

# Smlouva o nájmu prostoru sloužícího podnikání

**Základní škola T.G. Masaryka Praha 7, Ortenovo náměstí 34,**

IČ: **62931016** se sídlem Ortenovo náměstí 34/1275, Praha 7, PSČ 170 00

jednající zde ředitelem Mgr. Martinem Šmídem bankovní spojení: č.ú.: [REDACTED]

[REDACTED], vedený u Komerční banky a.s.

na straně jedné jako pronajímatel

(dále jen „**pronajímatel**“)

a

**Gymnázium Duhovka s.r.o.** IČ: **25107186**, DIČ: **CZ25107186** se sídlem:

Praha 4, Boleslavova 1/250, PSČ 140 00 zapsaná v OR vedeném

Městským soudem v Praze, pod spis. zn. C 50188 jednající jednatelem

Ing. Tomášem Janečkem bankovní spojení: č.ú.: [REDACTED]

vedený u Raiffeisenbank a.s.

na straně druhé jako nájemce

(dále jen „**nájemce**“)

(pronajímatel a nájemce dále společně též jako „**smluvní strany**“ a každý jednotlivě jako „**smluvní strana**“)

spolu níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto:

**smlouvu o nájmu prostoru sloužícího podnikání: (dále jen „nájemní smlouva“)**

## Preambule

**VZHLEDEM K TOMU, že:**

1. Nájemce je právnickou osobou tuzemskou, a to právnickou osobou vykonávající činnost škol a školských zařízení, zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy (dále jen „**rejstřík škol a školských zařízení**“) pod REDIZO: 600004821, která poskytuje školské služby a vzdělávání v rozsahu studia střední školy v oborech všeobecného denního, dálkového a distančního gymnázia, zařazených do sítě škol, předškolních zařízení a školských zařízení MŠMT ČR podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 564/1990 Sb., o státní správě a samosprávě ve školství, ve znění pozdějších předpisů a dalších platných právních předpisů

upravujících výchovně vzdělávací činnosti. Kopie výpisu z OR tvoří jako **Příloha č. 1** nedílnou součást této nájemní smlouvy.

2. Pronajímatel je příspěvkovou organizací zřízenou Městskou částí Praha 7, IČ: 000 63 754, se sídlem nábr. Kpt. Jaroše 7/1000, Praha 7, PSČ: 170 00 (dále jen „**zřizovatel**“).

3. Pronajímatel prohlašuje, že na základě zřizovací listiny schválené usnesením Zastupitelstva městské části Praha 7 č. 0185/09– Z ze dne 08.06.2009 (dále jen „**zřizovací listina**“), jejíž kopie tvoří jako **Příloha č. 2** nedílnou součást této nájemní smlouvy, mu zřizovatel svěřil k hospodaření následující nemovitosti:

a) budovu č.p. 1275 na stavební parcele č. 630/1 o výměře 7135 m<sup>2</sup>, zastavěná plocha a nádvoří, zapsanou na LV č. 825 vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha pro k.ú. Holešovice (dále též jen jako „**budova**“); a

b) pozemkovou parcelu (nádvoří) č. 629 o výměře 2155 m<sup>2</sup>, zapsanou na LV č. 825 vedeném Katastrálním úřadem pro hlavní město Prahu, Katastrální pracoviště Praha pro k.ú. Holešovice (dále též jen jako „**hřiště**“).

4. Pronajímatel je oprávněn v souladu se zřizovací listinou uzavřít nájemní smlouvu na níže specifikované prostory nacházející se v budově a přenechat tyto do dočasného užívání (nájmu) třetím osobám. V případě, že se sjednává nájem na dobu delší než jeden kalendářní rok, je zapotřebí předchozí písemný souhlas zřizovatele. Zřizovatel vyslovil souhlas s uzavřením této nájemní smlouvy dne xx. března 2014 usnesením Rady městské části Praha 7 č.0xxx/14-R.

5. Nájemce má zájem získat prostory sloužící podnikání nacházející se v budově (jak jsou tyto definovány níže v Článku I. této nájemní smlouvy) do nájmu, a to výhradně za účelem provozování soukromého gymnázia s denním a distančním studiem (dále jen „**gymnázium**“).

6. Pronajímatel má zájem prostory sloužící podnikání nacházející se v budově (jak jsou tyto definovány níže v Článku I. této nájemní smlouvy) nájemci za úplaty přenechat, a to výhradně za účelem provozování gymnázia.

7. Pronajímatel prohlašuje, že neexistují žádné právní ani technické vady předmětu nájmu, které by mohly být překážkou takového nájemního vztahu.

8. Nájemce prohlašuje, že je připraven řádně převzít postavení nájemce dle této nájemní smlouvy a zavazuje se splnit veškeré povinnosti pro něj z této nájemní smlouvy a nájemního vztahu vyplývající.

**BYLO DOHODNUTO NÁSLEDUJÍCÍ:**

## **Článek I.**

## Předmět nájmu

1. Předmětem nájmu jsou následující prostory včetně jejich příslušenství, ve východní části budovy v suterénu, přízemí, 1. a 2. patra školské budovy s touto specifikací místností a podlahových ploch:

a) v suterénu budovy:

místnost č. 0.10 36 m<sup>2</sup> místnost  
č. 0.11 11 m<sup>2</sup> místnost č. 0.12 15  
m<sup>2</sup> místnost č. 0.13 15 m<sup>2</sup>  
WC 6 m<sup>2</sup>

místnost č. 0.19

43 m<sup>2</sup>

místnost č. 0.20 63 m<sup>2</sup> místnost  
č. 0.21 20 m<sup>2</sup> místnost č. 0.22 40  
m<sup>2</sup> místnost č. 0.32 16 m<sup>2</sup>  
místnost č. 0.31 17 m<sup>2</sup> místnost  
č. 0.30 11 m<sup>2</sup>

WC 26m<sup>2</sup>

o celkové rozloze 319 m<sup>2</sup>

b) v přízemí budovy:

místnost č. 56 43 m<sup>2</sup>

místnost č. 57 21 m<sup>2</sup>

místnost č. 58 64 m<sup>2</sup>

místnost č. 59 64 m<sup>2</sup>

místnost č. 60 64 m<sup>2</sup>

místnost č. 61 64 m<sup>2</sup> '

místnost č. 62 48 m<sup>2</sup>

místnost č. 63 5 m<sup>2</sup>

místnost č. 64 23 m<sup>2</sup>

místnost č. 65 64 m<sup>2</sup>

místnost č. 66 64 m<sup>2</sup>

WC 30 m<sup>2</sup>

o celkové rozloze 554 m<sup>2</sup>

c) v prvním patře budovy:

místnost č. 96 18 m<sup>2</sup>

místnost č. 97 96 m<sup>2</sup>

místnost č. 98 64 m<sup>2</sup>

místnost č. 99 64 m<sup>2</sup>

místnost č. 100 64 m<sup>2</sup>

místnost č. 101 64 m<sup>2</sup>

místnost č. 102 48 m<sup>2</sup>

místnost č. 103 5 m<sup>2</sup>  
místnost č. 104 23 m<sup>2</sup>  
místnost č. 105 64 m<sup>2</sup>  
místnost č. 106 64 m<sup>2</sup>  
WC 30m<sup>2</sup>  
kancelář 24 m<sup>2</sup>  
ředitelna 34 m<sup>2</sup>  
o celkové rozloze 662 m<sup>2</sup>

d) ve druhém patře budovy:

místnost č. 126 64 m<sup>2</sup>  
místnost č. 127 64 m<sup>2</sup>  
místnost č. 128 64 m<sup>2</sup>  
místnost č. 129 64 m<sup>2</sup>  
místnost č. 130 73 m<sup>2</sup>  
místnost č. 131 84 m<sup>2</sup>  
WC 37 m<sup>2</sup>  
o celkové rozloze 450 m<sup>2</sup>

**c e l k e m je nájemci v budově pronajímáno 1.985 m<sup>2</sup>** (slovy: tisícdevětsetosmdesát pět metrů čtverečních) s učebnami, kabinety a sociálními zařízeními, dále společně jen jako „**nebytové prostory**“).

Umístění a specifikace prostor uvedených v tomto odstavci jsou přesně zakresleny oranžovou barvou a popsány v **grafickém půdorysném schématu**, který tvoří nedílnou součást této nájemní smlouvy jako její **Příloha č. 3**.

2. Na základě této nájemní smlouvy s pronajímatelem je nájemce oprávněn užívat spolu s prostorami uvedenými v odst. 1 tohoto Článku I. následující nemovité věci:

- tělocvičnu včetně šaten, situovanou v přízemí budovy (označena zelenou barvou v Příloze č.3) pro výuku gymnázia, v rozsahu max. do 32 hod. týdně v době od 8:00 do 14:00 hod. a

- venkovní sportovní hřiště pro výuku gymnázia, v rozsahu max. do 32 hod. týdně v době od 8:00 do 14:00 hod. (prostory uvedené v odstavci 1 tohoto Článku I. spolu s nemovitými věcmi uvedenými v odstavci 2 tohoto Článku I. dále jen jako „**předmět nájmu**“). Přesný časový rozpis nájemcem bude smluvními stranami aktuálně stanoven pro každý nadcházející školní rok s ohledem na rozvrh vyučovacích hodin pronajímatele a to ve formě písemné dohody obou smluvních stran o využívání sportovišť, jež bude uzavřena vždy nejpozději do 31. 08. příslušného kalendářního roku pro školní rok následující. V prvním roce účinnosti této nájemní smlouvy bude přesný časový rozpis využívání

jednotlivých sportovišť nájemcem stanoven písemnou dohodou smluvních stran bez zbytečného odkladu po vzniku nájmu.

Mimo takto sjednaný rozsah využívání tělocvičny a venkovního hřiště stanovený dohodou smluvních stran má nájemce možnost si dále pronajmout sportoviště i pro své další aktivity a to za následující úplatu:

- tělocvična 300,- Kč / 1 hod., a

- venkovní sportovní hřiště 300,- Kč / 1 hod.

