

ŠKOLNÍ ŘÁD





Š K O L N Í Ř Á D

Aktualizace schválena:	Pedagogickou radou	25. srpna	2008
	Školskou radou	7. října	2008
	Pedagogickou radou	19. ledna	2009
	Školskou radou	16. dubna	2009
	Pedagogickou radou	31. srpna	2009
	Pedagogickou radou	9. března	2010
	Školskou radou	22. dubna	2010
	Pedagogickou radou	10. května	2010
	Pedagogickou radou	26. srpna	2010



Š K O L N Í Ř Á D

Školní řád upravuje a konkretizuje podmínky výchovně vzdělávací práce v Základní škole ZŠ Chvaletická, v návaznosti na Školský zákon č. 561/2004 Sb. a na Vyhlášku č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky.

Školní řád je závazný pro všechny účastníky vzdělávacího procesu, to je žáky, pracovníky školy a rodiče.

Přílohou řádu jsou:

- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků - Klasifikační řád
- vnitřní řád školní jídelny
- pravidla chování žáků ZŠ Chvaletická - Žákovský školní řád
- řady odborných učeben, tělocvičny, hřiště, školní družiny, školní jídelny.

1. Práva žáků a zákonných zástupců

Žáci mají právo:

- a/ na vzdělání a školské služby dle školského zákona a školního vzdělávacího programu
- b/ na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- c/ na zakládání žakovských samosprávných orgánů v rámci školy, volit do nich a být do nich voleni, jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy a vyjadřovat se k podstatným záležitostem svého vzdělávání. Své připomínky mohou žáci též vznést přímo řediteli školy. Ředitel se těmito stanovisky a vyjádřeními zabývá a věnuje jim pozornost odpovídající věku a stupni vývoje žáků
- d/ na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- e/ se kdykoliv obracet na kteréhokoliv z vyučujících a jako na partnera se svými připomínkami, problémy a formulovat různé návrhy týkající se chodu školy nebo jakékoliv školní činnosti
- f/ na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku
- g/ mají právo požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu, jestliže by se kterýkoliv z žáků cítil z jakéhokoliv důvodu v tísní, nebo měl problémy apod.
- h/ na vyžádání pomoci vyučujícího v případě, že neporozuměli učivu
- ch/ na ochranu před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami

Zákonní zástupci mají právo:

- a/ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- b/ volit a být voleni do školské rady
- c/ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- d/ na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech, které se týkají jejich vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- e/ požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

2. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Žáci jsou povinni:

- a/ řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat
- b/ účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- c/ dodržovat školní řád, vnitřní řád, pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- d/ plnit pokyny pedagogických pracovníků školy popřípadě dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- e/ 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.
- f/ dodržovat obecně platná pravidla slušného chování a morálky. Porušení těchto pravidel, hrubé chování, fyzické napadení nebo úmyslné poranění žáka bude vždy posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu. A to i v tom případě, že k fyzickému útoku nebo ke zranění spolužáka dojde v době mimo vyučování nebo mimo prostoru školy
- g/ 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
- h/ nepoškozovat majetek školy a spolužáků, za případné škody způsobené záměrně nebo nedbalostí bude škola požadovat po zákonném zástupci přiměřenou úhradu, či opravu. Nedojde – li k dohodě mezi školou a zákonnými zástupci o náhradě škody, může škola tuto částku vymáhat soudní cestou.
- i/ cenné věci – peníze, hodinky, mobilní telefony apod. žáci při hodinách tělesné výchovy odevzdají vyučujícímu, který je uloží do bezpečnostní schránky v kabinetu Tv. Při sportovních akcích (např. při bruslení, školních turnajích apod.) žáci tyto věci odevzdají vyučujícímu. Ten je uloží na bezpečné místo. Během přestávek nesou žáci plnou odpovědnost za své cenné věci. Opustí-li žák během přestávky třídu, pak za cenné věci, které žák zanechal ve třídě, na lavici nebo v tašce nenese škola odpovědnost.
- j/ zaznamenávat si do žákovské knížky všechna hodnocení prospěchu a chování. Z toho vyplývá, že po absenci nebo zapomenutí žákovské knížky žák zajistí jejich dopsání.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a/ zajistit řádnou docházku žáka do školy
- b/ zúčastnit se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, jsou-li k tomu školou vyzváni
- c/ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d/ dokládat důvody nepřítomnosti žáka v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- e/ oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích

3. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním. Budou dbát, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li pedagogický pracovník, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, využije spolupráce se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou zaměstnanci školy věnovat ochraně žáků před návykovými látkami.

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.

4. Provoz školy

- a/ ranní družina pečuje o děti od 6.30 do 8.00
- b/ dopolední vyučování začíná v 8.15. Pokud má žák nultou hodinu, vyučování začíná v 7.15
- c/ žáci vstupují do budovy ráno 20 minut před zahájením vyučování, v ostatních případech 15 minut před začátkem vyučování. V případě nepříznivého počasí mohou být žáci do školy vpuštěni i dříve, musí se však zdržovat pouze v prostoru šaten.
- d/ po zvonění oznamujícím začátek hodiny sedí žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost určený žák třídy zástupkyni ředitele, nebo v kanceláři školy
- e/ během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony
- f/ v odborných učebnách žáci dodržují jejich bezpečnostní řády
- g/ žáci se ve škole přezouvají do zdravotně vhodných přezůvek
- h/ během hlavní přestávky žáci obvykle svačí a v 10.10 všichni odcházejí do svých tříd. V období stanoveném ředitelem školy odcházejí všichni žáci během hlavní přestávky na přestávkové plochy. O přestávkách žáci mohou dle rozpisu hrát stolní tenis, pokud mají již připravené věci na příští hodinu
- ch/ do dílen, na školní pozemek a na hodiny Tv přecházejí žáci vždy v doprovodu učitele

