni zaplatit,
- zjistí-li flák ztrátu osobního majetku, neprodleně to oznámí třídnímu učiteli nebo vedení školy,
- dodržovat čistotu a pořádek ve všech prostorách školy. Být ve vyučování a na školních akcích vhodně, čistě a bez výstředností oblečení a upraveni podle pokynů třídních učitelů. fláci se při vstupu do budovy přezouvají, užívat vhodnou a bezpečnou nezávadnou obuv nezaměstnanou s obuví do třídní výchovy, ve škole nesmí nosit kšiltovky ani jiné pokrývky hlavy,
- okamžitě ohlásit jakýkoliv projev šikany a rasismu nejbližšímu pedagogickému pracovníkovi,
- sedět ve třídě dle zasedacího pořádku,
- svobodně se připravovat na vyučování, mít v pořádku pomůcky do výuky včetně učebního úboru a pracovního oděvu,
- účastnit se akcí pořádaných školou společně se svojí třídou.

Zákonní zástupci fláků mají právo

- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, na poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

- Vyjadřovat se ke v–em rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí ve škole. Na konzultaci s pedagogy ve vyhrazeném i dohodnutém termínu.
- Na přítomnost ve vyučování.
- Požádat o odvodné uvolnění z výuky. Na jednu vyučovací hodinu uvolňuje fláka vyučující, do dvou dnů týdne u ředitel, na více dnů ředitel školy.
- Vznášet podněty a připomínky k práci školy pedagogickým pracovníkem, vedení školy, školské radou.
- V případě pochybností o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, požádat ředitelku školy o komisionální přezkoušení fláka (do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání výsledků) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem fláka. (viz vyhláška 48/2005 Sb.)

Zákonní zástupci fláků jsou povinni

- Zajistit pravidelnou docházku svého dítěte do výuky dle rozvrhu hodin včetně školních akcí
- Dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat úspěchy a podpořit i neúspěchy), informovat se na hodnocení a chování dítěte - informačního systému školy
- Pravidelně kontrolovat IS Edupage.
- Na vyzvání ředitelky školy a školského zřízení se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování fláků.
- Informovat školu nebo školské zřízení o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Doložit důvody nepřítomnosti fláka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti fláka. V případě, že absence přesáhne délku tří dnů, jsou zákonní zástupci povinni předložit jako součást omluvenky lékařské potvrzení.
- O uvolnění fláka na dobu do dvou dnů rozhoduje ředitel školy, o uvolnění na dobu delší než dva dny rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti rodiče.
- 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 fláka, a zejména v těchto údajích.

Práva pedagogických pracovníků

- Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, fláků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a fláků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívaní metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, fláka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, fláka a studenta a předcházet v–em formám rizikového chování ve školách a školských zřízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

- zachovávat ml enlivost a chránit p ed zneuffitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu d tí, flák a student a výsledky poradenské pomoci –kolského poradenského za ízení a –kolního poradenského pracovi-t , s nimifl p i-el do styku,
- poskytovat fláku nebo zákonnému zástupci nezletilého dít te nebo fláka informace spojené s výchovou a vzd láním.

Bezpe nost a ochrana zdraví flák

1. Pou ení na po átku –kolního roku provádí t ídní u ítel, který fláky seznámí:

- se –kolním ádem, s provozním ádem –kolní jídelny
- se zásadami bezpe ného chování v areálu –koly - ve t ídách, na chodbách, schodi-tích, v –atnách, p í p íchodu a odchodu ze –koly a na ve ejnosti,
- se zákazem p ínát do –koly v ci, které nesouvisejí s vyu ováním,
- s postupem p í úrazech,
- s postupem p í mimo ádných situacích,
- s nebezpe ím vzniku pofláru a s postupem v p ípad pofláru.

2. U ítelé jednotlivých p edm t seznámí fláky s provozním ádem u eben.

3. Pou ení na po átku první vyu ovací hodiny se provádí u n kterých p edm t (fyziky, chemie, t lesné a výtvarné výchovy, pracovního vyu ování, informatiky). Vyu ující seznámí fláky s pravidly bezpe ného chování a upozorní je na moflné ohroffení flivota, zdraví í majetku.

4. Pou ení p ed innostmi, které se provádí mimo areál –koly. Jde o takové innosti, jakými jsou vycházky, výlety, exkurze, branná cvi ení. Seznámení se v-emi pravidly chování, p ípadnými zákazy apod. a pou ení o správném vybavení flák provede t ídní u ítel nebo ten, kdo bude nad fláky vykonávat dohled. O pou ení flák se provádí záznam, jehoifl pochopení flák potvrdí svým podpisem.

