

Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Demlova 18

ŠKOLNÍ ŘÁD

Úplné vydání, po změnách schválených Školskou radou, poslední 30.9.2020,
Projednané a schválené na pedagogické radě dne 3.11.2020.

vydaný podle §28, odst.1, pís.g) a podle §30, odst.1, zákona 561/2004 Sb.
v souladu se školním vzdělávacím programem Naše škola,
v souladu s novelizací vyhlášky 256/2012 Sb.
poslední aktualizace celého Školního řádu 1.10.2020 (GDPR)
1.2.2023 aktualizovány zásady pro hodnocení chování žáků



Aktualizace : 1.6.2008, 1.9.2012, 1.9.2014, 1.9.2018, 1.1.2020, 1.10.2020

Č.j. 1380 /2008

Platí od 1.6.2008

Aktualizace k 1.10.2020

(tímto přestává platit Školní řád z 1.3.2005)

RNDr. Anna Dobrovolná
ředitelka školy

Obsah:

A Školní řád

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

- 1.1 Práva žáků
- 1.2 Povinnosti žáků
- 1.3 Práva zákonných zástupců
- 1.4 Povinnosti zákonných zástupců
- 1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

2. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky. Provoz a vnitřní režim školy.

- 2.1 Docházka do školy
- 2.2 Školní budova
- 2.3 Školní družina – příloha č.3
- 2.4 Školní jídelna

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

- 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- 3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

II. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

III. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

V. Pravidla chování žáků

VI. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Přílohy Školního řádu :

- Příloha č. 1 Kritéria hodnocení chování žáků ve škole
- Příloha č. 2 Pravidla školní docházky a omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování
- Příloha č. 3 Řád školní družiny
- Příloha č. 4 Plnění povinné školní docházky mimo kmenovou školu

A Školní řád

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 vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy **Školní parlament**, volit a být do něho voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitelku, třídní učitele, výchovného poradce a metodika prevence s tím, že všechny tyto osoby jsou povinny se stanovisky a vyjádřeními Školního parlamentu zabývat
- žáci mají právo na ochranu proti **všem projevům xenofobie a rasismu**
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající **jejich věku a stupni** vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitele školy
- **na informace a poradenskou pomoc školy** v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením (**šikana**)
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce a metodika prevence
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek
- **na estetické a hygienické životní prostředí**

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- **Žáci nesmí používat mobilní telefon během celého pobytu ve škole, ve školní jídelně a školní družině, včetně přestávek. Mobil je vypnutý a uložen v aktovce. Mobil bude použit žákem pouze v naléhavé situaci po dohodě s třídním učitelem (nutné volání rodičům nebo v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů).**

Mobil lze zapnout až po opuštění školy.

Žáci mají zakázáno nosit do školy přehrávače, MP3, MP4 atd.

Nedodržování těchto pravidel bude hodnoceno jako porušení Školního řádu.

- není přípustné fotografovat ani nahrávat spolužáky a vyučující, či jiné zaměstnance školy bez jejich vědomí

- nenosit do školy předměty nesouvisející s výukou a nebezpečné předměty

- žáci mají zakázáno používat během vyučování bez vědomí vyučujícího jakoukoliv komunikační techniku k nahrávání spolužáků a vyučujících

- během výuky žáci nepoužívají sluchátka k osobním účelům (hudba), pokud jim to učitel nedovolí

- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

- vyjadřují-li své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem, neruší vykřikováním, neskáčou do řeči, nechají domluvit, respektují názory jiných

- nepoškozují majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit

- udržují své místo v průběhu vyučování v pořádku

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte

- volit a být voleni do školské rady

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost

- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu

- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy

- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka

- informovat školu o **změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (§ 22, odst. 3, písm.d), Zákon 561/2004)

-Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. (§ 50 zákona 561/2004 S.)

- v odůvodněných případech škola může po zákonném zástupci vyžadovat omluvenku dítěte od lékaře (podezření ze záškoláctví)

- oznamovat škole údaje nezbytné pro **školní matriku** (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích

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, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.

Pedagogický pracovník je povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovávat.

Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně **zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů**, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. **V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka vedení školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.**

2. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky. Provoz a vnitřní režim školy.

2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím omluvného listu v **žakovském deníku nebo v elektronické žakovské knížce.**

Při absenci žáka je nutno do 3 dnů /nejlépe neprodleně/ informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně předloží omluvenku třídnímu učiteli.

Omluvenku je potřeba přinést nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelkou školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- **na jednu vyučovací hodinu – vyučující příslušného předmětu**
- **na 1 den třídní učitel,**
- **na 2 a více dnů – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů.**
- O každém uvolnění žáka rozhodují rodiče. A ti vyhoví ustanovení školského zákona, pokud své dítě omluví do tří dnů od začátku absence. Další pravidla pro uvolňování žáků, která jsou uvedena v předcházejících odstavcích, jsou nastavena z důvodu preventivních a bezpečnostních a z důvodu prevence proti záškoláctví.
- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.

Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než **dva měsíce** účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

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 **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

Pokud škola zařadí do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku, uskutečňuje ji v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí.

2.2 Školní budova

Budova školy se otevírá v **7.40 h**. Žáci nastupují do školy **nejméně 20 min** před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, v šatně se přezouvají do vhodné obuvi. V jinou dobu vstupují žáci do školy v případě, že mají vyučování nebo kroužek. Výjimečně může vyučování začít v 7.00 h (cvičení a kroužky).

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. **Začátek vyučování je v 8.00 h.**

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující **do 5 min. po zvonění**, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v ředitelně.

Hlavní přestávka začíná v 9.40 h a trvá **20 min**, malé přestávky trvají **10 min**. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 50 minut (**nejméně**). Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Jakmile zazvoní na hodinu, přeruší žáci veškeré aktivity a odeberou se ihned do tříd, nestojí mezi dveřmi třídy, zůstávají sedět v lavicích a vyučujícího pozdraví postavením. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin a v odpoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví škola s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a základním fyziologickým potřebám žáků.

Vyučovací hodiny

Nultá 7.00 – 7.45

1.hodina 8.00 – 8.45 hod přestávka 8.45 -8.55 hod

2.hodina 8.55 – 9.40 hod přestávka 9.40 – 10.00 hod

3.hodina 10.00 – 10.45 hod přestávka 10.45- 10.55 hod

4.hodina 10.55 – 11.40 hod přestávka 11.40 –11.50 hod

5.hodina 11.50 – 12.35 hod přestávka 12.35 –12.45 hod

6.hodina 12.45 – 13.30 hod přestávka 50 minut

7.hodina 14.20 – 15.05 hod přestávka 10 minut

8.hodina 15.15 –16.00 hod

nebo pokud třída končí před odpoledním vyučováním 5.vyučovací hodinou, pak je přestávka 12.35-13.30

6.hodina 13.30 – 14.15 hod přestávka 10 minut

7.hodina 14.25 – 15.10 hod

V případě příznivého počasí pobyt venku v atriu budovy v době hlavní přestávky – po 2. vyuč. hodině.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy. **Pokud žáci v době polední přestávky před odpoledním vyučováním opustí školu, nenese za ně škola odpovědnost.** Pokud žáci v době mezi odpoledním vyučováním zůstanou ve škole, zdržují se na určených místech, **kde je dozírající učitel.**

Třídní knihu přenášejí během vyučování určení žáci a napomáhají třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony.

