

ŠKOLNÍ ŘÁD

Čj. 497/2020

V souladu s §30 školského zákona vydává ředitelka Základní školy Litvínovská 500 se sídlem Litvínovská 500, Praha 9 – Prosek (dále jen škola) tento Školní řád:

Obecná ustanovení

Školní řád Základní školy Litvínovská 500 (dále jen Školní řád) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků školy, zákonných zástupců žáků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; provoz a vnitřní režim školy; podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním (sociálně patologickými jevy) a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí; evidenci úrazů, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků a obsahuje pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a pravidla pro distanční výuku.

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů; zejména vyhlášek č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů; č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách ve znění pozdějších předpisů; vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných; zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 94/1963 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými návykovými látkami ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, zákona č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů; § 184a zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách zákona č. 349 ze dne 20. srpna 2020, kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

Školní řád dále vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání, Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání – přípravné třídy, Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání „Sluníčko“ č.j. 433/2017 a přípravné třídy “Cestička do školy“ č.j. 338/2018.

Se Školním řádem jsou povinni se seznámit a následně řídit všichni žáci školy a jejich zákonní zástupci, ve vybraných ustanoveních i všichni zaměstnanci školy i jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

Se Školním řádem byli seznámeni:

zaměstnanci školy na pedagogické radě dne 30.11.2020

žáci školy v prosinci 2020

zákonní zástupci žáků na webu školy

Schváleno školskou radou dne 30.10.2020

č.j. 497/2020

Ing. Jaroslava Davidová

ředitelka školy

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, na účast ve výuce dle rozvrhu a na školské služby podle školského zákona
- na vzdělávání v době, kdy je dotčena prezenční výuka v důsledku krizového opatření vyhlášeného v souvislosti s krizovým stavem podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření MZ nebo KHS podle zákona o ochraně veřejného zdraví nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole. Po tuto dobu škola poskytuje dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem tak, aby došlo k naplnění ŠVP v míře odpovídající okolnostem
- na služby školní družiny dle aktuálních podmínek školy (zpravidla 0.-3. ročník) a školní jídelny
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na rovný přístup všech žáků, včetně žáků cizinců, ke vzdělávání a všem formám činností bez jakékoli diskriminace původu, národnosti, majetku, rodu či zdravotního stavu
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
- na vzájemnou úctu, respekt, názorovou snášenlivost, solidaritu a důstojnost všech účastníků vzdělávání
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva, žakovský parlament), volit a být do něj volen, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku školy
- na poradenskou pomoc školy v tíživých životních situacích – výchovný poradce, školní metodik prevence, speciální pedagog, školní psycholog
- obracet se s připomínkami, návrhy na třídního učitele, dalšího učitele, výchovného poradce či jinou osobu (např. školního metodika prevence), případně se svěřit prostřednictvím schránky důvěry
- na přístup k informacím, které podporují rozvoj žakovy osobnosti podle míry jeho nadání, rozumových a fyzických schopností; na ochranu před vlivy a informacemi, které by nevhodně ovlivňovaly nebo ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením v areálu školy
- na respektování jejich soukromí
- na ochranu před neoprávněným nakládáním s osobními údaji
- výuku v bezpečném prostředí školy
- na volný čas, přiměřený odpočinek, oddechovou činnost (odpovídající věku) mezi vyučovacími hodinami a po vyučování, na přestávku pro stravování, na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- v prostorách školy na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj
- na vytvoření podmínek pro vyrovnání rozdílů ve znalostech žáka při přestupu z jiné školy vyplývajících z odlišnosti školních vzdělávacích programů
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího

- na rovnoměrné rozvržení ústních a písemných zkoušek – během jednoho vyučovacího dne může žák napsat pouze jednu písemnou práci, a libovolný počet malých – desetiminutových testů
- na konzultaci s třídním učitelem a výchovnou poradkyní v době konzultačních hodin mimo vyučování
- na náhradu škody (krádež svršků nebo obuvi z uzamčené skříňky);

při ztrátě věci postupují žáci následovně:

- a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné – minulý *týden se mi ztratilo...*)
- b) pokus o dohledání věci
- c) žák si vyzvedne tiskopis k ohlášení pojistné události a čestné prohlášení u hospodářky školy
- d) hlášení pojistné události je vyplněné za žáka, čestné prohlášení za zákonného zástupce žáka
- e) oba vyplněné tiskopisy odevzdat ekonomce školy
- f) ekonomka zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle na pojišťovnu
- g) vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení ekonomka založí

1.2 Povinnosti žáků

1.2.1 Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- účastnit se distanční výuky
- účastnit se třídnických hodin
- pracovat s aktuálním školním informačním systémem (Bakaláři), platformou MS Office 365 a vybranými výukovými portály (např. EduKavka)
- mít zodpovědnost za své studijní výsledky a chování
- samostatně si doplnit učivo, které zameškali svou nepřítomností ve škole (informace o probíraném učivu jsou přístupné ve školním informačním systému Bakaláři)
- přicházet do školy včas (za pozdní příchod se považuje příchod po 7:55 h.)
- být vybaveni potřebnými pomůckami (učebnice, sešity, rýsovací, výtvarné potřeby, cvičební úbor a další pomůcky vyplývající z potřeb jednotlivých předmětů tak, jak byly určené vyučujícím daného předmětu)
- vzorně se starat o učebnice a školní potřeby (ztracenou učebnici nahradit novou)
- převlékat se a přezouvat a své věci si ukládat pouze do přidělené skříňky
- přezouvat se do zdravotně vhodné obuvi, do tělocvičen a počítačové učebny odcházet během přestávky pod dozorem vyučujícího, bez jeho vědomí nevstupovat dovnitř, řídit se jeho pokyny a pracovním řádem učebny
- udržovat pořádek ve třídách a učebnách (zodpovídá služba týdne) a dalších prostorách školy; zachovávat čistotu i v okolí školy
- třídit odpad do příslušných odpadkových košů umístěných na chodbách
- řádně se starat o svěřený klíč k šatní skříňce a botníku, ztrátu okamžitě hlásit třídnímu učiteli a neprodleně si zajistit u ekonomky školy náhradní klíč za finanční náhradu 100,- Kč
- nalezené věci odevzdat pedagogickým pracovníkům školy, do kanceláře školy, případně pracovníci ve vestibulu školy, z prostorových důvodů je škola uchovává pouze 1 měsíc
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků (případné škody jsou povinni nahradit)

