

<b>Základní škola při Psychiatrické nemocnici Bohnice, se sídlem Ústavní 91, 181 00 Praha 8</b>	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>	
Č. j.: 692/2024	Účinnost od: 2. 9. 2024
Spisový znak: A.4	Skartační znak: A10



### **Úvod:**

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

# OBSAH

## I. ŠKOLNÍ ŘÁD

### A) ŠKOLNÍ ŘÁD pro Základní školu při Psychiatrické nemocnici Bohnice

1. Obecné vymezení práv a povinností
2. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagog. pracovníky školy
3. Provoz a vnitřní režim školy
4. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
5. Ochrana před rizikovým chováním
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách

### B) ŠKOLNÍ ŘÁD pro Základní školu Poznaňská – dislokované pracoviště

1. Obecné vymezení práv a povinností
2. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagog. pracovníky školy
3. Provoz a vnitřní režim školy
4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
5. Podmínky zacházení se školním majetkem ze strany žáků
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
7. Podmínky ukládání výchovných opatření
8. Podmínky pro uvolňování a omlouvání žáků z vyučování
9. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách

## II. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání
2. Zásady pro hodnocení chování ve škole
3. Stupně hodnocení prospěchu
4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech
5. Stupně hodnocení chování
6. Zásady pro používání slovního hodnocení
7. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech

8. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
9. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
10. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
11. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
12. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

### **III. Školní jídelna**

1. Organizace školní jídelny
2. Provozní řád školní jídelny

### **IV. Školní družina**

1. Vnitřní řád školní družiny

### **V. Závěrečná ustanovení platnosti řádu**

### **VI. Přílohy**

# A) ŠKOLNÍ ŘÁD pro základní školu při Psychiatrické nemocnici Bohnice, Ústavní 91, pavilon č. 28

## 1. Obecné vymezení práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců

### Žáci má právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu naší školy, příp. kmenové školy, vždy s ohledem na svůj zdravotní stav,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami a žáky nadané,
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- na ochranu před psychickým a fyzickým násilím, před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu zdraví před všemi škodlivými vlivy,
- požádat o pomoc učitele, pokud nerozumí učivu,
- na respektování soukromého života a života jeho rodiny,
- na pomoc či radu, jestliže se cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní,
- oznámit učiteli jakoukoliv změnu svého zdravotního stavu.

### Žáci jsou povinni:

- chovat se ve škole slušně, respektovat pokyny pedagogů a dodržovat pravidla společenského chování. Zejména se musí zdržet takového jednání, které by:
  - ohrožovalo či poškozovalo zdraví jeho samého nebo jeho spolužáků
  - narušovalo průběh vyučování
  - snižovalo důstojnost či porušovalo práva kteréhokoliv spolužáka

- vedlo k poškozování učebnic, školního majetku a majetku spolužáků (bude řešeno se zákonným zástupcem žáka)

- **distančně se vzdělávat**, je-li vyhlášena distanční výuka,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byl seznámen,
- dodržovat základní hygienická pravidla.

Dále žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa. Kolektiv třídy zodpovídá za stav učebny. Jakékoliv poškození zařízení školy a učebních pomůcek je povinen ihned hlásit učiteli.

Není dovoleno přinášet do školy věci nepotřebné k výuce a cenné věci. **Škola neručí za ztrátu těchto věcí a cenností.**

#### **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc týkající se školní problematiky jejich dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí,
- nahlédnout do veřejně přístupných dokumentů školy,
- požádat o uvolnění žáka po dohodě s ošetřujícím lékařem z výuky,
- na ochranu svých osobních údajů a osobních údajů dětí podle daného zákona.

#### **Zákonní zástupci mají povinnost:**

- zajistit, aby jejich dítě bylo vybaveno potřebnými školními pomůckami,
- na vyzvání učitele i ředitelství školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

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

- Pedagogičtí pracovníci a zákonní zástupci se vzájemně respektují a podporují, spolupracují na výchově a vzdělávání žáků v souladu s platnými předpisy a pravidly školy.
- Právní předpisy týkající se školní problematiky, vnitřní předpisy školy, výroční zpráva školy, školní vzdělávací program a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitele školy. Zákonní zástupci do nich mohou nahlédnout.
- Pokud se žák dostane do nejasné situace, řeší závažný problém nebo není schopen orientovat se v momentálních změnách v postupu léčby apod., oznámí toto třídnímu učiteli, příp. ředitelce školy.
- Komunikace mezi zákonným zástupcem a pedagogickým pracovníkem probíhá:
  - přes DS, v případě, že je zákonný zástupce má,
  - telefonicky – na školní telefon v době mimo vyučování,
  - emailem,
  - osobně.