Žáci nenosí do školy nepotřebné či drahé věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben.

Nalezené věci se odevzdávají p. školníkovi, p.hospodárce nebo do ředitelny.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

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

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

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

Bezpečná škola

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejíci zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy dozírají pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.

Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

Kamerový systém v šatnách na a vstupní chodbě je zřízen z důvodu ochrany zdraví a bezpečnosti žáků a ochrany majetku žáků i školy, dále k prevenci kriminality, vandalismu a rizikového chování. Škola má vypracovanou směrnici.

2.3 Školní družina - příloha č.3 Řád školní družiny

2.4 Školní jídelna

2.4.1 Organizace provozu stravování

Informace k provozu stravování ve školní jídelně jsou k dispozici rodičům na vývěškách ve školní jídelně, na webových stránkách školy v části školní jídelna, na webových stránkách školy v části ZŠ Demlova ve Školním řádu, informace jsou dále podávány na třídních schůzkách a telefonicky nebo osobně v kanceláři školy. Informace o školním stravování jsou prokazatelně součástí informací o Školním řádu. Tyto informace jsou žákům předkládány v zahajovacím týdnu školního roku, o seznámení se Školním řádem je zápis v třídní knize a v žákovských knížkách.

Rodiče žáků jsou prokazatelně prostřednictvím žákovského deníku seznámeni s aktuální cenou oběda podle věkových kategorií.

Každý strážník (u dětí zákonný zástupce) vyplní [přihlášku ke stravování](#) v písemné podobě nebo elektronicky na www.zsdemlova.cz, oddíl školní jídelna.

Tím, že strážníci nebo jejich zákonní zástupci vyplní elektronickou přihlášku nebo podepíší přihlášku v písemné podobě, souhlasí s podmínkami stravovacího a provozního řádu školní jídelny. Přihláška ke stravování platí po celou dobu školní docházky nebo do odhlášení ze stravování.

Výdej obědů je prováděn ve dvou jídelnách od 11.40 do 13.50 hod.

V jídelně I. se stravují žáci a zaměstnanci školy po celou dobu výdeje.

Jídelna II. je od 11.40 do 12.30 hod. vyhrazena ke stravování cizích strávníků a k výdeji oběda pro nemocné děti do jídlonosičů, od 12.30 do 13.50 hod. slouží k výdeji pro žáky a zaměstnance školy.

Úřední hodiny ve školní jídelně jsou od 11.40 do 13.50 hod.

Úřední hodiny v době hlavních prázdnin jsou v posledním srpnovém týdnu v době od 8.00 do 15.00 h.

Při stolování je žák tichý a ukázněný, v době čekání na oběd v řadě nepředbíhá své spolužáky, dbá pokynů dozírajících učitelů, vychovatelek, vedoucích školní jídelny a kuchařek. Po skončení oběda zastrčí židli, odnese použité nádobí, zbytečně nekomplikuje provoz čekáním na kamarády v jídelně a ihned odchází do šatny.

Do jídelny se již nevrací - v šatně se oblékne a urychleně a v tichosti opustí budovu.

2.4.2. Přihláška ke stravování

Každý strážník (u dětí zákonný zástupce) vyplní [přihlášku ke stravování](#)

v písemné podobě nebo elektronicky na www.zsdemlova.cz, oddíl školní jídelna. Tím, že strážníci nebo jejich zákonní zástupci vyplní elektronickou přihlášku nebo podepíší přihlášku v písemné podobě, souhlasí s podmínkami Vnitřního řádu školní jídelny- výdejny. Přihláška ke stravování platí po celou dobu školní docházky nebo do odhlášení ze stravování.

2.4.3. Odhlášení a přihlášení oběda se provádí

vždy nejméně 1 pracovní den předem, to je 24 hodin předem (pro pondělní odhlášení platí termín pátek do 12.30 hod.) s výjimkou ukončení provozu ŠJ před hlavními prázdninami, kdy z provozních důvodů si musí strážníci odhlásit oběd nejpozději 3 pracovní dny před ukončením školního roku. Ředitelé stravujících se škol budou upozorněni v předstihu samostatným dopisem s konkrétním datem poslední odhlášky. Odhlášení se provádí

1. Ve školní jídelně v době od 11.45 do 12.30 hod. u objednávacího terminálu.

2. Internetem nebo SMS mobilním telefonem po odevzdání vyplněné internetové přihlášky

3. Výjimečně telefonicky na číslo ŠJ 585 223 067.

Pro využívání tohoto způsobu odhlášení je třeba, aby si každý zvolil své uživatelské jméno a heslo a tyto údaje oznámil školní jídelně. Pak si může odhlášovat, případně zpět přihlašovat obědy z domu internetem, nebo mobilním telefonem. Po správně provedené odhlášce - ať už mobilním telefonem nebo internetem - Vám vždy musí přijít z jídelny potvrzovací e-mail. Pokud Vám nepříjde potvrzovací zpráva, jídelna odhlášku nezaznamenala.

Číslo našeho zařízení: **0576**

Kroky pro odhlášení internetem: www.strava.cz => Přihlášení =>zadat číslo zařízení **0576** => zadat uživatele a heslo =>přihlásit => objednávky => provést požadovanou změnu (odhlášení nebo přihlášení) =>odeslat => konečné odhlášení uživatele z aplikace.

Kroky pro odhlášení SMS mobilním telefonem: napíšeme SMS zprávu ve tvaru – číslo zařízení - uživatelské jméno – heslo – požadovanou změnu (odhlášení nebo přihlášení) – odeslat SMS na číslo **737 206 697**.

POZOR – neslouží pro textové SMS, je potřeba dodržet níže uvedený formát.

Příklad odhlášení : strážník Petr Polák má zvoleno : uživatelské jméno – **petrpolak**
heslo - **pejsek**

odhlašuje 25.11. – tvar SMS bude - **0576,petrpolak,pejsek,o25**
odhlašuje 25.11.- 5.12. – tvar SMS bude - **0576,petrpolak,pejsek,o25-5**
odhlašuje 7.12. – tvar SMS bude – **0576,petrpolak,pejsek,o7**

přihlašuje 25.11. – tvar SMS bude - **0576,petrpolak,pejsek,p25**
přihlašuje 25.11.- 5.12. – tvar SMS bude - **0576,petrpolak,pejsek,p25-5**
přihlašuje 7.12. – tvar SMS bude – **0576,petrpolak,pejsek,p7**

Doporučení: Je výhodné nechat si v mobilu jednu SMS a pak už vždy jen aktualizovat požadovanou odhlášku nebo přihlášku.