5. P í praktickém vyu ování, sportovních a jiných innostech, kde je zvý-ená moflnost ohroffení zdraví, se fláci ídí pokyny vyu ujícího. Vyu ující nedovolí, aby se flák bez odloffení ozdobných a jiných pro innost nevhodných a nebezpe ných p edm t ú astnil p íslu-né innosti. T mito ozdobnými, pro innost nevhodnými p edm ty jsou nap íklad náramky, hodinky, náu-nice, pearcing, náhrdelníky, prsteny, ozdobné krouflky a jiné. fláci tyto p edm ty odkládají do uzamykatelné –atní sk í ky.

6. Každý úraz, poran ní í nehodu, k nífl dojde b hem vyu ování a akcí po ádaných –kolou, jsou fláci povinni hlásit ihned svému t ídnímu u íteli nebo n komu z vyu ujících.

Jak postupovat, stane-li se úraz fláka

1. Zjistit poran ní a provést základní o-et ení.
2. V p ípad pot eby volat RZP.
3. Oznámit skute nost zákonným zástupc m fláka, pofládat je o p evzetí dít te.
4. Informovat editel –koly nebo zástupce editel –koly.
5. Provést zápis do knihy úraz do 24 hod., pop . vyplnit záznam o úrazu.
6. Informovat t ídního u ítele, není-li pedagogický pracovník sám t ídním u ítelem.

Hlá-ení úrazu

1. O každém úrazu je informován editel –koly, v p ípad jeho nep ítomnosti zástupce editel –koly.
2. P í úrazu fláka podá u ítel, u kterého se úraz stal bez zbyte ného odkladu informaci zákonnému zástupci fláka.
3. Nasv d ují-li zji-t né skute nosti tomu, fle v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný in nebo p estupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá editel –koly bez zbyte ného odkladu hlá-ení místn p íslu-nému útvaru Policie eské republiky.
4. O úrazu podá editelka –koly bez zbyte ného odkladu hlá-ení poji-ovn , u které je –kola poji-t na pro p ípad své odpov dnosti za –kodu vzniklou na flivot a zdraví flák .
5. Úrazy se hlásí na [Třprost ednictvím portálu Inspis](https://www.inspis.cz).

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Věšníci pracovníci školy, zejména pedagogi třídy, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umocňující včasné zachycení ohrožených tříd.
2. Školní metodik prevence a pedagogičtí pracovníci školy zajišťují spolupráci s rodiči v oblasti prevence, spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Ředitel školy má přísný zákaz kouření, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije veškeré možnosti daných mu příslušným zákonem v této oblasti 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 tříd, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěném a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci. Dále informuje sociálně právní odbor nebo Policii. Ředitel postupuje se podle metodického doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže. j. 21291/2010 - 28. V případě, že vznikne důvodné podezření, že dítě je pod vlivem návykové látky, může být se souhlasem rodiče (zákonného zástupce) testováno na přítomnost těchto látek.
4. Projevy šikany mezi třídami, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny tříd vůči jiným třídám nebo skupinám jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu tříd, které tento zákaz porušují, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce. Dále informuje sociálně právní odbor nebo Policii. Ředitel. Projevy šikany jsou řešeny dle metodického pokynu MŠMT k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních. j. MŠMT č. 21149/2016.
5. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad třídami během pobytu ve škole v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany tříd

1. Každý žák zachází se svým vlastním užitným nábytkem, školním potěšami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, tříd, učitelů a jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
2. Žáci odpovídají za stav a za řízení třídy, odborných učeben, udržují pořádek. Každé poškození hlásí neprodleně svému třídnímu učiteli. Svévolné, úmyslné poškození nebo zničení školního zařízení bude předloženo k úhradě. Při ztrátě učebnice zakoupí žák učebnici novou.
3. Požaduje-li škola náhradu škodě po třídě, musí poškození včas vřadit prošetřit třídní učitel a zvěřit i výchovnou stránku. S třídou bude sepsán protokol o poškození, budou informováni zákonní zástupci. Zároveň budou vyzváni k úhradě vzniklé škody. Projevy vandalismu jsou posuzovány jako hrubé porušování školního řádu.
4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Žákům se zakazuje sezení na okenních parapetech, topeništích a nábytku, houpání na židlích.
5. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Školníka odpovídá za čistotu a pořádek v celé třídě.
6. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, vybavením odborných učeben, exponáty, modely a manipulace s okny, žaluziemi a regulačními ventily topení.

