

ŠKOLNÍ ŘÁD

Platnost od: 1. 9. 2013

Nahrazuje: Školní řád ze 6.9.2007, Č. j.: 166/07

Č. j: 161/2013

Pedagogická rada projednala dne: 30. 8. 2013

Školská rada projednala dne: 30. 8. 2013

OBSAH:

A. Školní řád

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

- 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole
- 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
- 1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

2. Provoz a vnitřní režim školy

- 2.1 Provoz - organizace výuky
- 2.2 Vnitřní režim školy - povinnosti pedagogických pracovníků
- 2.3 Vnitřní režim školy - povinnosti třídních učitelů
- 2.4 Vnitřní režim školy - žáci
- 2.5 Vnitřní režim školy - povinnosti žákovských služeb
- 2.6 Řád školní družiny
- 2.7 Řád školní jídelny

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

- 1. Pravidla hodnocení žáků
- 2. Způsoby hodnocení žáků
- 3. Kritéria a zásady hodnocení žáků
- 4. Hodnocení klasifikací
- 5. Používání slovního hodnocení a klasifikace (dále jen „slovní hodnocení“)

6. Používání motivačního hodnocení

7. Stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití kombinace slovního hodnocení a klasifikace

8. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

10. Hodnocení nadaných žáků

11. Hodnocení chování

11.1 Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace

11.2 Výchovní opatření

11.2.1 Pochvaly

11.2.2 Opatření k posílení kázně

11.2.3 Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření

12. Komisionální zkouška

13. Opravná zkouška

C. Další činnosti základní školy

D. Závěrečná ustanovení

A. Školní řád

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

1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole

Práva žáků:

- na vzdělání a školské služby podle školského zákona
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování
- na schůzku s třídním učitelem, výchovným poradcem, případně s vedením školy
- na pomoc při řešení svých problémů, případně problémů, které se týkají jiného žáka nebo skupiny žáků – např. při šikaně. V případě nejasností v učivu má žák právo požádat učitele o pomoc
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na zdůvodnění klasifikace nebo hodnocení (viz. „Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků“)
- navrhopat zlepšení chodu školy a jejího vybavení
- na volný čas, přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na volný pohyb o přestávkách ve vyhrazených prostorách školy (chodby před učebnami, vestibul, prostor kiosku – pouze v době nákupu), o velké přestávce mohou žáci za příznivého počasí a za přítomnosti dohledu trávit volno v prostoru školního hřiště
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na celodenní pitný režim. Umožňuje-li to daná činnost, žák může pít i během výuky.

Nevystupuje-li chování žáka z přijatelných mezí, neomezuje-li okolí a nevyrušuje-li ostatní žáky při práci, není žák omezován ve svých zdravotních a hygienických potřebách. Žák může během hodiny odejít na toaletu, vždy však o tom informuje vyučujícího. (Odchází vždy jen jeden žák a to po nezbytně nutnou dobu. V případě zneužívání tohoto ustanovení o pitném režimu požádá třídní učitel rodiče o konzultaci, příp. projedná úpravu tohoto pravidla v třídním kolektivu a zanesse změnu do pravidel třídy.)

Je zakázáno:

- používat mobilní telefon a další elektrická a elektronická zařízení při vyučování. Používání mobilních telefonů a dalších elektronických zařízení (audio-video, nahrávače, přehrávače, NB a další) při vyučování bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu. Žák, pokud má ve škole tato zařízení, je povinen je mít při vyučovací hodině ve školní tašce a prokazatelně vypnuté, vyjma přístrojů a zařízení, která se svolením učitele ve výuce používá.
- používání soukromých elektrických spotřebičů napájených z el. sítě a to z důvodu rizika úrazu, zkratu, požáru. Ve škole jsou provozovány pouze el. spotřebiče, které podléhají pravidelné odborné revizi
- vnášet, držet, distribuovat, užívat alkohol, tabák a další návykové látky (látky poškozující zdraví, mající vliv na psychiku, fyzickou kondici apod.) do vnějších i vnitřních prostor školy (dvůr, budova a přilehlý chodník Sládkova a Korunovačnická ul.- tzn. blízké okolí školy), stejně tak platí zákaz při akcích pořádaných školou. Porušení uvedených zásad a zákazů bude klasifikováno jako hrubý přestupek

- vnášet do školy a areálu školy střelné a bodné zbraně, repliky zbraní a výbušnin, zábavnou pyrotechniku, vysoce hořlavé či jedovaté látky
- bez předchozího souhlasu vyučujícího není povoleno v celém prostoru školy pořizovat jakýkoliv záznam (foto, audio, video) na mobil či jinou záznamovou techniku. Pořízení i následné zveřejnění (např. na internetu) nebo jiné šíření takové nahrávky je považováno za závažné porušení školního řádu
- vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z vnitřních i vnějších prostor školy

Povinnosti žáků

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat, účastnit se výuky podle rozvrhu hodin
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- dbát na zásady slušného a ohleduplného chování, zdravit jako první učitele, zaměstnance a všechny hosty školy
- své mínění a názory, vždy vyjadřovat slušným způsobem
- dbát všech pravidel hygieny a bezpečnosti
- po škole se pohybovat ukázněně a při veškerém svém počínání mít na paměti nebezpečí úrazu
- chránit majetek školy před poškozením a ztrátou a bránit tomu, aby byl ničen. Tyto zásady dodržovat i mimo školní vyučování a chovat se tak, aby svým vystupováním na veřejnosti nepoškozoval dobré jméno školy.
- pro vstup do školy používat hlavní vchod z Korunovačnické ulice a k odchodu ze školy vchod ze Sládkovy ulice, řídit se časovým režimem otevírání školy
- v době přerušování vyučování, tzv. polední pauza, žáci odcházejí domů, popř. zůstávají ve škole pod dohledem vyučujícího odpolední ho vyučování, předem příslušnému učiteli oznámí záměr být o polední pauze ve škole tak, aby mohlo být zajištěno bezpečné místo a dohled
- nenarušovat průběh vyučovací hodiny
- do tělocvičny, pracovny PC, auly je dovoleno vstupovat jen za přítomnosti učitele
- nezdržovat se zbytečně v šatně, která je určena k uskladnění svršků a převlékání
- v šatně se přezouvat do domácí obuvi (bezpečná, nepoškozená), za tu se nepovažuje obuv sportovní. Cenné věci nenechávat odložené v oděvu ani v odložených aktovkách šatně. Do tělocvičny vstupovat jen ve sportovní obuvi, která nezanechává na podlahové krytině viditelné stopy.
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody je povinnost nahradit
- zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě nahlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli, který koná dozor nebo třídnímu učiteli. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (jeho zákonný zástupce) škodu.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo zejména na:

- svobodnou volbu školy pro své dítě
- informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte v plné míře a včas.