Důležité upozornění: Internetem nebo mobilním telefonem lze odhlašovat stravu nejdéle 30 dní dopředu. Pro delší odhlášení nebo úplné odhlášení ze stravování vždy kontaktujte jídelnu.

Stávající strážníci, kteří si stravování nezruší a neodhlásí se, budou na nový školní rok automaticky přihlášení.

Hromadné odhlášky – Žáci ZŠ a všichni další přihlášení strážníci jsou automaticky odhlášeni na všechny prázdniny stanovené MŠMT. Dále jsou žáci odhlašováni hromadně na akce školy, lyžařské kurzy, výlety, soutěže atd. po oznámení školou do školní jídelny alespoň 5 dní předem (viz smlouva o zajištění stravování).

O prázdninách a volných dnech probíhají ve školní jídelně sanitární práce dle Sanitačního řádu. Vaří se ve zcela výjimečných a odůvodnitelných případech.

2.4.4 Stravování žáků v době nemoci

V případě onemocnění žáka je možné odebrat oběd do jídelny pouze pouze první den nemoci, na další dny je nutné dítě ze stravování odhlásit- viz Školský zákon 561/2004 Sb. § 119.

Pokud si rodiče přejí obědy pro nemocné dítě odebírat i v dalších dnech /nesmí se však jednat o infekční nemoc/, bude cena oběda zahrnovat kromě finanční normy na potraviny i plné náklady na přípravu oběda. Žáci se tak v době nemoci stanou cizími strážníky a bude jim stanovena cena bez dotací.

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. O školním stravování § 4 odst. 9 zabezpečuje škola stravování pro žáky pouze ve dnech jejich pobytu ve škole.

2.4.5 Dietní stravování s omezením lepku

Od 1.9.2017 vstoupila v platnost vyhláška č. 210/2017 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů částka 76 Sbírky zákonů. Novela mění podmínky poskytování dietního stravování.

Naše školní jídelna zajišťuje vaření diety s omezením lepku pro děti, žáky a studenty, a to od 1.10.2015 na základě sepsané „Dohody o dietním stravování s omezením lepku“. Podrobné instrukce jsou pro každého strávnicka rozepsané ve výše uvedené „Dohodě“. Dietní stravování není určené pro dospělé strávnicky. Dietní stravování je realizováno ve spolupráci s nutriční terapeutkou. Dietní strava je připravována proškoleným pracovníkem v oblasti dietního stravování. Odborný konzultant pro dietní stravování ve školní jídelně je nutriční terapeut, se kterým je uzavřena Dohoda o provedení práce.

2.4.6 Školní stravování dětí cizinců podle zákona č. 343/2007 Sb.

Školní stravování bude dětem těchto občanů poskytováno za stejných finančních podmínek jako dětem českých občanů.

2.4.7 Způsob placení

Na začátku školního roku jsou všichni strávnicki prokazatelně seznámeni s cenou oběda pro jednotlivé kategorie (žakovské knížky, webové stránky, nástěnka ve školní jídelně).

2.4.7.1 Placení bezhotovostně z bankovních účtů u peněžních ústavů a osobního účtu České spořitelny

Platba bude prováděna inkasním příkazem vždy předem zálohově k 20. předchozího měsíce (tj. 20. srpna se stravné platí na měsíc září).

Tato forma úhrady se provádí na základě povolení k inkasu v jednotlivých peněžních ústavech. Po předložení tohoto povolení k inkasu je zapsáno číslo účtu do karty strávnicka do evidence v kanceláři účetní ŠJ.

Přeplatky za stravné se zúčtují k 20.dni v měsíci a odečítají se z platby na měsíc příští.

2.4.7.2 Výjimečně placení poštovními poukázkami

Platby poštovními poukázkami jsou zálohové a platí se předem podle plánovaného počtu stravovacích dnů. Přeplatky za stravné se zúčtují k 20.dni v měsíci a odečítají se z platby na měsíc příští. Datum úhrady zadejte tak, aby platba byla nejpozději 22. dne v měsíci již připsána na účet školní jídelny. Systém automaticky hlídá, zda má strávnick dostatečné zálohové finanční krytí. Pokud nebude platba připsána na účet, dojde k zablokování možnosti objednávky obědů.

2.4.7.3 Placení fakturací

Placení fakturací probíhá na základě předem podepsaných smluv.

Strávníci, kteří neuhradí platbu do výše uvedeného data, budou do uhrazení dluhu vyloučeni ze stravování v souladu s § 35 odst.1 d) zákona 561/2004 Sb. a vzniklý dluh bude vymáhán soudní cestou.

2.4.8 Bezkontaktní elektronický čip

K evidenci slouží strávníkovi bezkontaktní elektronický čip, který si zakoupí za 120,-Kč při přihlášení ke stravování. Čip slouží strávníkovi po celou dobu stravování (žákům po celou dobu školní docházky). Bude-li čip nepoškozen a v dobrém stavu bude ho školní jídelna od strávníka za 120,-Kč vykupovat zpět. Záloha za vrácený a nepoškozený čip bude zúčtována nejpozději do třech měsíců po ukončení stravování. Poškozený čip nebude vykoupen. Čipy jsou nepřenositelné a slouží vždy jen jednomu strávníkovi. Čipy zůstávají strávníkům i během prázdnin. Doporučujeme čipy přes prázdniny dobře uschovat a neztratit, budou všem sloužit i v příštím školním roce. Vycházející žáci devátých tříd, žáci přestupující na jinou školu a strávníci ukončující stravování, odevzdají čip na jídelně, popř. výdejně. V případě ztráty lze zakoupit čip nový. Každou ztrátu čipu je nutné ihned nahlásit ve školní jídelně. Staré číslo se zablokuje v evidenci a při načtení v terminálu bude identifikováno jako neznámé. Tak jsou také strávníci chráněni před zneužitím čipu v případě ztráty. Strávníci využívají objednávací box s dotykovou obrazovkou s funkcí tzv. „elektronické stravenkářky“. Na ŠJ je nainstalován objednávací box TSD Wall Touchscreen bezkontaktní s úpravou pro tisk stravenek. Elektronická stravenkářka umožňuje strávníkům, kteří si zapomněli svůj čip, vytisknout si samostatně na objednávacím boxu náhradní stravenku ve stravenkárně v čase od 11.40 do 13.50 hodin. Tento box slouží zároveň pro odhlašování a přihlašování obědů.

2.4.9.Vymáhání a likvidace dlužných částek za stravné

Jedná se o případy, kdy nejsou uhrazena povolená inkasa stravného z bankovních účtů a o výjimečné případy, kdy nejsou uhrazeny složenky.