## Článek II.

### Účel nájmu

1. Pronajímatel přenechává nájemci za úplatu předmět nájmu specifikovaný v Článku I. této nájemní smlouvy do dočasného užívání (nájem) a nájemce předmět nájmu za podmínek vymezených touto nájemní smlouvou do dočasného užívání od pronajímatele přijímá a zavazuje se platit pronajímateli nájemné ve sjednané výši.
2. Nájemce je oprávněn a zároveň povinen předmět nájmu specifikovaný v Článku I. této nájemní smlouvy užívat dle jeho stavebně-technického určení výlučně k výchovné, školské a vzdělávací činnosti v souladu s rozsahem poskytovaných služeb uvedených v **Příloze č. 1** této nájemní smlouvy, jakož i v souladu s obecně platnými právními předpisy. Nájemce je oprávněn umístit do předmětu nájmu své sídlo a svoji provozovnu.
3. Pronajímatel a nájemce se dohodli na tom, že jakékoliv rozšíření rozsahu užívání předmětu nájmu musí být provedeno písemně, formou očíslovaného dodatku k této nájemní smlouvě podepsaného oběma smluvními stranami. Nájemce není oprávněn užívat předmět nájmu specifikovaný v Článku I. této nájemní smlouvy k jinému než výše uvedenému účelu a v jiném než výše uvedeném rozsahu bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele.
4. Pronajímatel tímto výslovně prohlašuje, že předmět nájmu je podle svého stavebně - technického určení vhodný pro účel nájmu dle této nájemní smlouvy (výchovná a vzdělávací činnost, školství a výuka) a toto užívání odpovídá charakteru předmětu nájmu v souladu s obecně závaznými předpisy.
5. Nájemce výslovně prohlašuje, že je mu známo stavebně - technické určení předmětu nájmu, že se podrobně seznámil se stavem předmětu nájmu a zároveň potvrzuje, že předmět nájmu je způsobilý k řádnému užívání za sjednaným účelem a v tomto konkrétním stavu předmět nájmu také přejímá.
6. Nájemce je oprávněn přenechat předmět nájmu nebo jeho část do podnájmu třetí osobě po předchozím písemném souhlasu pronajímatele.
7. Po skončení nájmu je nájemce povinen odevzdat pronajímateli předmět nájmu ve stavu, ve kterém je převzal, nehlédě na běžné opotřebení při běžném užívání, s přihlédnutím k oboustranně schváleným a provedeným stavebním úpravám a modernizaci a vyrovnat veškeré finanční závazky vůči pronajímateli, vzniklé v souvislosti s touto nájemní smlouvou.

### Článek III.

#### Doba nájmu, skončení nájmu

1. Smluvní strany se dohodly na tom, že nájemní doba počíná běžet a nájem podle této nájemní smlouvy vzniká od 01.08.2014. K předání předmětu nájmu pronajímatelem a jeho převzetí nájemcem dojde dnem 01.08.2014 a o předání a převzetí předmětu nájmu sepíší smluvní strany zápis (předávací protokol) v souladu s Článkem VI. odst. 3 této nájemní smlouvy. Nájem se sjednává na dobu určitou, a to do 31. července 2028. Nájemce se zavazuje, že nejpozději tohoto dne předmět nájmu vyklidí a odevzdá pronajímateli ve stavu, v jakém jej převzal, nehledě na běžné opotřebení při běžném užívání, s přihlédnutím k oboustranně schváleným a provedeným stavebním úpravám. O předání a převzetí předmětu nájmu sepíší smluvní strany zápis (předávací protokol). Veškeré zápisy (předávací protokoly) budou vyhotoveny vždy ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou smluvní stranu.
2. Nájem skončí uplynutím doby, na kterou byl sjednán. Po uplynutí doby, na kterou byl nájem sjednán, má nájemce přednostní právo na uzavření nové nájemní smlouvy k předmětu nájmu za obdobných podmínek. Toto přednostní právo je nájemce povinen uplatnit u pronajímatele bez zbytečného odkladu po uplynutí doby nájmu, nejpozději však do 30-ti dnů od jejího uplynutí, jinak toto právo zaniká.
3. Pronajímatel může písemně, s uvedením důvodu, vypovědět tuto nájemní smlouvu, uzavřenou na dobu určitou, před uplynutím sjednané doby nájmu, jestliže:
  - a) nájemce užívá předmět nájmu v rozporu s touto nájemní smlouvou,
  - b) nájemce je o více než jeden (1) měsíc v prodlení s placením nájemného anebo jeho splátek anebo v prodlení s placením záloh na úhradu nákladů na služby poskytované s užíváním prostor sloužících podnikání (předmět nájmu) uvedených v Článku IV. této nájemní smlouvy,
  - c) nájemce nebo osoby, které spolu s ním užívají předmět nájmu, i přes písemné upozornění, užívají předmět nájmu v rozporu s touto nájemní smlouvou, zejména hrubě porušují klid nebo pořádek během výuky,
  - d) nájemce přenechá předmět nájmu nebo jeho část do podnájmu bez předchozího písemného souhlasu pronajímatele,
  - e) nájemce ztratí oprávnění a způsobilost k provozování činnosti, pro kterou si předmět nájmu najal,
  - f) má-li být budova, v níž se předmět nájmu nachází, odstraněna, anebo přestavována tak, že to brání dalšímu užívání předmětu nájmu, a pronajímatel to při uzavření smlouvy nemusel ani nemohl předvídat,
  - g) porušuje-li nájemce hrubě své povinnosti vůči pronajímateli.
4. Nájemce může písemně vypovědět tuto nájemní smlouvu, uzavřenou na dobu určitou, před uplynutím sjednané doby nájmu, jestliže:
  - a) ztratí způsobilost k provozování činnosti, k jejímuž výkonu je prostor sloužící k podnikání určen,

b) předmět nájmu se stane bez zavinění nájemce nezpůsobilý k výkonu činnosti, k němuž byl určen, anebo svou kapacitou přestane splňovat potřeby nájemce,

c) pronajímatel hrubě poruší své povinnosti vůči nájemci vyplývající z Článku VI. této nájemní smlouvy.

5. Smluvní strany výslovně sjednávají, že kterákoliv z nich může písemně vypovědět tuto nájemní smlouvu pouze po předchozím písemném upozornění druhé smluvní strany na naplnění některého z výpovědních důvodů uvedených v odstavcích 3. a 4. tohoto Článku III. a současně po poskytnutí náhradní 15-ti denní (patnáctidenní) lhůty k plnění nebo k odstranění stavu zakládajícího výpovědní důvod.

6. Výpovědní doba pro výpověď této nájemní smlouvy z důvodů uvedených v odstavcích 3. a 4. tohoto Článku III. činí tři (3) kalendářní měsíce a počíná běžet prvním kalendářním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi kterékoliv ze smluvních stran této nájemní smlouvy druhé smluvní straně.

7. Nájemní vztah založený touto nájemní smlouvou dále zaniká dohodou obou smluvních stran.

8. Po skončení nájmu je nájemce povinen předat pronajímateli předmět nájmu ve stavu, v jakém je převzal, nehledě na běžné opotřebení při běžném užívání, oboustranně schváleným a provedeným stavebním úpravám a modernizaci a vyrovnat veškeré finanční závazky vůči pronajímateli, vzniklé v souvislosti s touto nájemní smlouvou.

9. Smluvní strany se dohodly, že v případě, že nájemce nevyklidí předmět nájmu ke dni skončení nájmu, je povinen zaplatit pronajímateli smluvní pokutu ve výši **40.000 Kč** (slovy: čtyřicet tisíc korun českých), a to za každý i započatý kalendářní měsíc prodlení.

#### **Článek IV.**

##### **Nájemné a zálohy na úhradu nákladů na služby poskytované s užíváním prostor sloužících podnikání (předmětu nájmu)**

1. **Nájemné za prostory v 1. a 2. patře východní části budovy (čl. I. odst. 1 písm. c), d) nájemní smlouvy) v úhrnném počtu 1.112 metrů čtverečních, činí 750,- Kč za 1 m<sup>2</sup> a rok, tj. 834.000,- Kč za rok,**  
- **nájemné za prostory v přízemí ve východní části budovy (čl. I. odst. 1 písm. b) nájemní smlouvy) v úhrnném počtu 554 metrů čtverečních, činí 650,- Kč za 1 m<sup>2</sup> a rok, tj. 360.100,- Kč za rok**  
- **nájemné za prostory ve východním suterénu budovy (čl. I. odst. 1 písm. a) nájemní smlouvy) v úhrnném počtu 319 metrů čtverečních, činí 500,- Kč za 1 m<sup>2</sup> a rok, tj. 159.500,- Kč za rok**

2. **Nájemné činí tedy celkem za všechny pronajaté nebytové prostory (předmět nájmu) 1.353.600,- Kč (slovy: jedenmiliontřístapadesáttřítisícšestsetkorunčeských) ročně, tedy 112.800,- Kč (slovy: stodvanácttisícšestsetkorunčeských) měsíčně.**

3. Nájemné a zálohy na úhradu nákladů na služby poskytované s užíváním předmětu nájmu (el. energie společných prostor objektu, vodné a stočné, příp. jiné služby) jsou splatné měsíčně bezhotovostním převodem na bankovní účet pronajímatele, a to vždy nejpozději do 15. dne příslušného měsíce, za který je placeno, na č. bankovního účtu: 51-2488450257/0100 vedeného u KB, a.s., pobočka Praha 7, Dukelských hrdinů 37. Nájemce se

zavazuje platit nájemné a zálohy na úhradu nákladů na služby poskytované s užíváním předmětu nájmu ode dne účinnosti této nájemní smlouvy.

Pronajímatel a nájemce se dohodli, že nájemné za měsíc srpen 2014 v částce 69.500,-Kč (slovy: šedesátdevět tisíc pět set korun českých) bude uhrazeno společně s platbou prvního nájemného na základě této nájemní smlouvy. Zálohy na služby poskytované v souvislosti s nájmem za měsíc srpen 2014 nejsou předepsány a budou vyúčtovány v rámci zúčtovacího období. Výše měsíční zálohy na poskytované služby činí 80.000,- Kč (slovy: osmdesát tisíc korun českých). Služby jsou zúčtovatelné v souladu s Článkem. IV. odst. 4 této nájemní smlouvy.

4. Pronajímatel je povinen skutečné náklady za cenu služeb nájemci za rok vyúčtovat a provést vyrovnání případných přeplatků a nedoplatků do konce III. čtvrtletí následujícího kalendářního roku.