*Pozn. Kontakt na školu je uveden na webových stránkách školy*

## **3. Provoz a vnitřní režim školy**

- Vyučování začíná po skončení ranní lékařské vizity.
- Na vyučování přivádí žáky zdravotní sestra.
- Na přestávky a po skončení vyučování odvádí žáky na oddělení vyučující – dle rozvrhu hodin.
- Ve škole se vyučuje podle rozvrhu hodin schváleného ředitelkou školy.

- **Vyučovací hodiny:**

<b>pondělí, úterý, středa, pátek</b>	<b>čtvrtek</b>
1. hod. 9:00 - 9:45	1. hod. 9:00 - 9:45
2. hod. 9:45 - 10:30	2. hod. 9:45 - 10:30
<b>svačina 10:30 - 10:45</b>	<b>svačina 10:30 - 10:45</b>
3. hod. 10:45 - 11:30	3. hod. 10:45 - 11:30
4. hod. 11:30 - 12:15	4. hod. 11:30 - 12:15
	<b>oběd 12:15 - 12:45</b>
	5. hod. 12:45 - 13:30
	6. hod. 13:30 - 14:15

1. Doba přímé individuální práce se řídí zdravotním stavem žáka.
2. V případě, že je žák unavený, nevyspalý nebo v těžkém psychickém traumatu, který zjistí vyučující až po příchodu dítěte do školy, neprodleně se spojí s ošetřujícím lékařem nebo primářem oddělení a zajistí jeho předání k odbornému lékařskému posouzení.
3. Učitelé přizpůsobují vyučování momentální a často se měnící situaci kolektivu, věnují dětem individuální péči a vytvářejí ve třídě klidnou atmosféru.
4. Úkoly k procvičení zadávají učitelé dětem podle potřeby, vzhledem k jejich zdravotnímu stavu – veškeré informace o žácích si předávají neprodleně s ošetřujícím personálem.
5. Zákonní zástupci po předchozím ohlášení mohou přijít do školy a řešit s třídním učitelem prospěch a chování svého dítěte. Dle závažnosti i s vedením školy.
6. Pro další organizaci provozu školy platí i dohoda o spolupráci školy a dětského oddělení Psychiatrické nemocnici Bohnice.

### **1.1. Dohoda o spolupráci školy a dětského oddělení PNB**

1. Ošetřující lékař určí, kteří žáci se nebudou v daný den účastnit školního vyučování ze zdravotních důvodů.
2. Ráno převezmou žáky učitelé od zdravotních sester.
3. V případě náhlého selhání dítěte se vyučující neprodleně spojí s ošetřujícím lékařem, který zařídí potřebná opatření.

4. Učitelé odvedou žáky na svačinu, oběd a po skončení výuky na oddělení, kde je předají zdravotnímu personálu.
5. Učitelé se pravidelně účastní ranních primářských vizit, a to každý pátek, kde lékařům a psychologům podávají informace o chování a prospěchu žáků, ve vztahu ke školní práci. Vizity se konají od 8.30 - 9.00 hod., někdy déle, záleží na dané problematice u jednotlivých žáků.
6. Po dohodě s primářem oddělení se konají **porady**, kterých se účastní učitelé, lékaři a psychologové. Porada se týká předávání pravidelných informací o prospěchu jednotlivých žáků. **V případě naléhavosti dané situace konzultace či ošetření ihned.**

## **1.2. Poznámky k organizaci dne:**

1. Učitelé přizpůsobují vyučování momentální a často se měnící situaci.
2. Konzultace rodičů se školou je možná ráno do 8:30 hod. a dále jen po skončení vyučování po domluvě s vyučujícím.