Postup opatření:

- 1.Strávník (zákonný zástupce) bude neprodleně o této skutečnosti informován přímo, mailem, telefonicky nebo prostřednictvím třídního učitele. Zároveň bude domluven způsob a lhůta úhrady.
- 2.Pokud nebude provedena úhrada podle domluvy, bude strávník (zákonný zástupce) vyzván ředitelkou školy k úhradě doporučeným dopisem.
- 3.Po neakceptování písemné výzvy ředitelka školy rozhodne o dalším postupu :
 - Do dlužné částky 1000,- Kč uplatní oprávnění ze Zřizovací listiny č.j.12/2002/ZL, článek VII., odst. 20
 - Nad dlužnou částku 1000,-Kč postoupí organizace záležitost škodní a likvidační komisi RMO.

2.4.10 Vyúčtování stravného na konci školního roku

Vyúčtování stravného na konci školního roku (za měsíc červen) nebo při ukončení stravování bude provedeno u každého strávnicka s těmito možnostmi :

1. Přeplatek se ponechá pro příští školní rok (stávající strávnicki)
2. Strávnickům, kteří definitivně končí stravování, bude jejich přeplatek vrácen přes Českou poštu poštovními poukázkami typu B nebo přímo na účet, z kterého bylo stravné hrazeno.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a po použití WC.

Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi **doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti**. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. **O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.**

Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:

- a) se školním řádem
- b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
- c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
- d) s postupem při úrazech
- e) s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně, nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích.

Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

- a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b) upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
- c) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
- d) varuje před koupáním v místech, která neznají, atp.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo kterémukoliv z vyučujících.

Školní a pracovní úrazy řeší Směrnice ředitelky školy.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

Ředitelka školy využije všech možností daných jí příslušným zákonem 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, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování a pod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

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

V případě, že se škola dozví o požívání omamných a psychotropních látek (OPL) žákem, hlásí tuto skutečnost zákonnému zástupci žáka. Dále je škola povinna tuto skutečnost oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu s rozšířenou působností.

Distribuce dle §187 trestního zákona a šíření OPL dle § 188 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě takový trestný čin přerušit a učinit tak v každém případě včasným oznámením věci policejnímu orgánu.

Škola tak bude postupovat i v případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou nebo psychotropní látku v prostorách školy nebo v případě přechovávání takové látky žákem.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo školníkovi.

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.

Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

Chování žáků v počítačových učebnách, v tělocvičně, v kuchyňce, na hřišti apod. řeší jednotlivé Provozní řády.

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Obsah Obecná ustanovení

- I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**
- II. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení**
- III. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**
- IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení, zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**
- V. Pravidla chování žáků**
- VI. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

I. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou, zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků,

- **Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.**
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci žáků, popř. osoby, které vůči žákům plní vyživovací povinnost, byly **včas informovány** o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Každé pololetí se vydává žákovi **vysvědčení**, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi **výpis** z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- Škola 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.
- Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností.

1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě **udělit pochvalu** nebo **jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy**, záslužný nebo statečný čin nebo za **mimořádně** úspěšnou práci, tato pochvala ředitelky školy se píše na vysvědčení a zaznamenává se do katalogového listu žáka.

2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci. Tato pochvala není uvedena na vysvědčení ani v dokumentaci žáka. Tato pochvala se píše do žákovského deníku, za celé pololetí se zaznamenává na papírový tiskopis vytvořený školou.

3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) **napomenutí třídního učitele,**
- b) **důtku třídního učitele,**
- c) **důtku ředitelky školy.**

4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

5. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky **třídního učitele**. Důtku **ředitelky školy** lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

6. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

7. Udělení pochvaly ředitelky školy a uložení napomenutí nebo důtky třídního učitele a uložení ředitelské důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitelky školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

8. 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.

9. **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 podle § 52 odstavce 6 věty třetí školského zákona. 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.

10. **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.

11. Má-li zákonný **zástupce žáka pochybnosti** o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí **komisionální přezkoušení žáka**, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka 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 žáka stanovených podle § 30 odst. 2. 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. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

12. Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, **v které zahájil vzdělávání dříve**, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

Pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.
2. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.
3. Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka. **Chyba je důležitý prostředek učení.**

5. Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jak bude pokračovat dál

6. Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
7. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
8. Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
 - zodpovědnost
 - motivace k učení
 - sebedůvěra
 - vztahy v třídním kolektivu.
9. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

II. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení,

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

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

Stupeň 1 (velmi dobré): žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé): chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla

se přes důtku třídního učitele dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé): chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti vnitřnímu řádu školy nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

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

- a) 1 - výborný,
- b) 2 - chvalitebný,
- c) 3 - dobrý,
- d) 4 - dostatečný,
- e) 5 - nedostatečný.

3. Při hodnocení touto stupnicí jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, **ke svým** vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení **přístupu** žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

V 1. ročníku používáme pro hodnocení povzbuzující a motivující prostředky – razítka, hvězdičky, pochvaly. Přibližně od listopadu až prosince velmi citlivě nasazujeme běžnou klasifikaci pomocí známek.

4. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl (a) s vyznamenáním,
- b) prospěl (a),
- c) neprospěl (a)
- d) nehodnocen (a).

5. Žák je hodnocen stupněm

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré, v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky,

b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,

c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

6. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

7. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

8. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

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

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

8.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

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

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, 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.

8.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává 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, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

8.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

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

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

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

9. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

9.1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.

9.2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.

9.3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

9.4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

9.5 Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
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	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, 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 stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné
Chování	
1 – velmi dobré	Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

9.6 Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

10. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
2. Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
5. Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací,...).

6. Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.

III.Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách,

1. 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.**
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou **komisionální.**
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději **do 15. září následujícího školního roku.** Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Odlišnosti pro individuální vzdělávání

Pokud je ve třídě školy vzděláván individuálně integrovaný žák, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám žáka vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí nebo v zahraniční škole na území ČR

(1) Žák, který plní **povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka** konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období **dvou školních roků**, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen "zkoušející škola"). Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,

c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

(2) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka ředitelce zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka zkoušející školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(3) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka ředitelce kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka kmenové školy oprávněna požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

(4) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(5) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka."

(6) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

(7) Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, **doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.**

(8) Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(9) Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

(10) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(11) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitelka kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka kmenové školy žákovi vysvědčení.

(12) Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

(13) Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitelka kmenové školy vysvědčení, jestliže

a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo

b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

(14) Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitelka kmenové školy vydá vysvědčení.

(15) Ředitelka kmenové školy vydá vysvědčení za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 vyhlášky se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

(16) Pokračuje-li žák, kterému ředitelka kmenové školy vydala vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

(17) Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.

(18) Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitelka kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

Komisionální přezkoušení na základní škole a opravné zkoušky

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel **zkoušející školy**, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. 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.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. 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.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
8. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.

IV. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními

písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.

Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období.

Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.

5. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.