- dodržovat zákaz žvýkání, konzumace jídla a nápojů v průběhu vyučovací hodiny; pití během vyučování je povoleno jen po dohodě s vyučujícím
- pozdravit všechny dospělé osoby v budově školy, se kterými se ten den poprvé setkají
- dodržovat Školní řád, vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli žáci seznámeni; respektovat třídní pravidla
- být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem, dodržovat veškeré hygienické a bezpečnostní nařízení
- dodržovat bezpečnostní řády odborných učeben
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků a pracovníků školy
- zdržet se všech projevů intimní povahy
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a Školním řádem
- vyřizovat úřední záležitosti u vedení školy prostřednictvím třídního učitele nebo hospodářky školy
- při školních aktivitách mimo školu plně respektovat pravidla dohodnutá s učitelem
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se závazně přihlásili nebo které jsou součástí školního vzdělávacího programu (exkurze, kino, divadelní představení, ...)
- vždy slušným způsobem vyjadřovat své mínění a názory (tj. bez vulgárních výrazů, přiměřeným tónem, s respektem vůči druhé osobě); je zakázána slovní a fyzická agrese vůči pedagogickým i ostatním pracovníkům školy
- vyvarovat se projevů xenofobie a rasismu; neprodleně upozornit třídního učitele nebo školního metodika prevence, pokud se setká s projevy šikany, rasismu, xenofobie nebo jiného nebezpečného chování
- neopouštět areál školy v době výuky
- trávit malé přestávky ve třídě (výjimka – hygiena, nákup školního mléka, pití) nebo přesunem do pracoven; zdržovat se na chodbě (ne však běhat) pouze o velké přestávce
- o polední přestávce se nezdržovat v prostorách školy, pokud nejsou zařazeni do školní družiny nebo nejsou pod dozorem vyučujícího
- v době polední přestávky pobývat mimo školní budovu na vlastní nebezpečí
- veškeré úrazy ihned hlásit kterémukoli pracovníkovi školy
- nevstupovat do sboroven, kabinetů a ředitelny bez vyzvání zaměstnance školy
- účastnit se aktivně vyučování a nenarušovat nevhodným způsobem jeho průběh: pokud žáci svým chováním a jednáním ruší vyučovací proces, aktivně se ho neúčastní, odmítají spolupracovat a nevhodným způsobem komunikují s vyučujícím a těmito všemi prostředky znemožňují ostatním žákům se vzdělávat, může vyučující v krajním případě po dohodě s ředitelkou školy žáka z vyučování vykázat; žáci se pak budou vzdělávat pod dohledem předem určeného pedagogického pracovníka dle připravených vzdělávacích materiálů; o návratu žáků zpět do vyučovacího procesu rozhodne ředitelka školy po poradě s ostatními vyučujícími; tímto rozhodnutím není dotčeno právo žáka na vzdělávání
- nepoužívat ve vyučování/ ve školní jídelně/ ve školní družině mobilní telefony a chytré hodinky ani jiné audio a video přístroje: aby byl zajištěn nerušený průběh vyučovací hodiny, nebudou žáci v hodině telefonovat ani posílat SMS zprávy; je zakázáno pořizovat jakékoli zvukové či obrazové záznamy bez vědomí vyučujícího v celé budově školy; v hodině je přístroj vypnutý, veškeré příslušenství (včetně sluchátek) je uloženo v batohu;
- nenosit do školy věci, které nesouvisejí s výukou a které by mohly ohrozit zdraví a způsobit úraz, včetně cenných předmětů; pojištění žáků školy se vztahuje pouze na

osobní věci (obuv, oblečení apod.), škola za případnou ztrátu či odcizení nenesे odpovědnost

- odstranit piercing a jiné ozdobné předměty v hodinách tělesné výchovy; za nerespektování tohoto nařízení, jež by vedlo k případnému zranění žáka nebo jiné osoby, nesou zodpovědnost zákonní zástupci žáka
- v případě zvláště hrubého opakovaného slovního a úmyslného fyzického útoku žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem; dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí

1.2.2 Koncepce domácí přípravy ve spolupráci s rodinou

Domácí příprava žáků a žákyň navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole v průběhu vyučovacích hodin, je pedagogickým nástrojem plně v souladu se školským zákonem a v souladu s platným Školním vzdělávacím programem *Sluníčko*. Domácí příprava je doplňkem činností realizovaných ve vyučovací hodině, nebo přípravou na vyučovací hodiny následující.

Při domácí přípravě si žák učivo:

zopakuje, procvičí, ověří, zda je dokáže samostatně aplikovat, učí se samostatnosti, využívání různých zdrojů k vyhledávání informací, rozvíjí svou schopnost organizovat si čas atd.

Cílem je vést žáka k učení, resp. celoživotnímu učení a spoluzodpovědnosti za své vzdělávání.

Systematicky a účelně zadávaná domácí příprava buduje u žáka odpovědnost za plnění povinností již od zahájení školní docházky. Domácí příprava je také jedním z důležitých komunikačních prostředků mezi rodinou a školou. Proto je zejména na začátku školní docházky od rodičů očekávána pomoc při organizaci času a při podpůrné motivaci dítěte.

Zadání domácí přípravy může být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se specifickými vzdělávacími potřebami mohou mít diferencované zadání z hlediska rozsahu a náročnosti (např. podle typu vývojové poruchy učení).

Cíl domácí přípravy:

- procvičit a zopakovat učivo, zejména v praktických souvislostech
- ověřit si úroveň pochopení učiva a schopnost samostatné aplikace poznatku
- rozvíjet u žáků smysl pro povinnost
- rozvíjet schopnost samostatně se učit
- motivovat pro nové učivo
- rozvíjet schopnost organizovat si a využívat vlastní čas
- poskytnout zpětnou vazbu žákovi, učiteli i rodičům
- pomoci rozvíjet klíčové kompetence (zejména kompetence k učení, k řešení problémů, kompetence pracovní)

Zadávání, formy a typy domácí přípravy:

Domácí příprava může být zadána jako povinná nebo dobrovolná, frontální (pro všechny žáky), skupinová nebo individuální, krátkodobá nebo dlouhodobá.

Respektují se zásady konkrétnosti, srozumitelnosti a přiměřenosti a může mít podle charakteru vyučovacího předmětu různé formy (ústní, písemnou, elektronickou, praktickou). Zadávání

domácí přípravy a její frekvence je v kompetenci vyučujícího, a to včetně případného vyžadování podpisu rodičů.

Domácí příprava zahrnuje:

- **přípravu pomůcek** – probíhá podle rozvrhu a pokynů vyučujících jednotlivých předmětů (učebnice, sešity, cvičební úbor, materiál pro výtvarné a pracovní činnosti, psací a rýsovací potřeby apod.)
- **ústní příprava** – opakování učiva z předchozích hodin (pravidla, vzorce, slovní zásoba do cizích jazyků), příprava na ústní vystupování, v 1. a 2. r. pravidelné hlasité čtení, od 3. r. do 5. r. četba na základě vlastního výběru či doporučení vyučujícího - vyučující určí počet přečtených knih a způsob zpracování záznamů o četbě, od 6. r. četba doporučené četby - výběr a počet přečtených knih navrhne vyučující a určí zároveň způsob zpracování záznamů o četbě, přednes uměleckého textu, prezentace - výklad, referát apod.
- **písemné úkoly** – pravidelné (zejména v matematice a českém jazyce, popř. v dalších předmětech), dále záznamy o četbě, výtah, výpisek, referát, protokol laboratorních prací apod.
- **praktické úkoly** – projekt, vyhledání informací, práce s tabulkami, grafy, výtvarné a jiné tvůrčí činnosti apod.

Kontrola a hodnocení domácí přípravy:

Probíhá ústním ověřením znalostí, kontrolou pomůcek, sešitů, pracovních sešitů, pracovních listů, oznámkováním úkolu, popř. jinými formami (slovním vyjádřením, grafickými symboly, ústně, počet chyb apod.). Zvýšená pozornost je věnována hodnocení pokroku jednotlivého žáka, pozitivní korekci žákova učení a případných chyb, žáci jsou vedeni k sebehodnocení a ve vhodných případech ke vzájemnému hodnocení.

Při kontrole a hodnocení domácí přípravy žáků vyučující dodržují zásady důslednosti (respektování stanovených zásad pro domácí přípravu, vypracování domácích úkolů, formální a estetickou úroveň úkolů, opravu chyb), pedagogického taktu a v případě neplnění povinností ze strany žáka postupují podle příslušných ustanovení školního řádu.