- i/ během vyučování žáci udržují ve třídě pořádek a čistotu. Po skončení vyučování žáci seberou odpadky, papíry, zvednou židle, srovnají lavice a zavřou pečlivě okna
- j/ třídu opouštějí žáci v doprovodu učitele
- k/ šatní skříňky a prostor šaten žáci udržují trvale v pořádku
- l/ žáci, kteří nechodí na obědy, odcházejí domů ihned po vyučování
- m/ žáci, kteří chodí na obědy, vcházejí do jídelny na pokyn učitele. Po obědě odcházejí domů
- n/ žáci chodí do školy ve vhodném společenském oděvu a dodržují hygienická pravidla
- o/ pokud se nemůže žák z jakéhokoliv důvodu zúčastnit vyučování, rodiče jsou povinni omluvit nepřítomnost žáka do 3 pracovních dnů. Po příchodu do školy žák předloží třídnímu učitelí písemnou omluvenku. Tuto omluvenku předloží žák třídnímu učitelí nejpozději do tří pracovních po návratu do školy. Nepředloží-li žák omluvenku během této doby, může třídní učitel tuto absenci klasifikovat jako neomluvenou. Při absenci více než dva dny může škola v odůvodněných případech žádat lékařské potvrzení
- p/ uvolnit žáka z vyučování na dobu do dvou dnů může třídní učitel na podkladě písemné žádosti zákonných zástupců. Na dobu delší uvolňuje žáka z vyučování ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců uvedené na předepsaném formuláři, který si žák vyzvedne u třídního učitele, formulář je k dispozici i na [www. školy](#)
- q/ pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učitelí a vyučujícímu, po jehož vyučovací hodině odchází ze školy. Žáka I. stupně si zákonní zástupci vyzvedávají vždy osobně.
Žáka II. stupně si zákonní zástupci vyzvedávají ve škole nebo žák předloží písemnou žádost o uvolnění.
Písemná žádost musí obsahovat jméno žáka, datum a čas odchodu žáka ze školy, důvod absence žáka, sdělení, že zákonný zástupce přebírá odpovědnost za žáka/yni/ po opuštění školní budovy a podpis zákonného zástupce. 25.10. 2010.
- r/ rodiče odhlašují obědy ve školní jídelně. Pokud dítě onemocní, lze odhlásit oběd nejpozději do 8.00 příslušného dne
- s/ v době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v nutném případě, po ošetření se vrací do školy
- t/ ve volném čase žáci mohou sportovat na školním hřišti. Nesmí na hřiště vodit psy, kočky a jezdit na kole, udržují čistotu, nepoškozuji zařízení
- u/ žáci šetrně zacházejí s učebnicemi, školními potřebami a dbají, aby nebyl poškozován školní majetek. Pokud dojde k poškození, neprodleně to oznámí třídnímu učitelí
- v/ žáci do školy nenosí cenné předměty, větší obnosy peněz, věci, které nesouvisí s vyučováním, protože škola za tyto předměty neručí. Pokud žák zjistí ztrátu své osobní věci, oznámí to neprodleně vyučujícímu a svému třídnímu učitelí.
Žák nesmí při vyučování používat multimediální a komunikační techniku. Zjistí-li vyučující, že žák porušuje nebo porušil tento zákaz, žák bude potrestán kázeňskými prostředky./9.3. 2010/
Tento zákaz se nevztahuje na případy, kdy se vyučující rozhodne využít těchto technologií při výuce nebo při plnění úkolů souvisejících s výukou. Způsob a časový interval pro použití těchto technologií bude vždy učitelem přesně specifikován.
Jako porušení školního řádu bude posuzováno i zasílání obtěžujících zpráv a vkládání urážlivých a hanlivých komentářů a obrázků do blogů a diskusí na [www školy](#) a tříd. / 10.5. / 10
- w/ nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, stejně jako pití alkoholických nápojů a kouření, je žákům zakázáno. V případě podezření, že žák přišel do školy pod vlivem návykové látky, bude vyučujícím podroben zkoušce a při pozitivním výsledku zkoušky bude škola informovat zákonného zástupce a požádá o pomoc lékaře
- x/ žáci chrání své zdraví i zdraví svých spolužáků dodržováním zásad bezpečnosti ve třídě, na chodbách, v areálu školy i mimo školu
- y/ žáci jsou povinni slušně se chovat ve škole i mimo školu

- z/ při porušování školního řádu budou uplatňována výchovná opatření k posílení kázně: napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele, důtka ředitele školy, popřípadě snížení známky z chování
- za/ vzniknou li závažné problémy v chování jednotlivých žáků, nebo dojde k vážným konfliktům mezi žáky třídy, nebo školy pak při hledání optimálního řešení těchto situací bude škola úzce spolupracovat se školním psychologem. V těchto případech se nebude jednat o aktivity diagnostického charakteru./26.8. 2010/

5. Vnitřní řád školní družiny

- a/ do školní družiny jsou zařazováni žáci 1. - 5. ročníku. Provoz školní družiny je od 6.00 do 17, 30
- b/ o zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitel školy nebo obec
- c/ školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňují žákům přípravu na vyučování
- č/ zákonní zástupci na přihlášce sdělí rozsah docházky žáka do družiny a způsob odchodu žáka
- d/ zákonní zástupci sdělí družině písemně odchylky od docházky žáka nebo způsobu odchodu
- e/ předem známou nepřítomnost žáka zákonný zástupce oznámí písemně. Zároveň na zápisový lístek sdělí telefonní číslo, aby bylo možné rodiče informovat v případě nějakého problému
- f/ zákonní zástupci jsou povinni vyzvedávat děti ze školní družiny nejpozději v 17,30 hodin
- g/ dětem nebude umožněn odchod domů mimo předem stanovenou hodinu na telefonické zavolání z mobilu
- h/ v případě opakované hrubé nekázně dítěte, ohrožování bezpečnosti své a jiných dětí může ředitel školy žáka z družiny vyloučit
- ch/ rovněž příčinou k vyloučení žáka ze ŠD může být, pokud rodiče opakovaně nebudou vyzvedávat svoje dítě z družiny včas, tedy do 17,30 hodin
- i/ v družině se vede tato dokumentace: zápisový lístek, přehled výchovně vzdělávací práce a docházkový sešit
- j/ za bezpečnost žáků v družině odpovídají pedagogičtí pracovníci družiny, a to od příchodu do odchodu žáka. Příchod a odchod žáka je zaznamenán v docházkovém sešitě
- k/ žáci z horní budovy jsou odváděni určenými učiteli do družiny v dolní budově
- l/ používání jiných prostor než družinových se řídí zvláštními rozpisy
- m/ v případě nepřítomnosti vychovatelky se její oddělení dle možnosti rozdělí mezi ostatní oddělení nebo paní učitelky z prvního stupně zastupují vychovatelky dle stanoveného rozpisu pohotovostí
- n/ poplatek za školní družinu je 100 Kč měsíčně. Poplatek rodiče pokazují složenkou 2x ročně, a to za období září až prosinec a za období leden až červen na účet školy
pokud tento doklad nebude včas dodán, tzn. do 20. následujícího měsíce, bude o této skutečnosti informován ředitel školy s následným opatřením
platba tzv.sponzorského daru bude určena pro žáka, který ŠD navštíví pouze 1x v týdnu (např. mezi odpoledním vyučováním) a bude hrazena přímou platbou u hospodářky ZŠ
v případě, že dojde k odhlášení dítěte ze ŠD (např. stěhování) bude zákonnému zástupci vrácena platba (nikoliv však za již započatý měsíc)
- o/ vychovatelky jsou přítomny v době třídních schůzek a dle potřeby se individuálně mohou domluvit na schůzce s rodiči
- p/ provoz ranní družiny je od 6.00 do 8.00 hodin
- q/ příchod do ranní družiny je do 7.40 hodin

- r/ po přezutí v šatně děti odcházejí do ranní družiny, kde se ohlásí paní vychovatelce
- s/ v 8 hodin vychovatelky odvádějí děti do tříd
- t/ ve výjimečných případech, kdy vyučování žáků začíná druhou vyučovací hodinu, jsou žáci ve školní družině do 9 hodin
- u/ po skončení vyučování vychovatelky odvádějí děti do prostor vyhrazených školní družině
- v/ příchod na oběd je stanoven dle zvláštního rozpisu, který vypracuje vedoucí vychovatelka
- w/ za bezpečnost dětí při přechodu a odchodu na zájmovou činnost (pokud probíhá v době provozu školní družiny) zodpovídá vedoucí nebo vyučující zájmové činnosti
- x/ všichni žáci školní družiny po obědě odcházejí ven. Do 15 hodin se věnují činnosti na čerstvém vzduchu. V budově se zdržují v této době pouze v případě, kdy je naprosto nepříznivé počasí pro pobyt dětí venku
- y/ pitný režim je zajištěn rodiči
- z/ žáci školní družiny si mohou uložit své oblečení na ven ve škole
- ž/ ve školní jídelně se žáci chovají v duchu školního řádu
- aa/ v době od 12.45 –13.45 odcházejí děti domů dle požadavků rodičů
- bb/ od 15 hodin děti odcházejí ze ŠD průběžně až do 17,30 hodin

Přílohy:

a/ Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

V souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky

vydávám po projednání v pedagogické radě školy tato pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků- dále - klasifikační řád.