6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

8. Vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

9. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu neprezkušuje.

11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.

12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.

13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

15. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

17. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací, - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva. - prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

19. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, která mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

20. Klasifikace chování

a) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání v pedagogické radě. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád) včetně dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období).

b) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré) Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé) Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje, nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé) Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova, nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

V. Pravidla chování žáků

1. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických pracovníků, dodržuje školní řád, řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.

2. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Docházka do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí nebo po domluvě se zákonným zástupcem.

3. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

4. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání školní i soukromý majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.

5. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.

6. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

7. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících.

8. Pokud se žák nemůže zúčastnit výuky, jeho nepřítomnost omlouvají rodiče do 3 dnů písemně nebo telefonicky a po návratu do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Informaci o uvolnění z předem známých důvodů podávají rodiče písemně třídnímu učiteli. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze se souhlasem učitele hodiny (max. na jednu hodinu) nebo se souhlasem třídního učitele (na více hodin) na základě

písemné žádosti rodičů. Škola v odůvodněných případech může po rodičích žáka požadovat, aby omluvenka žákovy absence byla doložena lékařským potvrzením.

9. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

10. Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

11. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů po dobu pobytu ve škole neodkládají, pouze pokud k tomu mají vyčleněná místa k tomu určená, to jest osobní uzamykatelné skříňky, případně na pokyn vyučujících, kteří je po stanovenou dobu přeberou do úschovy a zajistí jejich bezpečnost.

VI. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

1. Dítětem, žákem a studentem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských prepisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.

2. Děti, žáci a studenti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

3. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Výsledky vzdělávání žáka v základní škole speciální se hodnotí slovně.

5. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.

6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
7. Klasifikace byla provázena hodnocením, t.j. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat,
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.
10. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak.

Hodnocení nadaných žáků

1. Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.
2. Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

V Olomouci 1. 10.2020

RNDr. Anna Dobrovolná
ředitelka školy

Součástí tohoto školního řádu je školní řád mateřské školy, školní řád školní družiny. Všechny řády jsou zveřejněny na internetové adrese zsdemlova@zsdemlova.cz. Mají jej k dispozici všichni pedagogové ve škole.

Novela Školního řádu byla schválena na pedagogické radě 3. 11. 2020.

Příloha č. 1

Tato příloha ke Školnímu řádu je součástí žákovského deníku, poučení o seznámení žáků s touto přílohou je zapsané v třídní knize, tato příloha je k dispozici na nástěnce v každé kmenové třídě.

ŠKOLNÍ ŘÁD

vydaný podle § 28, odst.1, pís. g) a podle § 30, odst.1, zákona 561/2004 Sb., č.j. 1380 /2008,

příloha č. 2 – platí od 1.2.2023

Zásady pro hodnocení chování ve škole

12 a dost

V souladu s ustanovením § 31 odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., výchovnými opatřeními jsou **pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření**.

A. POCHVALY

EŽK= elektronická žákovská knížka

1. Pochvalu může udělit žákovi každý učitel – jedná se o upozornění pro zákonné zástupce na pozitivní chování žáka. V 1. + 2. ročníku

se píše do **žákovského deníku** a ve 3. až 9. ročníku se značí pochvala **do EŽK**.

Příklad: pochvalu lze udělit za reprezentaci školy při soutěžích, za pomoc spolužákovi, za pomoc třídnímu učiteli, za práci v třídní samosprávě, za výrazný projev školní iniciativy nebo za déle trvající úspěšnou práci atd.

2.Pochvala od třídního učitele nebo od dalších učitelů za celé pololetí je udělena na zvláštním tiskopise školy a zaznamenává se do EŽK a do dokumentace školy (kat. list).

3. Pochvala ředitelky školy

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání

v pedagogické radě **udělit pochvalu za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy**, záslužný nebo statečný čin nebo za **mimořádně úspěšnou práci**. Pochvala ředitelky školy se zaznamenává do EŽK , do dokumentace žáka (katalogový list) a píše se na vysvědčení .

B. KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

Při porušení povinností stanovených školním řádem mohou být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženy:

4. Poznámka – upozornění pro zákonné zástupce na nevhodné chování žáka. Poznámku může žákovi udělit kterýkoliv vyučující, poznámka se píše v **1. a 2. ročníku do žákovského deníku a ve 3. až 9. ročníku do EŽK**. **Příklad: žák zapomíná školní pomůcky, žák ruší ve vyučování, žák nerespektuje pokyny vyučujícího, žák ničí školní majetek, žák se nevhodně vyjadřuje, žák se chová nevhodně ve školní jídelně nebo**

o přestávce nebo na školních akcích, žák porušil zákaz používání mobilu ve škole atd.

Žák nesmí sám používat mobil, ale učitel může dovolit používání mobilu jako učební pomůcky.

5. Napomenutí třídního učitele – zaznamenává se do EŽK a dokumentace školy(kat.list)

5

- uděluje třídní učitel za **pět poznámek** v žákovském deníku nebo v EŽK za nedostatky v chování nebo časté zapomínání domácích úkolů a pomůcek
- třídní učitel sděluje zákonným zástupcům prostřednictvím žákovského deníku v 1. a 2. ročníku nebo EŽK v 3.- 9. ročníku

6. Důtka třídního učitele - zaznamenává se do EŽK a dokumentace školy (kat.list)

4

- uděluje třídní učitel **čtyři další poznámky** v žákovském deníku nebo v EŽK za porušení povinností stanovených školním řádem
- třídní učitel sděluje zákonným zástupcům prostřednictvím žákovského deníku v 1. a 2. ročníku nebo EŽK v 3.- 9.ročníku

7. Důtka ředitelky školy - zaznamenává se do EŽK a do dokumentace školy (kat.list)

3

- uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě za **další tři poznámky** v žákovského deníku nebo v EŽK za porušení povinností stanovených školním řádem
- **bude udělena okamžitě za prokázané porušení zákazu kouření ve škole a v areálu školy a dále v případě vážného porušení školního řádu, např. prokázaná šikana, ubližování, ničení školního majetku, atd.**

8. Snížený stupeň z chování

Pokud žák měl udělenou ředitelskou důtku a **opět třikrát** poruší školní řád a zákonní zástupci jsou opět upozorněni na toto prostřednictvím žákovského deníku, třídní učitel **může** chování žáka hodnotit za dané pololetí sníženým stupněm z chování (druhý nebo třetí). Hodnocení sníženým stupněm předchází konzultace na pedagogické radě.

Poznámku, napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele a důtku ředitelky školy

Lze udělit také **okamžitě** za závažné porušení školního řádu, vandalismus, fyzické napadání spolužáků, opakované zapomínání školních pomůcek, ničení školního majetku, nevhodné chování k vyučujícím a ostatním zaměstnancům školy, krádeže, **nevhodné chování žáka na sociálních sítích vůči pedagogickým pracovníkům školy**, projevy rasismu a xenofobie, **za porušení zákazu používání mobilního telefonu ve škole**,

Každé porušení školního řádu je posuzováno vzhledem k věku žáka a dané situaci.