Spolupráce s rodiči:

Od rodičů očekáváme:

- zajištění vhodného zázemí podporujícího domácí přípravu
- pomoc při organizaci času dítěte
- pozitivní motivaci dítěte k domácí přípravě
- dohled nad přípravou dítěte do školy
- trpělivost a důslednost
- vedení dítěte k samostatnosti (rodiče nevypracovávají úkol za dítě)
- na požádání učitele podpis stvrzující vypracování domácího úkolu (rodiče nezodpovídají za věcnou správnost úkolu).

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na svobodnou volbu školy pro své dítě
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání a chování jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace o chování a prospěchu svého dítěte u jednotlivých vyučujících prostřednictvím třídních schůzek a následných konzultací/ prostřednictvím školního informačního systému a elektronické žákovské knížky/ emailem/ telefonicky
- na individuální pohovor i mimo třídní schůzky (je nutné domluvit předem přesný termín, který bude vyhovovat oběma stranám)
- omluvit své dítě z vyučování – viz docházka do školy
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím
- být voleni do školské rady a jejím prostřednictvím:

vyjadřovat se ke školnímu vzdělávacímu programu; schvalovat výroční zprávu o činnosti školy, školní řád; podílet se na zpracování koncepčních záměrů rozvoje školy; projednávat návrh rozpočtu školy a inspekční zprávu České školní inspekce; podávat podněty a oznámení ředitele školy, zřizovateli, orgánům vykonávajícím správu ve školství a dalším orgánům státní správy; podávat návrh na vyhlášení konkurzu a na odvolání ředitelky školy

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajímat se o prospěch a chování svého dítěte
- pravidelně kontrolovat elektronickou žákovskou knížku (1. ročník i papírovou ŽK)
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- účastnit se třídních schůzek – v případě neúčasti si domluví náhradní termín konzultace
- zajistit žákovi vhodné podmínky pro účast na distanční výuce
- na vyzvání ředitelky školy, výchovné poradkyně, či třídního učitele se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- reagovat na veškeré písemné a telefonické výzvy pracovníků školy
- veškerá jednání směřovat po domluvě tak, aby nenarušovala výuku; přijde-li zákonný zástupce žáka neohlášen a bude-li na rozhovoru trvat, vyčká ve vestibulu školy, než se mu bude moci příslušný pedagog věnovat (je nutné respektovat vyučovací povinnost, službu na dozoru, přípravu na vyučování, probíhající jednání či jinou nezbytnou činnost pedagoga)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; onemocní-li dítě infekční chorobou, oznámí zákonný zástupce ihned tuto skutečnost třídnímu učiteli a doloží lékařskou zprávou (včetně pedikulózy – výskyt vši dětské)
- neposílat do školy žáky, kteří vykazují jakékoliv příznaky onemocnění
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými tímto školním řádem, omlouvání je písemnou formou přes školní informační systém Bakaláři
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích
- při poškození majetku školy provést finanční vypořádání

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, Školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení nebo násilí; budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi, které jsou pro ně nevhodné; budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst, zejména na sociálních sítích (kyberšikana); zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, mají povinnost upozornit na tuto skutečnost orgány sociálně - právní ochrany dětí; speciální pozornost je věnována ochraně před návykovými látkami (viz Minimální preventivní program školy)
- informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (osobní údaje, zdravotní způsobilost...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů ve znění pozdějších předpisů, ve smyslu nařízení EU č. 679/2016, dále jen GDPR
- vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultují termín schůzky se zákonným zástupcem žáka
- všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultací, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání; v případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí ředitelka školy, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem

1.6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školském zařízení,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

- školní docházka je povinná po dobu devíti roků; nejvýše však do konce školního roku, v němž žák dosáhne sedmnáctého roku věku
- uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí ředitelky školy o přijetí žáka ke školní docházce
- žák přestává být žákem školy, z níž se odhlásil, dnem odhlášení; o přijetí nového žáka informuje ředitelka školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil; ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, ředitelce této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky
- třídní učitel má za povinnost ve spolupráci s výchovným poradcem školy sledovat neomluvenou absenci všech žáků školy a podávat hlášení vedení školy, případně příslušným úřadům
- do 10 neomluvených hodin – problém řeší třídní učitel se zákonným zástupcem formou pohovoru, o kterém provede písemný záznam podepsaný oběma stranami
- 10–25 hodin – problém řeší škola v rámci výchovné komise
- od 25 hodin – problém řeší orgán sociálně-právní ochrany dětí (ohlašovací povinnost ředitelky školy podle §10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb.)
- opakované záškoláctví v průběhu školního roku - pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle §31 zákona č. 200/1999 Sb., je třeba učinit další, v pořadí již druhé, hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, zde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže; kopie hlášení o zanedbání školní docházky musí být zaslána příslušnému okresnímu úřadu nebo pověřenému obecnímu úřadu
- za záškoláctví bude žákovi vždy uděleno výchovné opatření

2.2 Podmínky pro uvolnění z předmětu

- ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na základě písemné žádosti zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu
- žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen
- v předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře, které je přílohou písemné žádosti zákonného zástupce
- z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady

2.3 Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování

- při absenci žáka je nutno nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky o příčině absence žáka i v případě distanční formy vyučování
- nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně zápisem do elektronické žákovské knížky (týká se všech ročníků) ihned, nejpozději však do tří kalendářních dnů po návratu žáka do školy s přesným vymezením její délky
- dodatečný nebo nesprávný doklad nepřítomnosti se stává právně neúčinný a bude posuzován jako neomluvená absence se všemi jejími důsledky
- lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka; v případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky
- pozdní příchody do školy a pozdní nástupy do hodin jsou porušením Školního řádu; za opakovaný pozdní příchod bude následovat kázeňský postih
- v průběhu výuky může žák odcházet ze školy pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jím určené dospělé osoby, sám pouze žák II. stupně na základě výslovné písemné žádosti zákonného zástupce, a to ve výjimečných případech
- pouze v mimořádných případech (náhlá nevolnost, úraz) uvolní vyučující žáka z vyučování, musí však o tom informovat vedení školy a zajistit převzetí žáka zákonným zástupcem
- třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání nepřítomnosti žáka lékařem viz Metodický pokyn MŠMT č. j. 10 194/2002-14
- pravidelné individuální sportovní, kulturní a jiné aktivity nemohou být realizovány na úkor povinné školní docházky
- předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním

na základě žádosti může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

vyučující příslušného předmětu s vědomím třídního učitele – jedna vyučovací hodina

třídní učitel – jeden den

ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců – více jak jeden den (formulář na webu školy)

2.4 Organizace vyučování

2.4.1 Organizace vyučování na I. a II. stupni ZŠ

- budova školy je otevřena od 6:30 do 17:00 hodin
- ředitelka školy umožní žákům vstup a pobyt v budově školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
- po skončení vyučování se žáci zdržují ve vestibulu po dobu nezbytně nutnou, přezují se, obléknou a odcházejí z budovy.
- žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, se přesunou na oběd pod dozorem vyučujícího, poté okamžitě opouštějí areál školy