#### 4. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
2. Žákům není dovoleno manipulovat se žaluziemi, ovladači na okna, vypínači.
3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektronickými přístroji (počítač, interaktivní tabule, aj).
4. Žákům není dovoleno otvírat skřínky ve třídě, rovněž je zakázáno sahat na jakékoliv předměty, které se nacházejí na katedře a ve skříních ve třídě.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či během jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel poučí žáky o bezpečnosti.
6. Při výuce v odborné počítačové učebně zachovávají žáci bezpečnostní předpisy pro tuto učebnu. Vyučující jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a následně poučit všechny nově přijaté žáky. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.

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

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

Třídní učitel je povinen poučit o bezpečnosti každého nově příchozího žáka a o poučení provést zápis do třídní knihy.

Třídní učitel poučí žáky o bezpečném chování před prázdninami a volnými dny a provede zápis do třídní knihy.

## **5. Ochrana před rizikovým chováním**

1. Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné podchycení ohrožených žáků. V těchto případech úzce spolupracují s ošetřujícím lékařem a zdravotnickým personálem.
2. Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Ředitelka školy uváže možnost postihu žáků, kteří tento zákaz poruší, a bude o svých zjištěních informovat primáře oddělení.
3. Škola spolupracuje také s pedagogicko-psychologickými poradnami, sociálními pracovníky, výchovnými středisky, psychology a psychiatry, kteří mají žáky v péči.
4. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu, sexuální a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
5. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Při jakémkoliv řešení problémových situací spolupracuje ředitelka školy s primářem oddělení.
6. Škola pravidelně spolupracuje s preventivním programem Městské policie Praha. Příslušníci PÚ MPP se při pravidelných akcích zaměřují zejména na prevenci trestné činnosti dětí a mládeže.

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

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, spolužáků, učitelů či jiných osob bude řešeno se zdravotnickým personálem a zákonnými zástupci žáka.
2. Žák nemanipuluje s uloženými exponáty a dalšími pomůckami.

3. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

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

Hodnocení žáka je nedílnou součástí výchovně vzdělávacího procesu. Při hodnocení učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákům, vždy s ohledem na jeho zdravotní stav. Ve škole při psychiatrické nemocnici je nutné si při hodnocení žáka uvědomovat, že na výsledky jeho školní práce mají vliv okolnosti, které souvisejí s jeho onemocněním a hospitalizací (momentální zdravotní stav, psychické a psychiatrické problémy, vliv medikace, větší únavnost, strach, vytržení z rodinného prostředí).

Při hodnocení přistupuje učitel k žákům citlivě, nehodnotí jen konečný výsledek práce, ale kladně ohodnotí též snahu, úsilí a pečlivost. Podklady pro klasifikaci získává učitel soustavným sledováním výkonu žáka, posouzením vypracování samostatných prací, příp. uložených úkolů. Hodnocení má především funkci motivační, kladné hodnocení významně ovlivňuje psychiku dítěte a proces uzdravování.

Učitelé využívají také sebehodnocení, které je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáka. Chyba je chápána jako přirozená věc v procesu učení. Žáci jsou vedeni k tomu, aby komentovali a hodnotili své výkony.

Při stanovení klasifikačního stupně v jednotlivých předmětech vyučující přihlíží k zdravotnímu stavu a individuálním schopnostem žáka. Učitel využívá širokou škálu hodnotících postupů. K průběžnému hodnocení žáka používají učitelé známky, body, slovní hodnocení. Klasifikace nesmí prohlubovat psychickou deprivaci žáka.

Důležitou součástí hodnocení žáků je spojení s kmenovou školou. Se souhlasem zákonných zástupců naše škola posílá do kmenové školy dotazník. Informace, které díky tomu vyučující

získají, pomáhají k nasměrování správného přístupu k žákům, učitelé se rychleji orientují ve schopnostech, příp. v problémech jednotlivých žáků.

Po skončeném pobytu (po ukončení hospitalizace) posílají vyučující do kmenové školy kopii klasifikačního archu a hodnotící zprávu, ve které popíší spolupráci se žákem, jeho chování a přístup k výuce, vždy výhradně se souhlasem zákonných zástupců.

## **8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách**

Podle novely školského zákona č. 561/2004 Sb. se ukládá žákům povinnost účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky, pokud ji škola zavede z důvodu krizové situace.

