

Škola : Základní škola při Psychiatrické nemocnici Bohnice

# ŠKOLNÍ ŘÁD

**Základní škola při Psychiatrické nemocnici  
Bohnice**



Č.j.: 22 / 2014

Účinnost od: 22.01.2014

Spisový znak: A.4

Skartační znak: A10

Změny: 01.09.2011 / 01.09.2012 / 02.09.2013 / 13.01.2014

## Úvod:

ŠKOLNÍ ŘÁD představuje jeden z hlavních organizačních prostředků při realizaci úkolů školy. Tvoří jej soubor pravidel, kterými se řídí každodenní chod a život školy. Je jedním z prostředků při výchově žáků.

## **OBSAH:**

### **A / ŠKOLNÍ ŘÁD PRO ZÁKLADNÍ ŠKOLU V PSYCHIATRICKÉ NEMOCNICI BOHNICE**

#### **I. Školní řád**

1. Práva a povinnosti
  - 1.1. Práva žáků
  - 1.2. Povinnosti žáků
  - 1.3. Práva rodičů či zákonných zástupců žáků
  - 1.4. Povinnosti rodičů či zákonných zástupců žáků
  - 1.5. Práva a povinnosti učitelů
2. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
3. Ochrana před rizikovým chováním
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

#### **II. Závěrečná ustanovení platnosti řádu**

### **B / ŠKOLNÍ ŘÁD PRO ZÁKLADNÍ ŠKOLU POZNAŇSKÁ – dislokované pracoviště**

#### **I. Školní řád**

1. Práva a povinnosti
  - 1.1. Práva žáků
  - 1.2. Povinnosti žáků
  - 1.3. Práva rodičů či zákonných zástupců žáků
  - 1.4. Povinnosti rodičů či zákonných zástupců žáků
  - 1.5. Práva a povinnosti učitelů
  - 1.6. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy
2. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
3. Ochrana před rizikovým chováním
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

#### **II. Školní jídelna**

1. Provozní řád školní jídelny

#### **III. Školní družina**

1. Vnitřní řád školní družiny

#### **IV. Závěrečná ustanovení platnosti řádu**

### **C / PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání
2. Zásady pro hodnocení chování ve škole
3. Stupně hodnocení prospěchu
4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech
5. Stupně hodnocení chování
6. Zásady pro používání slovního hodnocení
7. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech
8. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace

9. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
  10. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
  11. Opravná zkouška
  12. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
  13. Závěrečná ustanovení platnosti
-

# A/ ŠKOLNÍ ŘÁD

<b>PRO ZŠ V PSYCHIATRICKÉ NEMOCNICI BOHNICE</b>	
Č.j.: 22 / 2014	Účinnost od: 22.01.2014
Spisový znak: A.4	Skartační znak: A10
Změny: 01.09.2011 / 01.09.2012 / 02.09.2013 / 13.01.2014	

## **1. Práva a povinnosti**

### **1.1. Práva žáků:**

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na ochranu před psychickým a fyzickým násilím, před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- na ochranu zdraví před všemi škodlivými vlivy
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní

### **1.2. Povinnosti žáků :**

1. Žák je povinen se ve škole chovat slušně, respektovat pokyny pedagogů a dodržovat pravidla společenského chování. Zejména se musí zdržet takového jednání, které by:
  - ohrožovalo či poškozovalo zdraví jeho samého nebo jeho spolužáků
  - narušovalo průběh vyučování
  - snižovalo důstojnost či porušovalo práva kteréhokoliv spolužáka (záměrné ubližování spolužákům – šikana)
  - vedlo k poškozování učebnic, školního majetku a majetku spolužáků  
( bude řešeno s rodiči či zákonným zástupcem žáka )
2. Každý žák je povinen dodržovat základní hygienická pravidla.
3. Každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa. Jakékoli poškození zařízení školy a učebních pomůcek je povinen ihned hlásit učiteli.
4. Každý žák se snaží podle svých možností přispívat k tomu, aby ve škole vládla

klidná a přátelská atmosféra, aby se množství hluku snížilo na minimum a práce ve vyučovacích hodinách probíhala co nejefektivněji.

5. Není dovoleno přinášet do školy věci nepotřebné k výuce a cenné věci (např. mobilní telefon či jiné cennosti). Takové věci budou žákům odebrány a vráceny jen rodičům.

**Škola neručí za ztrátu těchto věcí a cenností.**

6. Ve třídách je zavedena služba, která pečuje o pořádek, čistotu, rozdávání sešitů, zalévání květin apod. Kolektiv třídy odpovídá za stav učebny.