- základním prostředkem, který slouží k předávání informací o prospěchu a chování dítěte a celkovém životě školy jsou třídní schůzky. Další informace jsou poskytovány prostřednictvím předmětových konzultací, osobního jednání, školní dokumentace, webových stránek školy, vývěsek, žákovských knížek, notýsků, apod.
- být včas informováni o výrazně zhoršeném prospěchu dítěte, tzn. zhoršení o dva stupně a více, stejně jako o neuspokojivém chování dítěte. O napomenutí, důtce či sníženém stupni z chování je rodič informován prokazatelným způsobem (zápisem v ŽK, doporučeným dopisem, e-mailovou zprávou). Při závažnějším či opakovaném prohřešku vyzve škola rodiče ke spolupráci při řešení jednotlivých problémů a snaží se s nimi společně hledat vhodná opatření, jež by vedla k dodržování školního řádu. Za tímto účelem zve rodiče na osobní jednání, mají právo na písemné zaprotokolování projednání výchovných a vzdělávacích problémů žáka, jeho průběhu a výsledků včetně oboustranně navržených opatření
- v odůvodněných případech požádá o účast i zástupce dalších institucí a specializovaných zařízení
- požadovat od školy jakékoli informace v tom smyslu, v jakém toto právo upravuje zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- volit a být voleni do školské rady
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- 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
- požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka
- základní informace k organizaci školního roku, konání třídních schůzek, období prázdnin, zápisu, přijímacích zkoušek, tradičním akcím školy, apod.
- právo vyžadovat pro své dítě rovné podmínky ve vzdělávání, bezpečné a podnětné prostředí, klid a hygienicky nezávadné podmínky pro práci

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- každou nepřítomnost ve škole řádně omluvit. Z jedné hodiny uvolňuje žáka vyučující učitel, na dobu nejvýše pěti dnů třídní učitel a na delší dobu ředitel školy. V případě nemoci je třeba ohlásit tuto skutečnost do školy nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti ve vyučování. O uvolnění z výuky z důvodu např. rodinné rekreace žádají rodiče ředitelství školy písemně.
- na vyzvání ředitele 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
- 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
- zodpovídají za chování žáků v době mimo vyučování a mimo školní budovu (s výjimkou kroužků, tělovýchovných akcí apod.)

1.3 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, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. 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 (sociální odbor, policie).
- speciální pozornost věnujeme ochraně před návykovými látkami a to preventivními opatřeními, budováním klimatu důvěry a spolupráce, přiměřenými požadavky a intenzivní komunikací s rodiči žáků
- informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- vyzve-li ředitel 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 konzultací, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání
- v případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Provoz - organizace výuky

1. Škola se otevírá v 6,30 pro žáky přihlášené do ŠD, pro ostatní žáky 7.40 hodin
2. Žáci přicházejí do budovy školy výhradně po přístupových cestách z ulice Korunovačn. .
3. Šatna se uzamyká v 8,00 hodin
4. Vyučovací hodiny: dodělat přestávky pro odpolední vyuč a TV

1.	8.00 - 8.45
2.	8.55 - 9.40
3.	10,00 - 10.45
4.	10.55 - 11.40
5.	11.50 - 12.35
6.	12.45 - 13.30
7.	-
8.	14,00 – 14,45
9.	14,55 – 15,40

5. V době vyučování může žák opustit školu v doprovodu rodičů, zástupců rodičů nebo ve výjimečných případech na základě písemného sdělení o odchodu podepsaného rodiči.
6. V době vyučování je budova školy uzavřena, při příchodu od lékaře, pozdním příjezdu MHD a v jiných nutných případech si žák zazvoní.

2.2 Vnitřní režim školy - povinnosti pedagogických pracovníků

1. Učitel se řídí ustanovením pracovního řádu pro učitele. Je povinen důsledně dodržovat vyučovací čas. Vyučovací hodina začíná a končí se zvoněním. Během vyučování učitel neopouští třídu. Do školy přichází nejpozději 20 minut před vyučováním. Nemůže-li se pro nemoc (či jiný závažný důvod) dostavit do školy, ohlásí tuto skutečnost včas (tj. před zahájením vyučování) vedení školy. Změny rozvrhu nebo výměny hodin projedná se zástupcem ředitele školy. Změnu schvaluje ředitel školy. Při plánovaných akcích školy nebo výuce mimo budovu školy soustředí žáky před školou a přivádí je po skončení akce opět až k budově školy.
2. Je zakázáno kouřit ve vnitřních i vnějších prostorách školy.
3. Po příchodu a před odchodem ze školy se seznámí s úkoly - viz nástěnná tabule ve sborovně, suplovací sešit a sešit Messenger, pracovní e-mailová schránka.
4. Pomůcky určené k vyučování připravuje do třídy během přestávky. Pokud má dozor na chodbě, musí si pomůcky zajistit v době volna.
5. Třídní knihy 6. - 9. tříd se ukládají denně ve sborovně. TK 1. - 5. tříd zůstávají uložené ve třídách, předkládají se 1x týdně ke kontrole do sborovny ve čtvrtek. Vyučující první hodiny přináší TK do třídy, vyučující poslední hodiny ji ukládá ve sborovně. Třídní výkazy jsou v průběhu roku uloženy u zástupce ředitele školy. K vyplňování TK a TV používejte modré nebo černé barvy, zápisy negumujte ani nevyškrťujte. Případné omyly škrtněte tak, aby původní zápis byl čitelný, poznamenejte, kdo opravu provedl (celým příjmením a datem opravy).
6. Absenci žáků pečlivě sledujte, zapisujte každý den při první vyučovací hodině. Učitelé 6. - 9. ročníku kontrolují docházku každou hodinu, případné absence či změny vždy označí do TK. Chybí-li žák déle než tři dny a není od rodičů omluven, zjistí třídní učitel příčinu nepřítomnosti. Z vyučování může být žák omluven pouze na základě písemné žádosti rodičů předložené předem. Uvolnění probíhá tímto způsobem: na jednu vyučovací hodinu příslušný vyučující, na dva dny třídní učitel a více dnů pouze ředitel školy. Pokud třídní učitel žáka neuvolní, informuje o tom ředitele školy, popř. zástupce ředitele.
7. Během vyučování není povoleno posílat žáky mimo budovu. Učitel žáky nesmí využívat k osobním službám, svěřovat jim klíče od sborovny nebo kabinetů a posílat je plnit různé úkoly třídní samosprávy (správa třídnice, kopírování).
8. Vyučující po skončení každé hodiny dopoledního i odpoledního vyučování uzamyká třídu a odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučovací hodiny neopouští učitel třídu dříve, pokud není v pořádku. Zvláště učitel poslední vyučovací hodiny překontroluje čistotu tabule, lavic a podlahy, zavřená okna. Žáky seřadí, zamkne třídu a žáky odvede do šatny školní a jídelny. Vyučující 1. stupně předají žáky vychovatelkám ŠD (pokud navštěvují ŠD), žáky nenavštěvující ŠD odvedou do šatny a pak do školní jídelny.
9. V době vyučování i o přestávce jsou žáci neustále v péči pedagogických pracovníků. Dozírající učitelé jsou povinni nastupovat na dozor včas a aktivně provádět dozor po celou stanovenou dobu. V případě, že dozírající učitel nemůže z jakékoli příčiny vykonávat dozor, je povinen zajistit si za sebe náhradu. Rozvrh všech dozorů je vyvěšen u sborovny, na chodbách a v šatně - organizuje zástupce ředitele školy.