9. Žáci nesmí používat mobilní telefon během celého pobytu ve škole, ve školní jídelně a školní družině, včetně přestávek. Mobil je vypnutý a uložen v aktovce nebo v šatní skříňce. Mobil bude použit žákem pouze v naléhavé situaci po dohodě s třídním učitelem (nutné volání rodičům nebo v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů). Mobil lze zapnout až po opuštění školy. Žáci mají zakázáno nosit do školy přehrávače, MP3, MP4, chytré hodinky atd.

Nedodržování těchto pravidel bude hodnoceno jako porušení Školního řádu.

- není přípustné fotografovat ani nahrávat spolužáky a vyučující, či jiné zaměstnance školy bez jejich vědomí

- **nenosit do školy předměty nesouvisející s výukou a nebezpečné předměty**

- žáci mají zakázáno používat během vyučování bez vědomí vyučujícího jakoukoliv komunikační techniku k nahrávání spolužáků a vyučujících

- během výuky žáci nepoužívají sluchátka k osobním účelům (hudba), pokud jim to učitel nedovolí

- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

10. Vhodné oblečení žáků do školy – žák chodí do školy čistě upraven a vhodně oblečen, nenosí provokativní oblečení, nenosí na oblečení provokativní nebo hanlivé nápisy, v budově školy a v jídelně nenosí pokrývku hlavy a sluneční brýle.

Neomluvená absence, záškoláctví

- a) **O neomluvené absenci informuje tř. učitel vždy výchovného poradce a metodika primární prevence, kteří tyto údaje sledují a vyhodnocují.**
Neomluvenou absenci **do 12 vyučovacích hodin včetně** projedná tř. učitel se zákonným zástupcem žáka, o projednání učiní TU zápis a ten vloží jako přílohu do katalogového listu žáka.
Výchovné opatření – nejméně napomenutí třídního učitele, záleží na hodnocení celé situace.
- b) Při neomluvené absenci **nad 12 hodin** požádá třídní učitel ředitelku školy o svolání školní výchovné komise, které se dle závažnosti a charakteru absence účastní ředitelka školy, zákonný zástupce žáka, třídní učitel, výchovný poradce, preventista sociálně patologických jevů, psycholog.
Výchovné opatření – dle závěrů školní výchovné komise.
- c) Při neomluvené absenci **nad 25 hodin** zašle ředitelka školy bezodkladně oznámení na Odd. sociálně právní ochrany Magistrátu města Olomouc a zároveň na Odbor školství Magistrátu města Olomouce, kde povedou další šetření.

V Olomouci 1. 2. 2023

RNDr. Anna Dobrovolná
ředitelka školy

Tato příloha ke Školnímu řádu je součástí žákovského deníku, poučení o seznámení žáků s touto přílohou je zapsané v třídní knize.

3.až 9.ročník	Elektronická ŽK	Žákovský deník	Katalogový list	Vysvědčení
1. Pochvala (malá)	VŽDY	Duplicitně může, ale nemusí	NE	NE
2. Pochvala třídního učitele za pololetí	VŽDY	Duplicitně může, ale nemusí	ANO	NE
3. Ředitelská pochvala	VŽDY	Duplicitně může, ale nemusí	ANO	ANO
4. Poznámka (malá)	VŽDY	Duplicitně může, ale nemusí	NE	NE
5. Napomenutí třídního učitele	VŽDY	Duplicitně může, ale nemusí	ANO	NE
6. Důtka třídního učitele	VŽDY	Duplicitně může, ale nemusí	ANO	NE
7. Ředitelská důtka	VŽDY	Duplicitně může, ale nemusí	ANO	NE
8. Snížený stupeň z chování 2,3	VŽDY	NE	ANO	ANO

V 1.+2.ročníku píšeme všechny pochvaly a opatření do žákovského deníku

Příloha č. 2

Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Demlova 18

Pravidla školní docházky a omlouvání nepřítomnosti žáků ve vyučování

Tato příloha byla zapracována do Školního řádu na základě Usnesení Rady města Olomouce ze dne 23.6.2014 a na základě materiálů z odboru školství z 29.8.2018.

Docházka žáka do školy a omlouvání žáků z vyučování se řídí § 22 a § 50 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a tímto Školním řádem.

Žáci chodí do **školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin**. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Podmínky uvolňování z vyučování a omlouvání neúčasti žáka ve vyučování stanoví školní řád.

- a) Zákonný zástupce žáka je povinen informovat **osobně, písemně, elektronickou poštou či telefonicky** třídního učitele nebo vedení školy o nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději **do 3 pracovních dnů od počátku nepřítomnosti žáka**.
- b) 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.
- c) Nebude-li důvod nepřítomnosti žáka řádně a prokazatelně doložen omluvenkou v žákovské knížce podepsanou jedním ze zákonných zástupců **do tří pracovních dnů po ukončení jeho nepřítomnosti**, bude jeho absence hodnocena jako **neomluvená**.
- d) Pokud žák odchází ze školy **v průběhu vyučování**, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka ve škole **vyzvedávají nebo žák předloží písemnou žádost o uvolnění podepsanou rodiči**. Při vyzvedávání žáka ve škole se zákonní zástupci řídí provozním řádem školy o přístupu cizích osob do školy a o vyzvedávání žáků.
- e) Předem známou nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním. V odůvodněných případech a na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka může žáka uvolnit z vyučování:
 - na 1 vyučovací hodinu - vyučující příslušného předmětu,
 - na 1 den - třídní učitel,
 - na 2 a více dnů - ředitel školy.
- f) Ředitel školy může ze **zdravotních nebo jiných závažných důvodů** uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu, zároveň určí **náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu**. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. **Na první nebo poslední vyučovací hodinu** může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- g) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18. Zákonný zástupce je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Režim absencí podléhajících kontrole

V případě vážného podezření na zanedbávání školní docházky bude třídní učitel po projednání s vedením školy vyžadovat doplnění jakékoliv omluvenky od rodiče razítkem **lékaře** (nebo jiným náležitým dokladem – např. úmrtní list) při každé nepřítomnosti. **Lékařské potvrzení razítkem je vhodné doplnit dobou nemoci a časem návštěvy.** Zpětné omlouvání lékařem nebude akceptováno. O zařazení do režimu absencí podléhajících kontrole bude zákonný zástupce dítěte školou informován doložitelným způsobem, ovšem zařazení do režimu není vázáno na souhlas rodičů. V případě, že zákonný zástupce toto pravidlo nedodrží, nebude nepřítomnost žáka omluvena.