7. Po skončeném vyučování odejdou žáci společně za doprovodu učitele ze třídy.

8. Každou nepřítomnost žáka ve škole nahlásí škole zdravotnický personál, ošetřující lékař.

9. Styk žáka s vedením školy a učiteli:

Ve věcech osobního i školního rázu se žáci obrazejí především na své třídní učitele.

Jen v závažných případech nebo na pokyn třídního učitele se mohou obracet na ředitelku školy nebo její zástupkyni.

#### **Povinnosti žáků docházející na stacionář:**

1. Chodí včas do školy podle aktuálního rozvrhu školy.
2. Nosí do školy všechny potřebné učební pomůcky, psací potřeby, vypracované domácí úkoly.
3. Má pravidelně (1x týdně) podepsanou žákovskou knížku zákonnými zástupci.
4. Chová se slušně k vyučujícím, respektuje jejich pokyny a dodržuje vnitřní řád školy.
5. Nevyvolává konflikty se spolužáky, respektuje je, přispívá k přátelskému a klidnému prostředí ve třídě.
6. Neničí školní majetek nebo majetek spolužáků. Škodu způsobenou vlastním zaviněním hradí zákonní zástupci.
7. Žákům není dovoleno nosit do školy mobilní telefon ani jiné elektronické přístroje. Škola neručí za ztrátu nebo odcizení.
8. Dále není dovoleno nosit do školy cenné, nevhodné a nebezpečné předměty (cigarety, zapalovač, nůž, nůžky apod.).
9. V případě nepřítomnosti ve škole je zákonný zástupce povinen ráno žáka omluvit.
10. Nepřítomnost delší než 2 dny musí mít žák potvrzenou od lékaře.
11. V případě opakovaného porušení tohoto řádu bude přestupek projednán s lékaři a žákům bude stacionář ukončen.

#### **1.3. Práva rodičů či zákonných zástupců žáků:**

Rodiče a zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

#### **1.4. Povinnosti rodičů či zákonných zástupců žáků:**

Rodiče a zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a byl vybaven potřebnými školními pomůckami a učebnicemi
- na vyzvání učitele i ředitelství školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

#### **1.5. Práva a povinnosti učitelů :**

**Práva učitelů se řídí pracovně právními vztahy a zákoníkem práce**

**Povinnosti učitelů:**

- \* Všichni učitelé přicházejí do školy nejpozději 20 minut před začátkem vyučování.
- \* Dohlízejí na příchod žáků do tříd a na jejich přípravu na vyučování.
- \* Každý učitel ve svých vyučovacích hodinách a dalších činnostech, které řídí, plně zodpovídá za bezpečnost žáků.
- \* Každý úraz hlásí vyučující neprodleně vedení školy.
- \* Učitel při vyučování zodpovídá za kázeň, pořádek a čistotu ve třídě.
- \* Každý třídní učitel ve své třídě zodpovídá za vedení třídní knihy a dokumentace o žácích. Zodpovídá také v rámci možností za estetickou a funkční úpravu třídy.
- \* Vycházky a jiné schválené akce školy se provádějí dle plánu.
- \* Nepřítomnost ohlásí pedagogický pracovník včas vedení školy. Lékařské prohlídky a jinou absenci doloží bez vyzvání úředním potvrzením. Ukončení pracovní neschopnosti hlásí každý pracovník pokud možno jeden den před nástupem.
- \* Třídní knihy přinášejí vyučující první hodinu do třídy, poslední hodinu je rovněž odnesou do sborovny.
- \* Třídní knihy a ostatní dokumentace se ukládají ve sborovně. Třídní učitel denně zkontroluje stav žáků ve třídě, nepřítomné žáky zapíše do třídní knihy.
- \* Třídní učitel dohlíží na stav učebnic a sešitů, na výzdobu třídy, na zevnějšek žáků. Třídní učitel zodpovídá za inventář, stav učebnic a nepřipouští jakékoliv úmyslné poškození. Závady hlásí ředitelce školy.
- \* Každý učitel zodpovídá za zapůjčené pomůcky a knihy.
- \* Všichni učitelé spolupracují se zdravotníky, zúčastňují se společných porad a vizit.
- \* Třídní učitel je povinen dodržovat zásady uložené pracovním řádem, zásady hygienických a bezpečnostních pravidel k ochraně majetku.
- \* Na vedení školy se učitelé obracejí se záležitostmi, které nemohou sami vyřešit.
- \* Provozní záležitosti vyřizují se zástupkyní řed. školy.
- \* Učitel je povinen zúčastňovat se porad, schůzí a společenských akcí svolaných ředitelkou školy.
- \* Dohled nad žáky vykonává učitel ve třídách, na chodbách a na schodišti dle rozpisu.