Klasifikační řád

Obsah

Úvod		str.	3
Hodnocení žáků		str.	3
Článek I	Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci	str.	3 - 4
Článek II	Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)	str.	4
Článek III	Hodnocení výsledků vzdělávání žáků	str.	4 - 5
Článek IV	Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.	str.	5
Článek V	Slovní hodnocení v souladu s dikcí § 15 odst.2) vyhlášky č. 48/2005 Sb.	str.	5 - 6
Článek VI	Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni	str.	7
Článek VII	Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku	str.	7 - 8
Článek VIII	Klasifikace chování	str.	8
Článek IX	Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.	str.	8 - 9
Článek X	Klasifikace ve vyučovacích předmětech	str.	9 - 10
Článek XI	Komisionální zkoušky	str.	10
Článek XII	Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole v zahraničí	str.	10 - 12
Článek XIII	Platnost a zrušovací ustanovení	str.	12

Úvod

Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce školy je hodnocení a klasifikace žáků. Jde o složitý proces, který klade vysoké požadavky na všechny pedagogické pracovníky. Cílem tohoto klasifikačního řádu je stanovit jednoznačně platná kritéria, pravidla a postupy pro hodnocení žáků ZŠ Chvaletická.

Hodnocení a klasifikace žáků základní školy je součástí jejich výchovy a vzdělávání. Účelem hodnocení a klasifikace je přispívat k odpovědnému vztahu žáka k výchově a vzdělávání v souladu se školskými předpisy. Výsledky hodnocení a klasifikace uvede škola na vysvědčení.

Hodnocení žáků

1. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

jednoznačné
srozumitelné
všestranné
věcné

2. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů, které jsou formulovány ve školním vzdělávacím programu a učebních osnovách jednotlivých předmětů. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Čl. I

Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci

1. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen učitel) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštostem žáka, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období dosahovat kvalitativně odlišných učebních výkonů způsobených možnou indispozicí.
3. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledný klasifikační stupeň rozhodnutím ředitele školy.
4. Při klasifikaci žáka jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň dosažených vědomostí a dovedností. Klasifikace zahrnuje též ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období.
5. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka.
6. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogické radě, v případě náhlých změn řeší vzniklou situaci aktuálně třídní učitel ve spolupráci s výchovnou poradkyní, rodiči, popřípadě školní psychologkou a speciálními pedagogy školy.
7. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - průběžně prostřednictvím žákovské knížky
 - před koncem každého klasifikačního období
 - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka
8. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel:
 - 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
 - analýzou činností žáka
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

9. Učitel musí mít dostatečné podklady pro hodnocení a klasifikaci žáka. Žák II. stupně musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň pětkrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně.
10. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení ihned. Učitel zpravidla slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi ihned po zpracování a klasifikaci těchto prací.
11. Za vhodnější formu písemného zkoušení je považováno častější zadávání kratších písemných prací.
12. Termín kontrolních písemných prací v rozsahu celé vyučovací hodiny prokonzultuje učitel s třídním učitelem. Ten je odpovědný za koordinaci termínů těchto prací ve své třídě. Dbá na to, aby v jednom dni žáci konali pouze jednu zkoušku uvedeného charakteru. Žáci budou s dostatečným předstihem seznámeni s rámcovým obsahem a přibližným termínem zkoušky.
13. U žáků s diagnostikovanou specifickou poruchou učení nebo s jiným postižením vyžadující zvláštní péči je třeba při získávání podkladů pro klasifikaci akceptovat doporučení psychologa a ostatních odborných pracovníků.
14. Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka.
15. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

Čl. II

Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků (autoevaluace)

1. Kromě forem hodnocení práce žáků ze strany pedagogických pracovníků mají žáci možnost používat také formy sebehodnocení. Škola jim pro tyto formy vytváří odpovídající podmínky.
2. Škola může nabídnout vedle možnosti srovnávacích objektivizovaných testů KALIBRO, které jsou jednoznačně formami vnější srovnávací evaluace, také možnost využívání softwarových produktů, které umožní bez jakéhokoli zásahu pedagoga ověřením stupně dosažených znalostí, dovedností.
3. Žák by měl být veden k tomu, aby byl schopen posoudit úroveň následujících kompetencí (vč. kompetencí sociálních) :
 - schopnost přímé aplikace získaných kompetencí v praxi
 - schopnost orientace se v daném problému s využitím získaných vědomostí, znalostí, dovedností
 - schopnost žáka prosadit se v třídním kolektivu při řešení týmového úkolu
 - schopnost samostatné prezentace svých znalostí formou otevřených mluvních cvičení, psaných textů ve formě úvah, zamyšlení se
 - schopnost výběru – pochopení významu jednotlivých částí rozsáhlejších testovacích souborů selekce nepodstatných částí a schopnost řešení dominantních částí úloh
 - schopnost změny své sociální role v kolektivu vrstevníků
 - schopnost využívání mezipředmětových vazeb
 - schopnost aplikovat etické principy v praxi
 - schopnost pochopení rovnováhy práv a povinností
 - pochopení své role v kolektivu.
4. Žák zhodnotí výsledky své práce v každém z předmětů za uplynulé čtvrtletí. Preferováno je sebehodnocení písemnou formou.

Čl. III

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), může však být vyjádřeno slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy, se svým rozhodnutím seznámí školskou radu.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy, nebo zákonného zástupce žáka.

4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce nebo na návrh třídního učitele.
5. V posledním roce plnění povinné školní docházky vydá škola žákovi výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl cílů vzdělávání stanovených v § 44 zákona č. 561/2004 Sb. V pátém a sedmém ročníku základního vzdělávání vydá škola výstupní hodnocení žákovi, který se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

Čl. IV

Stupně hodnocení a klasifikace v souladu s ustanovením §15 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

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

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

2. 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**

3. Při hodnocení žáka podle odstavců 1 a 2 se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení podle odstavců 1 a 2.

4. Specifikace pravidel slovního hodnocení.

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 ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným ve školním vzdělávacím programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení pile žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon. Zahrnuje také naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Čl. V

Slovní hodnocení v souladu s dikcí § 15 odst. 2) vyhlášky č. 48/2005 Sb.

1. Pololetní a výroční vysvědčení obsahuje následující hodnotící škálu:

Žák:

- je pohotový, bystrý, vyjadřuje se výstižně a přesně, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem, bezpečně ovládá základní učivo daného ročníku, projevuje zájem o daný předmět, samostatně si rozšiřuje vědomostní obzor
- uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se výstižně, při aplikaci osvojeného učiva se dopouští jen menších (drobných) chyb, učí se svědomitě, zájem o předmět je kolísavý
- je méně samostatný v myšlení, vyjadřuje se ne dost přesně, zvládá základní učivo daného ročníku s drobnými nedostatky, které odstraňuje s pomocí učitele, neprojevuje větší zájem o předmět
- je nesamostatný v myšlení, vyjadřuje se značnými obtížemi, při zvládnání základního učiva se dopouští podstatných chyb, které nesnadno překonává, má malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
- je nesamostatný v myšlení, své myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi, dělá podstatné chyby v základním učivu, které nesnadno překonává, potřebuje časté vedení a pomoc učitele, má malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
- jeho samostatnost myšlení je velmi omezena, není schopen vyjádřit samostatně bez pomoci učitele své myšlenky, základní učivo nezvládá a praktické úkoly nedokáže splnit ani za pomoci učitele, nemá zájem o učení

2. Celkové hodnocení

Ovládnutí učiva předepsaného rámcovým vzdělávacím programem

- **Hodnocení 1. a 2. pololetí na předepsaném formuláři SEVT**

- 1 - ovládá bezpečně,
- 2 - ovládá
- 3 - v podstatě ovládá
- 4 - ovládá se značnými mezerami
- 5 - neovládá

Hodnocení žáka do katalogového listu

- **Úroveň myšlení**

- 1 - pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti,
- 2 - uvažuje celkem samostatně,
- 3 - menší samostatnost v myšlení,
- 4 - nesamostatné myšlení,
- 5 - odpovídá nesprávně i na návodné otázky .

- **Úroveň vyjadřování**

- 1 - výstižné a poměrně přesné,
- 2 - celkem výstižné,
- 3 - myšlenky vyjadřuje ne dost přesně,
- 4 - myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi,
- 5 - i na návodné otázky odpovídá nesprávně.