Vážné podezření na zanedbávání školní docházky vzniká, jsou-li splněny alespoň dvě z následujících podmínek:

- **Časté krátkodobé absence - více než 5 dnů v měsíci** (netýká se žáků se zdravotním postižením a znevýhodněním).
- **Nevěrohodnost podkladů omlouvajících nepřítomnost žáka**, především časté a opakované omlouvání absencí nevolností, bolestmi hlavy, rodinnými důvody, nebo nepřítomnost ve škole prodlužující víkend (opakované absence v pátek či pondělí).
- Celkový počet omluvených hodin přesahuje **100 hodin** za pololetí u žáka 1. stupně ZŠ a **120 hodin** za pololetí u žáka 2. stupně ZŠ.
- Časté a opakované pozdní příchody na vyučování uvedené v třídní knize. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než **3 pozdní** příchody v průběhu jednoho pololetí.
- **Neúčast pouze na odpoledním vyučování**. Maximální limit pro zařazení do režimu absence podléhající kontrole jsou více než **tři neúčasti** na odpoledním vyučování (bez ohledu na počet hodin) v průběhu jednoho pololetí bez předchozí žádosti zákonného zástupce o uvolnění.
- **Porušování léčebného režimu** - žák v době vyučování kontaktován policií, spatřen učitelem, jiným žákem (doloženo věrohodným způsobem).
- **Rodiče se opakovaně nedostaví po 2 vyzváních do školy a nekomunikují s třídním učitelem.**

Neomluvená absence

Škola může při řešení neomluvené absence využít spolupráci s dalšími institucemi a organizacemi, které působí v rámci prevence rizikového chování.

Neomluvenou absenci do součtu **12 vyučovacích hodin řeší třídní učitel formou pohovoru**, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.

Při počtu neomluvených hodin nad 12 hodin svolává ředitel školy školní výchovnou komisi.

V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí a případ bude řešen jako přestupek na úseku školství a výchovy mládeže.

Další možné sankce pro zákonného zástupce, který neplní povinnost zajistit řádnou docházku dítěte do školy, je vyloučení z hmotné nouze či trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení výchovy mládeže.

V Olomouci 1.2.2023

RNDr. Anna Dobrovolná, ředitelka školy

Podpis zákonných zástupcůDatum:.....

Příloha č.3

Základní škola a Mateřská škola Olomouc, Demlova 18

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Je v souladu se školním řádem č.j. 1380/2008, včetně aktualizací.

Č.j.:

zšmšde/1025/2023

Vypracovala:

Lenka Pernicová, vedoucí ŠD

Schválil:

Mgr. Stanislav Pospíšil, ředitel školy

Aktualizace:

1. 9. 2023 (GDPR)



Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento Vnitřní řád školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina (dále také ŠD) se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení odpočinku, rekreace a zájmové činnosti žáků. Školní družina je školské zařízení výchovy mimo vyučování pro zájmové vzdělávání, poskytující účastníkům naplnění volného času zájmovými činnostmi zaměřenými na zájmové oblasti navazující na školní výuku. Mezi nejčastější zájmové činnosti napomáhající osobnostnímu růstu dítěte patří v našem zařízení aktivity sportovní, přírodovědné, technické, společenskovední a estetické. K odstranění únavy z vyučování a k odreagování slouží odpočinkové a rekreační činnosti. Činnosti školní družiny jsou vykonávány ve dnech školního vyučování, ale nejsou pokračováním školního vyučování.

Činnost družiny je určena pro žáky prvního stupně základní školy. V odůvodněných případech se akcí školní družiny mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné docházce do školní družiny a rodiče.

1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci přijatí k pravidelné docházce do školní družiny jsou povinni:

- a) do školní družiny řádně docházet,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a vnitřním řádem ŠD,
- d) informovat vychovatelku ŠD o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na činnost a chování dítěte v ŠD,
- e) neopouštět bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny
- f) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat údaje související s docházkou do ŠD a bezpečností žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se chová slušně ke všem osobám, s nimiž v rámci docházky do ŠD přichází do styku, k dětem i k dospělým a dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků školy.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku. Tím předchází úrazům a chrání majetek před poškozením.

1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé, s důrazem na ochranu před rizikovým chováním (šikana a násilí vč. dalších forem extrémně agresivního jednání, dále záškoláctví, užívání návykových látek, nelátkové závislosti - gambling, problémy spojené s nezvládnutým využíváním PC, obecně kriminální jednání, vandalismus aj.)

1.5 Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka.

1.6 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině.

1.7 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s činností ŠD, nebo které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, je žák povinen ihned hlásit vychovateli ŠD.

2 Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování:

V souladu s § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání stanovují následující způsob organizace a evidence žáků v ŠD:

2.1 Ve školní družině je určena jako vedoucí zaměstnanec vedoucí vychovatelka ŠD, která organizuje činnost ŠD. Předávání informací rodičům, přihlašování a odhlašování žáků a vybírání úplaty za ŠD zajišťují vychovatelky jednotlivých oddělení ŠD.

2.2 O přijetí žáka do školní družiny se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky je písemné sdělení zákonných zástupců o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze školní družiny. Rodiče sdělí vychovateli školní družiny písemně omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD, odchylky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je uvedeno na zápisním lístku.

2.3 Vychovatelka každého oddělení denně kontroluje docházku žáků přihlášených do školní družiny.

2.4 Úplata za ŠD je stanovena podle § 11 vyhlášky č. 74 /2005, je splatná předem a platí se ve dvou splátkách – za I. a II. pololetí školního roku.

2.5 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,

b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.6 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3 Organizace činnosti

3.1 Provozní doba ŠD je v pondělí až v pátek od 6.30 hod. do 8.00 hod. a od konce školního vyučování do 16.30 hod.

3.2 S ohledem na organizaci činností ŠD jsou pravidelné odchody dětí ze školní družiny stanoveny takto: po obědě do 13.30 hod. a poté od 15.00 do 16.30.

Na volnočasové aktivity jsou děti ze ŠD uvolňovány dle potřeby, tuto skutečnost je nutné zákonným zástupcem dítěte vychovatelce ŠD písemně oznámit. Za cestu žáka do kroužků, popřípadě zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost. Děti jsou vždy řádně poučeny o bezpečnosti při přechodu ze školní družiny do volnočasových aktivit.

3.3 Rodiče a další návštěvníci do prostoru školy nevstupují. Při vyzvedávání dětí ze ŠD mohou využít čekárničku pro rodiče. V případě potřeby kontaktují vychovatelku telefonicky.

3.4 Z důvodu bezpečnosti při vyzvedávání dětí využívají rodiče domácí telefon s kamerou, která umožňuje identifikaci osob vyzvedávajících si dítě ze školní družiny.

3.5 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD.

3.6 Oddělení ŠD se naplňují nejvýše do počtu 30 žáků.

3.7 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky školní družiny.

3.8 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1 V souladu se Školním řádem se žáci chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není dovoleno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí.