- \* Vyučující nesmí během výuky používat mobilní telefon a odcházet ze třídy.
- \* Je povinností učitele dodržovat mlčenlivost o veškeré dokumentaci žáka ve smyslu zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, vzhledem ke zdravotnímu stavu žáků, dokumentace označeny razítkem „DŮVĚRNÉ“.

## **2. 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 elektrickou instalací bez dozoru učitele.

Žáci nesmí manipulovat s okny a dveřmi 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 to akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti.

Při výuce v odborné učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a následně poučit všechny nově přijaté žáky.

O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

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

Třídní učitel je povinen poučit o bezpečnosti každého nově přichozího žáka a o poučení provede zápis do TK.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu (např. vycházky, výlety, exkurze, branná cvičení) - 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 a volnými dny 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.

### **3. Ochrana před rizikovým chováním:**

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné podchycení ohrožených žáků. V těchto případech úzce spolupracují s ošetřujícím lékařem a zdravotnickým personálem pavilonu č. 28.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Při jakémkoliv řešení problémových situací spolupracuje ředitelka školy s primářem oddělení. Využije všech možností daných příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podíleli. Ředitelka školy spolu s primářem pavilonu č. 28 bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, 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 postihu žáků, kteří tento zákaz poruší 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 a po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k rizikovému chování mohlo docházet.

Každoročně spolupracujeme s Městskou policií Praha. Pětkrát do roka již několik let pořádají v naší škole preventivní program zaměřený na prevenci dětí a mládeže.

Spolupracujeme také s pedagogicko-psychologickými poradnami, sociálními pracovníky, výchovnými středisky např. SVP Klíčov, VÚ Klíčov, psychology a psychiatry. V nemocnici žáci plně využívají centrální terapie, dochází na farmu se zvířaty v PN Bohnice, kde jezdí na koních a starají se o zvířata. Jsou zapojováni do programů a festivalů pořádaných PNB během celého roku.

Také spolupracujeme s asociací Vertikála, pomáhající dětem s autismem a s dalšími organizacemi.



#### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

Veškeré vybavení školy je z odolných a zdravotně nezávadných materiálů, které jsou přizpůsobeny případným psychickým projevům žáků při problémových situacích, ke kterým může docházet v průběhu výuky.

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob bude řešeno s rodiči či zákonnými zástupci žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

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 rozvody elektroinstalace, s elektrickými spotřebiči a vypínači.

Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken.

Žák nemanipuluje s jakýmkoli vybavením pracoven, s uloženými exponáty a dalšími pomůckami.

#### **II. Závěrečná ustanovení platnosti řádu:**

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledku žáků schválila školská rada dne 22.01.2014 a pedagogická rada dne 13.01.2014.

\* Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost řádu školy ze dne 02.09.2013.

.....

**Mgr. Kamila Svobodová - řed. školy**

**V Praze 22.01.2014**

## B / ŠKOLNÍ ŘÁD

### II. PRO ZŠ POZNAŇSKÁ – dislokované pracoviště

Č. j.: 22 / 2014	Účinnost od: 22. 01. 2014
Spisový znak: A. 4	Skartační znak: A10
Změny: 01. 09. 2011 / 01. 09. 2012 / 02.09.2013/ 13.01.2014	

#### 1. Práva a povinnosti

##### 1.1. Práva žáků:

###### Žáci mají právo

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na ochranu před psychickým a fyzickým násilím
- na ochranu zdraví před všemi škodlivými vlivy, před informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkající se vzdělávání
- kdykoliv se obracet na kteréhokoliv z vyučujících jako na partnera se svými připomínkami, problémy a návrhy, které se týkají chodu školy či školní činnosti
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, vedení školy nebo jiné osoby, jestliže by se žák cítil v tísní či má osobní problémy apod.
- v případě nepochopení učiva či nejasností ve výuce požádat o pomoc vyučujícího
- na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami
- na ochranu osobních dat

##### 1.2. Povinnosti žáků:

###### Žáci jsou povinni

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- účastnit se školních a mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- dodržovat školní řád, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušně a kultivovaně, a to jak při komunikaci s vyučujícími, tak i se spolužáky – **nedodržování této povinnosti bude u žáků posuzováno jako závažné porušení školního řádu**
- dodržovat obecně platná pravidla slušného chování a morálky. Porušení těchto pravidel, hrubé chování, fyzické napadení nebo úmyslné poranění žáka či personálu školy

bude vždy posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu. A to i v případě, že k fyzickému ataku nebo ke zranění dojde v době mimo vyučování nebo mimo prostor školy