### **Forma výuky**

Výuka našich žáků bude v této době probíhat na odděleních pod dohledem zdravotnického personálu. Vyučující připraví žákům na každý den práci podle rozvrhu. Zadávaní probíhá individuálně, úkoly jsou speciální pro každého žáka. Učitelé si vyzvednou vypracované úkoly každé ráno na odděleních, ve škole je opraví a doplní látku na další den. V dohodnutý čas vyučující zanesou práci na oddělení a předají je zdravotnickému personálu, se kterým zkonzultují zadání a způsob vypracování. Také zde zjišťují individuálně u žáků, zda práci rozumějí, příp. u nových žáků, co právě probírají, aby mohli pokračovat kontinuálně ve výuce.

### **Způsob hodnocení**

Zadávané práce budou vyučující opravovat a známkovat. Při klasifikaci bude brán zřetel na náročnost úkolu a na samostatnost vypracování bez možnosti dovysvětlení. Vyučující musí také zohlednit psychiatrické diagnózy, příp. momentální psychické rozpoložení žáků. Proto naše klasifikace bude v době distanční výuky zejména motivační

Pokud bude pacient ve spojení s kmenovou školou, bude mít vlastní zadání a práci bude chtít odevzdávat na kmenovou školu, bude mu toto umožněno.

## **B) ŠKOLNÍ ŘÁD pro ZŠ Poznaňská 830/32a, Praha 8 – místo poskytovaného vzdělávání**

### **1. Obecné vymezení práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců**

#### **Žáci mají právo:**

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání,
- obrátit se na vyučující se svými připomínkami, problémy a návrhy, které se týkají chodu školy či školní činnosti,
- vyjadřovat své názory vhodným a slušným způsobem ústně i písemně,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, vedení školy nebo jiné osoby,
- v případě nepochopení učiva či nejasností ve výuce požádat o pomoc vyučující,
- na ochranu před psychickým a fyzickým násilím, před všemi formami sexuálního zneužívání a před kontaktem s návykovými látkami,
- na ochranu osobních dat,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek. Mají právo být seznámeni se všemi předpisy, které se vztahují k jejich pobytu a činnosti ve škole,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat.

### **Žáci jsou povinni:**

- řádně a včas docházet do školy a systematicky se vzdělávat a připravovat na výuku, dodržovat vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- distančně se vzdělávat, jestliže je vyhlášena distanční výuka,
- chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení, po příchodu do školy se přezouvat,
- dodržovat základní hygienická pravidla,
- účastnit se činností organizovaných školou,
- chovat se slušně k dospělým i jiným žákům školy, zdravit dospělé osoby, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušně a kultivovaně,
- chránit své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, držení a zneužívání zdraví škodlivých látek). Vedení školy i pedagogové mají právo i povinnost v případě podezření na požití těchto látek přivolat záchrannou službu a okamžitě uvědomit rodiče.
- pravidelně se připravovat na vyučování, nosit do školy denně ŽK, učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů,
- zajistit dopsání informací do žákovské knížky po absenci nebo po jejím zapomenutí,
- zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, šatní skříňku, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- nepřisvojovat si ani nepoškozovat věci, které mu nepatří,
- dbát na pořádek a čistotu nejen na svém místě, ale i v prostorách školy a v jejím okolí,
- neprodleně oznámit každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v rámci školních i mimoškolních aktivit organizovaných školou, vyučujícímu, případně třídnímu učiteli,
- ohlásit a ihned odevzdat věc zapomenutou některým ze spolužáků nebo jiným návštěvníkem školy, kterou naleznou ve třídě, nebo jiném prostoru školy,
- nenosit do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob,

- žáci nesou plnou odpovědnost za své cenné věci. Opustí-li žák třídu během přestávky, pak za své osobní věci, které zanechal ve třídě, na lavici nebo v tašce nenesе škola odpovědnost.
- jestliže žák přinese do školy mobilní telefon, má povinnost vypnout ho ihned po vstupu do budovy školy a uložit ho do své šatní skřínky. V případě porušení tohoto pravidla, bude telefon odebrán, uložen na bezpečném místě a po telefonické dohodě předán zákonnému zástupci.
- v případě, že vyučující vybírá peníze od žáků např. na pracovní sešity, výlety, foto či jiné školní akce, předá žák peníze vyučujícímu na začátku první vyučovací hodiny. Vyučující potvrdí žákovi do žákovské knížky či notýsku převzetí finanční částky.