Skutečné náklady za cenu služeb za rok (SCS) budou vypočteny podle následujícího vzorce:

$$SCS = CNB \times A / B$$

s tím, že:

CNB = celkové náklady za cenu všech služeb dodávaných do budovy od jednotlivých dodavatelů za předmětný kalendářní rok (především elektrický proud, teplo, teplá voda, studená voda včetně stočného)

A - celková podlahová plocha pronajatá nájemci na základě této nájemní smlouvy v budově B

= celková podlahová plocha všech místností budovy

Nájemce i pronajímatel tímto prohlašují, že výše uvedenému vzorci rozumějí a že jej vzhledem k nemožnosti instalace příslušných měřičů služeb považují za spravedlivý.

Na požádání nájemce budou pronajímatelem předloženy potřebné doklady. Přeplatky a nedoplatky budou mezi smluvními stranami vypořádány do 14-ti dnů od data, kdy nájemce obdrží od pronajímatele roční vyúčtování.

Úklid chodeb a schodišť souvisejících s předmětem nájmu bude provádět nájemce na své náklady.

V případě, že bude na vlastní náklady nájemcem zřízen pro východní křídlo budovy vlastní hlavní, příp. podružný elektroměr, budou zálohy na úhradu nákladů na služby poskytované s užíváním předmětu nájmu a jejich vyúčtování náležitě upraveny v dodatku k této nájemní smlouvě.

5. Smluvní strany se dohodly, že telekomunikační náklady si nájemce sjednává a hradí samostatně.

6. Pravidelný úklid předmětu nájmu si v období od 01.09. do 30.06. běžného kalendářního roku zajistí nájemce samostatně na své náklady.

7. Smluvní strany se výslovně dohodly na tom, že sjednané měsíční nájemné může být vždy k 1. červenci každého kalendářního roku již bez dalšího pronajímatelem upraveno dle průměrné míry inflace měřené úhrnným indexem spotřebitelských cen vyjádřeným v procentech, kterou zveřejňuje Český statistický úřad za uplynulý rok. Novou výši sjednaného měsíčního nájemného upraveného podle tohoto odstavce je pronajímatel povinen písemně oznámit nájemci přede dnem jeho splatnosti.

8. V případě, že nájemce neuhradí nájemné včas, je povinen pronajímateli vedle dlužného nájemného uhradit i úrok z prodlení, za každý den prodlení, jehož výše je stanovena na základě dohody obou smluvních stran, tj. ve výši 0,05 % z dlužné částky. V případě, že nájemce neuhradí zálohy na úhradu nákladů na služby poskytované s užíváním předmětu nájmu nebo vyúčtování včas, je povinen uhradit pronajímateli poplatek z prodlení, který činí za každý den prodlení jedno promile dlužné částky, nejméně však 10 Kč za každý i započatý měsíc prodlení, nestanoví-li jiný právní předpis jinak.



## **Článek V.**

### **Pojištění**

1. Pronajímatel je povinen pojistit předmět nájmu pro riziko požáru, vody a vichřice. Pronajímatel na požádání nájemci předloží doklady o placení pojistného.
2. Nájemce je povinen na vlastní náklady uzavřít pojistnou smlouvu, jejíž součástí bude následující pojištění s dostatečným rozsahem krytí:
  - pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou provozní činností nájemce, a
  - pojištění vlastního vnitřního zařízení předmětu nájmu, a to i pro případ ztráty, odcizení, nebo poškození věci, a
  - pojištění vlastního vnitřního zařízení předmětu nájmu pro případ požáru a pojištění proti škodám způsobeným vodou.
3. Nájemce je povinen předložit na požádání pronajímateli doklady o placení pojistného, v rozsahu dle odst. 2 Článku V. této nájemní smlouvy.

## **Článek VI.**

### **Práva a povinnosti pronajímatele**

1. Pronajímatel je povinen nejpozději ke dni vzniku nájmu podle této nájemní smlouvy přenechat předmět nájmu nájemci ve stavu způsobilém ke sjednanému užívání a odpovídajícím všem platným normám a předpisům pro provoz školské budovy. V tomto stavu je svým nákladem udržovat a zabezpečovat řádné plnění služeb, jejichž poskytování je s užíváním předmětu nájmu spojeno.
2. Pronajímatel se zavazuje poskytnout nájemci nezbytnou součinnost při případných stavebních úpravách a modernizaci nebytových prostor s podmínkou, že nebude narušena vzdělávací činnost pronajímatele a veškeré stavební činnosti budou odsouhlaseny majitelem budovy MČ Praha 7.
3. O předání a převzetí předmětu nájmu sepiší smluvní strany zápis (předávací protokol), jehož nedílnou součástí bude obrazová fotodokumentace pořízená nájemcem, a který bude obsahovat výslovná ujednání smluvních stran o předání a převzetí předmětu nájmu označeného v Článku I. této nájemní smlouvy, tedy výslovné prohlášení pronajímatele, že předává nájemci předmět nájmu ve stavu sjednaném touto nájemní smlouvou a prohlášení nájemce, že od pronajímatele předmět nájmu v tomto stavu přejímá. Pronajímatel předá nájemci dva (2) ks klíčů od vchodu do východní části budovy. Nájemce je oprávněn si na své náklady zhotovit příslušný počet kopií těchto klíčů pro potřeby svých zaměstnanců. Zamykání dveří do předmětu nájmu vyřeší nájemce na své náklady. Kopie klíčů od předmětu nájmu budou uloženy v zapečetěné obálce v trezoru pronajímatele.

4. Pronajímatel se zavazuje umožnit nájemci nerušené a klidné užívání předmětu nájmu k účelu sjednanému v této nájemní smlouvě.
5. Pronajímatel se zavazuje umožnit nájemci užívat jídelnu pro jeho zaměstnance a studenty gymnázia.
6. Pronajímatel je oprávněn vstoupit do předmětu nájmu pouze v přítomnosti nájemce, či osoby jím pověřené, a to výhradně za účelem kontroly stavu předmětu nájmu a/ nebo účelu jejich užívání sjednaného touto nájemní smlouvou s podmínkou, že vyrozumí nájemce o takovéto kontrole nejméně 24 hodin předem. Výjimečně z důvodu bezprostředního ohrožení majetku či zdraví a životů osob je pronajímatel oprávněn vstoupit do předmětu nájmu neodkladně, je ovšem povinen dbát na to, aby nadměrně či nepřiměřeným způsobem nerušil nájemce ve výkonu jeho práv, vzniklých podle této nájemní smlouvy, zejména jeho práva na klidné a nerušené užívání předmětu nájmu. Pro takový případ bude u pronajímatele, resp. jeho pověřeného zástupce, uložena zapečetěná obálka nebo schránka s veškerými klíči od předmětu nájmu. Pokud nebudou klíče od předmětu nájmu k dispozici, souhlasí nájemce s násilným otevřením předmětu nájmu v případě havárie a požáru, a v souvislosti s tím s uhrazením vzniklé škody.
7. Pronajímatel je oprávněn provést v předmětu nájmu stavební změny, opravy, které jsou nutné k odvrácení hrozcích nebezpečí nebo k odstranění škod či odstranění havarijního stavu budovy či předmětu nájmu, případně kontrolu elektrického, vodovodního, telefonního vedení či topného systému. Nájemce je povinen bez zbytečného odkladu umožnit pronajímateli či jím pověřeným osobám okamžitý vstup do předmětu nájmu za účelem provedení takových nezbytných oprav, stavebních změn, odstranění havarijního stavu nebo kontroly. Jestliže nájemce poruší nebo nesplní tuto povinnost, odpovídá pronajímateli v celém rozsahu za škodu tím způsobenou.
8. Pronajímatel neodpovídá za škody na věcech vnesených nájemcem do předmětu nájmu a není povinen uzavírat v tomto směru žádné pojistné smlouvy. Pronajímatel taktéž neodpovídá za škody, které vzniknou v předmětu nájmu a které vyplývají z činnosti nájemce. Pronajímatel taktéž neodpovídá za škody způsobené odcizením, ztrátou nebo poškozením věci, které vzniknou nájemci v předmětu nájmu a/nebo za škody na věcech vnesených nájemcem nebo třetími osobami. Totéž platí i pro případ veškerých škod vzniklých nájemci na zdraví nebo životu jeho zaměstnanců či návštěvníků.

## **Článek VII.**

### **Práva a povinnosti nájemce**

1. Nájemce se zavazuje nenarušovat pronajímatelovu hlavní činnost, kterou je provozování základní školy.
2. Nájemce se zavazuje zajistit, aby jeho Školní řád navazoval na Školní řád pronajímatele v rozsahu dohodnutém oběma smluvními stranami. Školní řád pronajímatele tvoří **Přílohu č. 4** této nájemní smlouvy.
3. K přístupu do předmětu nájmu bude nájemce používat vlastní vchod do východní části budovy.