- začátek vyučování je v 8:00 hod.
- žáci jsou ve své určené třídě nejpozději 5 min. před začátkem první vyučovací hodiny
- po zvonění sedí všichni žáci na svém pracovním místě připraveni na výuku
- pokud se nedostaví vyučující do pěti minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba v ředitelně nebo v kanceláři školy
- hlavní přestávka začíná v 9:40 a trvá 20 minut
- dobu mezi dopoledním a odpoledním vyučováním tráví žáci mimo budovu školy; ve výjimečných případech mohou žáci I.st. využít služeb školní družiny; žákům II.st. bude umožněn pobyt ve škole; za žáky, kteří mezi dopoledním a odpoledním vyučováním opustí budovu školy, nenese škola právní odpovědnost. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se přestávka zkracuje na 30 minut s ohledem na dojíždějící žáky, jejich bezpečnost a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- během vyučovací hodiny je možno mít pod dohledem vyučujícího otevřená velká okna, o přestávce může být otevřená pouze ventilace u okna, která neohrožuje bezpečnost žáků ve třídě, za zavřená velká okna během přestávek zodpovídá odcházející učitel z hodiny a dozor na chodbě
- po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, na řádný odchod žáků ze třídy, zkontroluje čistotu třídy, uzavření oken a poté žáky odvádí do vestibulu, případně do družiny nebo školní jídelny
- učitelé vyučující v odborných učebnách a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo začít včas, učitelé vstupují do odborných učeben a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední
- během vyučování se žáci řídí pokyny vyučujícího, používání nedovolených pomůcek (např. v průběhu písemných prací) je nepřípustné
- žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví škola s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a základním fyziologickým potřebám žáků.
- žák, který se účastní distanční výuky, se řídí stanovenými pravidly pro distanční výuku

2.4.2 Distanční vzdělávání

Distanční výuka je zveřejněna na základě ustanovení § 184a novely zákona 561/2004 Sb., Školský zákon, ve znění pozdějších předpisů s ohledem na aktuální situaci, pokyny a dokumenty vydané MZ ČR a MŠMT ČR v daném období.

Distanční výuka bude probíhat v těchto případech:

- po dobu trvání krizového opatření,
- z důvodu nařízení mimořádného opatření,
- z důvodu nařízení karantény, není-li možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) žáků nejméně jedné třídy

Povinnosti žáků a zákonných zástupců

- žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem (účastní se online hodin, pracují dle pokynů učitele, odevzdávají úkoly v termínech)
- s žáky, kteří nejsou schopni během delšího období z objektivních důvodů plnit zasílané úkoly a pracovat online, bude individuálně domluven postup doplnění učiva a hodnocení. Zákonný zástupce nezletilého žáka pošle informaci o důvodech třídnímu

učiteli, třídní učitel omluvy registruje a zadává je do třídní knihy v systému Bakaláři, ev. informuje jednotlivé vyučující

- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami pracují za uzpůsobených podmínek vyplývajících z doporučení PPP/SPC a v případě potřeby spolupracují spolu se zákonnými zástupci se školním poradenským pracovníkem
- pokud žák při distanční výuce nespolupracuje, využije učitel možnosti kontrolního zkoušení v souladu s podmínkami stanovenými dle momentálního stavu a širě omezení prezenční přítomnosti žáků ve škole
- zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě do 3 dnů od počátku nepřítomnosti – zasílají do školního informačního systému (Bakaláři)

Režim

Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání. Nutno přihlížet na odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, nevhodnost dlouhodobého sledování monitoru, nevhodné držení těla při práci u PC atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- online výukou, kombinací synchronní online výukou (ped. pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím určené komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami)
- offline výukou, bez kontaktů přes internet, předáváním písemných materiálů
- individuálními konzultacemi žáků a ped. pracovníků,
- komunikací ped. pracovníků se zákonnými zástupci žáků
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení
- informováním žáků o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy

Při distančním vzdělávání se škola zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Součástí distanční výuky budou však i ostatní předměty. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Učitelé se při distanční výuce řídí ŠVP s akcentem na základní učivo, zaměřují se i na zpětnou vazbu, opakují a procvičují učivo a hodnotí žáky dle školního řádu.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu (přesuny učiva, vypuštění učiva) bude škola evidovat a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání o výsledcích vzdělávání svého dítěte informováni průběžně a pravidelně, a to prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři (el. žákovská knížka), videohovorem/ emailem/ telefonicky/ osobně.

Distanční výuka probíhá výhradně na školním informačním systému Bakaláři, videohodiny na platformě MS Office 365 – aplikace Teams a na vybraných online výukových portálech (např. EduKavka).

Formy a metody výuky v době distanční výuky jsou v kompetenci každého vyučujícího.

2.4.3 Organizace vyučování v přípravných třídách

- přípravné třídy základní školy jsou zřizovány pro děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, které jsou sociálně znevýhodněné a u kterých je předpoklad, že zařazení do přípravné třídy vyrovná jejich vývoj, a pro děti s odkladem povinné školní docházky
- o zařazování žáků do přípravné třídy základní školy rozhoduje ředitelka školy na žádost zákonného zástupce dítěte a na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení
- přípravnou třídu lze zřídit, pokud se v ní bude vzdělávat nejméně 10 dětí, nejvýše 15
- přípravná třída se nezapočítává do povinné školní docházky
- časový rozsah a obsah vzdělávání je určen počtem vyučovacích hodin stanovených RVP ZV pro první ročník, resp. školním vzdělávacím programem pro přípravné třídy, který je součástí školního vzdělávacího programu
- při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanoví škola zařazování přestávek podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků
- Příchod do ranní družiny je od 6:30 – 7:30 hodin, příchod na vzdělávací činnost je od 7:40 – 7:55 hodin, v 8:00 h. je zahájena přímá vzdělávací činnost, po obědě navazuje odpolední provoz ŠD do 17 h.
- všem dětem je poskytována individualizovaná péče a vzdělávání v rozsahu jejich individuálních možností a zajištěna dostatečná stimulace jejich rozvoje
- dětem, které to potřebují, je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora
- jsou uplatňovány speciální vzdělávací metody umožňující včasnou diagnostiku dětí a odpovídající pedagogické vedení
- při vzdělávání žáků se sociálním znevýhodněním v přípravných třídách základní školy je nutno zabezpečit odpovídající metody a formy práce, tj. takové, které odpovídají věku, potřebám, zkušenostem a zájmům žáků
- v případě vzdělávání dětí v přípravných třídách je nutno vytvářet sociální klima i psychohygienické podmínky srovnatelné s těmi, jaké jsou zajišťovány v mateřských školách
- vyučující provádějí průběžně hodnocení výsledků, kterých děti na základě vzdělávání v přípravné třídě dosahují či nedosahují
- učitel přípravné třídy vypracuje na konci druhého pololetí školního roku písemně slovní zhodnocení – zprávu o průběhu školní přípravy dítěte v daném školním roce; zpráva obsahuje vyjádření o dosažené úrovni hlavních cílů vzdělávání ve struktuře vymezené RVP PV; děti se neklasifikují

2.5 Organizace aktivit mimo vyučování

- cílem programů mimo vyučování je poskytnout žákům aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, vést je přiměřeně k jejich věku k účasti na společenském životě, pomáhat jejich všestrannému rozvoji; všichni žáci se mohou zapojit do aktivit

mimo vyučování (kroužky, družina, přístup na internet apod.), ve vymezeném čase s ohledem na provozní možnosti školy a na mimořádná opatření

- při ztrátě zájmu o nabízené služby – kroužky – je možné odhlášení žáka jen na konci daného účtovacího období