- ohlásit a ihned odevzdat věc zapomenutou některým ze spolužáků nebo jiným návštěvníkem školy, kterou naleznou ve třídě, nebo jiném prostoru školy  
Nesplnění této povinnosti bude hodnoceno jako hrubé porušení školního řádu.
- nepoškozovat majetek školy, spolužáků či personálu školy. Za případné škody způsobené záměrně nebo nedbalostí, bude škola požadovat po zákonném zástupci přiměřenou úhradu či opravu. Nedojde-li k dohodě mezi školou či zákonnými zástupci o náhradě škody, může škola tuto částku vymáhat soudní cestou.
- žáci nesou plnou odpovědnost za své cenné věci. Opustí-li žák třídu během přestávky, pak za své cenné věci, které zanechal ve třídě, na lavici nebo v tašce **nenese škola odpovědnost.**
- v případě, že vyučující vybírá peníze od žáků např. na pracovní sešity, výlety, foto či jiné školní akce, předá žák peníze vyučujícímu **na začátku první vyučovací hodiny.** Vyučující potvrdí žákovi do žákovské knížky či notýsku převzetí finanční částky.
- zaznamenávat si do žákovské knížky i zpětně všechna hodnocení prospěchu a chování. Z toho vyplývá, že po absenci nebo zapomenutí žákovské knížky žák zajistí její dopsání.
- v případě, že žák ohrozí bezpečnost a zdraví spolužáků či vyučujících, může být tato situace řešena společně s Policií ČR
- každý žák je povinen dodržovat základní hygienická pravidla
- každý žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa
- při kontaktu s návykovými látkami, projevy rasismu a šikanování ze strany žáků, bude toto klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce: oznámení rodičům a jejich pozvání do školy, či případné přivolání lékařské služby pro odběr krve, moči, apod.,  
**V případě podezření, že žák přišel do školy pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky, vyzve vedení školy zákonného zástupce, aby se neprodleně dostavil do školy. V jeho přítomnosti může být případně provedena dechová zkouška na přítomnost alkoholu nebo test na přítomnost návykové látky. Nebude-li zákonný zástupce s orientačním testem souhlasit, žáka si odvede a zajistí aktuální zkoušku na přítomnost alkoholu či návykové látky u dětského lékaře a následně informuje školu o výsledku odběrů.**
- pokud bude zjištěno, že je pořízen záznam o provádění šikany (mobilní telefon, videozáznam), bude řešení tohoto činu předáno Policii ČR a souběžně řešeno se zákonnými zástupci žáka.
- mobilní telefony žáků musí být po celou dobu vyučování vypnuté. V případě porušení tohoto pravidla bude telefon odebrán, uložen na bezpečném místě a po tel. dohodě předán zákonnému zástupci.  
**Škola neručí za ztrátu a poškození mob. telefonů a jiných el. přístrojů a předmětů, které žák přinese do školy z vlastní vůle.**

- ve třídách může být zavedena služba, která pečuje o pořádek, čistotu, rozdávání sešitů, zalévání květin apod. Kolektiv třídy odpovídá za stav učebny.
- odejít ze školy může žák v době vyučování jen se svolením třídního učitele nebo učitele vyučujícího.
- **Každou nepřítomnost žáka ve škole jsou rodiče povinni omluvit do 2 pracovních dnů.**