4. Nájemce je povinen udržovat předmět nájmu ve stavu způsobilém k jeho řádnému užívání za sjednaným účelem, zejména je povinen udržovat předmět nájmu v čistotě, provádět jeho pravidelný úklid a obvyklou údržbu s cílem odstranit částečné opotřebení nebo poškození předmětu nájmu a hradit veškeré náklady spojené s obvyklým udržováním předmětu nájmu, tj. zejména náklady na malování a tapetování předmětu nájmu včetně souvisejících oprav omítek, náklady na drobné opravy předmětu nájmu a zasklívání oken, náklady na opravy a výměny zámků a kování v předmětu nájmu, náklady na opravy a výměny součástí zařizovacích předmětů apod. Nájemce je zároveň povinen užívat předmět nájmu tak, aby v něm nezpůsobil žádnou škodu.
5. Nájemce je povinen bez zbytečného odkladu oznámit pronajímateli vznik škody či závady na předmětu nájmu a nad rámec běžné údržby, potřebu oprav, stavebních změn nebo odstranění závad či havarijního stavu a umožnit pronajímateli nebo jím pověřeným osobám bez zbytečného odkladu přístup do předmětu nájmu a provedení těchto i jiných nezbytných oprav, stavebních změn nebo odstranění závad či havarijního stavu a poskytnout pronajímateli nezbytnou součinnost k jejich provedení, jinak nájemce odpovídá za škodu, která nesplněním této povinnosti vznikla. Nájemce je povinen snášet omezení v užívání předmětu nájmu, a to v rozsahu nutném pro provedení nezbytných oprav, stavebních změn nebo odstranění závad či havarijního stavu.
6. Nájemce je povinen užívat předmět nájmu tak, aby na něm nebo na jeho vybavení a zařízení nevznikla škoda a je povinen bez zbytečného odkladu odstranit veškeré případné závady a poškození.
7. Nájemce je oprávněn zařídit si předmět nájmu nábytkem a vybavit je kancelářskou technikou a zařízením podle své volby. Zejména je nájemce oprávněn zřídit si na své náklady telefonní a faxové stanice, umístit do předmětu nájmu rozmnožovací a skartovací stroje, počítače a tiskárny, technické zařízení a vybavení učeben. Tyto věci nejsou vlastnictvím pronajímatele.
8. Nájemce je oprávněn po dohodě s pronajímatelem a vlastníkem budovy, MČ Praha 7, umístit uvnitř případně i vně předmětu nájmu svůj název, a to v dohodnutém místě a v souladu s obecně závaznými právními předpisy. Formu, velikost a grafické řešení takového označení, které má být umístěno vně budovy, je nájemce povinen předem projednat s pronajímatelem a vlastníkem budovy, MČ Praha 7; pronajímatel a vlastník budovy, MČ Praha 7, se zavazuje udělit svůj souhlas s umístěním označení nájemce, pokud bude toto označení v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
9. Nájemce se zavazuje zdržet se jakéhokoliv jednání, které by rušilo, omezovalo nebo mohlo rušit nebo omezovat výkon vlastnických, nájemních či užívacích práv spojených s ostatními prostorami budovy či sousedními nemovitostmi. Za tím účelem je nájemce povinen dodržovat obecně závazné právní předpisy vztahující se k zachování nočního klidu, udržovat dobré sousedské vztahy podle § 1013 občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Nájemce se zavazuje zajistit, aby závazky a povinnosti v tomto odstavci uvedené plnily a dodržovaly i veškeré třetí osoby, kterým nájemce umožní vstup do předmětu nájmu, za jejichž chování nese nájemce plnou odpovědnost.
10. Nájemce odpovídá za škodu vzniklou porušením povinností a závazků vyplývajících z ustanovení této nájemní smlouvy a obecně závazných právních předpisů.
11. Nájemce odpovídá za škodu způsobenou třetí osobou na předmětu nájmu, které pronajímatel udělil souhlas s podnájmem předmětu nájmu nebo jeho části dle Článku II. odst. 6 této nájemní smlouvy.

12. Nájemce je povinen provádět na vlastní náklady pravidelné a příslušnými předpisy stanovené revize a technické prohlídky hasicích přístrojů umístěných v předmětu nájmu a nese plnou odpovědnost za organizaci a zajištění protipožární ochrany a za užívání předmětu nájmu v souladu s protipožárními předpisy. Nájemce vypracuje protipožární dokumentaci podle obecně závazných právních předpisů o protipožární ochraně a v souladu s protipožární dokumentací pronajímatele. Při zajištění protipožární ochrany je nájemce oprávněn vyžádat si součinnost preventistů - zaměstnanců pronajímatele. Pověřený zaměstnanec pronajímatele je zároveň oprávněn kontrolovat dodržování protipožárních předpisů v předmětu nájmu. Nájemce je povinen uhradit pronajímateli veškeré sankce uložené orgány státního dozoru z důvodu porušení výše uvedených povinností nájemcem. Nájemce je povinen informovat pronajímatele o všech zjištěných závadách z hlediska požární ochrany v předmětu nájmu. Nájemce je povinen řídit se požární dokumentací a směrnicemi, které vydal pronajímatel. Při vzniku požáru nebo v případě ohrožení musí zaměstnanci nájemce postupovat podle požárních směrnic požárního evakuačního plánu a řádu ohlašování požáru, která je v kanceláři hospodářky pronajímatele.
13. Nájemce se zavazuje poskytnout bez finanční náhrady předmět nájmu dle požadavků pronajímatele za účelem konání referend a voleb do orgánů veřejné správy ČR a EU.
14. Nájemce zabezpečí a bude dbát na to, aby zákaz konzumace alkoholu a kouření byl respektován jejich zaměstnanci a žáky nejen v předmětu nájmu, ale v celém domě včetně přilehlých pozemků.

#### **Článek VIII.**

##### **Udržovací práce**

1. V případě, že by chtěl nájemce provádět v předmětu nájmu udržovací práce (tj. stavební úpravy a podobné práce nad rámec běžné údržby), musí s plánovanými úpravami nejprve seznámit pronajímatele. Nájemce může tyto udržovací práce začít provádět až poté, co se smluvní strany shodnou a písemně dohodnou na jejich přesné specifikaci a postupu. Nájemce se do budoucna zavazuje provádět případné udržovací práce takovým způsobem, aby v důsledku jejich realizace nedošlo k narušení činnosti pronajímatele nad nezbytnou míru.
2. Po ukončení realizace udržovacích prací budou tyto protokolárně předány určenému zástupci zřizovatele, a to za účasti zástupce pronajímatele. Nájemce je povinen předat zástupci zřizovatele příslušné revizní zprávy.

#### **Článek IX.**

##### **Závěrečná ustanovení**

1. Tato nájemní smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 01. 08. 2014.
2. Závazky touto nájemní smlouvou založené se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
3. Stane-li se některé ustanovení této nájemní smlouvy neúčinným nebo neplatným, nezpůsobuje tato skutečnost neúčinnost nebo neplatnost celé nájemní smlouvy a veškerá ostatní ustanovení této nájemní smlouvy zůstávají zcela nedotčena.

4. Tato nájemní smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými průběžně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
5. Má-li být podle této nájemní smlouvy doručena listina oznamující provedení určitého právního jednání, považuje se taková listina za doručenou dnem jejího převzetí adresátem, nestanoví-li tato nájemní smlouva v konkrétním ustanovení jinak. Je-li taková listina odesílána doporučeně poštovní přepravou a není-li vykázáno její převzetí adresátem, je považována za doručenou, respektive právní účinky oznamovaného právního úkonu nastanou, třetího (3.) dne po jejím opětovném odeslání uvedeným způsobem, nestanoví-li v konkrétním případě zákon obligatorně jinak.
6. Smluvní strany tímto shodně prohlašují, že si tuto nájemní smlouvu řádně přečetly, uvážily, rozumí zcela jejímu obsahu a veškerým závazkům z nájemní smlouvy vyplývajícím a uzavírají ji na základě své pravé vůle a nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek. Zároveň obě smluvní strany prohlašují, že nezamlčely žádnou skutečnost, která by mohla mít vliv na uzavření této nájemní smlouvy nebo by mohla výrazně ovlivnit závazky z této nájemní smlouvy vyplývající pro kteroukoliv její smluvní stranu, a současně jim ani není známa jakákoli skutečnost, která by mohla vést k neplatnosti či neúčinnosti této nájemní smlouvy. Rovněž se dohodly, že tato nájemní smlouva bude veřejně přístupná. Na znamení tohoto připojují pronajímatel a nájemce své podpisy.
7. Tato smlouva je vyhotovena **ve čtyřech (4)** stejnopisech s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží **po dvou (2)** stejnopisech při uzavření této nájemní smlouvy.

**Nedílnou součástí této nájemní smlouvy tvoří následující přílohy:**

**Příloha č. 1:** Kopie výpisu z OR

**Příloha č. 2:** Zřizovací listina

**Příloha č. 3:** Grafické půdorysné schéma - umístění a specifikace předmětu nájmu **Příloha**

**č. 4:** Školní řád pronajímatele

V Praze dne .....2014

V Praze dne ..... 2014

**pronajímatel:**

**nájemce:**

\_\_\_\_\_  
Mgr. Martin Šmíd, ředitel školy T.G.M.

\_\_\_\_\_  
Ing. Tomáš Janeček, jednatel



## Příloha č. 1

### Kopie výpisu z OR

Tento výpis z obchodního rejstříku elektronicky podepsal "MĚSTSKÝ SOUD V PRAZE [IČ 00215660]" dne 14.3.2014 v 17:41:48.  
EPVid:Mim+w4rv9mE1gaZpUB81uw

#### Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného  
Městským soudem v Praze  
oddíl C, vložka 50188

<b>Datum zápisu:</b>	19. února 1997
<b>Spisová značka:</b>	C 50188 vedená u Městského soudu v Praze
<b>Obchodní firma:</b>	Gymnázium Duhovka s.r.o.
<b>Sídlo:</b>	Praha 4, Boleslavova 1/250, PSČ 140 00
<b>Identifikační číslo:</b>	251 07 186
<b>Právní forma:</b>	Společnost s ručením omezeným
<b>Předmět podnikání:</b>	pronájem nemovitostí, bytů a nebytových prostor, s poskytováním jen základních služeb zajišťujících řádný provoz nemovitostí, bytů a nebytových prostor provozování soukromého gymnázia
<b>Statutární orgán:</b>	<b>jednatel:</b> Ing. Tomáš Janeček, dat. nar. 3. srpna 1974 Praha 6 - Břevnov, U třetí baterie 1048/21, PSČ 162 00 den vzniku funkce: 28. dubna 2010 <b>jednatel:</b> Mgr. IVANA JANEČKOVÁ, dat. nar. 31. ledna 1975 U třetí baterie 1048/21, Břevnov, 162 00 Praha 6 den vzniku funkce: 4. února 2014
<b>Způsob jednání:</b>	Každý z jednatelů je oprávněn za společnost jednat v plném rozsahu samostatně. Podepisování za společnost se děje tak, že k vytištěnému nebo napsanému obchodnímu jménu společnosti připojí svůj podpis kterýkoliv z jednatelů společnosti.
<b>Společníci:</b>	Ing. Tomáš Janeček, dat. nar. 3. srpna 1974 Praha 6 - Břevnov, U třetí baterie 1048/21, PSČ 162 00 <b>Vklad:</b> 100 000,- Kč <b>Splaceno:</b> 100 % <b>Obchodní podíl:</b> 100%
<b>Základní kapitál:</b>	100 000,- Kč
<b>Ostatní skutečnosti:</b>	Počet členů statutárního orgánu: 2

**Správnost tohoto výpisu se potvrzuje**

Městský soud v Praze

## **Příloha č. 2**

### **Zřizovací listina pronajímatele schválená usnesením Zastupitelstva městské části Praha 7**



#### **DODATEK č. 6**

schválený usnesením Zastupitelstva Městské části Prahy 7 č. 0185/09-Z ze dne 08.06.2009, kterým se mění zřizovací listina Základní školy T.G.Masaryka Praha 7, Ortenovo náměstí 34 ze dne 29.12.1995 ve znění Dodatku č. 1 ze dne 8.4.1999 a Dodatku č. 2 ze dne 14.1.2002 a Dodatku č. 3 ze dne 8.7.2002 a Dodatku č.4 ze dne 27.3.2006 a Dodatku č. 5 ze dne 21.04.2008 a zároveň se vydává nové, úplné znění zřizovací listiny v tomto znění:

### **ZŘIZOVACÍ LISTINA**

**Základní škola T.G. Masaryka Praha 7, Ortenovo náměstí 34**

#### **I.**

##### **Zřizovatel**

Zřizovatelem Základní školy T.G. Masaryka Praha 7, Ortenovo náměstí 34, je **Městská část Praha 7**, se sídlem nábř. Kpt. Jaroše 7/1000, 170 00 Praha 7, IČ: 00063754 (dále jen „zřizovatel“).