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

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

- **Píle a zájem o učení**

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

Čl. VI

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

- 1 **prospěl(a) s vyznamenáním**
- 2 **prospěl(a)**
- 3 **neprospěl(a)**

1. Žák je hodnocen stupněm

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

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

neprospěl(a): je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením

2. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

pracoval(a) úspěšně
pracoval(a)

3. Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků z předmětu Český jazyk a literatura se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

4. Výstupní hodnocení

Hlavním obsahem výstupního hodnocení je:

- vyjádření o dosažené výstupní úrovni vzdělání ve struktuře vymezené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
- vyjádření o možnostech žáka a jeho nadání
- vyjádření o předpokladech pro další vzdělávání nebo pro uplatnění žáka
- vyjádření o chování žáka v průběhu povinné školní docházky
- vyjádření o dalších významných skutečnostech ve vzdělávání žáka.

Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí školního roku, v němž splní povinnou školní docházku, dále i na konci prvního pololetí v pátém a sedmém ročníku, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole. Pokud je jako součást zkoušky stanovena talentová zkouška, je žákovi vydáno výstupní hodnocení do 30. října.

Čl. VII

Postup do vyššího ročníku, opakování ročníku

1. 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.
2. 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.

3. 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.
4. 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, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
5. 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.
6. 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.

Čl. VIII

Klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování, která stanoví řád školy, během klasifikačního období.
3. Kritéria pro jednotlivé stupně chování jsou následující:

4. Stupeň 1 - velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, žakovského školního řádu, zásady a pravidla slušného chování a morálky. Žák aktivně přispívá k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Ojedinele se může dopustit méně závažného přestupku proti ustanovení školního řádu.

Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanovením školního řádu, se zásadami a pravidly slušného chování a morálky. Dopustí se závažného přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování je v rozporu se školním řádem, se zásadami a pravidly slušného chování a morálky. Dopouští se závažných přestupků, že je jimi vážně narušena výchova ostatních žáků.

Čl. IX

Výchovná opatření podle ustanovení § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb.

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

Pochvalami a oceněními jsou:

Pochvaly a ocenění třídního učitele

- **Pochvala třídního učitele** - třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu třídního učitele za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody žákovi a písemně jeho zákonnému zástupci. Udělení pochvaly se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Pochvaly a ocenění ředitele školy

- **Pochvaly a ocenění ředitele školy.** Ředitel může žákovi na základě vlastního rozhodnutí nebo na návrh pedagogických pracovníků školy, Rady školy, obce či krajského úřadu po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za dlouhodobou úspěšnou práci, úspěšnou reprezentaci školy, občanské nebo školní iniciativy, za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin.
- **Cena roku v jednotlivých vyučovacích předmětech** ředitel a pedagogové školy udělují na konci školního roku nejlepším žákům za záslužný čin přesahující rámec pochvaly za vynikající úspěchy ve školní práci v jednotlivých vzdělávacích předmětech spojenou se vzornou reprezentací školy cenu roku, která je spojena s věcným darem.

Ředitel školy oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění a jeho důvody písemně též jeho zákonnému zástupci.

Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Ředitel školy může v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených zákonem č. 561/2004 Sb nebo školním nebo vnitřním řádem rozhodnout o podmíněném vyloučení nebo o vyloučení ze školského zařízení. V rozhodnutí o podmíněném vyloučení stanoví ředitel školy zkušební lhůtu, a to nejdéle na dobu jednoho roku. Dopustí-li se žák v průběhu zkušební lhůty dalšího zaviněného porušení povinností stanovených tímto zákonem, školním nebo vnitřním řádem, může ředitel školy rozhodnout o jeho vyloučení.

Kázeňská opatření

Při porušení povinností stanovených školním řádem může být podle závažnosti tohoto porušení žákovi uloženo(-a):

- **Napomenutí třídního učitele** - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí; o udělení napomenutí uvědomí třídní učitel písemně rodiče.
- **Důtka třídního učitele** – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti; důtka třídního učitele se uděluje před kolektivem třídy.
- **Důtka ředitele školy** - ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy – zvláště za neomluvené absence, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým, porušování norem slušnosti a další závažná provinění. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy a krádež se vždy považují za závažné porušení povinností řádu školy. Jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody žákovi a písemně jeho zákonnému zástupci. Uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy.

Čl. X

Klasifikace ve vyučovacích předmětech

1. Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech se hodnotí v souladu s požadavky učebních osnov a ŠVP.

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita

výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

Čl. XI

Komisionální zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může 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.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
5. Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
6. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - **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

- **zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - **přisedící**, 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 podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. 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. přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
 9. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví ředitel školy 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.

Čl. XII

Klasifikace žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole v zahraničí

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole v zahraničí, koná zkoušku ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, nebo ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky (dále jen „zkoušející škola“).
 - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
 - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
 - na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného ve školním vzdělávacím programu zkoušející školy.
 - Obsahem zkoušky je vzdělávací obsah za období, po které žák plnil povinnou školní docházku podle odstavce 1 nebo 2. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem zkoušející školy. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky
 - Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
3. Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

 - předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
 - přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
4. Termín konání zkoušky dohodne ředitel zkoušející školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedojde-li k dohodě mezi zákonným zástupcem žáka a ředitelem zkoušející školy, stanoví termín zkoušky ředitel zkoušející školy. Není-li možné žáka ze závažných důvodů v dohodnutém termínu přezkoušet, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

5. Před konáním zkoušky podle § 18 odst. 1 předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník školy v zahraniční a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu.
6. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
7. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. Výsledek zkoušky se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitel zkoušející školy sdělí výsledek zkoušky prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka.
8. Po vykonání zkoušek podle § 18 odst. 1 nebo 2 vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text „Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona“.
9. Celkové hodnocení žáka se stanoví obdobně podle § 15 odst. 6.
10. V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku zkoušky, může požádat o přezkoušení podle § 22.
11. Vykonal-li žák zkoušku ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky, zašle ředitel této školy řediteli spádové školy nebo jiné školy zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, kopii vysvědčení a výpis z dokumentace školy s údaji o žákovi.
12. Žáka, který plnil povinnou školní docházku v zahraniční škole a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek podle § 18 odst. 1 a na základě vyjádření zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání.
13. Žáka, který plnil povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.
14. Žáka, který plnil povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí a pokračuje v plnění povinné školní docházky ve spádové škole nebo jiné škole zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, zařadí ředitel této školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek podle § 18 odst. 2.
15. Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18, zařazuje ředitel spádové školy nebo jiné školy zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

Vnitřní řád pro zařízení školního stravování při ZŠ Chvaletická a pro závodní stravování ZŠ

Školní jídelna zabezpečuje školní stravování žáků základní a střední školy a závodní stravování zaměstnanců organizace. Školní stravování se řídí především vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování a závodní stravování se řídí vyhláškou č. 84/2005 Sb. o závodním stravování.

VÝDEJ OBĚDŮ

Výdej obědů probíhá od 11,45 hod do 14,00 hod (nebo dle nařízení vedení školy).

Výdej obědů do přinesených nádob (probíhá odděleně od výdeje obědů) od 11,40 hod do 11,45 hod. Kuchařka vydá oběd pouze po předložení stravenky nebo po identifikaci strávnicka prostřednictvím výdejních snímačů a čipu. STRÁVNÍKŮM, KTERÍ NEMAJÍ ČIP ANI STRAVENKU, NEBUDE OBĚD VYDÁN. STRÁVNÍKŮM, KTERÍ NEMAJÍ OBĚD ZAPLACEN, NEBUDE VYDÁN. NEVYZVEDNUTÝ OBĚD NEZNAMENÁ ODHLÁŠKU!!

Strávnick, který si zapomene čip, může ráno od 8.00 do 8.15 hod u vedoucí jídelny požádat bezplatně o náhradní stravenku na jeden den.