Doplňující školní řád týkající se absence

1. Školní řád je základní řád, který má být dodržován, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka nebo omluvenky vystavené zletilým žákem, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
2. Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (předešlých v případě absence nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

- potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky 3 dnů.
3. Třídní učitel může ve výjimečných případech (při nemoci trvající déle jak 3 dny, při opakujících se jednodenních nemocech apod.) po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem (pokud je nepřítomnost omlouvána pro zdravotní důvody).
 4. Škola akceptuje omluvu nepřítomnosti žáků z rodinných důvodů max. 5 x za období školního roku, další omluva nepřítomnosti žáků z rodinných důvodů je možná pouze po předchozím souhlasu ředitele školy.
 5. O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její vřhodnost. Neomluvenou nepřítomnost do souřtu 10 (u řáků 1. stupně) nebo 12 (u řáků 2. stupně) vyuřovacích hodin eří se zákonným zřstupcem řáka nebo zletilým řákem třídní učitel formou výchovné komise, na který je zákonný zřstupce nebo zletilý řák pozván doporuřeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti řáka a zřsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zřstupce nebo zletilého řáka s možnými důsledky vř případě nřstu neomluvené nepřítomnosti. Proveďe se zřpis z jednání výchovné komise, do nřho řl uvede zřsob nřpravy dohodnutý se zákonným zřstupcem nebo zletilým řákem. Zákonný zřstupce nebo zletilý řák zřpis podepří eř a obdrřl kopii zřpisu. Připadně odmřtnutí podpisu nebo převzetí zřpisu zákonným zřstupcem nebo zletilým řákem se do zřpisu zaznamená.
 6. Při přtu neomluvených hodin do souřtu 25 (u řáků 1. stupně) nebo 30 (u řáků 2. stupně) je svolána výchovná komise, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti řáka řstnř: ředitel školy, zákonný zřstupce, třídní učitel, výchovný poradce, zřstupce orgřnu sociálně-právní ochrany dřtí, řkolní metodik protidrogové prevence, popř. dalř odborníci a zřstupce rady školy, pokud byla zřřzena. V tomto přřpadě ředitel školy zařle bezodkladně oznámení o pokračujícím zářkoláctví s náleřfitou dokumentací př řsluřenému orgřnu sociálně-právní ochrany dřtí nebo povřenému obecnímu řřadu. Tato ohlařovací povinnost vycháří z platné právní řpravu (§10 odst. 4 zákona ř. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dřtí, ve znění pozdějších přřpisů).
 7. Neomluvená absence se vyhodnocuje v daném řtvrtletí školního roku.
 8. Vřřřpadě, řle celková absence řkolní docházky břhem přvního nebo druhého pololetí dosáhne 30%, informuje třídní učitel o této skutečnosti prokazatelným zřsobem zákonného zřstupce řáka a výchovného poradce
 9. Přesáhne-li absence na konci 1. pololetí nebo 2. pololetí v nř kterém z povinných přřdmetů 35% a více, vyuřující řáka neklasifikuje, navrhne přřzkouření zřřřiva za přřsluřeného pololetí v náhradním termínu. Termín přřzkouření za 1. pololetí je stanoven nejpozdřji do konce břřzna, za 2. pololetí nejpozdřji do konce zářř následujřcího řkolního roku (dle ř 69 řk. zákona).
 10. Výjimku tvoří pobyt řáka v jiném zřřřizení se řkolou (DPL, DDÚ apod.)

Doporuření pro zákonného zřstupce při omlouvání absencí

- Je třeba omluvit řáka do třř dnů. Je akceptována i omluvenka prostř ednictvím řkolního informačního systému Edupage
- Pokud rodiče (zákonný zřstupce) řáka do třř dnů neomluví, je absence považována za neomluvenou. Omluveny budou poslední 3 dny absence. Zbylá řást je neomluvena.
- Neomluvené absence jsou hlářeny na odbor sociálně-právní ochrany dřtí.

eření neomluvených absencí probřhá na pedagogických radách. Vř závažných přřpadech je vřřdř svolána výchovná komise (je svolána vedením řkoly a výchovným poradcem řkoly). O této skutečnosti jsou informováni zákonní zřstupce a orgřn sociálně-právní ochrany mládeře.