**Po příchodu do školy žák předloží tř. učiteli písemnou omluvenku nejpozději**

- **následující den. Nepředloží-li žák omluvenku během této doby, může tř. učitel tuto absenci klasifikovat jako neomluvenou.**
- **uvolnit žáka na dobu 2 dnů může tř. učitel, na delší dobu uvolňuje žáka z vyučování ředitelka školy, v obou případech na základě písemné žádosti rodičů**
- **pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli. Žáka 1.stupně si zákonní zástupci vyzvedají osobně ve škole. Žáka 2.stupně si zákonní zástupci vyzvedají osobně ve škole nebo žák předloží písemnou žádost o uvolnění.**
- po skončení vyučování opouštějí žáci třídu vždy v doprovodu učitele, který je odvede do šatny a zorganizuje přesun ke školní jídelně a z budovy školy. Žáci, kteří navštěvují školní družinu jsou předáni vychovatelce.
- šatní skříňky udržují žáci trvale v pořádku, úmyslné poškození bude řešeno se zákonnými zástupci
- **Žáci jsou povinni hlásit každý úraz, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou. O úrazu se sepíše záznam do knihy úrazů, případně se sepíše „ Protokol o úrazu“ ve spolupráci s technikem BOZP a je spolu s elektronickým podpisem zaslán do evidence ČŠI. Evidence malých úrazů je zapsána do Knihy úrazů a uložena ve sborovně u pověřené osoby.**
- styk žáka s vedením školy a učitelí:  
Ve věcech osobního i školního rázu se žáci obracují především na své třídní učitele. V případě potřeby nebo na pokyn třídního učitele se mohou obracet na ředitelku školy nebo její zástupkyni. Žáci mohou též využívat schránku důvěry, nainstalovanou v hlavní chodbě školy.

**Každý žák se snaží podle svých možností přispívat k tomu, aby ve škole vládla klidná a přátelská atmosféra, aby se množství hluku snížilo na minimum a aby práce ve vyučovacích hodinách probíhala co nejefektivněji.**

### **1.3. Práva rodičů či zákonných zástupců žáků:**

Rodiče a zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- znát kritéria hodnocení, seznámit se se školním vzdělávacím programem
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti

- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- ochranu osobních dat svého dítěte
- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte
- udělovat souhlas či nesouhlas s uveřejňováním fotografií a dalších informací o svém dítěti na www stránkách školy
- volit a být voleni do školské rady
- písemně požádat řed. školy o uvolnění žáka ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu
  
- v případě splnění povinné školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání, požádat o pokračování v základním vzdělání

#### **1.4. Povinnosti rodičů či zákonných zástupců žáků:**

Rodiče a zákonní zástupci mají povinnost:

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku ( § 28 odst.2 a 3 Školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a byl vybaven potřebnými školními pomůckami a učebnicemi, dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat jeho úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte
- na vyzvání učitele i ředitelství školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkající se vzdělávání žáka
- informovat školu o **každé změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích svého dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, týkající se i jeho původní kmenové školy, pravidelně absolvovat psychologická vyšetření svého dítěte dle pokynů výchovné poradkyně školy.

#### **Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování:**

**1. DVA DNY MOHOU OMLUVIT RODIČE ČI ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI** třídnímu učiteli či vedení školy.

**2. OD TŘETÍHO DNE NEPŘÍTOMNOSTI je nutné lékařské či jiné potvrzení**  
- odevzdat třídnímu učiteli či vedení školy.

**3. Při opakování krátkodobé nepřítomnosti – pohovor s rodiči či zákonnými zástupci a stanovení dalších pravidel omlouvání opakující se nepřítomnosti, vše ve prospěch dítěte.**

- lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci. V případě, že žák není nemocen, dostaví se do školy a zapojí se do výuky.
- třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s řed. školy požadovat, aby

zákonný zástupce omlouval nepřítomnost žáka lékařským potvrzením

### **1.5. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy**

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákon. zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuál. násilí a zneužívání. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, nevměšují se do jejich soukromí. Zjistí-li, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se s výchovnou poradkyní a s orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
- Informace, které zákoný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem - č. 101 /2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dní, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti ped. pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

### **1.6. Práva a povinnosti učitelů:**

**Práva učitelů se řídí pracovně právními vztahy a zákoníkem práce.**

**Povinnosti učitelů :**

- \* Všichni učitele přicházejí do školy nejpozději 20 minut před začátkem vyučování.
- \* Dohlízejí na příchod žáků do tříd a na jejich přípravu na vyučování.  
Všichni zaměstnanci školy se pravidelně účastní školení BOZP.
- \* Každý učitel ve svých vyučovacích hodinách a dalších činnostech, které řídí, plně zodpovídá za bezpečnost žáků.
- \* Každý úraz hlásí vyučující ihned vedení školy.
- \* Učitel ve vyučovací hodině zodpovídá za kázeň, pořádek a čistotu ve třídě.
- \* Každý třídní učitel ve své třídě zodpovídá za vedení třídní knihy a dokumentace o žácích.  
Zodpovídá také v rámci možností za estetickou a funkční úpravu třídy a školy.
- \* Vycházky a jiné schválené akce školy se provádějí dle plánu školy a s písemným povolením řed. školy.
- \* **Nepřítomnost ohlásí pedagogický pracovník vždy a včas vedení školy.**  
Lékařské prohlídky a jinou absenci doloží bez vyzvání úředním potvrzením.  
Ukončení pracovní neschopnosti hlásí každý pracovník pokud možno jeden den před nástupem zpět do školy.
- \* Třídní knihy přinášejí první hodinu vyučující do třídy, poslední hodinu je odnesou do sborovny na sjednané místo.
- \* Ostatní dokumentace se ukládá v kabinetu výchovného poradce na určeném místě.
- \* Třídní učitel denně zkontroluje stav žáků ve třídě, nepřítomné žáky zapíše do třídní knihy.