Při ztrátě čipu si musí strávnick zakoupit čip nový. Delší docházka bez čipu opravňuje vedoucí ŠJ dočasně žáka vyloučit ze stravování do doby, než si čip zakoupí. Pokud žák po čase nalezne ztracený čip a má zároveň zakoupen čip nový, může jeden vrátit a budou mu vráceny peníze.

a/ Nárok na dotovanou stravu

Nárok na odběr dotované stravy má každý žák a zaměstnanec školy po řádném přihlášení ke stravování, zaplacení obědů a zakoupení čipu, který slouží k identifikaci strávnicka při výdeji obědů a k výběru ze dvou druhů jídla na další dny.

Žák – (na základě vyhlášky č. 107/2005 o školním stravování) má právo odebrat denně oběd. V době nemoci je nutné obědy odhlásit. První den neplánované nepřítomnosti ve škole (např. první den nemoci) si může žák obědy odebrat – do přinesených nádob v době od 11,40 do 11,45. V době řádného výdeje (11,45 – 14,00 hod) bude oběd nandán na talíř a strávnick si jej u stolu přendá do přinesených nádob sám.

Zaměstnanec ZŠ – (na základě vyhlášky č. 84/2005 o závodním stravování) má nárok na jeden dotovaný oběd, odpracoval-li pro organizaci nejméně 3 hodiny v uvedený den.

N e m á n á r o k n a d o t o v a n ý o b ě d v t ě c h t o p ř í p a d e c h :

v době pracovní neschopnosti

v době řádné dovolené

v době mateřské dovolené

v době studijního volna

Pokud si zaměstnanec oběd v době viz bod 1) – 4) včas neodhlásí, do 8.00 je poslední možnost odhlášky, je nutné uhradit za tento oběd veškeré náklady, tj. částku 35,- Kč a to i přesto, že si oběd nevyzvedne.

b/ Přihlášení ke stravování

Strávnick, který se chce stravovat ve školní jídelně (u nezletilých jejich odpovědný zástupce) vyplní „přihlášku ke stravování“, ve které se podrobně seznámí s podmínkami a možností úhrady obědů, vyplněnou přihlášku odevzdá v kanceláři školní jídelny a zakoupí u vedoucí ŠJ „čip“, který slouží k identifikaci strávnicka při výdeji obědů, k výběru z 2 druhů jídla na další dny dle jídelníčku a k případnému odhlášení obědů nebo stravenky (žáci středních škol).

c/ Bezkontaktní čipy

PRODEJ A CENA ČIPU: Cena čipu je 130,- Kč a platí se hotově při nákupu u vedoucí ŠJ. Čip lze zakoupit každý den v době od 8.00 do 8.15 hod nebo v úředních hodinách u vedoucí ŠJ. Stravování lze zahájit až po zakoupení čipu (nebo stravenky). Po ukončení stravování lze nepoškozený čip vrátit do jídelny, která vrátí vložené peníze.

d/ Úřední den kanceláře

školní jídelny je každé úterý od 8.00 do 14.00. Své záležitosti si v jídelně vyřizujte v tento den. Pokud Vám nevyhovuje, domluvte se předem telefonicky nebo e-mailem na návštěvě jídelny.

e/ Stravování žáků a studentů střední školy

Pro studenty střední školy platí stejná pravidla jako pro žáky základní školy, jsou zařazeni do kategorie strážníků nad 15 let.

f/ Chování žáků ve školní jídelně

- do školní jídelny mohou žáci v době oběda vstoupit pouze na pokyn pracovníka, který vykonává dozor
- do jídelny žáci vstupují přezutí a mají umyté ruce
- žáci se v jídelně chovají slušně, ohleduplně, nekřičí, neběhají a čekají v pořadí na odběr jídla
- dodržují zásady hygieny, společenského chování a stolování
- stravu a nápoje si vyzvedávají samoobslužně u výdejního pultu a to v pořadí táč s příborem, polévka, moučník nebo ovoce, prostřednictvím čipu si odebírají jídlo číslo 1 nebo 2 (podle toho, co si objednali předchozí den), na konci výdejní linky si odeberou nápoj
- použité nádoby a táč odkládají do vyhrazeného okénka a dbají pokynů personálu kuchyně
- strážníci se řídí pokyny pedagogických pracovníků, kteří v jídelně vykonávají dozor a pracovníků zařízení školního stravování
- v případě opakovaného hrubého porušování slušného chování mohou být žáci vyloučeni ze školního stravování
- žákům ani zaměstnancům není dovoleno odnášet nádoby mimo prostor školní jídelny, žáci si mohou odnášet pouze ovoce
- po obědě zanechávají svoje místo čisté, v případě, že něco rozbijí, vylíjí nebo se přihodí drobná nehoda, požádají o pomoc pedagogický dozor
- do školní jídelny není povolen vstup cizím lidem, kteří nemají zakoupen oběd

g/ Odhlašování obědů

Jednotlivý oběd lze odhlásit nejpozději do 8.00 hodin. Oběd na následující dny je možné odhlásit osobně při výdeji obědů, dále osobně u objednávkového snímače (do 14.00 hodin) nebo tel. na čísle 281 012 394. Na tomto telefonním čísle je i záznamník, kde je možné zanechat odhlášku. Školní jídelna dále nabízí možnost komunikace přes internet. Po přihlášení k „internetovému objednávání“ /přihlášku obdržíte v kanceláři jídelny/ si může každý strážník z pohodlí svého domova odhlašovat, přihlašovat, měnit oběd. Přes internet zjistí strážníci aktuální stav konta, rodiče zjistí, jak si děti vyzvedávají obědy. Tento moderní způsob komunikace s jídelnou je zdarma. Provoz internetového odhlašování a přihlašování se řídí pravidly na portálu STRAVA. Jídelníček je na internetu vystaven ve stejném rozsahu, jako je nabízen na objednávkovém terminálu v jídelně.

Odhlášky z obědů **nelze** zasílat na e-mailovou adresu školní jídelny.

Ta slouží ke komunikaci jídelny se strážníky, ne k odhláškám.

HROMADNÉ ODHLAŠOVÁNÍ VÝLETŮ, škol v přírodě, atd. provede třídní učitel nebo jeho zástupce nejpozději 7 dnů předem u vedoucí jídelny a předá seznam odhlášených dětí s termínem odhlášek.

Poslední týden před začátkem hlavních prázdnin nebere jídelna odhlášky z důvodu vyprázdnění skladů a uzavření hospodaření ve školním roce.

h/ Úhrada za stravování

Finanční limity = cena oběda pro jednotlivé kategorie je stanovena na základě přílohy č. 2 vyhlášky o školním stravování č. 107/2005 takto: (strážníci žáci jsou zařazováni do věkových skupin=kategorií na dobu školního roku, ve kterém věku dosahují).

Všichni strážníci platí obědy předem, tj. nejpozději do posledního dne v měsíci musí být uhrazeno stravování na měsíc následující, v případě bezhotovostní úhrady musí být částka složena na účtu školní jídelny. Nezaplacený oběd nemůže být vydán!!

Žáci základní školy hradí obědy bezhotovostně, formou inkasa ze sporožirového účtu nebo formou trvalého příkazu nebo příkazu k úhradě na účet školní jídelny. Dále je možné posílat peníze na obědy prostřednictvím pošty na účet školní jídelny. Zaměstnanci hradí své obědy v rámci závodního stravování stejnou formou jako žáci.