#### **II.**

##### **Název a sídlo příspěvková organizace**

- 2.1 **Název: Základní škola T.G. Masaryka Praha 7, Ortenovo náměstí 34**
- 2.2 **Sídlo : Ortenovo náměstí 34/1275, 170 00 Praha 7**
- 2.3 **IČ: 62931016**
- 2.4 **Doba zřízení: příspěvková organizace je zřízena na dobu neurčitou**
- 2.5 **Forma: příspěvková organizace**  
*(dále jen „příspěvková organizace“).*



### III.

#### Organizační struktura příspěvkové organizace

Příspěvková organizace zahrnuje tyto součásti :

- 3.1. **Základní školu**, místo poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb: Ortenovo náměstí 34/1275, Praha 7
- 3.2. **Školní jídelnu**, místo poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb: Ortenovo náměstí 34/1275, Praha 7
- 3.3. **Školní družinu**, místo poskytovaného vzdělávání nebo školských služeb: Ortenovo náměstí 34/1275, Praha 7

### IV.

#### Vymezení hlavního účelu a předmětu činnosti

- 4.1. Příspěvková organizace je zřízena za účelem poskytování základního vzdělávání podle vzdělávacího programu základního vzdělávání a podle platných právních předpisů dosažení stupně základního vzdělávání žáků v devíti ročnících. Organizační zabezpečení, průběh a cíle základního vzdělávání se řídí ustanoveními § 44 a násl. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů..
- 4.2. Školní jídelna zabezpečuje školní stravování žáků podle školského zákona ve smyslu vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a zabezpečuje závodní stravování pro zaměstnance organizace ve smyslu zákoníku práce a vyhlášky MF č.84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a její úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů.
- 4.3. Školní družina slouží k naplnění volného času zájmovou činností se zaměřením na různé oblasti dle § 111 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.
- 4.4. Dále může být předmětem hlavní činnosti podle místních podmínek a dohody s rodiči:
  - a) zajištění zotavovacího pobytu dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání;
  - b) organizování školních výletů, lyžařských kurzů a dalších akcí souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy.

### V.

#### Statutární orgán příspěvkové organizace

- 5.1 Statutárním orgánem příspěvkové organizace je ředitel/ka školy, kterého/ou jmenuje a odvolává zřizovatel. Jmenování a odvolání ředitele se řídí § 166 školského zákona ve znění pozdějších předpisů.
- 5.2 Ředitel/ka školy plní úkoly vedoucího příspěvkové organizace a je oprávněn/a jednat jménem této příspěvkové organizace ve všech věcech.
- 5.3 Práva a povinnosti ředitele/ky jsou blíže specifikovány v § 164 a 166 školského zákona.

- 5.4 Ředitel/ka školy jmenuje a odvolává svého zástupce, kterým je zastupován/a v době své nepřítomnosti.
- 5.5 Ředitel/ka školy zodpovídá za vedení dokumentace příspěvkové organizace podle § 28 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.6 Ředitel/ka školy dále:
- a) předkládá zřizovateli návrh rozpočtu příspěvkové organizace a jeho změn, účetní závěrky příspěvkové organizace v rozsahu stanoveném zřizovatelem pro příslušné období, rozbor hospodaření příspěvkové organizace, návrh odpisového plánu podle § 28 odst.6 z.č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s § 26 a násl., zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmu, ve znění pozdějších předpisů a podle pokynů zřizovatele;
  - b) zpracovává zprávu o činnosti školy za uplynulý školní rok podle pokynů zřizovatele;
  - c) zpracovává vlastní hodnocení školy v souladu s vyhláškou č. 15/2005 Sb., kterou se stanoví náležitosti dlouhodobých záměrů, výročních zpráv a vlastního hodnocení školy ;
  - d) předkládá návrhy změn zřizovací listiny a zápisu do rejstříku škol a školských zařízení;
  - e) předkládá ke schválení návrhy právních úkonů, k nimž zřizovatel vyžaduje svůj předchozí souhlas;
  - f) předkládá zřizovateli řádnou i mimořádnou fyzickou inventuru týkající se hmotného a nehmotného majetku, dokladovou inventuru a zápis o inventarizaci včetně vyčíslení případných inventarizačních rozdílů;
  - g) předkládá zřizovateli inventarizaci rozvahných účtů, přehled pohledávek ( VYK ), včetně komentáře s popisem způsobu vymáhání pohledávek.

## VI.

### **Vymezení majetku ve vlastnictví zřizovatele , který se předává příspěvkové organizaci k hospodaření ( dále jen „ svěřený majetek“ )**

- 6.1. Zřizovatel svěřuje příspěvkové organizaci k hospodaření pro plnění hlavního účelu a předmětu její činnosti nemovitosti, které jsou ve vlastnictví hlavního města Prahy. Tento majetek byl Městské části Praha 7 svěřen na základě zák. č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů a dle Statutu hl. m. Prahy, ve znění pozdějších předpisů, přičemž zřizovatel k níže uvedenému nemovitému majetku vykonává dle § 17 Statutu hl. m. Prahy, ve znění pozdějších předpisů, všechna práva a povinnosti vlastníka.
- 6.2. Nemovitosti předané příspěvkové organizaci na základě inventarizace ke dni 29.12.1995:
- a) budova č.p. 1275 se stavební parcelou č. 630/1 o výměře 7 135 m<sup>2</sup>, zapsáno na listu vlastnictví č. 825 katastrální území Holešovice , součástí budovy je i byt 2+1 o velikosti 55 m<sup>2</sup>;
  - b) budova bez č.p. (trafostanice) stavební parcela č. 630/2 o výměře 41 m<sup>2</sup> zapsáno na listu vlastnictví č.825 katastrální území Holešovice;
  - c) pozemková parcela (nádvoří) č. 629 o výměře 2 155 m<sup>2</sup>, zapsáno na listu vlastnictví č. 825 katastrální území Holešovice.
- 6.3. Příspěvkové organizaci byl svěřen k hospodaření dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek ve výši stanovené na základě řádné inventarizace k datu podpisu zřizovací listiny a dále vždy ke dni 31.12. běžného roku, stejně jako veškerý majetek, pořízený během běžného roku.

## VII.

### Vymezení majetkových práv

- 7.1 Majetková práva k majetku uvedenému v článku VI. a předanému příspěvkové organizaci k vlastnímu hospodářskému využití jsou tato:
- a) příspěvková organizace je oprávněna uzavírat jednorázové nájemní smlouvy pouze v případě, že uzavření takové nájemní smlouvy nebude bránit řádnému chodu příspěvkové organizace při plnění jejího hlavního účelu, a to pouze na dobu určitou, která nepřesáhne dobu maximálně 5 měsíců. K opakovanému uzavření nájemní smlouvy se stejným nájemcem, a obsahově shodným předmětem a účelem nájmu je potřeba předchozí písemný souhlas zřizovatele;
  - b) příspěvková organizace je povinna předávat přehled o všech jednorázových pronájmech k 15 dni následujícího měsíce na odbor školství;
  - c) příspěvková organizace je oprávněna uzavírat veškeré nájemní a jiné smlouvy o užívání neuvedené v bodě 7.1 písm. a) pouze na základě předchozího písemného souhlasu zřizovatele;
  - d) příspěvková organizace je oprávněna uzavírat smlouvy o partnerství s jinými školami a školskými zařízeními nebo dalšími osobami oprávněnými k výkonu činnosti souvisejícím s předmětem partnerství, kde hlavním cílem bude podpora kvality, rozvoje nebo dostupnosti vzdělávání a školských služeb pouze na základě předchozího písemného souhlasu zřizovatele;
  - e) do svého vlastnictví může příspěvková organizace nabýt pouze majetek potřebný k výkonu činnosti, pro kterou byla zřízena a to přijetím daru s předchozím písemným souhlasem zřizovatele. Předchozí písemný souhlas se nevyžaduje v případě spotřebního materiálu týkajícího se provozu příspěvkové organizace do výše maximálně 3.000,- Kč;
  - f) příspěvková organizace podle § 28 zák. č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, hospodaří s peněžními prostředky získanými vlastní činností a peněžními prostředky přijatými z rozpočtu zřizovatele a státního rozpočtu. Dále hospodaří s prostředky svých fondů, s peněžními dary od fyzických nebo právnických osob, včetně peněžních prostředků poskytnutých ze zahraničí;
  - g) příspěvková organizace vytváří své peněžní fondy:
    - rezervní fond;
    - investiční fond;
    - fond odměn;
    - fond kulturních a sociálních potřeb.Zůstatky z peněžních fondů se po skončení kalendářního roku převádějí do následujícího roku. Tvorba fondů a hospodaření s nimi se řídí zák. č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů. K tomu je vydávána metodika zřizovatele ve formě Pravidel pro hospodaření s fondy, finanční vypořádání a doplňkovou činnost;
  - h) příspěvková organizace zodpovídá za plnění všech zákonných povinností týkajících se ekonomické oblasti. Vede účetnictví v souladu se zákonnými normami a s požadavky zřizovatele, který metodicky zajišťuje oblast účetních odpisů, stanovuje termíny předání jednotlivých požadavků případně metodicky usměrňuje příspěvkovou organizaci tak, aby bylo zachováno přehledné a jednotné zpracování účetních dokladů;
  - i) příspěvková organizace hospodaří se svěřeným movitým i nemovitým majetkem v souladu s platnými zákonnými normami, soupis majetku je přílohou zřizovací listiny a bude platný k datu podpisu této listiny. Je povinna dodržovat i metodické pokyny vydané zřizovatelem;

- j) příspěvková organizace je povinna svěřený majetek využívat účelně a hospodárně v souladu s jejími zájmy a úkoly, chránit jej před zničením, poškozením, odcizením nebo zneužitím; s nepotřebným majetkem nakládat způsoby a za podmínek stanovených zvláštními předpisy, provádět dle pokynů zřizovatele inventarizaci a dodržovat veškeré povinnosti vyplývající z obecně závazných právních předpisů;
- k) příspěvková organizace hospodaří s přidělenými finančními prostředky jako zadavatel veřejných zakázek ve smyslu zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů.