2.5.1 Ozdravné pobyty, školy v přírodě, výjezdy k průřezovým tématům, exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, další sportovní a společenské akce (dále jen mimoškolní akce)

- před každou mimoškolní akcí jsou žáci seznámeni s pravidly BOZP přiměřeně jejich věku, rozumovým schopnostem a vzhledem k charakteru akce
- mimoškolní akce stanovené základními pedagogickými dokumenty a školním vzdělávacím programem jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány mimoškolních akcí jsou součástí ročního plánu práce školy
- mimoškolní akce se organizují se souhlasem ředitelky školy
- zajišťuje a vede je pedagogický pracovník určený ředitelkou školy
- na každých max. 25 žáků musí být zajištěn jeden pedagogický pracovník
- žáci při mimoškolních akcích dodržují bezpečnostní předpisy, řídí se pokyny pedagogického dozoru a dodržují vždy pokyny provozovatelů zařízení, která využívají
- na všech akcích pořádaných školou platí Školní řád
- pro žáky, kteří se mimoškolních akcí neúčastní, je zajištěno náhradní vyučování

2.6 Organizace provozu školy

- za správné fungování provozní stránky školy i průběh výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitelka ZŠ; podrobnosti upravuje Organizační řád školy
- pro konání pedagogických rad a porad se stanoví doba mimo vyučování
- ve škole pracují poradní orgány ředitelky školy, které se scházejí podle ročního plánu: pedagogická rada – 5x do roka a mimořádně podle potřeby, provozní porady – podle potřeby
- návštěvy vzdělávacích, sportovních, kulturních a jiných akcí v době vyučování se uskutečňují se souhlasem ředitelky školy plánovaně, v souladu se schváleným školním vzdělávacím programem a učebními plány jednotlivých předmětů
- na začátku školního roku ředitelka stanoví termíny třídních schůzek a konzultačních hodin, kterých se povinně zúčastňují všichni pedagogičtí pracovníci školy; v případě omluvené nepřítomnosti pedagoga vedení školy zajistí, aby byli zákonní zástupci žáka informováni o výsledcích výchovy a vzdělávání jiným způsobem

2.7 Školská rada

- v souladu se školským zákonem je ve škole zřízena školská rada; školská rada má šest volených členů, kompetence vymezuje § 167 a 168 školského zákona

2.8 Žákovský parlament

- žáci mají právo zakládat žákovský parlament a jeho prostřednictvím jednat s vedením školy
- za každou třídu jsou voleni 2 zástupci

- volby do žákovského parlamentu se konají v září na třídnických hodinách, v 1. a 2. třídách dle uvážení třídní učitelky
- volit a být volen může být každý žák školy od 1. – 9. ročníku
- žákovský parlament se schází 1x měsíčně

2.9 Organizace stravování – školní jídelna

- žáci mají právo stravovat se ve stravovacím zařízení – školní jídelně
- žáci, kteří se nestravují, nemají povolen vstup do prostor školní jídelny
- provoz školní jídelny a organizace výdeje stravy, přihlášení ke školnímu stravování, odhlášení z něj a placení stravného se uskutečňuje podle řádu školní jídelny
- ceny obědů pro jednotlivé věkové kategorie jsou stanoveny v souladu s vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování a ve znění pozdějších předpisů
- žáci odcházejí na oběd ve stanovené době pod dozorem vyučujícího
- žáci dodržují hygienické předpisy (i mimořádná opatření)
- do jídelny žáci nevstupují v bundách, s pokrývkou hlavy ani s batohy (aktovkami), ukládají je do prostor k tomu určených
- vstup do jídelny je pro všechny strávnicky v domácí obuvi nebo s použitím vlastních návleků
- v prostorách školní jídelny žáci respektují zásady stolování a slušného chování
- po skončení oběda žáci uklidí své místo a odnesou použité nádoby
- ze školní jídelny je zakázáno odnášet jakékoli potraviny nebo ovoce
- žáci jsou povinni respektovat pokyny pedagogického dozoru, všech pedagogů školy, pracovníků školní jídelny a provozních pracovníků
- po skončení mimoškolních akcí vykonává dozor nad stravovanými žáky vyučující, jenž žáky doprovázel na akci
- po skončení oběda žák okamžitě odchází domů
- žáci mají zakázáno používat jakákoliv elektronická zařízení (mobilní telefon/ chytré hodinky – fotky/ videa)

2.10. Organizace zájmového vzdělávání – školní družina

- školní družina (dále jen ŠD) se řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání a vnitřním řádem školní družiny
- ŠD není nároková a je placenou službou; o zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitelka ZŠ
- výši poplatku určuje zřizovatel; poplatek je hrazen ve dvou splátkách (září–prosinec a leden–červen) bezhotovostně na účet školy
- pokud nebude platba uhrazena do určeného termínu (v odůvodněných případech lze stanovit jiný způsob úhrady – splátkový kalendář), nebude následný den dítě přijato do ŠD
- po dobu hlavních a vedlejších prázdnin a v době ředitelského volna je ŠD mimo provoz
- provoz ŠD je přizpůsoben rozvrhu vyučování
- ŠD je v provozu denně ráno od 6:30 do 7:40 a po vyučování od 11:40 do 17:00 hodin; po ukončení pravidelného rozvrhu vyučující předávají žáky vychovatelkám
- docházka zapsaných žáků je povinná, nepřítomnost musí být od rodičů řádně omluvena
- ze školní družiny žáci odcházejí na základě písemného svolení rodičů – viz zápisní lístek; každá změna odchodu musí být zaznamenána písemně
- mimořádné uvolnění, které není uvedené v zápisním lístku, je možné pouze písemnou formou (podepsanou a datovanou); děti nelze uvolňovat telefonicky

- práci ve školní družině organizuje vychovatelka, žák je povinen ji respektovat a řídit se jejími pokyny
- bez dovolení žák nesmí opustit ŠD
- za hrubé či opakované porušování řádu může být žák ze školní družiny vyloučen
- v případě příznivého počasí pobývají děti mimo budovu školy
- z hygienických důvodů není povolen vstup rodičů do jednotlivých oddělení
- z důvodu bezpečnosti žáků budou žáci předáváni rodičům u vstupu do prostor ZŠ a v časech stanovených vnitřním řádem ŠD

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- veškerá poučení a pokyny jsou formulovány písemně; poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a seznámení s pravidly uvedenými ve Školním řádu provádí třídní učitel na počátku školního roku; žáci po seznámení potvrdí svým podpisem, že pravidlům a pokynům rozumí
- třídní učitel žáky seznámí zejména:
 - se Školním řádem
 - se zásadami bezpečného chování ve vnitřním a vnějším areálu školy, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích
 - o chování a bezpečnosti před prázdninami/ ředitelským volnem/ státním svátkem a o mimořádných opatřeních
 - se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - s postupem při úrazech
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- speciální poučení na počátku první vyučovací hodiny (u nepřítomných žáků dodatečně ihned po jejich nástupu do školy) se provádí u předmětů vyučovaných v kmenových třídách a ve specializovaných učebnách – fyzika, chemie, tělesná výchova, výpočetní technika, přírodopis, dílny, cvičná kuchyňka, jazykové učebny, pracovní činnosti, výtvarná a hudební výchova
- vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a s řádem odborné učebny a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku
- o poučení žáků provede učitel záznam do elektronické třídní knihy
- řady odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy

3.2 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků mimo školní budovu

- poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu – při přecházení žáků na místa vyučování mimo budovu školy či jiných akcí (vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky, školy v přírodě, výjezdy k průřezovým tématům apod.) se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob
- vyučující seznámí žáky se všemi pravidly, podle kterých se budou žáci řídit a případnými zákazy; dále žáky poučí o správném vybavení, které žáci potřebují k úspěšnému zvládnutí akce; poučení žáků provede vždy vedoucí akce a účastní se ho všichni pracovníci, kteří jsou pověřeni dozorem nad žáky
- osnova poučení se zaznamená písemně a žáci ji podepíší

- veškeré písemnosti ohledně BOZ se odevzdávají před započítáním akce ředitelce školy
- při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení
- bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem; společně s ním může akci zajišťovat zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům
- při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáka
- při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáka připadnout více než 25 žáků, výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy; každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP; akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob
- při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění; po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase; místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům žáků, a to zápisem do školního informačního systému Bakaláři
- pro pořádání vícedenních mimoškolních akcí platí vnitřní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - školy v přírodě
 - lyžařské kurzy
 - výjezdy k plnění průřezových témat
 - zahraniční zájezdy
 - školní výlety
- poučení o bezpečnosti a chování žáků během prázdnin a dnů volna určenými ředitelkou školy provádí před jejich započítáním třídní učitel, který o tomto poučení učiní záznam do třídní knihy

3.3 Záznam o školním úrazu

3.3.1 Kniha úrazů

- v knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví
- kniha úrazů je uložena u pověřeného pracovníka školy, který za ni zodpovídá a provádí do ní zápisy
- v knize úrazů se uvede:
 - a) pořadové číslo úrazu
 - b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
 - c) popis úrazu
 - d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
 - e) zda a kým byl úraz ošetřen

- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
- osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu

3.3.2 Záznam o úrazu

se vyhotovuje:

- při úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole zasahující alespoň do dvou po sobě jdoucích vyučovacích dnů
- je-li pravděpodobnost, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolestné a zatíží společenské uplatnění způsobené úrazem
- při úrazech smrtelných (smrtelným úrazem se rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu)
- o úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci
- záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který je:
 - a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělesné výchovy)
 - b) učitel konající dozor (např. úraz o přestávce)
 - c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
 - d) třídní učitel, vychovatelka ŠD (ostatní případy)
- nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky

3.3.3 Zasilání záznamu o úrazu

- škole je uložena povinnost vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím; podrobnosti ohledně těchto povinností stanoví vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů; vyhláška byla novelizována vyhláškou č. 57/2010 Sb. s účinností od 1. dubna 2010, přičemž vedle formálně technických úprav byl do vyhlášky zakotven institut aktualizace záznamu o úrazu
- zodpovědný pracovník o úrazu podá bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků
- záznam o úrazu zašle zodpovědný pracovník za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka a příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- záznam o smrtelném úrazu zašle zodpovědný pracovník do pěti pracovních dnů po podání hlášení zřizovateli, zdravotní pojišťovně žáka, příslušnému inspektorátu České školní inspekce a místně příslušnému útvaru Policie ČR

3.3.4 Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy a poskytnout první pomoc
- informovat ředitelku školy nebo zástupkyni ředitelky školy
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte
- provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu
- žáci jsou povinni informovat třídního učitele nebo kteréhokoli pracovníka školy o každém úrazu, poranění či nehodě, k nimž dojde v areálu školy

3.4 Obecná pravidla pro snižování bezpečnostních a zdraví ohrožujících rizik

- žáci, všichni zaměstnanci i návštěvníci školy jsou ve svém zájmu i v zájmu svého okolí povinni dodržovat pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví; zejména je zakázáno:
 - kouřit (i elektronické cigarety) v celém areálu školy
 - pít, přechovávat, předávat, prodávat a požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky (OPL – omamné a psychotropní látky)

Žákům je dále zakázáno:

- přechovávat jakékoli typy střelných, sečných a bodných zbraní, včetně kuličkových pistolí
- manipulovat svévolně s rizikovými chemickými látkami
- používat vlastní elektrické přístroje
- zasahovat do elektroinstalace, manipulovat s elektrickými přístroji a vypínači
- manipulovat s rozvodou plynu v učebně chemie, s vybavením i v ostatních odborných pracovnách, s uloženými exponáty
- manipulovat s hasicími přístroji nebo hlásiči požáru
- donášet, příp. ponechávat bez dozoru cenné předměty a větší částky peněz
- vstupovat do školní budovy se skateboardy, koloběžkami a na kolečkových bruslích (příp. v jiné nevhodně upravené obuvi) – před školou jsou umístěny stojany
- otvírat velká okna ani jakkoliv s nimi manipulovat v době, kdy není v učebně přítomen vyučující (okno může být v nepřítomnosti učitele otevřeno pouze na ventilaci), sedět na okenních parapetech, vyklánět se z oken a vyhazovat z oken předměty; za zavřená okna po skončení vyučování, případně za otevření mikro ventilace je zodpovědný vyučující, který ukončil výuku
- ve škole a na akcích pořádaných školou konzumovat energetické nápoje

3.5 Ochrana před rizikovým chováním žáků

- všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně rizikových jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků
- školní metodik prevence zajišťuje preventivní program školy, spolupráci s rodiči v oblasti prevence a informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách; školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže
- žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na akcích pořádaných školou; porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení Školního řádu a ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušnými

zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely; ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci

- projevy školního násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou přísně zakázány a budou považovány za hrubý přestupek proti Školnímu řádu, podle okolností a podle sankčního řádu ředitelka školy uváže možnost kárného postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce
- pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem
- pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování i po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by mohlo docházet k projevům rizikového chování

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- žák má právo užívat a používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, avšak je povinen řídit se pokyny učitelů a jiných oprávněných osob; učebnice jsou žákovi zapůjčovány bezplatně, jsou však majetkem školy a žák je povinen s nimi zacházet šetrně
- žák je povinen všechny svěřené věci udržovat v pořádku a nepoškozovat věci, které tvoří zařízení školy anebo jsou majetkem jeho spolužáků
- za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob je žák zodpovědný a případné škody je povinen uhradit zákonný zástupce tohoto žáka v plném rozsahu
- manipulaci se žaluziemi na oknech provádí žák jen na pokyn vyučujícího, za úmyslné poškození bude požadována finanční úhrada
- žák má přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači
- každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák ihned po zjištění správci učebny
- každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa; před odchodem ze třídy uklidí své pracovní místo a jeho okolí, služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě
- v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky z majetku školy pro digitální komunikaci (notebook atp.) podle možností a na základě posouzení školy. Tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce s odpovědností za zapůjčený majetek školy. Žáci jsou povinni o zapůjčené digitální pomůcky řádně pečovat, ochraňovat je před ztrátou, poškozením a užívat je pouze za účelem distanční výuky.