- \* Třídní učitel dohlíží na stav učebnic a sešitů, na výzdobu třídy, na zevnějšek žáků. Třídní učitel zodpovídá za inventář, stav učebnic a nepřipouští jakékoliv úmyslné poškození. Závady či poškození hlásí ředitelce školy.
- \* Každý učitel zodpovídá za všechny zapůjčené pomůcky a knihy.
- \* Třídní učitel je povinen dodržovat zásady uložené pracovním řádem, zásady hygienických a bezpečnostních pravidel k ochraně majetku a zdraví.
- \* Veškeré vzniklé problémy učitelé řeší s vedením školy.
- \* Provozní záležitosti vyřizují se zástupkyní školy.
- \* Učitel je povinen zúčastňovat se porad, schůzí a školení svolaných ředitelkou školy.
- \* Učitel je povinen dodržovat dohled nad žáky ve všech prostorách školy či na školních akcích - dle rozpisu dohledů.
- \* **Vyučující nesmí během výuky používat mobilní telefon a odcházet ze třídy.** Mobilní

telefon smí použít v nutném případě pouze určená služba, která má u sebe školní telefon.

- \* Dodržovat mlčenlivost o veškeré dokumentaci na žáka ve smyslu zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, vzhledem ke zdravotnímu stavu žáků - dokumentace označena razítkem **DŮVĚRNÉ**.

## 2. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků:

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

Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni

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

Žákům je zakázáno samostatně manipulovat s PC, interaktivní tabulí, elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickou instalací a všemi pomůckami bez dozoru učitele.

Žákům je přísně zakázáno nabíjení a zapojování veškerých vlastních komunikačních zařízení - mobily, tablety, notebooky a dalších el. přístrojů do školní sítě. Zjistí-li vyučující či dozor, že žák porušil tento zákaz, bude žák potrestán kázeňskými prostředky.

Žáci mají ve škole zakázáno vstupovat na sociální sítě a na stránky s nevhodným obsahem. Tento zákaz platí nejen pro učebnu PC, ale i pro vlastní komunikační zařízení - tablety, telefony a další zařízení, které přinesou do školy se souhlasem zákonných zástupců. Tento zákaz se nevztahuje na případy, kdy se vyučující rozhodne využít těchto technologií při výuce nebo při plnění úkolů souvisejících plně se vzděláváním žáků.

Žáci nesmí manipulovat s okny, dveřmi a dalším zařízením školy bez dozoru učitele.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu, BOZP a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející pedagog žáky zvlášť poučí o bezpečnosti a toto poučení **zapiše do TK**.

Pro společné zájezdy tříd, 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 odborné učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem 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.

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 o BOZP je vždy na počátku první vyučovací hodiny u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování, při vyučování na školním pozemku a školním hřišti. 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 (např. vycházky, výlety, sportovní aktivity, exkurze, branná cvičení a další) - 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.

### **3. Ochrana před rizikovým chováním**

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné podchycení ohrožených žáků.

Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Je zakázáno vstupovat pod jejich vlivem do školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných



příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podíleli. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Distribuce podle §283 trestního zákona a šíření toxikomanie dle §287 trestního zákona je v ČR zakázána a takové jednání je trestním činem nebo proviněním. Škola je povinna v takovém případě vždy vyrozumět příslušné oddělení Policie ČR.

**Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií, cílené a opakované útoky fyzické i slovní, přímé i prostřednictvím informačních technologií (kyberšikana - např. posílání vulgárních či výhružných emailových zpráv, SMS či MMS zpráv, výhružné telefonáty, nahrávky pořizované s cílem zesměšnit aj.), projevy rasismu, xenofobie, antisemitismu a vandalismu, 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 postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat spolu s výchovnou poradkyní 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 projevům rizikového chování mohlo docházet.

#### **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 nebo jiných osob bude řešeno s rodiči či zákonnými zástupci žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

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 rozvody elektroinstalace, elektrickými spotřebiči a vypínači.