10. Návštěvy rodičů přijímá učitel v předem dohodnutém termínu, nejedná s nimi během vyučování. Při řešení vážných problémů si přizve k jednání dalšího kolegu, výchovného poradce nebo vedení školy.
11. Pro zajištění provozu školy je nutné, aby byli vždy přítomni učitelé, kteří mají pohotovost.
12. Učitel užívá veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem, odpovídá za poškození a nesmí pověřit manipulací žáky. Veškeré vybavení tříd spravují třídní učitelé.
13. Všichni učitelé odpovídají za bezpečnost žáků, dodržují všechny předpisy v této oblasti, seznamují s nimi žáky a jejich dodržování u žáků kontrolují. Každý úraz hlásí týž den v ředitelně.
14. Úrazy žáků se zapisují do knihy úrazů, která je uložena u pedagoga pověřeného evidencí školních úrazů. Ten poskytne další pokyny k vyplnění záznamu úrazu atd. V kanceláři školy je k dispozici lékárna, kde se v případě ošetření žáka provede zápis do "knihy ošetření" dle pokynů (kdo, kdy, kým a jak byl ošetřen atd.), tento záznam slouží jako předběžný záznam o úrazu. Zápis provádí vyučující příslušného předmětu nebo dozírající učitel, který za správné vyplnění zodpovídá.
15. Učitelé TV, kteří mají s žáky hodinu TV, vykonávají o přestávkách, před i po vyučovací hodině dozor nad žáky (přestávky mezi 5. a 6. v. h. a 8. A 9.v .h. jsou zkráceny na 5 minut. V době přestávek před hodinami TV odemknou šatnu a umožní žákům vyzvednout cvičební úbory.
16. Dozory nad žáky, kteří navštěvují kroužky, zabezpečují vyučující těchto předmětů.
17. Organizaci začátku a konce vyučovací hodiny kroužků si stanoví učitel sám, své požadavky oznámí žákům.
18. Rozvrh provozu jednotlivých oddělení ŠD a pracovní dobu vychovatelek zpracovává vedoucí vychovatelka nejpozději do 15. 9. a předá vedení školy ke schválení.
19. Vychovatelky ŠD pracují podle stanovených plánů a vedou předepsanou dokumentaci.
20. Účast na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná. Pokud se někdo nemůže zúčastnit těchto porad, je povinen se omluvit a ve vlastním zájmu si zajistit veškeré informace a pokyny. Nepřítomnost a nevědomost není omluvou.

2.3 Vnitřní režim školy - povinnosti třídních učitelů

A / Vedení pedagogické dokumentace

1. Třídní kniha
2. Třídní výkaz, katalogové listy
3. Podklady pro pedagogické rady a schůzky rodičů

B/ Výchovné působení na žáky

1. Dodržování školního řádu, kontrola docházky žáků, včetně písemných omluvenek, V nutných případech vyžádání lékařského potvrzení
2. Řešení kázeňských problémů.
3. Otázky bezpečnosti - viz. kapitola 3.1 školního řádu

4. Předávání informací žákům především na třídnických hodinách, které se konají podle pokynů ředitele školy v nepravidelném režimu a podle potřeby a zapisují se do poznámek v TK.
5. Pravidelná kontrola žákovských knížek /nejméně 1x měsíčně - kontrola potvrzena podpisem třídního učitele/ - zjištěné nedostatky v chování a prospěchu včas řešit.
6. Hodnocení práce žákovských služeb třídy.
7. Monitorování, účast na řešení případných patolog. jevů, informování vedení školy a metodika prevence, případně výchovné poradkyně a ostatních vyučujících

C/ Koordinace výchovného procesu

1. Průběžné sledování prospěchu žáků a včasné informování rodičů o zhoršení prospěchu.
2. Sledování rovnoměrného rozložení prověrek a písemných prací.
3. Informování o změnách v rozvrhu.
4. Zajištění zadávání domácích úkolů žákům, kteří jsou delší dobu pro nemoc nepřítomni, ve spolupráci s ostatními vyučujícími. Věnují pozornost - zdravotnímu stavu žáků - vlivu rodinného prostředí. O závažných skutečnostech informují ostatní vyučující, výchovnou poradkyni a vedení školy.
5. Zajištění schůzek vyučujících při řešení závažných problémů, chování a prospěchu žáků a před pedagogickými radami.

D/ Zajištění péče o:

1. Kmenovou učebnu a její vybavení
2. Šatnu třídy

Třídní učitelé plní další pokyny podle pokynů vedení školy.