Úhrada z účtu u Vaší banky:

I: TRVALÝ PŘÍKAZ K ÚHRADĚ: K Vašemu účtu v libovolné bance zadat k 20. dni v měsíci /platíme dopředu/ trvalý příkaz k úhradě ve prospěch účtu ŠKOLNÍ JÍDELNY č. 35-2000912359/0800

Žáci 7 – 10 let na částku 440,- Kč

Žáci 11 – 14 let na částku 500,- Kč

Žáci nad 15 let na částku 525,- Kč

Zaměstnanci na částku 380,- Kč

II: SPOROŽIRO = inkaso z Vašeho účtu u České spořitelny /z jiných bank zatím nelze/

- ve Spořitelně zadat „souhlas s inkasem“

- stanovit limit / doporučujeme: žáci 1 000,-Kč nebo bez limitu, zaměstnanci 700,-Kč/, do kterého si může jídelna inkasovat z Vašeho účtu – pro případy, kdy se strav. nestrhne v termínu a je nutné po dohodě se strážníkem inkasovat na následující měsíc dvě částky

- variabilní symbol = rodné číslo strážníka, nebo jiný, předem domluvený symbol

	Cena oběda = kolik platím za 1 oběd	Potravinová norma = cena surovin 1 oběda	Pozn.
Žáci 7 – 10 let	21,-	21,-	Dotovaný oběd
Žáci 11 – 14 let	24,-	24,-	Dotovaný oběd
Žáci nad 15 let	25,-	25,-	Dotovaný oběd
Závodní stravování zaměstnanci zákl. školy	18,-	25,-	Příspěvek z FKSP 7,- na 1 dotovaný oběd
Ostatní	53,-	25,-	Nedotovaný oběd

- číslo sběrného účtu = 0101048011 (ČS Praha 9, Verneřická 408 – pobočka) TOTO ČÍSLO POUZE U INKASA ZE SPOROŽ. ÚČTU!!

Společně s vyplněnou přihláškou předat vedoucí jídelny „Potvrzení bankovního spojení pro příjemce inkasních plateb“ /požadujte ve Spořitelně/. Toto potvrzení je doklad, že banka souhlas s inkasem řádně zavedla.

Trvalým příkazem hradíte každý měsíc pevně stanovenou částku, inkasem ze sporožirového účtu se vždy hradí přesná částka na další měsíc, případně snížená o obědy odhlášené v minulém období. Přepjatky, které vzniknou jednotlivým strážníkům, budou vráceny na konci školního roku – v červenci na účty, uvedené v přihlášce ke stravování. Pokud potřebuje vyúčtování v jiném termínu, je možné se domluvit s vedoucí jídelny.

Ukončení stravování

Stravování musí být zrušeno osobně, písemně nebo telefonicky u vedoucí ŠJ. Po zrušení stravování je možné vrátit jídelně nepoškozený „čip“ a požádat o vrácení částky, za kterou byl zakoupen. Žáci, kteří vychází z 9. třídy jsou odhlášováni automaticky. Nevyzvednutý oběd neznamena odhlášku. Nevyzvednutý oběd propadá a není nárok na vrácení peněz.

c/ **Žákovský školní řád ZŠ Chvaletická - moje práva a povinnosti**

1. Škola je tvá povinnost, škola má svůj řád, který musíš dodržovat. Chodíš do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Vyučování začíná v 8.15, nultá hodina v 7.15. Nejpozději 10 minut před začátkem vyučování přicházíš a 5 minut před zvoněním na hodinu jsi už ve třídě.
2. Docházka do nepovinných předmětů a zájmových kroužků pro přihlášené žáky je povinná.
3. Ve škole se přezouváš do hygienicky vhodné obuvi a do tělocvičny je vstup povolen pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.
4. Začátek hodin určuje zvonění. Po zazvonění jsi na svém místě, máš připraveny všechny potřebné věci. Pokud nejsi z vážných důvodů připraven na hodinu, omluvíš se na začátku hodiny. Při vyučování zachováš klid, nerušíš, aktivně se zúčastňuješ práce v hodině a udržuješ svoje místo v pořádku a čistotě. Po skončení vyučování ve třídě spolu se spolužáky uklidíte, pokud je to poslední hodina v této třídě, zvednete židle a zavřete okna.
5. Na začátku přestávky si připravíš pomůcky na další hodinu a pak můžeš hrát hry umístěné na chodbě. Nechodíš do prostor, kde není učitelský dozor. Případný úraz, nehodu hned hlášíš třídnímu učiteli nebo jinému pracovníkovi.
6. Do tělocvičny, na pozemek a do pracoven chodíš vždy jen v doprovodu vyučujícího.
7. Nedostaví – li se učitel do 5 minut po zazvonění na hodinu, určený žák tuto skutečnost jde ohlásit zástupkyni ředitele nebo do kanceláře školy.
8. Pravidelně nosíš do školy žákovskou knížku, kterou na vyzvání učitele předkládáš. Její ztrátu okamžitě ohlášíš třídnímu učiteli, který ti vystaví duplikát, a zajistíš si doplnění klasifikace od všech vyučujících.
9. Pokud onemocníš, připomeň rodičům, aby tě omluvili do 2 pracovních dnů, a po skončení nemoci předložíš omluvenku třídnímu učiteli. Pokud víš, že z nějakého důvodu nebudeš příští den ve škole, víš, že je tvou povinností předložit omluvenku od rodičů předem třídnímu učiteli. Třídní učitel tě může omluvit na dobu dvou dnů, na delší dobu tě uvolňuje ředitel školy po předložení žádosti rodičů s odůvodněním tvé nepřítomnosti.
10. Víš, že za tvé cenné věci a peníze škola neručí.
11. Pečuj o školní zařízení, bude využíváno další generací dětí, neprodleně ohlas škody a závady buď třídnímu učiteli, nebo pracovníkovi školy. S ničím nemanipuluj, dodržuj řády učeben, dodržuj všechny bezpečnostní předpisy, které proberete s učiteli. Chovej se tak, abys neohrozil sebe a ostatní.
12. Společně se spolužáky udržuj pořádek a čistotu ve škole, v jejím okolí a na školním hřišti a pozemku. Po vyučování nebo po obědě odcházíš z budovy školy ven, nesmíš zůstat v budově bez dozoru. V době vyučování ze školy odcházíš pouze se souhlasem pedagogického pracovníka za podmínek stanovených školním řádem.
13. Jestliže se stravuješ ve školní jídelně, dodržuj její řád, dodržuj pravidla slušného stolování a pokyny dozorujícího učitele. Právo stravovat má pouze ten, kdo dodržuje všechny podmínky podepsané přihlášky.
14. V případě, že něco poškodíš, tvoji rodiče zajistí náhradu, nebo opravu, přesné podmínky stanoví školní řád.
15. Nepochybně víš, že nesmíš ve škole ani mimo školu užívat nebo nabízet návykové látky, nesmíš kouřit a pít alkoholické nápoje. Jsi slušný člověk, a proto nelžeš, nepodvádíš, nekradeš, nikomu neublížeš, ani nikoho neohrožuješ.
16. Pokud vážně porušíš tento řád, je to důvodem pro kázeňské opatření, svolání výchovné komise s tvými rodiči a případně zahájení jednání s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.
17. Mezi tebou, spolužáky a učiteli pěstuješ vztahy založené na důvěře a vzájemné úctě. Aktivně se zapojuj do výuky, buď zvědavý, samostatně přemýšlej, neustále se ptej, využívej všechny pomůcky, materiální vybavení, které škola má a poskytuje žákům k získávání vědomostí a dovedností. Využívej školní knihovnu, počítačové kluby, společenský klub, školní hřiště a dodržuj pravidla jejich používání.
18. Dodržuj základní společenská pravidla, pozdrav, poděkuj, používej laskavá slůvka, když něco chceš, nedělej druhému něco, co sám nemáš rád. Ve škole i mimo školu se chovej tak, abys nezarmoutil svoje rodiče a nepoškodil jméno školy.
19. Ve škole pracuje žákovská samospráva, která spolupracuje s třídní samosprávou, máš možnost se zapojit, případně se s problémy, připomínkami a nápady na členy samospráv obracet. Při práci žákovské samosprávy pomáhá pověřený pedagogický pracovník a samospráva spolupracuje i s ředitelem školy.

e/ **Řády učeben**

Řád pracovní biologie a chemie

1. Žáci přicházejí do pracovní před začátkem hodiny. Zkontrolují si své místo a případné nedostatky hlásí učiteli.
2. Je zakázáno měnit stanovený zasedací pořádek.
3. Žáci se bez souhlasu učitele nedotýkají pomůcek připravených k výuce.
4. Před odchodem z učebny žák uklidí své místo a pomůcky.
5. S okny a roletami žáci manipulují pouze se souhlasem učitele.
6. Úmyslné poškození pomůcek a zařízení učebny uhradí v plném rozsahu rodiče (příp. zákonní zástupci) žáka.
7. Žáci dodržují pravidla bezpečnosti práce v předmětech přírodopis a chemie tak, jak s nimi byli seznámeni (záznam v sešitech).
8. Za pořádek a úklid tabule odpovídá v pracovní třídě služba přítomné třídy (dle třídní knihy).