- 1 ó 2 hodiny ó napomenutí třídního učitele
- 3 ó 5 hodin - dřřka třídního učitele
- 6 ó 12 hodin ó dřřka ředitele školy
- 13 ó 18 hodin - 2. stupeň zřřchování
- více jak 19 hodin ó 3. stupeň zřřchování

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

Distancní výuka

1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného v souvislosti s krizovým stavem podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost v třídní třídě z nejméně tří lidí, studijní skupiny nebo oddělení ve škole, poskytuje škola po tuto dobu dotčeným třídám vzdělávání distančním způsobem.
2. Vzdělávání distančním způsobem podle odstavce 1 škola uskutečňuje podle příslušného školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
3. Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.
4. Reflexí vyučovacími hodinami a přestávkami, rozvrhem i přezkoušení výuce, rozdělení tříd do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti tříd, náročnost dlouhodobé práce s počítačem atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteristiky a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám tříd, jejich schopnostem a reakcím.
5. Distanční vzdělávání škola poskytuje za podmínek tříd a zajistí
 - off-line výukou, bez kontaktního internetu, a to buď poskytováním písemných materiálů pomocí osobního vyzvedávání, telefonicky
 - on-line asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami)
 - on-line synchronní výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou tříd prostřednictvím komunikační platformy), tento způsob bude využíván pouze ve zcela výjimečných případech s ohledem na odlišné technické vybavení, možnosti tříd, jejich schopnosti a reakce
 - individuálními konzultacemi tříd a pedagogických pracovníků
 - komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci tříd
 - informováním tříd o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení tříd k sebehodnocení
 - pravidelnou a průběžnou komunikací s třídou, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
6. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro přezkoušení výuky, škola se zaměřuje především na stejné výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda jde o krátkodobé i dlouhodobé záležitosti přítomnosti tříd ve třídách.
7. Komunikace škola se třídami a jejich zákonnými zástupci probíhá prostřednictvím školního informačního systému Edupage.
8. Během distančního vzdělávání je evidována absence tříd, pro její omlouvání platí ustanovení školního řádu. Za účasť na vzdělávání se považuje, pokud je pracovní list pro daný vyučovací předmět a den vypracován a odevzdán v termínu.
9. Škola při hodnocení vychází z pravidel uvedených ve školním řádu. Způsob poskytování a hodnocení výsledků distančního vzdělávání poskytuje škola za podmínek tříd.
10. Škola nezajišťuje distanční vzdělávání ve volných dnech vyhlášených editelem školy a písemně organizace školního roku vyhlášené ministerstvem školství

Pravidla pro hodnocení klasifikaci tříd

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace tříd. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky; cílem metodického pokynu je pomoci pracovníkům školy a poskytnout jim jednotný návod, jak v této práci postupovat.

Pravidla hodnocení a klasifikace tříd se řídí vyhl. MŠMT R. 48/2005Sb. ve znění pozdějších předpisů, konkrétně v něm § 14 a 17.

Hodnocení tříd (Vyhlášenka MŠMT R. 48/2005) § 14, odstavec 2:

Hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání a chování tříd je:

- 1) jednoznačné,
- 2) srozumitelné,
- 3) srovnatelné s předem stanovenými kritérii,

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

- 4) v *cné*,
- 5) v *-estranné*.

Metodický pokyn řídí po stránce pedagogické a didaktické postup při hodnocení a klasifikaci žáků a uvádí požadavky na v domosti, dovednosti a návyky pro určené stupně hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech i v chování v etn výchovných opatření.

Kritéria hodnocení

- 1) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- 2) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k včasným zvláštnostem žáka, k druhu a stupni mentálního postižení i k vynaloženému úsilí.
- 3) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
 - předměty s převažou teoretického zaměření,
 - předmět pracovní vyučování.
 - předměty s převažou výchovného a umleckého odborného zaměření.

Stupně hodnocení a klasifikace jsou stanoveny ve vyhlášce MŠMT ČR 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a na kterých náležitostech plní povinné školní docházky

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

- Jestliže je žák z výuky na kterého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo šuvolněn(a)ě.
- Nelze-li žáka z ně kterého nebo ze vech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo šnehodnocen(a)ě.

Chování žáka je klasifikováno na vysvědčení těmito stupni:

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- prospěl/a/ s vyznamenáním
- prospěl/a/
- neprospěl/a/
- nehodnocen/a/

žák je hodnocen stupněm

- **šprospěl s vyznamenáním**ě, není-li v řádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", přeměř z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré
- **šprospěl lě**, není-li v řádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný";
- **šneprospěl lě**, je-li v ně kterém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný".
- **šnehodnocen**ě, není-li možně žáka hodnotit z ně kterého z povinných předmětů stanovených TřVP na konci prvního pololetí.