2.4 Vnitřní režim školy - žáci

1. Nástup do školní družiny je možný každý den od 6.30..
2. Nástup na vyučování pro žáky 1. - 9. tříd je od 7.40
3. Žáci odloží oděv a obuv v šatně (v šatně dbají žáci pokynů pracovníka škol vykonávajícího dozor), přezují se do domácí obuvi, za kterou se považují pantofle nebo bačkory, a odcházejí před učebnu, kde budou mít vyučování. Zde vyčkají příchodu vyučujícího. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba v ředitelně nebo v kanceláři školy.
4. Žák zdraví všechny dospělé osoby v budově hlasitě a zřetelně „dobrý den“,
5. Při příchodu do třídy zasedne na své místo a připraví se na vyučování.
6. Předměty nesouvisející s výukou a cennosti do školy nenosí.
7. Žáci mají přísný zákaz manipulovat se školním zařízením, pokud není přítomen vyučující a nedá k těmto úkonům příkaz. Platí pro všechny prostory školy, učebny, chodby, WC.
8. Žáci 1. - 5. tříd se řídí o přestávkách pokyny třídního učitele, tj. zůstávají ve třídě, na chodbě nebo na školním dvoře.
9. Žáci 6. - 9. tříd po skončené vyučovací hodině setrvávají do konce přestávky a přejdou do učebny, kde budou mít následující hodinu a vyčkají příchodu učitele. Pokud je učebna zamčena (předcházející hodinu nebyla obsazena), počkají žáci před učebnou.
10. V případě příznivého počasí mohou žáci 1. – 9. tříd o přestávce v 9.40 - 9.55 hodin pobývat na školním hřišti. Z tohoto prostoru se nevzdalují, chovají se slušně a ukázněně.
11. Během vyučování nesmí žáci svévolně opustit školní budovy.
12. Žáci po skončení dopoledního vyučování odcházejí vždy pod vedením vyučujícího do šatny a školní jídelny. Žáci 2. stupně uloží tašky šatny, pokud mají odpolední

vyučování. Žáci 1. stupně odcházejí do školní jídelny pod vedením vyučujícího nebo vychovatelky.

13. V době polední přestávky od 13.30 do 14.00 hodin (tzv. polední pauza s přerušením vyučování) se žáci nezdržují na chodbách a v šatně. Dojdou si na oběd a na lavičky před školní jídelnou vyčkají učitele odpoledního vyučování, stejně tak žáci, kteří nechodí na oběd vyčkají na lavičky před ŠJ. Vyučující odpoledního vyučování zajistí žákům bezpečný pobyt ve škole do začátku odpoledního vyučování.
14. Žákům není dovoleno vstupovat do sborovny, kabinetů a ředitelny bez vyzvání zaměstnance školy.
15. Žáci oslovují členy pedagogického sboru pane řediteli, pane zástupce, pane učiteli, paní učitelko a ostatní zaměstnance oslovením paní, pane.
16. Žák respektuje pokyny všech vyučujících, vychovatelek ŠD a ostatních zaměstnanců školy.
17. Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov, jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
18. Povinností žáka je vykonávat službu dle pokynů třídního učitele a dalších vyučujících.
19. Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.
20. Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště.
21. O přestávkách při svačinách mohou žáci využívat židle a lavičky umístěné na chodbách budovy školy.

2.5 - Vnitřní režim školy - povinnosti žákovských služeb

Služby žáků určují třídní učitelé. Žáci, kteří konají službu, se řídí pokyny třídního učitele, popř. ostatních pedagogických pracovníků.

1. stupeň: pomáhají třídnímu učiteli v péči o třídu, květiny, pořádek v šatně apod.

2. stupeň:

služba ve třídě - službu konají dva žáci po dobu jednoho týdne

- kontroluje pořádek ve třídě, na chodbě před třídou, zodpovídá za čistě umytou tabuli, pečuje o květinovou výzdobu
- plní další úkoly dle pokynů vyučujících
- určená služba, která se stará o TK, si na konci první vyučovací hodiny převezme TK, v dalších hodinách ji předkládá vždy na začátku na katedru učitele, po skončení vyučovací hodiny si ji opět vyzvedne a přenáší ji během celého vyučování, odpovídá za její stav.
- na konci poslední vyučovací hodiny odnáší TK vyučující.

2.6 Řád školní družiny

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydáván jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tuto směrnici – vnitřní řád školní družiny. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu, stanoví režim ŠD, je závazný pro pedagogické pracovníky a má informativní funkci pro rodiče.

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. ŠD je určena k zájmovému vzdělávání, umožňuje zájmové i odpočinkové činnosti a různé formy přípravy na vyučování. Činnost družiny je určeně přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.

1. Přihlašování a odhlásování dítěte

- a. Dítě lze přihlásit do školní družiny na základě řádného vyplnění přihlašovacího formuláře zákonným zástupcem.
- b. Odhlášení dítěte ze ŠD se provádí písemnou formou na formuláři, který zákonný zástupce od vychovatelky obdrží a obsahuje přesné datum odhlášení a vlastnoruční podpis zákonného zástupce.
- c. O zařazení dětí do ŠD rozhoduje ředitel školy.

2. Organizace činnosti

- a. Ranní ŠD je otevřena od 6:30 do 7:40, provoz ŠD končí v 18:00 hod. Po skončení vyučování předává učitelka děti vychovatelce a informuje ji o nepřítomných žácích.
- b. Aby nebyla narušena činnost ŠD je vhodné dodržovat časový harmonogram – vyzvednutí ve 12:35, 13:30 a poté kdykoli po 15. hodině.
- c. Školní družina je součástí Základní školy Praha 7, Korunovačů 8. Disponuje dvěma samostatnými hernami cca 6x15m vybavenými stolky a židlemi ke klidovým zaměstnáním. K hernám přiléhá malá míčovna cca 4x10m. Dále ŠD využívá 1 třídu v přízemí a 3 třídy v 1. patře školy, které jsou přizpůsobené pro činnost ŠD, hlavně pro řízené činnosti oddělení do 16.00 hod., školní tělocvičnu a (pro oslavy, míčové hry a dramatickou činnost) aulu školy a školní dvůr s upraveným povrchem hřiště pro míčové hry.
- d. Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, dle možností umožňuje žákům přípravu na vyučování.

Odpočinkové činnosti – odstraňují únavu, jsou zařazeny ráno, po obědě a dále kdykoli dle potřeby během dne. Jde o klid na koberec nebo klidové hry a klidové zájmové činnosti, poslechové činnosti. Tyto činnosti plní psychohygienické poslání.

Rekreační činnosti – slouží k regeneraci sil, jde o aktivní odpočinek při pohybových hrách. Hry a spontánní činnosti mohou být rušnější, což nelze vždy považovat za nekázeň, ale za součást možné relaxace žáků po soustředění ve vyučování.

Zájmové činnosti - rozvíjejí osobnost žáka, umožňují žákům seberealizaci i kompenzaci možných školních neúspěchů i další rozvoj pohybových dovedností a poznání. Jde o řízenou kolektivní nebo individuální činnost, organizovanou nebo spontánní aktivitu.

Příprava na vyučování zahrnuje okruh činností související s plněním školních povinností, není to však povinná činnost ŠD. Může jít o zábavné procvičování učiva formou didaktických her, ověřování školních poznatků v praxi při vycházkách, exkurzích a dalších činnostech; získávání dalších doplňujících poznatků při průběžné činnosti ŠD jako vycházky, poslechové činnosti, práce s knihou a časopisy.