Žák nemanipuluje bez pokynu vyučujícího s vybavením pracoven, s uloženými exponáty a dalšími modely či pomůckami.

Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách.

## **II. Školní jídelna**

### **1. Organizace školní jídelny:**

Žáci se stravují v nově rekonstruované školní výdejně. Stravování ve škole se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování. [Informace o platbě stravného pro rodiče.](#)

#### **Kategorie**

ZŠ stravníci 7 – 10 let	25 Kč
ZŠ stravníci 11 – 14 let	27 Kč
ZŠ stravníci 15 let	28 Kč

#### **Přihlašování stravníků**

Dítě je nutno přihlásit na začátku školního roku vyplněním přihlášky ke stravování. Každou změnu v průběhu školního roku je třeba nahlásit hospodářce ŠJ.

#### **Doba výdeje jídel**

Oběd 11.45 – 12.15hod.

#### **Odhlašování stravníků**

Pokud je rodiči známo, že dítě bude nepřítomno, odhlásí stravu den předem do 13 hod. Pokud dítě náhle onemocní, je potřeba stravu odhlásit první den nepřítomnosti do 7.00hod. na telefon MŠ 233 555 114.

#### **Platba stravného**

25 Kč	trvalý příkaz 500 Kč
27 Kč	trvalý příkaz 540 Kč
28 Kč	trvalý příkaz 560 Kč

Platba probíhá bezhotovostně trvalým příkazem – zálohově – tzn. měsíc předem, splatnost prosíme zadat do 10. dni v měsíci tak, aby na účtu byla do 15. dne v měsíci.

Dále je možno stravné uhradit složenkou na poště s uvedením částky, čísla účtu a variabilního symbolu.

#### **Vyúčtování přeplatků stravného**

Probíhá během července.

#### **Ukončení stravného**

Při ukončení docházky do ZŠ je nutno ukončit stravné u paní hospodářky.

#### **Konzultační hodiny**

středa 16.00 – 17.00 hod.

## VEDOUCÍ ŠKOLNÍ JÍDELNY

Martina Kryštofová

Email: ms.hospodarka@email.cz, Tel: 233 555 114

### 2. Provozní řád školní jídelny:

1. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11,30 h. do 12,15 hod. Provoz každý den zajišťuje vychovatelka ŠD.
2. Dohled nad žáky ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen ve jídelně.
3. Dohlížející pracovníci:
  - a) vydávají pokyny k zajištění kázně žáků a dbají na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
  - b) sledují reakce strážníků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled množství soli a koření), v případě pochybností může požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci
  - c) sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu
  - d) sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení, pracovní oděv a jejich čistotu, pokrývky hlavy apod.
  - e) zamezují vstupu rodičů do jídelny
  - f) sledují dodržování jídelníčku
  - g) sledují čistotu vydávaného nádobí a příborů, jejich odevzdávání strážníky
  - h) regulují osvětlení a větrání
4. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
5. Způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků, způsob placení, řeší rodiče či zákonní zástupci ve spolupráci přímo s vedoucí školní jídelny p. Kryštofovou, připravující jídlo pro žáky MŠ tel. 233 555 114.
6. Kuchařka vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně na období jednoho týdne předem. Jídelníček je též umístován na www. stránkách školy a na školní nástěnce u vchodu do školy.

7. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla a vracení k dojídaní. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, strážníci je neodnášejí z místnosti.
8. Po skončení oběda žáci odcházejí domů nebo na odpolední vyučování. Žáci, kteří navštěvují ŠD, odcházejí s vychovatelkou.

### **III. Školní družina**

#### **Vnitřní řád školní družiny (ŠD)**

O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

#### **Za pobyt dětí v ŠD není vybírán poplatek.**

Rodiče nebo jiní zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do družiny sdělí vychovatelce školní družiny rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka z družiny; tyto údaje jsou zaznamenány do zápisního lístku. Omluvu nepřítomnosti žáka ve školní družině, odchylky od docházky žáka nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na zápisním lístku, sdělí rodiče tuto skutečnost družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka ve školní družině zákonný zástupce oznámí písemně.

Do školní družiny přicházejí žáci po skončení vyučování pod vedením učitelek nebo vychovatelek. Pokud ostatní třídy končí vyučování později, předá děti vychovatelce do školní družiny učitelka, která vyučovala poslední hodinu. Ředitelka školy stanovuje rozsah denního provozu ŠD v souladu s potřebami zákonných zástupců.

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování. Činnosti školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do školní družiny stanovený pro oddělení nebo skupinu.