- 7.2. Příspěvková organizace má právo s předchozím písemným souhlasem zřizovatele, a za podmínek upravených příslušnými právními předpisy, uzavírat nájemní smlouvy k užívání budov, nebytových prostor a pozemků vhodných k využívání pro plnění úkolů vyplývajících z předmětu činnosti, jestliže majetek předaný zřizovatelem v rozsahu vymezeném v čl. VI této zřizovací listiny nebude svou velikostí vyhovovat rozsahu plněných úkolů v dalším období.
- 7.3. Příspěvková organizace je oprávněna veškeré smlouvy, které budou uzavřeny s předchozím písemným souhlasem zřizovatele, ukončit jednostranným či vícestranným právním úkonem, pouze po předchozím písemném souhlasu zřizovatele.
- 7.4. Byt je podle § 7, odst.1 písm. a) zákona 102/1992 Sb., kterým se upravují některé otázky související s vydáním zákona č. 509/1991 Sb., kterým se mění, doplňuje a upravuje občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů služebním bytem, který je určen pro ubytování zaměstnance příspěvkové organizace po dobu trvání pracovní smlouvy.
- 7.5. Příspěvková organizace je oprávněná uzavírat nájemní smlouvu na služební byt po předchozím písemném souhlasu zřizovatele podle vzorové nájemní smlouvy předložené zřizovatelem.

## VIII.

### Doplňková činnost

- 8.1. Příspěvková organizace může vedle své hlavní činnosti vykonávat doplňkovou činnost za dále uvedených podmínek a předpokladů:
  - a) doplňková činnost může být provozována pouze dle obecně závazných právních předpisů a nařízení;
  - b) doplňková činnost nesmí narušovat plnění hlavního účelu činnosti příspěvkové organizace;
  - c) doplňková činnost bude zejména zaměřena na rozšíření vzdělávací činnosti příspěvkové organizace;
  - d) doplňkovou činností budou lépe využity hospodářské možnosti příspěvkové organizace;
  - e) doplňková činnost nebude celkově vykazovat ztrátu za kalendářní rok;
  - f) zisk dosažený v doplňkové činnosti bude využit pro hlavní účel činnosti;
  - g) náklady a výnosy doplňkové činnosti budou sledovány odděleně od hlavní činnosti.
- 8.2. Zřizovatel trvale povoluje příspěvkové organizaci, v návaznosti na její vymezený účel a předmět činnosti podle § 27 odst. 2 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, tuto doplňkovou činnost:
  - a) pronájem a služby spojené s pronájmem nebytových prostor;
  - b) hostinská činnost;
  - c) poskytování služeb pro rodinu a domácnost;

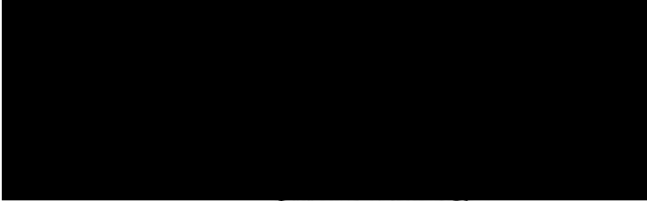
- d) pořádání odborných kurzů, školení a jiných vzdělávacích akcí, včetně lektorské činnosti;
  - e) výchova a mimoškolní vzdělávání;
  - f) poskytování tělovýchovných služeb;
  - g) reklamní činnost a marketing;
  - h) pronájem reklamních ploch;
  - i) psychologické poradenství a diagnostika;
  - j) koupě zboží za účelem jeho dalšího prodeje a prodej – vyjma zboží uvedeného v příloze zákona č. 455/91 Sb., a zboží tímto zákonem vyloučeného.
- 8.3. Zřizovatel povoluje příspěvkové organizaci využít svěřený majetek uvedený v článku VI., odstavci 6.2., i pro provozování doplňkové činnosti, která je uvedena v článku VIII., odstavcích 8.1. a 8.2., a dle podmínek stanovených v článku VII.
- 8.4. Výkony, služby a výrobky v doplňkové činnosti se oceňují v souladu s platnými právními předpisy. Kalkulace cen, nákladů a výnosů musí být zapracovány do směrnic o provozování doplňkové činnosti.

## IX.

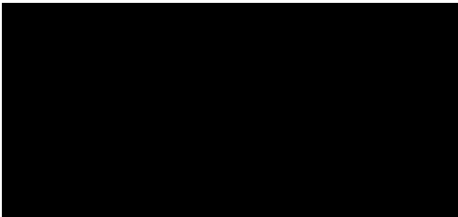
### Závěrečná ustanovení

- 9.1 Tato zřizovací listina mění a v plném rozsahu nahrazuje zřizovací listinu ze dne 29.12.1995 ve znění Dodatku č. 1 ze dne 8.4.1999 a Dodatku č. 2 ze dne 14.1.2002 a Dodatku č. 3 ze dne 8.7.2002 a Dodatku č.4 ze dne 27.3.2006 a Dodatku č.5 ze dne 21.04.2008.
- 9.2 Tato zřizovací listina je pořízena v šesti stejnopisech, s platností originálu, z nichž dva výtisky obdrží příspěvková organizace a čtyři výtisky obdrží zřizovatel.
- 9.3 Zřizovací listinu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky, které jsou vztupně číslovány, a které musí být schváleny na základě usnesení Zastupitelstva Městské části Praha 7. Jiné změny této zřizovací listiny jsou neplatné.
- 9.4 Tato zřizovací listina ve znění Dodatku č.6. nabývá platnosti dnem schválení ze strany zřizovatele a účinností dne 01.08.2009.

V Praze dne 08.06.2009



Marek Ječmének  
Starosta Městské části Praha 7













**Příloha č. 4**

**Školní řád pronajímatele**

***Školní řád***

**Základní škola T.G. Masaryka Praha 7  
Ortenovo náměstí 34, Praha 7 - 170 00**

Č.j. 1sr/2010/zstgm7

Počet příloh: 1 – Kázeňský řád, č.j. 1kr/2010/zstgm7

Školní řád se řídí zákonem č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Ředitel školy vydá školní řád. Školní řád upravuje

- 1) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
- 2) provoz a vnitřní režim školy,
- 3) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- 4) podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.
- 5) také pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

Školní řád zveřejní ředitel na přístupném místě ve škole nebo školském zařízení, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance, žáky a studenty školy nebo školského zařízení a informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí a žáků.

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

### **1-1 Práva žáka Žák**

má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle zákona č. 561/2004 Sb.,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich volen, 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,
- d) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí, jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje,
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č.561/2004 Sb.,
- f) na pomoc ze strany učitele a školy při problémech v porozumění učivu,
- g) na to, aby bezprostředně po dlouhodobé absenci (minimálně týden) nebyl písemně ani ústně zkoušen,
- h) využívat služeb zařízení školy jako je školní jídelna a školní knihovna, jestliže závažně nebo opakovaně neporušuje řád těchto zařízení. Využívat školní družiny má právo žák 1. až 5. postupného ročníku, jestliže závažně nebo opakovaně neporušuje řád školní družiny,
- i) účastnit se mimoškolních akcí pořádaných školou, pokud tomu nebrání zdravotní či jiné problémy(především kázeňské),
- j) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek,
- k) být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti na škole.

## **1-2 Práva zákonného zástupce žáka** Zákonný

zástupce žáka má právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (na informace o prospěchu a chování žáka formou, která není v rozporu s jeho důstojností a důstojností žáka), b) volit a být volen do školské rady,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí ohledně vzdělávání žáka,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č.561/2004 Sb.,
- e) na konzultace s pedagogy a vedením školy i v době mimo třídní schůzky a konzultační dny po předchozí domluvě,
- f) požádat o slovní hodnocení prospěchu svého dítěte,
- g) navrhopvat změny a úpravy Školního řádu, popř. jiných řádů.

## **1-3 Povinnosti žáka** Žák

je povinen:

- a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

## **1-4 Povinnosti zákonného zástupce žáka** Zákonný

zástupce žáka je povinen:

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka. V případě, že se žák bude zvlášt' nevhodným způsobem chovat ke spolužákům, zaměstnancům školy (hrubé verbální nebo fyzické napadání), nebo i k majetku, vyzve ředitel školy nebo jeho zástupce neprodleně zákonného zástupce žáka k okamžité návštěvě školy.
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, žáka s projevy nemoci neposílat do školního kolektivu (to se týká i parazitárního onemocnění – vši)
- d) denně kontrolovat žákovskou knížku, denně se seznamovat s informacemi v žákovské knížce o prospěchu žáka, o jeho chování, o změnách v rozvrhu, o akcích školy, apod.
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle zák. č. 561/2004 Sb. §28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
- f) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Nepřítomnost žáka ve škole může být zákonnými zástupci omluvena pro nemoc, z vážných rodinných důvodů, případně v jiných odůvodněných případech, písemně v žákovské knížce. Uvolnění na dobu nepřesahující 3 dny schvaluje třídní učitel, uvolnění na dobu delší než 3 dny schvaluje ředitel školy. O uvolnění žádají zákonní zástupci žáka vyplněním formuláře. V případě nemoci omlouvají zákonní zástupci žáka do 3 dnů telefonicky či písemně. Neučiní-li tak v tomto termínu, hodiny jsou považovány za neomluvené. Žáci navštěvují lékaře v době vyučování jen v nutných případech. O uvolnění žáka během vyučování žádají jeho zákonní zástupci předem písemně. V případě pozdního neomluveného příchodu do vyučovací hodiny je celá vyučovací hodina považována za neomluvenou.

## **1-5 Pravidla vzájemných vztahů žáků a jejich zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky a jinými zaměstnanci školy**

- a) 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.
- b) Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, řeší to s ředitelem školy příp. s příslušnými institucemi. Speciální pozornost je nutné věnovat ochraně před návykovými látkami.
- c) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (např. zdravotní způsobilost), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se v těchto záležitostech řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- d) Veškeré jednání mezi žáky, zákonnými zástupci a pracovníky školy je vedeno dle běžných norem slušného společenského chování.
- e) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, 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.
- f) Pedagogický pracovník školy má právo na zdvořilé chování ze strany žáků i jejich zákonných zástupců a sám se taktéž řídí pravidly slušného chování při jednání s žáky či jejich zákonnými zástupci.