3. Vyzvedávání dítěte

- a. Dítě ze ŠD vyzvedává jeho zákonný zástupce, nebo osoba jeho zákonným zástupcem písemně pověřena.
- b. Pravidelné samostatné odchody dítěte ze ŠD jsou v přihlašovacím formuláři doplněny zákonným zástupcem. Jakékoli změna doby a způsobu odchodu je možná pouze na základě písemné žádosti. Jednorázové samostatné odchody dítěte jsou možné, a to v případě, pokud zákonný zástupce o uvolnění písemně požádá – žádost musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, datum, čas odchodu a podpis zákonného zástupce. Výjimečně je možné dítě uvolnit telefonicky a poté zaslat potvrzující SMS na služební telefon ŠD – zpráva musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, datum a čas odchodu a to pouze v rozmezí 6.30-8.00 hod. - při ranní ŠD. Toto opatření je z důvodu nenarušování výchovně-vzdělávací činnosti v průběhu odpoledních aktivit vychovatelek.
- c. Na nepovinné předměty, kroužky a doučování si žáka ze ŠD vyzvedává trenér, lektor nebo vyučující a po skončení činnosti nebo výuky je opět předají ve ŠD.
- d. Při nevyzvednutí dítěte ze ŠD (pokud se zákonný zástupce neohlásí, že se z nějakého důvodu zdržel a pokud se vychovatelka nedovolá dalším kontaktním osobám zapsaných v přihlašovacím formuláři, aby se daná situace vyřešila), kontaktuje vychovatelka Orgán sociálně-právní ochrany dětí – tel. 605/ 719 951.

4. Vyloučení dítěte

O vyloučení z docházky do ŠD rozhodne ředitel školy na základě návrhu vedoucí vychovatelky ŠD a po projednání v pedagogické radě. Rozhodnutí o vyloučení ze ŠD sdělí ředitel školy rodičům písemně s patřičným odůvodněním.

5. Poplatek za ŠD

Poplatek za ŠD je stanoven na 200,- Kč za měsíc. Minimální platba je 400,- Kč, je možno zaplatit celý školní rok, tj. 2000,- Kč. Termín zaplacení je 15. den prvního měsíce z období, za které je platba prováděna.

Platbu lze provést:

- a) bankovním převodem
- b) složenkou

c) hotově v kanceláři školy (hospodárka školy, pí. Dajčlová 9.00-16.00 hod.)

Originál platebního dokladu si rodič ponechává, kopii odevzdá vychovatelce.

Při bezhotovostní platbě je vždy NUTNÉ uvést specifický symbol, který Vám při nástupu dítěte do 1. třídy přidělí vedoucí ŠD. Seznam specifických symbolů u hlavní družiny v přízemí.

Číslo účtu: 000051-2510070227/0100

Majitel účtu: Základní škola Korunovačnická, Korunovačnická 8/164, PRAHA 7 - Bubeneč, 170 00
variabilní symbol 7777

V případě nenavštěvování dítěte ŠD bez písemného ohlášení je platba nevratná.

Osvobození od poplatku:

Od poplatku je osvobozen zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se , dávku pomoci v hmotné nouzi /§4 odst.2 zákona č. 111/2006 Sb.,o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů/, zákonný zástupce dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (/ § 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb.,o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů/ nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče /§36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů/ a pokud tuto skutečnost prokáže. O osvobození od poplatku rozhoduje ÚMČ Praha 7 rozhodnutím Rady Městské části /Praha 7.

6. Bezpečnost

Za bezpečnost žáků ve školní družině odpovídá vychovatelka školní družiny, která přiměřenou formou provádí školení žáků o bezpečném chování při činnostech v budově školy i mimo ni. O provedeném školení provádí záznam do Přehledu výchovně vzdělávací práce. Vychovatelky školní družiny jsou odpovědné za dodržování pravidel silničního provozu při akcích mimo školní budovu a jsou povinny poskytnout první pomoc v případě poranění a informovat zákonné zástupce o zranění dítěte.

7. Pitný režim

Pitný režim zajišťují dětem rodiče. V budově školy je možnost zakoupení nápojů v automatu.

8. Práva a povinnosti dětí

Děti jsou povinny

- řádně docházet do školní družiny,
- dodržovat vnitřní řád školní družiny, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školní družiny vydané v souladu s právními předpisy nebo vnitřním řádem školní družiny,
- informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží nebo jiných závažných skutečnostech, které by měly vliv na průběh vzdělávacích činností ŠD

Zásady chování dětí v ŠD

- a) Dítě se chová ve školní družině slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje řád školy. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- b) Dítě chodí vhodně a čistě upraveno a oblečeno, s ohledem na plánované činnosti.
- c) Dítě udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.
- d) Před ukončením činnosti družiny děti z bezpečnostních důvodů neopouštějí budovu bez vědomí vychovatelek.
- e) Děti 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).

- f) Dítě nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- g) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školní družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.
- h) Dítě udržuje v pořádku veškeré zařízení školy a všechny zapůjčené předměty. Svévolné poškození majetku, pomůcek, hraček apod. zákonní zástupci žáka (rodiče) uhradí nebo zajistí opravu uvedením do původního stavu.
- i) Dítě 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 v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

9 Přípravná třída

Do školní družiny mohou být zařazeny i děti z přípravné třídy. Děti z přípravné třídy se řídí Školním řádem, Řádem ŠD a pokyny pedagogických pracovníků. O umístění dětí z přípravné třídy do jednotlivých oddělení ŠD rozhoduje ředitel školy na návrh vedoucí vychovatelky.

10 Dokumentace ŠD

Ve školní družině se vede tato dokumentace:

- a) přihlašovací formulář - jeho součástí je písemné sdělení zákonných zástupců dítěte o rozsahu a způsobu jeho odchodu z družiny
- b) třídní knihy jednotlivých oddělení včetně docházky dětí
- c) celoroční plán činnosti
- d) roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu školy

11 Informovanost

Veškeré aktuální informace týkající se školní družiny – cena za ŠD, akce, řád, aktivity, jsou k dispozici na nástěnce v přízemí u hlavní herny a na internetu.