Řád pracovní fyziky

1. Žáci přicházejí do pracovní před začátkem hodiny. Zkontrolují si své místo a případné nedostatky hlásí učiteli.
2. Je zakázáno měnit stanovený zasedací pořádek.
3. Žáci bez souhlasu učitele se nedotýkají pomůcek připravených k výuce.
4. Před odchodem z učebny žák uklidí své místo a pomůcky.
5. S okny a roletami žáci manipulují pouze se souhlasem učitele.
6. Úmyslné poškození pomůcek a zařízení učebny uhradí v plném rozsahu rodiče (příp. zákonní zástupci) žáka.
7. Žáci dodržují pravidla bezpečnosti práce v předmětech přírodopis a chemie tak, jak s nimi byli seznámeni (záznam v sešitech).
8. Za pořádek a úklid tabule odpovídá v pracovní třídě služba přítomné třídy (dle třídní knihy).

Řád pracovní PC

1. Do pracovní **žáci** vstupují *přezutí*, v pracovní *nejí a nepijí*.
2. **Zapnutou pracovní stanicí (PC) :**
 - *uživatel ze ZŠ LEHOVEC* přihlašuje do sítě svým **uživatelským jménem** (*křestní jméno.příjmení*), popřípadě **heslem** (*xxxx*),
 - *ostatní uživatelé* přihlašují pod jménem **pc**.
3. K **serveru** se **vyučující** přihlašuje svým **uživatelským jménem**, (*křestní jméno.příjmení*), popřípadě **heslem** (*yyyy*)
4. Používání **vlastních nosičů dat či programů** je **zakázáno**,
(*výjimky může výslovně povolit pouze vyučující dané skupiny uživatelů*).
5. **Změny ovladačů** operačního systému PC lze provádět jen podle pokynů vyučujícího.
6. Potíže při práci nebo **konflikty v činnosti PC** řeší uživatel po dohodě s vyučujícím.
7. **Po ukončení práce** vždy:
 - každý uživatel nastaví výchozí obrazovku PLOCHY, a pokud je uživatel ze ZŠ LEHOVEC **odhlásí se ze sítě** (*Start→Odhlásit uživatele....→*)
 - vyučující **odhlásí se ze serveru** (*Start→Vypnout→Odhlásit uživatele....→OK*)
 - **neodstranitelné závady** zapíše do sešitu **administrátora**.
8. Po ukončení práce poslední skupiny dne, **žáci** vypnou počítače standardním postupem:
(*Start→Vypnout→OK*)
9. **Jmenovaní vyučující** po ukončení práce v **poslední hodině** zkontrolují *zavřená okna*, ponechají *zapnutý server*, uzamknou *nůžkovou mříž* učebny a její *dveře*.

Řád pracovních jazyků

1. Žáci po příchodu do pracovní se zdrží na svých místech, připravují se na hodinu, kontrolují, zda mají všechny věci v pořádku.
2. Pokud si během přestávky prohlíží časopisy, knihy, pohlednice, vrací je na původní místo nepoškozené a čisté.
3. Žáci nesahají na rolety a zatemňovací zařízení.
4. Celý měsíc mají službu žáci jedné lavice.
5. Žáci nesmí manipulovat s přístroji, které jsou v pracovní. Vyčkají pokynů učitele. Pokud přenášejí některý přístroj do jiné třídy, musí ho po hodině vrátit na původní místo.
6. Povinnosti služby:
 - dohlédnout na dodržování řádu pracovní
 - starat se o tabuli
 - pomáhat při udržování pořádku v pracovní
 - rozdávat sešity
 - služba odchází ze třídy poslední a kontroluje pořádek

Pracovní řád cvičné kuchyně

1. Žáci do cvičné kuchyně přicházejí v doprovodu učitele.
2. Do cvičné kuchyně žáci vstupují přezutí.
3. Žáci řídí se výhradně pokyny učitele.
4. Je zakázáno používat plynový a elektrický sporák v nepřítomnosti dospělé osoby .
5. Je nutno opatrně manipulovat s plynovým a elektrickým sporákem, aby nedošlo ke vzniku požáru.
6. Dojde-li přes veškerou opatrnost k požáru, snažit se jej uhasit, odvést děti z cvičné kuchyně, okamžitě uvědomit pracovníky v ohlašovně požáru, uvědomit ředitele školy, aby mohl být vyhlášen požární poplach.
7. Je zakázáno odhazovat hořící zápalky do odpadkových košů.
8. Žehličku nebo jiné spotřebiče je možno zapínat jen v přítomnosti vyučující.
9. Před odchodem z cvičného bytu vyučující osobně zkontroluje, zda jsou vypnuty všechny plynové a elektrické spotřebiče, zda jsou zavřena okna , zda jsou zhasnuta světla a neteče voda v kuchyni a koupelně.

Řád školní dílny

1. Žáci přicházejí do školní dílny společně s vyučujícím, spořádaně, ukázněně a včas.
2. Po příchodu do dílny si každý žák oblékne pracovní oděv (montérky, košile, tričko).
3. Ve školní dílně má každý žák své předem určené pracovní místo.
4. Po zahájení vyučování si žáci na pokyn učitele převezmou nářadí uložené v pracovním stole, překontrolují podle seznamu a stav zapíší do přiloženého papíru + podpis.
5. Po zahájení vyučování vydá služba rozpracované výrobky nebo potřebný materiál a tech. dokumentaci k práci, popř. i další speciální nástroje a nářadí (podle zvl. seznamu).
6. S přidělenými nástroji a nářadím zachází každý žák opatrně a ohleduplně.
7. Na pracovním stole má žák pouze nářadí, které nutně potřebuje v danou chvíli. Zbylé nářadí ukládá zpět do stolu.
8. V průběhu vyučování plní žák na svém pracovišti řádně všechny vyučujícím uložené nebo z pracovního postupu vyplývající pracovní úkoly, udržuje na svém pracovišti i v dílně náležitý pořádek a nezabývá se vedlejšími věcmi. Dbá všech pokynů vyučujícího proto, aby nedošlo zbytečně k úrazu jeho nebo některého spolužáka a k poškození nástrojů, nářadí a zařízení dílny. S měřidly zachází každý žák velmi opatrně.
9. Každou závadu i poškození nástrojů, nářadí i pracovního místa, ke kterým dojde v průběhu práce, hlásí žák ihned vyučujícímu spolu s vysvětlením, jak k nim došlo. Škody způsobené svévolně musí žák, popř. jeho rodiče uhradit (koupit nové).
10. Každé sebemenší poranění nebo úraz hlásí postižený žák nebo jeho nejbližší spolužák ihned vyučujícímu, který zařídí první ošetření a další náležitosti.
11. Při práci dodržuje každý žák základní hygienická pravidla, dbá na čistotu svou, svého pracoviště i jeho nejbližšího okolí.
12. Používá při práci pouze nářadí, nástroje a pomůcky, které patří k jeho pracovnímu místu. V případě potřeby používá také nástroje a nářadí, které mu bylo k určité práci mimořádně zapůjčeno.
13. Ze školní dílny neodnáší žák zásadně žádný materiál, ani nástroje nebo nářadí bez souhlasu vyučujícího nebo správce dílny.
14. Před ukončením vyučování odevzdá každý žák hotový výrobek nebo jeho rozpracovanou část řádně označenou jménem i třídou vyučujícímu.
15. Na pokyn vyučujícího uloží žák řádně a pečlivě očištěné nářadí a nástroje, překontroluje jejich stav i počet a popř. zjištěné nedostatky hlásí ihned vyučujícímu. Spolu s tím odevzdá také vyučujícímu zapůjčené nástroje a nářadí.