## 2) Provoz a vnitřní režim školy

a) zvonění:

7.40 nástup do školy  
7.55 přípravné zvonění

1. hodina	8.00	-	8.45
2.	8.55	-	9.40
3.	10.00	-	10.45
4.	10.55	-	11.40
5.	11.50	-	12.35
6.	12.45	-	13.30
7.	13.40	-	14.25
8.	14.35	-	15.20
9.	15.30	-	16.15
10.	16.25	-	17.10

b) žáci se účastní výuky dle rozvrhu hodin

c) žáci jsou povinni se účastnit třídnických hodin, předem oznámených třídním učitelem

d) ve všech učebnách školy, v dílnách, v cvičné kuchyni, v tělocvičnách školy, na školním hřišti, na chodbách školy i vně školní budovy v areálu školy jsou žáci povinni dodržovat pokyny pedagogických pracovníků školy, případně

školníka či hospodářky školy a řídit se bezpečnostními a jinými poučeními, se kterými je seznámili pedagogičtí pracovníci školy,

- e) žáci přicházejí do školy vhodně oblečení a upraveni. Z hlediska výchovného, bezpečnostního i hygienického je ve školní budově zakázáno používání žvýkaček,
- f) škola neodpovídá za cenné věci (mobilní telefony, přehrávače hudby či filmů, notebooky, kalkulačky, šperky, peněženky, peníze v hotovosti apod.) ponechané ve třídách, na chodbách, v šatních skříňkách či v šatně tělocvičny.

### **2-1 Příchod žáků do školy, začátek vyučování**

- a) dopolední vyučování začíná v 8.00 hodin. Žáci mají přístup do budovy od 7.40 hod. hlavním vchodem. Výjimka nastává v případě nepovinných předmětů 8. a 9. ročníku daných rozvrhem hodin na aktuální školní rok, kdy výuka začíná v 7.00 a vstup do školní budovy zajišťuje vyučující daného předmětu. Žáci 1. stupně navštěvující školní družinu přicházejí od 6.30 hod. do prostor ranní družiny. Žáci 1. tříd se shromažďují ve vestibulu školy mezi 7.30 a 7.40 hod., kdy společně s učiteli odcházejí do svých tříd,
- b) žáci chodí do školy včas tak, aby byli 7.55 hod. na svém místě ve třídě řádně připraveni na vyučování,
- c) obuv a svrchní oděv odkládají žáci v šatních skříňkách. Zde se povinně přezouvají do vhodné domácí obuvi. Z hygienických důvodů není dovoleno nosit svrchní oděv či venkovní obuv do třídy.

### **2-2 Chování žáků ve třídě, učebně**

- a) před vyučováním si žák připraví potřebné pomůcky. Do zvonění sedí klidně na svém místě. Do školy nosí žáci jen věci potřebné k vyučování a ostatní věci dle pokynu učitelů,
- b) dospělé osoby, které vcházejí do třídy, zdraví žáci tím, že vstanou,
- c) na tělesnou výchovu, pracovní vyučování, popř. výtvarnou výchovu nosí žáci vhodný oděv a obuv. Místo převlékání určí vyučující,
- d) při vyučování nesmí žák jakkoliv používat mobilní telefon, hudební či filmové přehrávače a další elektronické spotřebiče, dále nesmí mít v uších či na krku umístěná sluchátka.

### **2-3 Chování žáků o přestávkách**

- a) v průběhu malé přestávky jsou žáci ve své kmenové učebně. Pobyť v jiných kmenových třídách není dovolen, b) hlavní přestávku tráví žáci ve třídě nebo na chodbách,
- c) pobyt na schodišti a v jiném podlaží, než je jejich kmenová třída, není žákům dovolen, pokud k tomu nejsou učitelem vyzváni
- d) okna je dovoleno otvírat a zavírat pouze pod dohledem dospělé osoby,
- e) pokud žáci přecházejí na vyučování do jiných učeben, děje se tak na začátku přestávky po pravé straně chodby nebo schodiště pouze za dozoru vyučujícího. Během hlavní přestávky je k tomu určena doba po zvonění v 9.55 hod.

### **2-4 Konec vyučování, polední přestávka**

- a) po skončení dopoledního vyučování dovede učitel žáky do prostoru jejich šatních skřínek a doprovodí je do vestibulu školy.
- b) na odpolední vyučování přicházejí žáci 10 minut před jeho začátkem. Ve vestibulu vyčkají příchodu učitele. Pod jeho dohledem přejdou k šatním skřínkám a do třídy. Delší pobyt než 10 minut není ve vestibulu školy povolen, neboť zde není pedagogický či jiný dozor.
- c) po skončení vyučování odcházejí žáci za dozoru učitele ke svým šatním skřínkám a ze školy.

## **2-5 Povinnosti žákovské služby**

- a) nedostaví-li se vyučující 5 minut po zvonění do třídy, oznámí služba tuto skutečnost zástupci ředitele školy nebo řediteli školy
- b) služba dbá na to, aby byla před začátkem každé vyučovací hodiny smazaná tabule
- c) služba dbá na pořádek ve třídě na podlaze
- d) služba hlásí učitelům jména nepřítomných žáků
- e) služba je jmenovitě určena třídním učitelem na každý týden a je v pondělí ráno před začátkem vyučování zapsána v třídní knize

## **2-6 Telefonické spojení**

ředitel školy 220806074 (tel., fax, záznamník)

zástupce ředitele 220808543

kancelář školy 266710262 školní jídelna

220802812

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

- a) všichni žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví svých spolužáků,
- b) žákům je zakázáno přinášet do školy věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu,
- c) žákům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči a s elektrickými zařízeními ve škole. Výjimku tvoří elektrické spotřebiče využívané při výuce. Vždy však žáci musí být poučeni učitelem o bezpečném užívání těchto spotřebičů,
- d) každý vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy,
- e) 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.

Úrazem žáků je úraz, který se stal žákům při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy žáků na vycházkách, výletech, zájezdech, putováních, exkurzích, při koupání, při výuce plavání a lyžařském výcviku, sportovních a turistických kurzech, zahraničních výletech, při účasti na soutěžích a přehlídkách

Úrazem žáků není úraz, který se žákům stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.

- e) při výuce v tělocvičně, dílnách, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné pracovny. Vyučujícího daného předmětu provedou prokazatelně poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami,
- f) žákům je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový či zvukový záznam v budově školy nebo při akci pořádané školou bez souhlasu natáčené osoby,

- g) v celém areálu školy je přísně zakázáno užívání, donášení, držení, distribuce a propagace návykových látek, včetně alkoholických nápojů a tabákových výrobků,
- h) všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy jsou postoupeny orgánům činným v trestním řízení,
- i) osobám podezřelým z toho, že jsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, nebude vstup do budovy školy umožněn.
- j) při přesunech se žáci po schodištích a chodbách školy pohybují opatrně a chovají se ohleduplně k ostatním osobám. Po chodbách, schodištích a učebnách je zakázáno běhat. Při přesunech mimo budovu školy žáci dbají pokynů vyučujícího.
- k) žákům je zakázáno vyklánět se z oken, vyhazovat z nich jakékoliv předměty a pokřikovat na kolemjdoucí osoby. Žákům je zakázáno samovolně manipulovat s okny,
- l) při pobytu ve škole i na veřejnosti žáci dodržují pravidla kulturního chování, o kterých byli poučeni třídním učitelem. Žáci dbají ve škole i mimo ni všech pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu. O pravidlech bezpečného chování jsou poučeni třídním učitelem, m) hrubé a agresivní chování žáků vůči sobě navzájem je nepřípustné,
- n) je nepřípustné nošení nebo držení různých zápalných předmětů (sirky, zapalovače) a předmětů použitelných jako zbraň v celém areálu školy a na společných akcích mimo vyučování,
- o) žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád školy a odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob,
- p) během vyučování není z bezpečnostních důvodů dovoleno žákům chodit na toaletu, pokud neurčí ošetřující lékař jinak, dále není dovoleno opustit budovu školy bez vědomí třídního učitele nebo vedení školy. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem, q) prostory školy jsou střeženy kamerovým systémem.

#### **4) Zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- a) zaviněné škody na veškerém majetku školy i spolužáků hradí po dohodě zákonní zástupci žáka. Každá třída má přidělenou svojí kmenovou učebnu, za kterou žáci této třídy zodpovídají,
- b) žák neprodleně hlásí ztráty a nálezy třídnímu učiteli nebo v kanceláři školy,
- c) žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitele.

#### **5) Pravidla pro hodnocení vzdělávání žáků**

##### **5-1 Úvod**

Nedílnou součástí výchovně-vzdělávací práce základní školy je hodnocení a klasifikace žáků. 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 žáka ZŠ se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 48/2005, konkrétně zněním § 14 - 17. Tato vyhláška řídí po stránce pedagogické a didaktické postup při hodnocení a klasifikaci žáků a uvádí požadavky na vědomosti, dovednosti a návyky pro určené stupně hodnocení a klasifikace ve vyučovacích předmětech i v chování včetně výchovných opatření.

Tato vyhláška chápe hodnocení jako součást výchovně-vzdělávacího procesu a klasifikaci průběžnou i celkovou jako jednu z forem hodnocení, kterou je možno vyjádřit příslušnou stupnicí. Zabývá se hodnocením a klasifikací dílčích i celkových výsledků a projevů žáka, jichž dosáhl v souladu s požadavky učebních osnov, i jeho schopností používat osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v konkrétních situacích a chováním žáka v souladu s požadavky pravidel chování (školní řád).

a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

b) 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. c) 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.

d) 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.

## **5-2 Stupně hodnocení a klasifikace**

1) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni: 1

- výborný

2 - chvalitebný

3 - dobrý

4 - dostatečný

5 - nedostatečný

### **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 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 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.

2) Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

1 - velmi dobré:

2 – uspokojivé:

3 - neuspokojivé:

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení řádu školy. Má dobrý vztah ke všem spolužákům a přispívá k utváření dobrých pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka není v souladu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků (včetně neomluvených absencí). Žák je ne vždy přístupný výchovnému působení. **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování nebo řádu školy (včetně neomluvených absencí).

3) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

### **prospěl(a) s vyznamenáním prospěl(a) neprospěl(a) nehodnocen(a)**

4) Žák je hodnocen stupněm

- a) „**prospěl s vyznamenáním**“, není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než "chvalitebný", průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré;
- b) „**prospěl**“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný";
- c) „**neprospěl**“, je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm "nedostatečný".
- d) Žák je „**nehodnocen**“, pokud jej není možné hodnotit z některého z povinných předmětů na konci pololetí.

5) Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:

**pracoval úspěšně pracoval**

### **5-3 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci**

1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
  - b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
  - c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
  - d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
  - e) analýzou výsledků činnosti žáka.,
  - f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko - psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami, g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka,
- 2) Žák 6. až 9. ročníku základní školy musí být z výchovných předmětů vyzkoušen a klasifikován alespoň dvakrát za každé pololetí, z ostatních předmětů alespoň pětkrát za každé pololetí.
- 3) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů, včetně předložení opravené práce, která se zpět vrací učiteli.
- 4) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- 5) Termín kontrolní práce oznámí učitel předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- 6) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

### **5-4 Klasifikace žáka**

- a) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- b) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- c) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- d) Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Přitom se přihlíží k systematickosti v práci žáka po klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. 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 vzdělání 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. Při hodnocení žáka je možno kombinovat hodnocení pomocí klasifikačních stupňů a hodnocení slovní.

- e) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšimu.
- f) Ředitel školy určí způsob, jakým budou třídní učitelé a vedení školy informováni o stavu klasifikace ve třídě.
- g) Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
- h) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

#### **5-4-1 Slovní hodnocení**

- a) při hodnocení prospěchu žáka v 1. - 5. ročníku může být použito ve všech vyučovacích předmětech širší slovní hodnocení. O použití širšího slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě návrhu PPP v případě zjištění SPU a po dohodě se zákonnými zástupci žáka. Přechází-li žák na jinou školu, je klasifikován stupni 1 – 5,
- b) u žáka 1. - 9. ročníku s prokázanou specifickou poruchou učení nebo chování může být použito (ve vyučovacím předmětu, k němuž se porucha vztahuje) slovní hodnocení. O použití slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zástupce žáka,
- c) použití slovního hodnocení není pouhé mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější podoby. Smyslem tohoto hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte, d) při slovním hodnocení se uvádí:

ovládnutí učiva -

ovládá bezpečně

- ovládá

- v podstatě ovládá

- ovládá se značnými mezerami

- neovládá úroveň myšlení

- pohotové, bystré, dobře chápe souvislosti

- uvažuje celkem samostatně

- menší samostatnost myšlení

- nesamostatné myšlení

- odpovídá nesprávně i na návodné otázky úroveň vyjadřování

- výstižné, poměrně přesné

- celkem výstižné

- nedostatečně přesné

- vyjadřuje se s obtížemi - nesprávně i na návodné otázky úroveň aplikace vědomostí

- spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností

- dovede používat vědomostí a dovedností, dopouští se drobných chyb
- s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
- dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává - praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele píle a zájem o učení
- aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
- učí se svědomitě
- k učení a práci nepotřebuje mnoho podnětů
- malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
- pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

## 5-5 Celkové hodnocení žáka

1) 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.

2) Nelze-li žáka 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 dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.

3) Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Do té doby žák navštěvuje podmíněně nejbližší vyšší ročník, případně znovu 9. ročník. Žák, který nemohl být ze závažných objektivních, zejména zdravotních důvodů klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník. 4) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří 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 daného předmětu ředitel školy, zřizovatele školy. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

5) Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím ředitel, jmenuje komisi příslušný nadřízený orgán. Komise je tříčlenná; tvoří ji předseda, kterým je zpravidla ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu, a přísedící, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný předmět. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol.

6) Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Není-li možné žáka pro jeho nepřítomnost v tomto termínu přezkoušet, může ředitel školy stanovit nový termín k přezkoušení pouze výjimečně, a to ze závažných důvodů. Výsledek přezkoušení, který je konečný, sdělí ředitel školy prokazatelným způsobem zástupci žáka; další přezkoušení žáka je nepřípustné.

7) V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu. a)

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:

aa) učitel jednotlivých předmětů dle pokynů ředitele školy (třídní schůzky, konzultační dny.), ab) třídní učitel, nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají, ac) ředitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem.

b) Přejíždí-li žák do jiné školy, zašle ředitel dosavadní školy škole, na niž žák přechází, kopii dokumentace o žákovi a záznam o jeho chování a prospěchu za neukončené klasifikační období.

c) Přejíždí-li žák do jiné školy po 15. listopadu nebo 15. dubnu, dokumentace obsahuje návrh klasifikace chování, hodnocení a klasifikaci v jednotlivých předmětech jako podklad pro celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období.

#### **5-6 Klasifikace chování**

a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě.

b) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) během klasifikačního období.

c) 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.

d) Postihování chování žáka mimo školu. Rodiče je třeba vést k tomu, aby plně odpovídali za své děti v oblasti výchovné. Škola hodnotí a klasifikuje žáky především za jejich chování ve škole. Jsou-li však závažné a prokazatelné důvody udělit žákovi výchovné opatření vedoucí k posílení kázně, jeví se objektivní hodnotit žáka za chování zejména ve škole, ale ve vážných případech přihlídnout k chování i mimo školu, jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola přímo účastní.

#### **5-8 Výchovná opatření**

a) Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a jiná ocenění a kázeňská opatření:

- pochvala třídního učitele
- pochvala ředitele školy
- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy

b) Pochvalu třídního učitele může žákovi udělit třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků. Pochvala je zaznamenána do katalogového listu a do žákovské knížky žáka.

c) Pochvalu ředitele školy může žákovi udělit ředitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků po projednání pedagogickou radou a zaznamenává se do katalogového listu a na vysvědčení v pololetí, ve kterém byla udělena. Pochvalu ředitele školy udělí ředitel před celou třídou.

d) Napomenutí třídního učitele a důtku třídního učitele může udělit třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků. Napomenutí třídního učitele a důtka třídního učitele je zaznamenáno do katalogového listu žáka a do žákovské knížky žáka.

e) Důtku ředitele školy může žákovi udělit ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí, nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, po projednání pedagogickou radou. Důtka ředitele školy je zaznamenána do

katalogového listu žáka a je oznámena zákonnému zástupci žáka doporučeným dopisem. Důtku ředitele školy ředitel udělí žákovi před celou třídou.

- f) Výchovná opatření se udělují bezprostředně po zjištění důvodů k jejich udělení a po projednání. Důvodem k bezprostřednímu udělení je posílení kázně a motivace ke zlepšení chování.

### **5-8 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

- a) Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.  
b) Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech uvedených v odst.1 se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí: ba) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, bb) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti, bc) schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí, bd) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost, be) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim, bf) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu. bg) kvalita výsledků činností, bh) osvojení účinných metod samostatného studia.

### **5-9 Opravné zkoušky**

- a) žákovi, který je na konci druhého pololetí klasifikován nejvýše ve dvou předmětech stupněm nedostatečný, je umožněno vykonat opravné zkoušky,  
b) žák koná opravné zkoušky nejpozději v posledním týdnu hlavních prázdnin. Termín stanoví ředitel školy. Jejich průběh je písemně zaznamenán. Nemůže-li se žák dostavit pro nemoc, doloženou lékařským potvrzením, umožní mu ředitel školy vykonání opravných zkoušek do 15. září,  
c) nedostaví-li se žák k opravným zkouškám ve stanoveném termínu bez předložení dokladu o nemoci, je klasifikován stupněm nedostatečný,  
d) opravné zkoušky jsou zkoušky komisionální,  
e) žáci 1. - 5. ročníku opravné zkoušky nekonají.

### **5-10 Hodnocení a klasifikace integrovaných žáků**

- a) při výuce, při zjišťování vědomostí a dovedností žáka s VPU a při hodnocení a klasifikaci žáka s VPU je učitel povinen postupovat podle vyhlášky č.73/2005 o vzdělávání žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků a studentů mimořádně nadaných,  
b) u žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru postižení. U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl (to neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce),  
c) pro zjišťování úrovně vědomostí integrovaného žáka volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Při hodnocení a klasifikaci je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací (zejména informací z odborných vyšetření).

Charakteristika klasifikačních stupňů pro hodnocení integrovaných žáků:

<b>1</b>	učivo	bezpečně ovládá
	úroveň myšlení	pohotový, bystrý, dobře chápe
	vyjadřování	výstižné, přesné
	aplikace, řešení	spolehlivě, uvědoměle užívá vědomosti, pracuje svědomitě, samostatně a s jistotou
	píle, zájem	aktivní, projevuje zájem
<b>2</b>	učivo	ovládá
	úroveň myšlení	uvažuje samostatně
	vyjadřování	vyjadřování celkem výstižné
	aplikace, řešení	užívá vědomostí a dovedností při řešení úkolů, malé nečasté chyby
	píle, zájem	učí se svědomitě
<b>3</b>	učivo	v podstatě ovládá
	úroveň myšlení	menší samostatnost v myšlení
	vyjadřování	nedovede se přesně vyjádřit
	aplikace, řešení	úkoly řeší za pomoci učitele, s pomocí odstraňuje chyby
	píle, zájem	v učení a v práci potřebuje větších podnětů
<b>4</b>	učivo	ovládá jen částečně, značné mezery ve vědomostech
	úroveň myšlení	myšlení nesamostatné
	vyjadřování	myšlenky vyjadřuje se značnými potížemi
	aplikace, řešení	dělá podstatné chyby, nespolehlivě je překonává
	píle, zájem	malý zájem o učení, potřebuje pobídky a pomoc
<b>5</b>	učivo	neovládá
	úroveň myšlení	nesamostatné myšlení
	vyjadřování	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
	aplikace, řešení	praktické úkoly nedovede splnit ani za pomoci učitele
	píle, zájem	veškerá pomoc a pobízení jsou neúčinné

## 6) Závěrečná ustanovení

Tento školní řád je platný pro žáky a pedagogické pracovníky ZŠTGM od 1.9. 2010.

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2010.

Porušení tohoto řádu ze strany žáka je důvodem pro kázeňské opatření.

Školní řád podléhá změnám vycházejícím z potřeb školy, legislativních změn, požadavků Školské rady a zřizovatele.

Tento školní řád byl schválen Školskou radou dne 2.6. 2010

Mgr. Martin Šmíd  
ředitel školy