2.7 Řád školní jídelny

Vnitřní řád školní jídelny

1. Školní jídelna slouží ke stravování žáků základní školy (včetně přípravné třídy), zaměstnanců školy a cizích strávníků.
2. Dozory ve školní jídelně zajišťuje pedagogický dozor školy.
3. Obědy ve školní jídelně se vydávají od 11,40-13,45 hodin.
4. Školní jídelna se uzavírá v 14,00 hodin.
5. Přihlášení a odhlášení obědů je výhradně věcí žáka nebo zákonného zástupce.
6. Odhlášení probíhá do 8 hodin na daný den (ústně, telefonicky, e-mailem), nebo na kterýkoliv den následující.
7. Každý strávník má vlastní čip, který si zakoupí v kanceláři ŠJ a je povinen jej nosit na každý oběd, prokázat se jím při odběru jídla. Čip je nepřenosný na jiného strávníka.

8. Platba obědů probíhá do konce měsíce na měsíc následující hotově, trvalým příkazem nebo inkasem z České spořitelny.

Provoz ŠJ

Provoz školní jídelny se řídí Vyhláškou o školním stravování č.107/2005 Sb., Vyhláškou č.84/2005 Sb. o nákladech na závodní stravování, Školským zákonem č.56/2004, platnými hygienickými předpisy, Vyhláškou 137/2004 Sb., Vyhláškou 602/2006 Sb., nařízením Evropského parlamentu a rady č.852/2004, dále pak platnými bezpečnostními předpisy.

- Do školní jídelny mají vstup pouze platící strávníci.
- Školní jídelna nezodpovídá za věci nesouvisejícím se školní vyučováním, např. peněženky, mobilní telefony, MP3 a jiné.
- Žáci odkládají bundy, čepice, boty a tašky do školy v šatně.
- Strávníci se řídí pokyny vedoucí školní jídelny, pedagogického dozoru a vedoucí kuchařky.
- Zásady pro stravování žáků:
 - umýt si ruce před každým jídlem
 - do jídelny není povolen vstup ve cvičebním úboru, ale pouze v domácí obuvi
 - při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování
 - jídlo si odnášejí na tácu
 - jídlo je vydáno po zaregistrování čipu. V případě, že žák nemá čip, ohlásí tuto skutečnost vedoucí školní kuchyně nebo vedoucí kuchařce. Má povinnost čip dohledat nebo koupit nový, jinak mu další obědy nebudou vydávány.
 - při přenosu jídla se žáci chovají ukázněně, neběhají, nestrkají se a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádů a úrazů
 - jídlo a nápoje konzumují žáci zásadně vsedě u stolu
 - tác s nádobím vrací k okénku, kde vylíjí nedopitý nápoj a roztřídí použité nádoby
 - jídlo nevynáší z jídelny (pouze nerozbalené oplatky)
 - přečtou si vyvěšený jídelní lístek a označí oběd na další den
 - případný úraz hlásí doзору
 - za škody na majetku ve školní jídelně, kterou způsobí žák úmyslně nebo z nedbalosti, bude vyžadována náhrada
- Povinnosti vydávajících:
 - -dodržují stanovený jídelníček a množství vydávané stravy
 - -dodržují hygienická pravidla při výdeji stravy
 - -kontrolují vydávanou stravu podle čipů
 - -v době výdeje zajišťují běžný úklid stolů
 - -zajistí úklid rozbitého nádobí na pultu pro špinavé nádoby
 - -po ukončení provozní doby (11,40-13,45) zajistí úklid prostoru výdeje, včetně podlahy
 - vedoucí stravovacího zařízení vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně (též u družiny, a na stránkách školy)
 - -vedoucí stravovacího zařízení vydává soubor pokynů pro strávnicky – viz. Vnitřní řád školní jídelny
- Povinnosti provozní pracovnice:
 - před výdejem jídla zajistí důkladné vyvětrání školní jídelny tak, aby byl zajištěn pro strávnicky čistý vzduch, nejlépe provětrání s předstihem 20 min. před výdejem (podle povětrnostních podmínek)
 - po ukončení výdeje umyje podlahu v jídelně
 - zajistí vynesení odpadků

- udržuje prostory v čistotě (pavučiny, vymetení pod topením, obložení)
- v případě pronájmů utře stoly a židle
- hlásí technické závady vedoucí školní kuchyně
- dojde-li ke znečištění podlahy (vylitá polévka, jídlo apod.), učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků. Poté zajistí úklid (je vybavena náležitými úklidovými prostředky). Pouze pokud z vážných provozních důvodů nemůže provést úklid, požádá pedagogický dohled o spolupráci při úklidu. Následně označí místo úklidu, aby se předešlo dalšímu případnému uklouznutí.

Povinnosti cizích strážníků:

- není dovolen vstup v pracovním oděvu
- strážník, jehož chováním vznikla škoda ve školní jídelně, je povinen tuto škodu nahradit
- úraz hlásí vedoucí školní jídelny

Dohled nad žáky ve školní jídelně:

- dohled ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy, popř. jiná ředitelem školy určená osoba:
 - a/ dohled při stravování nad žáky navštěvující školní družinu zajišťují vychovatelky ŠD
 - b/ dohled nad dětmi přípravné třídy zajišťuje pracovník přípravné třídy
 - c/ dohled nad ostatními žáky pověřený učitel, v případě nepřítomnosti určí zástupce ředitele náhradní dozor
- rozpis dohledu je vyvěšen ve školní jídelně
- dohlížející učitel musí důsledně dodržovat dobu stanovenou k dozoru
- vyučující předává žáky učiteli, který má ve školní jídelně dozor

Povinnosti pedagogického dohledu:

- vydává pokyny k zajištění kázně žáků
- sleduje celkové chování a stolování strážníků při konzumaci jídla
- dbá na dodržování hygienických a kulturních pravidel stravovacích návyků
- regulují osvětlení, větrání
- dbá o bezpečnost strážníků
- dojde-li k úrazu, poskytne první pomoc a provede zápis do knihy úrazů
- zamezuje vstupu rodičů a cizích osob do jídelny v době výdeje stravy pro žáky, neboť výdej neodhlášených obědů do jídelny (první den neplánované nemoci) probíhá v době od 10,30-11,00 hod ve výdejně cizích strážníků – vstup ul. Sládkova
- technické závady hlásí vedoucí školní jídelny

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

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

2. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Žáci chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
5. 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.
6. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, ve specializovaných učebnách 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.

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 se provádí u předmětů, fyzika, chemie, tělesná výchova, pracovní vyučování, informatika.

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

Poučení před činnostmi, které se provádějí 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 někomu z vyučujících.

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena u pracovníka pověřeného ředitelem školy.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole, případně na školní akci, která se koná mimo školu.