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

Hodnocení práce v zájmových útvarech

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných –kolou se hodnotí t ěmito stupni:

- pracoval/a/ úsp –n
- pracoval/a/

Získávání podklad ě pro hodnocení a klasifikaci

- 1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovn ě vzd ělavacích výsledk ě a chování ťláka získává u ěitel zejména t ěmito metodami, formami a prost ědky:
 - soustavným diagnostickým pozorováním ťláka,
 - soustavným sledováním výkon ě ťláka a jeho p ěipraveností na vyu ěování,
 - r ěznými druhy zkou–ek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkou–kami, analýzou výsledk ě ěinnosti ťláka.,
 - konzultacemi s ostatními u ěiteli a podle pot ěeby i s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden a –kolním psychologem.
 - rozhovory se ťlákem a zákonnými zástupci ťláka,
- 2) Kontrolní písemné práce a dal–í druhy zkou–ek rozvrhne u ěitel rovnom ěrn ě na celý –kolní rok, aby se nadm ěrn ě nenahromadily v ur ěitých obdobích.
- 3) Termín kontrolní práce prokonzultuje u ěitel s t ědním u ěitelem. V jednom dni mohou ťláci konat jen jednu zkou–ku uvedeného charakteru.
- 4) U ěitel je povinen vést soustavnou evidenci o kaťdě klasifikaci ťláka.
- 5) Ve–keré známky daného p ěedmtu zapisuje vyu ěující do p ěřb ělné klasifikace elektronické ťiK IS Edupage. Zde jsou uvedeny i známky ve ětvrtletí i známky pololetní.
- 6) Psaní písemných prací ukládá ěeditelství –koly tímto zp ěsobem:
 - 1., 2. a 3. ro . pololetní a záv ěre né písemné práce neukládá
 - 4. ro . záv ěre né písemné práce z po t ě a eského jazyka
 - 5. ro . pololetní a záv ěre né písemné práce z po t ě a eského jazyka
 - 6. ó 9. ro . pololetní a záv ěre né písemné práce z ě J, M. minimáln ě 2 práce v rozsahu jedné vyu ěovací hodiny (45 min) ve –kolním roce. Nápl ě t ěchto prací stanoví vyu ěující daného ro ěníku tak, aby obsah i rozsah práce odpovídal probíraným tematickým celk ěm.
 - Toto rozvrťlení neplatí pro ťláky vzd ělavané v ZTMspeciální.
 - V–echny písemné práce i testy ťláka musí vyu ěující uloťit do konce p ěřslu–ného –kolního roku. Potě jsou skartovány

Klasifikace ťláka

- 1) ťláci se klasifikují ve v–ech vyu ěovacích p ěedmtech uvedených v u ěbním plánu p ěřslu–ného ro ěníku.
- 2) Klasifika ní stupe ťur ěí u ěitel, který vyu ěje p ěřslu–nému p ěedmtu.
- 3) V p ěedmtu, ve kterém vyu ěje více u ěitel ě, ur ěí výsledný stupe ťa klasifika ní období p ěřslu–ní u ěitelě po vzájemné dohod ě.
- 4) P ěi ur ěování stupn ě prosp ěchu v jednotlivých p ěedmtech na konci klasifika ního období se hodnotí kvalita práce a u ěbní výsledky, jichťl ťláak dosáhl za celé klasifika ní období. P ěitom se p ěihlěřří k systemati nosti v práci ťláka po klasifika ní období. Stupe ť prosp ěchu se neur ěje na základ ě p ěřm ru z klasifikace za p ěřslu–né období.
- 5) P ěi ur ěování klasifika ního stupn ě posuzuje u ěitel výsledky práce ťláka objektivn ě, nesmí podléhat ťřádněmu vlivu subjektivnímu ani vn ěj–řmu.
- 6) ěeditel –koly ur ěí zp ěsob, jakým budou t ědní u ěitelě a vedení –koly informováni o stavu klasifikace ve t ěřd ě.
- 7) Na konci klasifika ního období, v termínu, který ur ěí ěeditel –koly, nejpozd ěji v–ak 24 hodin p ěřed jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapí–ří u ěitelě p ěřslu–ných p ěedmt ě řřicí výsledky celkové klasifikace.
- 8) Zákonní zástupci ťláka jsou informováni o chování a prosp ěchu ťláka p ěřed koncem kaťděho ětvrtletí, p ěřřpadn ě kdykoliv na p ěřřádání.

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

- 9) Celkový prospěch hodnocení zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
- 10) Nelze-li žák pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do klasifikace za druhé pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.
- 11) Nelze-li žák pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, je žák zkoušen a klasifikován za toto období zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna v den určený ředitelem školy.
- 12) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy bylo žákovi vydáno vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení; je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zástupce žáka nebo pololetý žák požádat o komisionální přezkoušení příslušný krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad neprodleně zástupci žáka sdělí, kdy bude žák přezkoušen.
- 13) Komise pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi krajský úřad.