Žák bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny neopouští. Za žáka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Doba pobytu žáka ve ŠD se řídí údaji uvedenými na zápisním lístku. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, školním řádem a řádem školní družiny pro žáky, který je vyvěšen v učebně.

Na hodnocení chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy, klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen.

Vychovatelka je přítomna v době třídních schůzek a dle potřeby se individuálně může domluvit na schůzce s rodiči.

Zákonní zástupci žáka jsou povinni v případě zničení či poškození majetku ve školní družině škodu plně nahradit.

V době pobytu ve školní družině či klubu nesmí žáci používat mobilní telefony.  
Rodiče jsou o této skutečnosti informováni.

#### **IV. Závěrečná ustanovení platnosti řádu:**

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledku žáků schválila školská rada dne 22.01.2014  
a pedagogická rada dne 13.01.2014.

\* Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost řádu školy ze dne 02.09.2013.

.....

**Mgr. Kamila Svobodová - řed. školy**

**V Praze 22.01.2014**

## C / ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

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

#### **1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání :**

- \* Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- \* Za první pololetí a za druhé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení.
- \* Poznámka: PNB pavilon č. 28  
Při ukončení diagnostického pobytu žáka zasílá naše škola kmenové škole žáka zprávu o hodnocení prospěchu a chování za dané období a návrh klasifikace.
- \* Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání na pedagogické radě.
- \* 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.
- \* Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- \* Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- \* Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- \* Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- \* Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- \* Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- \* Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- \* Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- \* V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

- \* Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- \* Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- \* Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- \* Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
 V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají na pedagogické radě.
- \* Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- \* Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- \* Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- \* Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- \* Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení

žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

- \* Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní

školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

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

## **2. Zásady pro hodnocení chování ve škole:**

- \* Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli, kteří ve třídě vyučují. Rozhoduje o ní ředitel po projednání na pedagogické radě.
- \* Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.
- \* Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- \* Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- \* Nedostatky v chování žáků se projednávají s výchovným poradcem a zákonnými zástupci na pedagogické radě.
- \* Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
  - okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu
- \* Pozdní příchody žáků do školy budou důsledně sledovány a opakované pozdní příchody budou klasifikovány tímto způsobem:
  - a) 5 pozdních příchodů - napomenutí třídního učitele
  - b) 10 pozdních příchodů - důtka třídního učitele
  - c) 15 pozdních příchodů - důtka ředitelky školy
  - d) více jak 15 pozdních p. - druhý stupeň z chování

## **3. Stupně hodnocení prospěchu:**

**Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech**



**stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:**

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

#### **4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech:**

- 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)**

Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat. Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák ovládá požadované poznatky. Samostatně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Praktické činnosti vykonává samostatně. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky.

##### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se dopouští chyb. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky. Žák projevuje vztah k práci s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané poznatky. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby. 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. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci.

Získané teoretické poznatky dovede využít jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb, potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

### **5. Stupně hodnocení chování:**

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

#### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

#### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy,

nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

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

## **6. Zásady pro používání slovního hodnocení :**

v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání na pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

## **7. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech**

stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a označení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## **8. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace:**

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

### Prospěch

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

### Chování

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

2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## **9. Způsob získávání podkladů pro hodnocení:**

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

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

\* 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. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. 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.

\* 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, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

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

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

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

\* 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.

\* Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin.

V případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30.10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

\* 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.

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

## **10. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách:**

### **- Komisionální zkouška**

\* Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
- při konání opravné zkoušky

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel
- 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.

\* Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

\* O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.

\* Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

\* Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

\* Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

\*Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

## **11. Opravná zkouška:**

\* Opravné zkoušky konají:

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

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

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

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

\* 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.

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

\*Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka).*

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

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

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

## **12. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami:**

\* 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. To **vše vzhledem ke zdravotnímu stavu žáka a doporučení poradenského zařízení či ošetřujícího lékaře.**

\* Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují kladnou motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.

\* Při hodnocení žáků upřednostňujeme kladnou motivaci.

\* Při klasifikaci žáků se řídíme doporučením poradenského zařízení.

\* Třídní učitel projedná vhodným způsobem v třídním kolektivu podstatu individuálního přístupu k žákům.



\* Žák se při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

### **13. Závěrečná ustanovení platnosti řádu:**

Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků žáků schválila školská rada dne 22.01.2014 a pedagogická rada dne 13.01.2014.

\* Dnem přijetí této novely řádu se ruší platnost řádu školy ze dne 02.09.2013.

.....  
Mgr. Kamila Svobodová  
ředitelka školy

V Praze 22.01.2014