Zápis do knihy úrazů provádí

- a) vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv)
- b) učitel konající dozor (např. o přestávkách)
- c) vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
- d) třídní učitel (všechny ostatní případy)

V knize úrazů se uvede

- a) pořadové číslo úrazu
- b) jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
- c) popis úrazu
- d) popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e) zda a kým byl úraz ošetřen
- f) podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
- g) další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazu, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu za školu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů, jde-li o:

- a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole
- b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři školy.

Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

3.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. 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. Mají povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před sociálně patologickými jevy a zároveň i před projevy diskriminace, či nepřátelství nebo násilí a při jakýchkoliv nežádoucích projevech ihned zasáhnout a ochránit dítě a bez prodlení tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy.
2. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu a jiných forem násilného chování. Důležitým prvkem prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a rodiči. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje

je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

3. 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. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
5. 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.

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 závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli, školníkovi nebo hospodářce
- 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, tento prostor před odchodem ze třídy každý žák uklidí
- 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 elektroinstalací ani s jinými rozvody, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

B. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Pravidla hodnocení žáků

Nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu ve škole je hodnocení žáků. Hodnocení žáků je činností, kterou učitel ve škole vykonává průběžně ve výuce (ale i mimo ni) po celý školní rok.

Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí. Součástí hodnocení je konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil.

Hodnocení nesmí být zaměřeno primárně na srovnávání žáka s jeho spolužáky, mělo by se soustředit především na individuální pokrok každého žáka, respektive na hodnocení naplnění předem stanovených požadavků. Součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování a projevu. Celkově však hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka.

Jedním z hlavních cílů pedagogické práce obecně by se mělo stát posilování vnitřní motivace, která je podporována žákovým vlastním sebehodnocením.

Nutností je, aby žáci byli předem seznámeni s výukovými cíli, očekávanými výstupy pro daný ročník - specifikovanými pro hodnocené období.

2. Způsoby hodnocení žáků

a) klasifikací

b) slovním hodnocením – v odůvodněných případech u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a jiným znevýhodněním

3. Kritéria a zásady hodnocení žáků

Při hodnocení výsledků vzdělávání se posuzuje zejména:

- úroveň dosažených výsledků vzdělávání – výstupy a kompetence
- píle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení, kvalita a rozsah
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- schopnost nalézt, třídít a interpretovat informace
- kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost a originalita
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- osvojení účinných metod samostatného studia
- osvojení dovednosti účinně spolupracovat

4. Hodnocení klasifikací

Klasifikační stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Účelně si organizuje svoji práci. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost, originalita 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. Dokáže pracovat s informacemi a spolupracovat s ostatními. Je schopen samostudia.

Klasifikační stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy 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, někdy originalita. Jeho 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. Při práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

Klasifikační stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. 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, neoriginální, 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. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich získávání a třídění, tak zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu a pomoc.

Klasifikační stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho písemný a ústní 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. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

Klasifikační 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 a dovednosti 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. Nedovede pracovat s informacemi, má problémy s jejich vyhledáváním. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

5. Používání slovního hodnocení a klasifikace (dále jen „slovní hodnocení“)

1. 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, kterou 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 naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

2. Slovní hodnocení vychází:
 - z hodnocení výsledků ústního i písemného projevu
 - z pracovního tempa
 - ze schopnosti samostatně pracovat
 - ze schopnosti soustředit se
3. Do slovního hodnocení jednotlivých předmětů se nesmí promítnout hodnocení chování žáka.
4. Ve slovním hodnocení se učitel vyjadřuje k těmto oblastem:
 - osvojení znalostí základního učiva
 - úroveň dovedností a schopnost aplikovat získané poznatky
 - přístup žáka k předmětu (zájem, snaha, úsilí)
 - úroveň přípravy žáka (příprava žáka na vyučování, domácí úkoly)
5. O použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy, a to na návrh vyučujícího daného předmětu, třídního učitele, případně zákonného zástupce žáka.
6. Žák může být slovně hodnocen na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
7. Důvody pro použití slovního hodnocení musí být doloženy vyjádřením PPP nebo SPC.

6. Používání motivačního hodnocení

U žáků 1. – 5. ročníku může vyučující použít jako motivačního prvku při hodnocení 1 hvězdičkou, razítek a dalších motivačních *způsobů*.

7. Stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití kombinace slovního hodnocení a klasifikace

- Žák, u kterého je využita kombinace slovního hodnocení a klasifikace může mít na konci prvního nebo druhého pololetí celkový prospěch prospěl s vyznamenáním, prospěl nebo neprospěl.

- Žák, který je na konci prvního nebo druhého pololetí hodnocen neprospěl, musí mít toto hodnocení zdůvodněno ve slovním hodnocení daného předmětu.

8. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro klasifikaci a hodnocení získává učitel zejména:

- soustavným sledováním výkonů žáka v průběhu vyučování
- různými způsoby prověřování vědomostí, dovedností a návyků (praktické, pohybové, ústní, písemné)
- analýzou výsledků aktivit žáků
- konzultacemi s ostatními učiteli, vychovateli, popřípadě pracovníky speciálně pedagogického centra nebo pedagogicko-psychologické poradny

2. Minimální podklady pro provedení klasifikace na konci klasifikačního období na I. stupni:

- **v předmětech s převahou teoretického zaměření** (český jazyk, cizí jazyk, prvouka, vlastivěda, matematika, přírodověda)
Učitel může provést celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období pouze vtom případě, že získal u žáka minimálně tři známky z písemného prověření znalostí a jednu známku z ústního prověření znalostí. Znamky musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
- **v předmětech s převahou praktického zaměření** (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova)
Učitel může provést celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období pouze vtom případě, že získal u žáka minimálně tři známky z prověření dovedností a návyků. Znamky musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a zahrnuje různé oblasti činnosti, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.

3. Minimální podklady pro provedení klasifikace na konci klasifikačního období na II. stupni:

- **v předmětech s převahou teoretického zaměření s časovou dotací větší než dvě hodiny týdně** (český jazyk, cizí jazyk, matematika)
Učitel může provést celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období pouze vtom případě, že získal u žáka minimálně tři známky z písemného prověření znalostí a jednu známku z ústního prověření znalostí. Znamky musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
U žáků, kteří v průběhu klasifikačního období nemají větší absenci, by mělo proběhnout zpravidla minimálně jednou měsíčně ověření znalostí.
- **v ostatních předmětech s převahou teoretického zaměření** (dějepis, občanská výchova, zeměpis, přírodopis, fyzika, chemie, cvičení z matematiky a českého jazyka)
Učitel může provést celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období pouze vtom případě, že získal u žáka minimálně dvě známky z písemného prověření znalostí a jednu známku z ústního prověření znalostí. Znamky musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.
- **v předmětech s převahou praktického zaměření** (rodinná výchova, hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, volitelné předměty)
Učitel může provést celkovou klasifikaci žáka na konci klasifikačního období pouze vtom případě, že získal u žáka minimálně tři známky z prověření znalostí, dovedností a návyků. Znamky musí být získány takovou formou, která odpovídá věku dítěte a zahrnuje různé oblasti činnosti, a to v průběhu minimálně dvou kalendářních měsíců.