Klasifikace v předmětech s teoretickým zaměřením

1. Jde o předměty jazykového, společenských věd, přírodních věd a matematického zaměření.
2. Na ZTMpraktické a ZTMspeciální se výchovně vzdělávací výsledky klasifikují podle této stupnice:
 - Stupeň 1 / výborný /** - žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a v jejich vztazích nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nadešlost, které dokáže za pomoci učitele korigovat. Žák je schopen samostatně pracovat podle učebního návodu učitele.
 - Stupeň 2 / chvalitebný /** - žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a v jejich vztazích ojediněle podstatnější mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje nadešlost, které dokáže za pomoci učitele korigovat. Žák je schopen samostatně pracovat podle učebního návodu učitele s menšími obtížemi.
 - Stupeň 3 / dobrý /** - žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a v jejich vztazích závažné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje částečnou nadešlost, které dokáže jen za pomoci učitele korigovat. Nadešlost projevuje i v některých nedostatcích v myšlení. Žák je schopen samostatně pracovat pod obecným dohledem učitele.
 - Stupeň 4 / dostatečný /** - žák má v přesnosti a úplnosti požadovaných poznatků, faktů a pojmů a v jejich vztazích velmi závažné mezery. Při vykonávání požadovaných činností projevuje částečnou nadešlost, které dokáže jen velmi omezeně za stálé pomoci učitele korigovat. Má částečně v některých nedostatcích v myšlení. Žák je schopen samostatně pracovat pouze pod trvalým dohledem učitele.
 - Stupeň 5 / nedostatečný /** - žák si předešlé učivo neosvojil, má trvalé a velmi podstatné nedostatky ve vykonávání požadovaných rozumových a motorických činností. Svoje v doměti nedokáže uplatnit ani s pomocí učitele. Má trvale velmi značné nedostatky v myšlení. Není schopen uspokojivě pracovat ani pod trvalým dohledem učitele.

Klasifikace v předmětu pracovní vyučování

Pracovní vyučování má v ZTMpraktické a ZTMspeciální dleřité postavení vzhledem k další profesní orientaci žáků závažnějších věd.

Stupeň 1 / výborný / - žák projevuje soustavný kladný vztah k práci. Praktické činnosti vykonává pohořově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Dopouští se jen malých chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažných nedostatků. Udržuje pořádek na pracovišti. Aktivně se snaží překonávat vzniklé problémy v práci.

Stupeň 2 / chvalitebný / - žák projevuje kladný vztah k práci. Praktické činnosti vykonává samostatně, uplatňuje získané dovednosti a návyky. Dopouští se nepodstatných chyb, výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Udržuje pořádek na pracovišti. Aktivně s obecnou pomocí se snaží překonávat vzniklé problémy v práci.

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

Stupe 3 / dobrý / - flák projevuje p eváfln kladný vztah k práci. Praktické innosti vykonává za ob asné pomoci u itele, uplat uje získané dovednosti a návyky. Dopou-tí se chyb, výsledky jeho práce mají nedostatky, mén ú elná organizace práce. Udrfluje po ádek na pracovi-ti. Aktivn s ob asnou pomocí se snaflí p ekonávat vzniklé p ekáflky v práci.

Stupe 4 / dostate ný / - flák pracuje bez zájmu a vztahu k práci. Praktické innosti vykonává jen za soustavné pomoci u itele, dopou-tí se v t-ích chyb. Výsledky práce mají závaflné nedostatky, práci organizuje za soustavné pomoci u itele. Mén dbá na po ádek na pracovi-ti. Vzniklé p ekáflky by bez pomoci nep ekonál.

Stupe 5 / nedostate ný / - flák neprojevuje zájem o práci. Praktické innosti nevykonává ani za soustavné pomoci u itele, dopou-tí se v t-ích chyb. Výsledky práce nedosahují p edepsaných ukazatel , práci si nedokáfl organizovat ani za soustavné pomoci u itele. Nedbá na po ádek na pracovi-ti. Vzniklé p ekáflky nep ekonává ani s pomocí u itele.

P edm ty s p evahou výchovného zam ení

1. P evahu výchovného zam ení mají: výtvarná výchova, hudební výchova, t lesná výchova,
2. P i hodnocení tvo ivosti, samostatnosti a p esnosti projevu se p ihlíflí k druhu a stupni postíflení a k celkovému zdravotnímu stavu

Stupe 1 / výborný / - flák je aktivní, tvo ivý, p eváfln samostatný. Jeho projev má jen men-í nedostatky. Tvo iv aplikuje osvojené v domosti, dovednosti a návyky v nových úkolech.