4.2 Vychovatelé školní družiny provedou poučení žáků o bezpečnosti, chování a ochraně zdraví před jednotlivými činnostmi ve školní družině na začátku školního roku a provedou o tom písemný záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce.

4.3 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.4. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ředitele školy a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy

úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

4.5 Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen

ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním

stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a

školského poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.

5 Organizace stravování

5.1 Informace k provozu stravování ve školní jídelně jsou k dispozici rodičům na vývěškách ve

školní jídelně, na webových stránkách školy - v části školní jídelna, na webových stránkách

školy - v části ZŠ Demlova a ve Školním řádu.

5.2 Přihlašování a odhlašování obědů zajišťují rodiče žáků přímo s pracovníky školní jídelny.

5.3 K vyzvedávání obědů slouží žákům bezkontaktní elektronický čip. Čipy jsou nepřenosné a slouží vždy jen jednomu strávnickovi. Čip zůstává majetkem strávnicka i v době, kdy školní jídelna nevaří (prázdniny). Strávnickům je doporučováno čip vždy dobře uschovat, neztratit a náležitě se o něj starat. V případě ztráty, či poškození lze zakoupit čip nový.

5.4 Příchod a odchod žáků školní družiny do školní jídelny a dozor během oběda zajišťují vychovatelky ŠD.

5.5 Při stolování je žák tichý a ukázněný, v době čekání na oběd v řadě nepředbíhá své spolužáky, dbá pokynů dozírajících vychovatelek, učitelů, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

5.6 Úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí žák své vychovatelce, nebo dozoruujícímu pedagogovi.

5.7 Pokud dojde v době oběda ve školní jídelně k nehodě – rozlití polévky, spadlý talíř, apod., nahlásí tuto skutečnost žák okamžitě své vychovatelce, nebo dozoruujícímu pedagogovi, který sjedná nápravu a zajistí uklizení prostoru školní jídelny nebo chodby.

5.8 Během pobytu ve školní jídelně a na přilehlých chodbách se chová žák k majetku školy ohleduplně, neničí tácky, talíře a příbory, nepoškozuje výzdobu.

5.9 Po skončení oběda odnese použité nádoby a vrací se zpět na své místo, kde v klidu vyčká na pokyn ke společnému odchodu z jídelny. Při odchodu zkontroluje pořádek na svém místě a zastrčí židli.

6 Podmínky zacházení s majetkem školy a žáků

6.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či jiných osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

6.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně vychovateli ŠD. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – ukládání do šatních skříněk a jejich zamykání.

6.3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Žáci nesmí používat mobilní telefon během celého pobytu ve škole, ve školní jídelně a školní družině, včetně přestávek. Mobil je vypnutý a uložen v aktovce. Mobil bude použit žákem pouze v naléhavé situaci po dohodě s vychovatelkou ŠD (nutné volání rodičům). Mobil lze zapnout až po opuštění školy. Žáci mají zakázáno nosit do školy přehrávače, MP3, MP4 atd. Nedodržování těchto pravidel bude hodnoceno jako porušení Školního řádu a Vnitřního řádu ŠD.

7 Pravidla pro hodnocení žáků ve školní družině

7.1 Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

7.2 Pokud žák narušuje soustavně Vnitřní řád školní družiny a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitelky z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných, zvláště závažných důvodů.

8 Dokumentace

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- zápisní lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce; jeho součástí je písemné sdělení zákonných zástupců žáka o rozsahu docházky a způsobu odchodu žáka ze ŠD.
- přehled výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení
- ŠVP pro ŠD Putování za poznáním
- roční hodnocení práce ŠD - podklad pro výroční zprávu a pro vlastní hodnocení práce ŠD
- vnitřní řád ŠD

9 Závěrečná ustanovení

9.1 Úplné znění Vnitřního řádu školní družiny je k dispozici na webových stránkách školy.

9.2 Výňatek z tohoto Vnitřního řádu školní družiny je pro rodiče a děti k dispozici na nástěnce:

- v čekárnice pro rodiče
- v každé pracovně ŠD

9.3 Důležitá telefonní čísla:

Integrovaný záchranný systém	112	Rychlá záchranná služba	155
Požární tísňová volání	150	Policie	158
Základní škola	585209310	Školní jídelna	585223067
Školní družina	608000162		

V Olomouci dne 1. 9. 2023

Lenka Pernicová
vedoucí školní družiny

Mgr. Stanislav Pospíšil
ředitel školy

Příloha č. 4

Plnění povinné školní docházky mimo kmenovou školu
– individuální výuka v zahraničí

Jméno žáka	
Narození	
Třída	
Třídní učitel	
Školní rok	
Datum odchodu žáka z kmenové školy	
Předpokládané místo pobytu	
Kontakt na rodiče, telefon	
Datum začátku plnění povinné školní docházky formou individuální výuky	
Forma individuální výuky (učitel, rodiče, jiná škola, zahraniční škola..)	
Jméno vyučujícího, popř. název školy při výuce mimo kmenovou školu	
Datum předpokládaného příjezdu do kmenové školy	
Komisionální zkoušky se budou konat z těchto předmětů)	
Předpokládaný termín komisionálních zkoušek	
Rodiče musí být seznámeni s obsahem učiva, obdrží tematické plány do každého předmětu. Datum převzetí tematických plánů:	Obdržel tematické plány dne: Podpis rodičů:

Rozdělovník:

1x rodiče

1x ZŠ Petřkova

1 x ZŠ Demlova

Distanční výuka

Pokud MŠMT stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v distanční formě.

Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem,

Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla 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 :

- On-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami), časové rozvržení takové výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišné při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část.
- Off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním telefonicky
- Individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků.
- Komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků
- Zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení.

- Informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, vedení žáka k sebehodnocení.
- Pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
- Průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.
- Při distančním vzdělávání **nelze realizovat vzdělávání** v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v **českém jazyce, matematice a cizím jazyce**. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- Pokud nebude možné uskutečňovat předměty – Praktické vyučování, Tělesná výchova, Hudební výchova, Výtvarná výchova, bude toto po dobu uzavření školy nahrazeno teoretickou výukou a po skončení uzavření školy budou tyto předměty posíleny.
- **Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.**

Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoliv formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především **formativní hodnocení**, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno **sumativní hodnocení** výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky). **Při distanční výuce výsledky jeho práce jsou ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné nebo digitální podobě.**

Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech prostřednictvím

- Komunikační platformy školy Bakalář

- Skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky.
- Písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...) tento majetek je zapůjčen uzavřením **smlouvy o výpůjčce**.

Vnitřní řád školní jídelny

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování za dotovanou cenu žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

Při vyzvedávání jídla do jídlonosičů je jídlo možné vydat jen osobě, které nebyla nařízena karanténami zakázána přítomnost ve škole.

Výdej se provádí formou bezkontaktního výdeje v době od 11.40 do 12.30.

V Olomouci 1. 10. 2020

Konec školního řádu