9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek i při klasifikaci a hodnocení.

Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním.

Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů 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.

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.

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.

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

Pro zjišťování úrovně žákových 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 píší tito 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.

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.

Klasifikace bude provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.

V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

10. Hodnocení nadaných žáků

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

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 ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel 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.

11. Hodnocení chování

11.1 Stupně hodnocení chování v případě použití klasifikace

stupeň 1 - velmi dobré

Žák respektuje ustanovení školního řádu a osvojil si základní pravidla společenského chování, která dodržuje ve škole i na veřejnosti. Projevuje dobrý vztah ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Ojedinele se může dopustit méně závažných přestupků proti školnímu řádu.

stupeň 2 – uspokojivé

Žák se dopustil závažného přestupku nebo se dopouští opakovaně méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu a pravidlům společenského soužití ve škole i na veřejnosti. Mezi méně závažné přestupky patří i neplnění si základních školních povinností. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

stupeň 3 – neuspokojivé

Žák se dopouští závažných přestupků proti školnímu řádu, nerespektuje pravidla společenského soužití a porušuje právní normy. Přes udělení opatření k posílení kázně pokračuje v asociálním chování a nemá snahu své chyby napravit.

O udělení 2. nebo 3. stupně z chování rozhoduje ředitel školy na základě projednání v pedagogické radě, a to na základě návrhu třídního učitele. Třídní učitel je povinen předjednat před pedagogickou radou návrh na snížení známky z chování s ostatními pedagogickými pracovníky, kteří daného žáka učí.

11.2 Výchovná opatření

11.2.1 Pochvaly

Drobné pochvaly uděluje každý pedagogický pracovník bezprostředně po vzniku důvodu pro jejich udělení a zaznamená je do žákovské knížky.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pracovníků školy po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající svědomitou úspěšnou práci.

Ředitel 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 a za dlouhodobou svědomitou a úspěšnou práci.

Udělení pochvaly třídního učitele se zaznamenává do dokumentace školy a do žákovské knížky žáka, a to bezprostředně po jejím udělení. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává do dokumentace školy a na vysvědčení za pololetí, v němž byla udělena.

11.2.2 Opatření k posílení kázně

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit:

Napomenutí třídního učitele

Napomenutí uděluje třídní učitel, a to bezprostředně po přestupku. O udělení napomenutí informuje ředitele školy. Rodičům je napomenutí oznámeno prostřednictvím zápisu v žákovské knížce.

Důtka třídního učitele

Důtku třídního učitele uděluje třídní učitel po předchozím projednání s ředitelem školy a s vyučujícími, kteří daného žáka učí, a to bezprostředně po přestupku. O udělení důtky jsou rodiče informováni bezodkladně dopisem, jehož součástí je přesný důvod udělení a návratka, pomocí které rodiče potvrdí převzetí oznámení nebo zápisem do ŽK, který rodiče potvrdí podpisem. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat s rodiči.

Důtka ředitele školy

Důtku ředitele školy uděluje ředitel školy na základě návrhu třídního učitele, který návrh nejdříve projednal s ostatními vyučujícími, a to po projednání na pedagogické radě. O udělení důtky jsou rodiče informováni dopisem, jehož součástí je přesný důvod udělení a návratka, pomocí které rodiče potvrdí převzetí oznámení nebo zápisem do ŽK, který rodiče potvrdí podpisem. V případě, že před udělením důtky nepředcházelo udělení nižšího kázeňského opatření, které bylo za stejné nebo obdobné přestupky, je třídní učitel povinen udělení důtky osobně projednat s rodiči.

Tato opatření zpravidla předcházejí před snížením známky z chování.

11.2.3 Zásady pro hodnocení chování a udělení výchovných opatření

Při návrhu udělení opatření k posílení kázně nebo snížené známky z chování přihlíží třídní učitel zejména:

- k závažnosti přestupku
- k četnosti a opakování přestupku
- k hodnocení žáka ostatními pedagogickými pracovníky
- k tomu, zda v předchozím klasifikačním období již žákovi bylo uděleno některé z opatření na posílení kázně nebo zda mu byla snížena známka z chování
- k charakteru a četnosti zápisů v žákovské knížce, které mají vliv na posouzení chování žáka
- za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně
- třídní učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas prokazatelným způsobem informovat zákonné zástupce o problémech jejich dítěte, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky s chování
- učitelé jsou povinni, pokud je to možné, včas informovat třídní učitele o problémech žáka, které by mohly vést k udělení opatření k posílení kázně nebo k snížení známky z chování

12. Komisionální zkouška

1. 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

2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
4. předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy
5. zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
6. přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

7. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel 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.
8. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
9. 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.
10. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
11. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
12. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

13. 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 ředitel 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 ředitel 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.

C. Další činnosti základní školy

1. Zájmové kuby

Základní škola v rámci doplňkové činnosti zřizuje podle zájmu a poptávky tyto zájmové kroužky: hra na hudební nástroj a hudební nauka, základy cizího jazyka, sportovní hry, výtvarný klub

2. Zotavovací pobyty, školní výlety

Základní škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety, tematické vycházky a exkurze, návštěvy divadel, galerie a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

3. Pronájem dočasně nevyužitých prostor školy

Škola pronajímá v rámci doplňkové činnosti dočasně nevyužité prostory, zajišťuje stravování tzv. přes ulici se samostatným výdejem jídel a stravování cizích strávníků ve školní jídelně a to s řasovým nebo místním oddělením od stravování žáků.

D. Závěrečná ustanovení

1. Školní řád vydává ředitel školy jako statutární orgán školy na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon).
2. Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2013
3. Změny a dodatky školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti budou s nimi seznámeni zaměstnanci základní školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí. Odpovědný zástupe dítěte je povinen se prokazatelným způsobem seznámit s řádem školy, na třídní schůzce rodičů, při pozdějším nástupu dítěte do školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu.
4. Změny ve Školním řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří jeho nedílnou součást.

V Praze dne 1. 9. 2013

Mgr. Tomáš Komrska - ředitel školy