Stupe 2 / chvalitebný / - flák je mén aktivní, samostatný, pohotový. Jeho projev vykazuje drobné chyby. P i aplikaci dovedností a v domostí pot ebuje ob asnou pomoc u itele.

Stupe 3 / dobrý / - flák je málo aktivní, samostatný, pohotový. Jeho projev vykazuje asté chyby. P i aplikaci dovedností a v domostí pot ebuje pomoc u itele.

Stupe 4 / dostate ný / - flák je p eváfln pasivní, nesamostatný. Jeho projev vykazuje asté a podstatné chyby. P i aplikaci dovedností a v domostí pot ebuje zvý-enou pomoc u itele.

Stupe 5 / nedostate ný / - flák je pasivní, nesamostatný. Úkoly nevy e-í. Své minimální dovednosti nedokáfl aplikovat ani s pomocí u itele.

Klasifikace chování

- 1) Klasifikaci chování flák navrhuje t ídní u itel po projednání s u iteli, kte í ve t íd vyu ují, a s ostatními u iteli a rozhoduje o ní editel po projednání v pedagogické rad .
- 2) Kritériem pro klasifikaci chování je dodrflování pravidel chování v etn dodrflování vnit ního ádu -koly b hem klasifika ního období.
- 3) P i klasifikaci chování se p ihlíflí k v ku, morální a rozumové vysp losti fláka; k ud leným opat ením k posílení kázn stupn napomenutí a d tka t ídního u itele se p ihlíflí pouze tehdy, jestlifle tato opat ení byla neú inná.
- 4) **Postihování chování fláka mimo -kolu.** Rodi e je t eba vést k tomu, aby pln odpovídali za své d ti v oblasti výchovné. Třkola hodnotí a klasifikuje fláky za jejich chování ve -kole.

Kritéria pro jednotlivé stupn klasifikace chování jsou následující

Stupe 1 (velmi dobré) - flák uv dom le dodrfluje pravidla chování a aktivn prosazuje ustanovení -kolního ádu. Má kladný vztah ke kolektivu t ídy a -koly, p ispívá k jeho upev ování a k utvá ení pracovních podmínek pro vyu ování a pro výchovu mimo vyu ování. Mén závaflných p estupk se dopou-tí ojedinele.

Stupe 2 (uspokojivé) - Chování fláka je v podstat v souladu s pravidly chování a s ustanoveními -kolního ádu. Dopustí se závafln j-ího p estupku, nebo se opakovan dopou-tí mén závaflných p estupk . Nep ispívá aktivn k upev ování kolektivu. flák je v-ak p ístupný výchovnému p sobení a snaflí se své chyby napravit.

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdn

I : 00053198, DI : CZ00053198

Stupe 3 (neuspokojivé) - flák se dopustí závažného porušení pravidel chování nebo školního řádu; zpravidla se porušení editelů školy dopouští dalších porušení, narušuje činnost kolektivu nebo se dopouští poklesků v mravním chování.

Výchovná opatření

editel školy může na základě vlastního rozhodnutí, nebo na základě podnětu jiné právnické nebo fyzické osoby flákovi po projednání na pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školské iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti uložít flákovi tato napomenutí:

- 1) napomenutí třídního učitele
- 2) dotčení třídního učitele
- 3) dotčení editelů školy

Třídní učitel oznámí uložení třídní dotčení editeli. Dotčení editelů lze flákovi uložít pouze po projednání v pedagogické radě.

editel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí pochvalu nebo napomenutí a dotčení prokazatelným způsobem flákovi a jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly, napomenutí nebo dotčení se zaznamená do dokumentů školy. Udělení pochvaly, snížených stupňů z chování se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky fláka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním flákům se považují za zvláště závažné závažné porušení školního řádu a povinností stanovených školským zákonem.

Dopustí-li se flák jednání podle předchozího odstavce, oznámí editel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

O závažných opatřeních jsou informováni zák. zástupci. V případě závažných provinění jsou informováni pracovníci OSPOD a Policie ČR.

Slovní hodnocení

Na žádost rodičů a zákonných zástupců, na doporučení poradenského pracoviště je možné uvést na vysvědčení slovní hodnocení a to posouzením dosažených výsledků vzhledem ke stanoveným cílům. Z hodnocení musí jednoznačně být jasné, jaká je úroveň dosažených kompetencí, které části probraného učiva za dané klasifikační období flák ovládá nebo neovládá, a v jakém rozsahu, v čem se zlepšil a v čem přetrvávají nedostatky.