Řád keramické dílny

1. Žáci vstupují do dílny s vyučující, na kterou čekají na přestávkových plochách. Do dílny vstupují po přezutí a v pracovním oděvu.

2. Žákům bez doprovodu učitelky je zakázáno vstupovat do prostoru pece a jakkoli s ní manipulovat, v dílně žáci nesmějí otvírat skříňku se šnekovým lisem.

3. Náradí užívané v každé hodině, které je uloženo volně - na závěsných deskách a na lavičce, si žáci půjčují podle svých potřeb, podle druhu vykonávané práce.

Nebezpečné a speciální náradí uložené ve skříňce si žáci půjčují pouze s vědomím učitelky a při manipulaci s ním jsou mimořádně opatrní.

Pokud si žáci mezi sebou náradí půjčují, je zakázáno s ním házet.

Po skončení práce žáci čisté náradí uloží na určené místo.

Použité hadry vymáchají a rozloží tak, aby mohly uschnout, totéž platí pro krajky a síťky.

4. Glazury a engoby ukládají žáci **na určená místa podle čísel**. Velké sklenice s glazurami a nádoby s engobami jsou určené pouze k doplňování pracovních menších nádob a nelze je používat k přímé práci.

Při glazování mají žáci pod výrobkem rozložené noviny – pokud se noviny při práci znečistí, nevracejí je do krabice, ale vyhazují do koše, aby předešli rozprašování a vdechování glazur.

U naglazovaných výrobků žáci zkontrolují, zda mají otřené dno, aby nedošlo k poškození pece při výpalu.

5. Hlína i glazury jsou chemické látky, proto při práci s nimi je nutno dodržovat hygienu – proto je v dílně **zakázáno jíst a pít**.

6. Se všemi materiály, náradím i zařízením dílny zacházíme velmi šetrně.

Hlínu v průběhu práce uchováváme v kuse v igelitovém sáčku, aby nepřesychala.

Kousky hlíny se nesmí dostat do odpadu umyvadla, aby nedocházelo k jeho ucpání.

Žáci dbají, aby kousky hlíny nepadaly na zem a na obuvi se nerozšlapaly po dílně a v prostoru šaten, je zakázáno hlínou házet.

Žáci se nikdy nedotýkají cizích výrobků, aby je nepoškodili.

7. Závažné porušení řádu pracovny, především bezpečnosti práce, nebo krádež cizích výrobků či náradí může vést k vyloučení žáka z předmětu keramické práce, případně jinému kázeňskému postihu.

Řád tělocvičny

1. Vyučující odvádí žáky na hodinu Tv ze třídy na začátku hodiny.
2. Pokud skupina odchází do tělocvičny dolní budovy, přezují se žáci v šatně a odcházejí s učitelem do dolní budovy.
3. V šatně se převléknou do cvičebního úboru (sportovní oblečení a boty určené výhradně do hodiny tělesné výchovy. V tělocvičně je možno cvičit pouze v obuvi, která nezanechává na podlaze černé „šmouhy,“)
4. V šatně žáci udržují čistotu a pořádek.
5. Pokud žáci chodí na školní hřiště, nosí sportovní obuv na ven v igelitové tašce.
6. Žáci, kteří mají cenné věci - hodinky, řetízky, prstýnky, náramky, náhrdelníky, děvčata náušnice nepřiměřené velikosti odevzdají je před hodinou Tv vyučujícímu. Ten je uloží na určené místo. Žáci i žákyně musí mít v hodině Tv dlouhé vlasy sepnuté.
7. Na pokyn učitele přecházejí do tělocvičny nebo na hřiště.
8. V tělocvičně je zakázáno z bezpečnostních důvodů bez pokynu učitele manipulovat s jakýmkoliv nářadím a náčiním. Náradí a náčiní se smí používat jen na pokyn pedagoga a v jeho přítomnosti.
9. Žáci při tělesné výchově pečlivě dodržují pokyny učitele.
10. Žáci jsou povinni dodržovat bezpečnostní pravidla týkající se svého zdraví a zdraví svých spolužáků.
11. Žáci okamžitě oznámí učiteli sebemenší zranění, které v hodině utrpěli.

Řád pracovny hudební výchovy

1. Žáci přicházejí do pracovny před začátkem hodiny v doprovodu vyučujícího. Zkontrolují si své místo a případné nedostatky hlásí učiteli.
2. Žáci zaujmou místo dle zasedacího pořádku.
3. Žáci o přestávce nepoškozují zařízení Pracovny Hv – nástěnky, výzdobu, zpěvníky.
4. S okny a roletami žáci manipulují pouze se souhlasem učitele.
5. Úmyslné poškození pomůcek a zařízení učebny uhradí v plném rozsahu rodiče (příp. zákonní zástupci) žáka.
6. V nepřítomnosti učitele žáci nesmí hrát na klavír a jiné hudební nástroje.
7. Za pořádek a úklid tabule odpovídá v pracovně třídní služba přítomné třídy (dle třídní knihy).
8. Po ukončení vyučovací hodiny žáci uloží židle na lavice, uklidí svoje místo a zavřou okna

Řád venkovního tělovýchovného areálu

1. Atletické hřiště, jehož součástí jsou:

- víceúčelové hřiště
- běžecká dráha
- pískové doskočiště

2. Tři víceúčelová hřiště s umělým povrchem na basketbal a volejbal

Řád sportovního areálu

1. Provozní doba

Areál atletického hřiště je otevřen nepřetržitě.

Dvě víceúčelová hřiště těsně u školní tělocvičny jsou otevřena od 7,00 h do 20,00 h.

V sobotu a v neděli jsou tato hřiště uzavřena.

Od 8 do 16 h ve všední dny je celý areál k dispozici pro potřeby výuky a školní družiny, od 16 hodin pro veřejnost.

2. Dozor, úklid a údržba

Víceúčelová hřiště otevírá a zavírá pověřený pracovník.

3. Úklid a údržba:

- a) plocha hřišť s umělým povrchem je uklížena minimálně jednou týdně včetně
- b) vymetení kanálků
- c) plochy travnaté jsou sekány v intervalu odpovídajícímu klimatickým
- d) podmínkám s tím, že výška travního porostu nepřesáhne únosný limit –
- e) nejméně jednou za dva týdny
- f) keře a stromy jsou pravidelně stříhány v období vegetačního klidu na přiměřenou délku
- g) škvárová plocha je v době sucha pravidelně zavlažována
- h) 1 x ročně je prováděna výměna písku
- i) betonové plochy a schodiště jsou uklíženy dle potřeby zejména však třikrát týdně

4. Pokyny k provozu pro žáky a veřejnost

- a) zákaz jízdy na kole
- b) zákazu pohybu psů
- c) vstup na umělé hřiště v čisté obuvi
- d) zákaz kouření a rozdělávání ohňů
- e) zákaz vstupu ve sportovní obuvi s kovovými hroty
- f) dbát na pořádek, odpadky odhazovat do košů



ŠKOLNÍ ŘÁD

Aktualizace schválena:	Pedagogickou radou	25. srpna	2008
	Školskou radou	7. října	2008
	Pedagogickou radou	19. ledna	2009
	Školskou radou	16. dubna	2009
	Pedagogickou radou	31. srpna	2009
	Pedagogickou radou	9. března	2010
	Školskou radou	22. dubna	2010
	Pedagogickou radou	10. května	2010
	Pedagogickou radou	26. srpna	2010