5. Pravidla pro hodnocení žáků – zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou (mimoškolních akcích)

5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- při hodnocení a při průběžné i celkové (souhrnné) klasifikaci, která je jednou z forem hodnocení, učitel uplatňuje objektivitu, přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
- při průběžné klasifikaci používá učitel pěti klasifikačních stupňů; může aplikovat i mezistupně, tzn. 1-, 2-, 3-, 4-; dále volí váhu známky (1–5) dle náročnosti klasifikované práce
- dále může pedagog využít písmen A, N, U, X, ?
 - A = práce odevzdaná/ žák pracoval
 - N = práce neodevzdaná/ žák nepracoval
 - U = žák uvolněn/ absence
 - X = práce odevzdaná po termínu
 - ? = plánovaná klasifikace
- průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka, např. kontrolní práce, ústní projev a zkoušení, krátké didaktické testy, samostatné nebo skupinové projekty, grafické práce, přístup k práci ve vyučovacích hodinách, vedení portfolia a sešitů apod.
- hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné
- hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné
- průběžným hodnocením vyučující posuzuje, do jaké míry žák dosáhl klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem, do jaké míry naplnil očekávané výstupy jednotlivých vzdělávacích oblastí stanovené pro 1., 2., a 3. vzdělávací období a do jaké míry naplnil konkretizované výstupy učebních osnov vyučovacího předmětu v daném ročníku
- zákonní zástupci žáka jsou o průběžné klasifikaci žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů prostřednictvím elektronické žákovské knížky (1. ročník i papírové ŽK)
- o mimořádném zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem; případy zaostávání žáků v učení se projednávají v pedagogické radě
- celková klasifikace se provádí na konci 1. a 2. pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace; zákonní zástupci žáka jsou o celkové klasifikaci žáka informováni třídním učitelem písemnou formou na třídních schůzkách, případně v jiném domluveném termínu
- při celkové klasifikaci přihlíží učitel i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici
- v případě negativního hodnocení poskytne vyučující žákovi možnost dosažení úspěšnějšího hodnocení
- hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka
- učitel sleduje individuální pokrok každého žáka
- klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu
- v předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě
- chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech
- ředitelka školy působí na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů
- za první pololetí vydává škola žákovi výpis vysvědčení a za druhé pololetí vysvědčení na předepsaném tiskopise
- hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, který je určen na základě stanovené stupnice, slovně nebo kombinací obou

způsobů; o způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě

- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku ředitelkou školy na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník
- do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka
- nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí; není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí
- nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku; v období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník
- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka viz bod 5.11 Komisionální a opravné zkoušky tohoto ŠŘ
- v případě, že se žádost o přezkoumání výsledků žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ji ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad – viz bod 5.11 Komisionální a opravné zkoušky tohoto ŠŘ
- žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky – viz bod 5.11 Komisionální a opravné zkoušky tohoto ŠŘ
- ředitelka školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž dosáhne osmnáctého roku věku
- hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v ČR povinnou školní docházku se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka – vždy hodnotíme zejména jeho individuální pokroky a nesrovnáváme jej s ostatními žáky

5.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po projednání na pedagogické radě

- kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období
- při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka, diagnostikované specifické vývojové poruše chování
- škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při mimoškolních akcích, jichž se žáci účastní v době vyučování; nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě
- za chování žáka ve škole i mimo školu odpovídají v plné míře rodiče (zákonní zástupci)
- zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky (1. ročník i papírová ŽK)
 - před koncem každého čtvrtletí (klasifikačního období)
 - okamžitě v případě závažného porušení Školního řádu a následně ve výchovných komisích

5.3 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, kterou se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků
- chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení, o které vyučující se žákem diskutují; žáci se učí nacházet vlastní chyby v procesu učení a pracovat s ní
- při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří
 - co mu ještě nejde
 - jak bude pokračovat dál
- při školní práci je žák veden k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky a svůj přínos pro práci ve skupinách
- známky nejsou jediným zdrojem motivace
- sebehodnocení žáka v písemné podobě je součástí jeho portfolia

5.4 Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

- výsledky vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách vzdělávacích oborů (jednotlivých předmětů) školního vzdělávacího programu, s přihlédnutím k věku žáka, vzdělávacím a osobnostním předpokladům, k jeho snaze a pílí, k individuálním schopnostem a zájmům a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- níže uvedená kritéria (bod 5.5) 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 vzdělávacího oboru (předmětu)

Stupně hodnocení prospěchu

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

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

- při hodnocení žáka se na 1. stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na 2. stupni se použije slovní označení stupně hodnocení

5.5 Kritéria pro klasifikační stupně hodnocení a jejich charakteristika

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

5.5.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci dosažených výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, úplnost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- kvalita výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia
- samostatné získávání informací z různých zdrojů a práce s nimi
- úroveň komunikace a kooperace
- míra tvořivosti a schopnosti učit se

5.5.2 Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický.

Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti.

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

5.5.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti má v naší základní škole předmět Pracovní činnosti. Při klasifikaci v předmětech uvedených s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- pozitivní vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem
- odpovědnost za kvalitu svých i společných výsledků práce
- osvojení základních pracovních dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech
- používání vhodných nástrojů, náradí a pomůcek při práci i v běžném životě
- kvalita výsledků činností
- organizace a plánování práce, organizace pracoviště a udržování pořádku na pracovišti
- orientace v různých oborech lidské činnosti
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel

5.5.4 Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně

účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

5.5.5 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají předměty: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova a výchova ke zdraví. Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalita projevu
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice
- všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví (tělesná výchova) s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka

5.5.6 Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

5.7 Výchovní opatření a jednotlivé stupně klasifikace chování a kritéria pro jejich udělení

5.7.1 Výchovní opatření:

- pochvala třídního učitele
- pochvala ředitelky školy
- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitelky školy

- **pochvala třídního učitele a pochvala ředitelky školy**
 - třídní učitel uděluje pochvalu třídního učitele zpravidla za iniciativu žáka v rámci třídy

- ředitelka školy po projednání v pedagogické radě uděluje žákovi pochvalu na návrh třídního učitele zpravidla za iniciativu žáka přesahující rámec třídy
 - ředitelka školy může udělit pochvalu ředitelky školy s knižní odměnou nebo věcným darem zpravidla za dlouhodobou iniciativu, úspěšnou práci a reprezentaci přesahující rámec školy
 - pochvala je formou odměny pro žáka za správné chování, postup, výsledek činnosti, má motivační charakter
 - pochvaly se zaznamenávají do Bakaláře (ev. do katalogového listu žáka)
- **opatření k posílení kázně**
 - **napomenutí třídního učitele** uděluje třídní učitel za méně závažný přestupek proti Školnímu řádu, po prošetření, bez zbytečných odkladů
 - **důtka třídního učitele** se uděluje za opakované porušování Školního řádu nebo jeho závažné porušení; důvody tohoto opatření projedná třídní učitel se zákonným zástupcem žáka
 - **důtka ředitelky školy** se uděluje za hrubé porušení Školního řádu, je projednána na pedagogické radě; ředitelka školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem písemnou formou zákonným zástupcům žáka

Pravidla pro udělování opatření k posílení kázně:

- každý zjištěný přestupek proti Školnímu řádu je třeba řádně prošetřit
- dopustí-li se žák téhož přestupku nebo jiného přestupku po uděleném opatření, udělí se mu opatření vyššího stupně
- je však možno napomenutí, třídní důtku nebo důtku ředitelky školy udělit v průběhu pololetí opakovaně
- pokud se žák i po vyčerpání všech tří stupňů opatření nadále dopouští v chování přestupků nebo se dopustí závažného přestupku, přistoupí se ke klasifikaci sníženým stupněm z chování
- opatření k posílení kázně je následkem za nesplnění, resp. porušení požadavků a pravidel
- všechna opatření musí být prokazatelným způsobem oznámena rodičům a zapsána Bakaláře (ev. do katalogového listu žáka)

5.7.2 Klasifikace chování

Chování žáka ve škole a na mimoškolních akcích se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- **1 – velmi dobré**
- **2 – uspokojivé**
- **3 – neuspokojivé**

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu a vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Dokáže vnímat problematické situace a umí je vyřešit úměrně svému věku a mentální vyspělosti, případně s pomocí pedagogického pracovníka.