Hodnocení fláka v ZTMspeciální

Průběžné hodnocení během školního roku je prováděno známkou, výsledky vzdělávání fláka v základní škole speciální se na vysvědčení hodnotí slovně, vyjádřící popis výsledků vzdělávání fláka.

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

☎: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; 📧 reditel@skolatisnov.cz; 📧 dat. schránka: fngwcdn
I : 00053198, DI : CZ00053198

Kázeňská opatření

Napomenutí třídního učitele	1 ó 2 neomluvené hodiny Obecné neplnění úkolů Obecné pozdní příchody do školy nebo hodiny (max. 3 za čtvrtletí) Vyrudování spolužáků při vyučování, bránění v nerušeném průběhu vyučovací hodiny Neplnění kolních povinností, zapomínání pomůcek Zapomínání pomůcek Vulgarismy
Důtky třídního učitele	3 ó 5 neomluvených hodin Nerespektování pokynů zaměstnanců školy Odmítání zadané práce Opakované vyrudování spolužáků při vyučování, bránění v nerušeném průběhu vyučovací hodiny Opakované neplnění kolních povinností, zapomínání pomůcek Opakované pozdní příchody do školy nebo hodiny (max. 3x za měsíc) Vulgarismy vůči spolužákům Ničení pomůcek a majetku školy (rozhoduje výše kody, zamýšlený efekt a cíl) Nevhodné obtěžování a zneuctívání spolužáků (dle míry a závažnosti)
Důtky učitele školy	Kouření (při prvním prohledání) Krádež Opakované nerespektování pokynů zaměstnanců školy Fyzické napadnutí spolužáka (dle okolností a závažnosti) Nevhodné obtěžování a zneuctívání spolužáků (dle míry a závažnosti, opakované, max. 3x) Falsování omluvenek, úprava zápisů v žákovské knížce Vulgarismy vůči zaměstnancům školy, spolužákům i cizím osobám Neustálá nepřipravenost na vyučování, zapomínání pomůcek Ničení pomůcek a majetku školy (rozhoduje výše kody, zamýšlený efekt a cíl)
Druhý stupeň z chování	6 ó 12 neomluvených hodin Opakované pozdní příchody (max. 5x za měsíc) Nošení nebezpečných předmětů do školy (nože, boxery apod.) Nerespektování pokynů BOZP Hrubé porušení kolního řádu Slovní napadání spolužáků Fyzické napadnutí spolužáka (dle okolností a závažnosti) Opakované, zvláště nevhodné obtěžování spolužáků Slovní napadání zaměstnanců školy Závažné nerespektování pokynů BOZP Ničení pomůcek a majetku školy (rozhoduje výše kody, zamýšlený efekt a cíl) Nošení a distribuce cigaret (při prvním prohledání) Kouření - opakované Omamné látky a nošení a konzumace (při prvním prohledání) Soustavné pozdní příchody (více než 5x za měsíc)
Třetí stupeň z chování	13 ó 18 neomluvených hodin Opakované hrubé porušení kolního řádu Týkání Slovní napadání zaměstnanců školy - opakované Fyzické napadení zaměstnanců školy Fyzická agrese vůči spolužákům Opakované nerespektování pokynů BOZP Ničení pomůcek a majetku školy (rozhoduje výše kody, zamýšlený efekt a cíl) Kouření - opakované Nošení a distribuce cigaret a opakované přistihnutí Omamné látky a nošení a konzumace (opakované přistihnutí) 19 a více neomluvených hodin

nám. Míru 22, Tiznov, 666 25

 ☎.: +420 549 410 077, +420 739 225 093, 🌐 www.skolatisnov.cz; reditel@skolatisnov.cz; dat. schránka: fngwcdh
 I : 00053198, DI : CZ00053198

Název dokumentu:		Technická podmínka platná pro základní školu			
Základní identifikační znak:		1.10.2024.ZTM verze A			
Seznam vydaných kopií					
Místo uložení ízené kopie dokumentu (KD)	P evzal KD: (jméno a p íjmení)	íslo ízené kopie dokumentu (verze/ íslo)	ízená kopie vydána dne:	Podpis AP:	Podpis odpov dného zam stnance za uložení ízené kopie:

Seznam změn a revizí dokumentu					
Autor:	Verze dokumentu:	Schválení změn revizí dne:	Platnost a účinnost ode dne:	Podpis schvalovatele:	Zveřejneno dne/podpis AP