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními Školního řádu a vnitřního řádu školy. Dopustí se takových závažných přestupků proti Školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

5.7.3 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

- při hodnocení žáka na I. stupni je použita pro zápis stupně hodnocení číslice
- při hodnocení žáka na II. stupni je použito slovní označení stupně hodnocení
- celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
prospěl/-a s vyznamenáním
prospěl/-a
neprospěl/-a
nehodnocen/-a

5.8 Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15, odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., v platném znění, vč. předem stanovených kritérií

- o slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě
- třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka
- je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání
- 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 jeho věku
- slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka
- obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat

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

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

Prospěch

- Splnění očekávaných výstupů předepsaných učebními osnovami

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá

- Úroveň myšlení

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

- Úroveň vyjadřování

1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

- Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

1 – výborný	užívá vědomostí, spolehlivě a uvědoměle užívá dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

- Píle a zájem o učení

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1- velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu a vnitřního řádu školy. Méně závažných
----------------	---

přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit. Dokáže vnímat problematiku situace a umí je vyřešit úměrně svému věku a mentální vyspělosti, případně s pomocí pedagogického pracovníka.

2 - uspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními Školního řádu a vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

3- neuspokojivé

Chování žáka je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a ustanoveními Školního řádu a vnitřního řádu školy. Žák se dopustí takových závažných přestupků nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy.

5.10 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků (zjišťování zvládnutí učiva, znalostí a dovedností) a chování žáka získává učitel různými metodami, formami a prostředky, např.:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka při různých činnostech
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování včetně jeho domácí přípravy
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, umělecké, praktické, pohybové a jiné), didaktickými testy
- prostřednictvím projektu, portfolia, výstupů ze skupinové práce
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
- analýzou různých činností žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
- třídní učitelé a výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů
- údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv výchovného poradce na pedagogické radě

5.11 Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální zkouška

- komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
 - při konání opravné zkoušky

- při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR
- při plnění povinné školní docházky formou individuální výuky v zahraničí
- komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad
- komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popř. jiný vyučující daného předmětu
 - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené školním vzdělávacím programem
- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad
- ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka; ČŠI poskytne součinnost na žádost ředitelky nebo krajského úřadu
- v případě, že se žádost o přezkoumání výsledků týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání
- v případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka 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; ČŠI poskytne součinnost na žádost ředitelky nebo krajského úřadu
- konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem
- výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení
- výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním
- výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu
- ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka
- v případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení
- o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy; za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise
- žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu
- není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení
- vykonáním přezkoušení žáka není dotčena možnost vykonat opravňující zkoušku
- třídní učitel zapíše do Bakaláře (ev. do katalogového listu) poznámku o vykonané zkoušce, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky

Opravná zkouška

- opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna v termínu stanoveném ředitelkou školy na červnové pedagogické radě
- žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku
- opravné zkoušky jsou komisionální
- vykonává je žák, který má nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakoval ročník na daném stupni základní školy a žák devátého ročníku, který na konci druhého pololetí neprospěl nejvýše ze dvou povinných předmětů
- žák nekoná opravné zkoušky, jestliže neprospěl z předmětu s výchovným zaměřením
- žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl
- ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději však do 15. září následujícího školního roku; do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku
- o přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy; za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise
- ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka
- třídní učitel zapíše Bakaláře (ev. do katalogového listu) poznámku o vykonané zkoušce, doplní celkový prospěch a vydá žákovi nové vysvědčení s datem poslední zkoušky

Plnění povinné školní docházky v zahraničí

- žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole mimo území ČR, koná komisionální zkoušky
- zkoušky se konají ve všech ročnících ze vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura; v posledních ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k ČR vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného školním vzdělávacím programem a na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k ČR vzdělávacího oboru Dějepis a Zeměpis, stanovených školním vzdělávacím programem
- zkoušky lze na základě žádosti zákonného zástupce konat ve spádové škole nebo jiné škole zapsané v rejstříku škol ČR nebo ve škole při diplomatické misi ČR
- zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle za období dvou školních roků
- termín konání zkoušky dohodne ředitelka zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončeném období, za které se zkouška koná
- nelze-li ze závažných důvodů v dohodnutém termínu zkoušku vykonat, stanoví ředitelka školy náhradní termín tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončeném období, za které se zkouška koná
- před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka; v případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu
- žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy, kdy konkrétní obsah a rozsah stanoví ředitelka zkoušející školy
- žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu

- o zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy; za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise
- ředitelka školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka
- třídní učitel zapíše do Bakaláře (ev. do katalogového listu) poznámku o vykonané zkoušce, doplní celkový prospěch a vydá žákovi nové vysvědčení s datem poslední zkoušky; žák není hodnocen z chování

5.12 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání, hodnocení a klasifikaci
- ředitelka školy může na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálně vzdělávacími potřebami a na žádost jeho zákonného zástupce vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu (IVP), který se může lišit od výuky v daném postupném ročníku, přitom však bude poskytovat žákovi v příslušných předmětech ucelené a žákem zvládnutelné základy
- IVP mají charakter smlouvy mezi vedením školy, vyučujícím(i), zákonnými zástupci a žákem samotným, vypracovávají se v písemné formě, IVP je součástí dokumentace žáka a závazným dokumentem pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka
- při hodnocení těchto žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze jejich postižení nebo znevýhodnění
- vyučující respektují závěry vyšetření a postupují podle navrhovaných doporučení pedagogicko-psychologické poradny, speciálního pedagogického centra, využívají vhodné metody výuky a postupy práce, uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků, volí vhodné způsoby získávání podkladů
- v hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení
- způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy
- pedagogičtí pracovníci hodnotí jevy, které žák zvládl; při hodnocení se doporučuje užívat různých forem, např. bodové ohodnocení, uvedení počtu chyb apod.
- při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení; způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími
- třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka
- žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu
- žákovi se zdravotním postižením může ředitelka školy ve výjimečných případech povolit pokračování v základním vzdělávání do konce školního roku, v němž žák dosáhne dvacátého roku věku

6. Závěrečná obecná ustanovení

- všichni pracovníci školy dbají na ochranu osobních údajů žáka – školní matrika
- škola pracuje dle GDPR
- škola má souhlas zákonných zástupců s poskytováním poradenských služeb
- škola má podepsaný souhlas zákonných zástupců se sbíráním a zveřejňováním osobních údajů, tzn. jméno, příjmení, fotografie, video záznam za účelem prezentace a propagace školy a současně respektuje případný nesouhlas
- všichni zaměstnanci Základní školy Litvínovská 500, se sídlem Litvínovská 500, Praha 9 - Prosek, žáci i zákonní zástupci, mohou podávat své podněty a připomínky k tomuto dokumentu buď prostřednictvím školské rady, anebo přímo u vedení školy