Hrubé slovní a fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se vždy považují za zvláště závažné porušení povinností stanovených tímto řádem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a Policii ČR.

#### Styk žáka s vedením školy a učiteli:

- Ve věcech osobního i školního rázu se žáci obracejí především na své třídní učitele.
- V případě potřeby nebo na pokyn třídního učitele se mohou obracet na ředitelku školy nebo její zástupkyni. Žáci mohou též využívat schránku důvěry nainstalovanou v hlavní chodbě školy.

#### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- znát kritéria hodnocení, seznámit se se školním vzdělávacím programem,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- ochranu osobních dat svého dítěte, udělovat souhlas či nesouhlas s uveřejňováním fotografií a dalších informací o svém dítěti na webu školy,

- hájit přiměřeným způsobem oprávněné zájmy svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- písemně požádat ředitelku školy o uvolnění žáka ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů zcela nebo zčásti vyučování některého předmětu,
- podat žádost o prodloužení školní docházky u žáka, který nezískal základní vzdělání.

### **Zákonní zástupci mají povinnost:**

- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§28 odst. 2 a 3 Školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích,
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy a byl vybaven potřebnými školními pomůckami a učebnicemi, dbát na přípravu svého dítěte do školy, pravidelně kontrolovat jeho školní práci (oceňovat jeho úspěchy a podpořit při neúspěchu), informovat se na hodnocení a chování dítěte,
- na vyzvání učitele i ředitelství školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o **každé změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích svého dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, pravidelně absolvovat psychologická vyšetření svého dítěte dle pokynů výchovné poradkyně školy,
- sledovat aktuální zdravotní stav svého dítěte a v případě příznaků jakéhokoliv onemocnění přerušit docházku do školy a kontaktovat příslušného pediatra a třídního učitele,
- každou nepřítomnost žáka ve škole jsou rodiče povinni omluvit nejpozději do **3 pracovních dnů**.



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

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

### Pravidla vzájemných vztahů

- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisejí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Nařízením EU 2016/679, o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka, zákonný zástupce **má povinnost** tohoto jednání se zúčastnit.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dní, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka dotyčný zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

### Informování zákonných zástupců je zajišťováno:

- průběžně, písemně prostřednictvím žákovské knížky, notýsků,
- před koncem každého čtvrtletí osobně prostřednictvím třídních schůzek nebo konzultačních dnů,
- pololetním výpisem z vysvědčení,
- vysvědčením předávaným na konci školního roku za obě pololetí školního roku,
- možností nahlédnutí do kontrolních testů žáka,

- v odůvodněných případech z hlediska vývoje prospěchu a chování žáka individuálním projednáním se zákonnými zástupci,
- komunikace mezi zákonným zástupcem a pedagogickým pracovníkem probíhá:
  - přes DS, v případě, že je zákonný zástupce má,
  - telefonicky – na školní telefon v době mimo vyučování,
  - emailem.

*Pozn. Kontakt na školu je uveden na webových stránkách školy*

### 3. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6,55 do 15,30 hodin.
2. Vyučování začíná zpravidla v 8,00 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek popsanych v bodě 4. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, odlišná doba ukončení vyučování je vždy oznámena rodičům.
3. Školní budova se pro žáky otevírá v 7,40 hodin. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
4. Přestávky během dopoledního vyučování mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové, během odpoledního vyučování pouze 5 minutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 30 minut.

1. hodina	8.00 hod	8.45 hod
2. hodina	8.55 hod	9.40 hod
3. hodina	10.00 hod	10.45 hod
4. hodina	10.55 hod	11.40 hod
5. hodina	12.10 hod	12.55 hod
6. hodina	13.00 hod	13.45 hod
7. hodina	13.50 hod	14.35 hod

5. O velkých přestávkách je umožněn ukázněný pohyb žáků mimo třídu. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním škola zajistí pro žáky, kteří projeví zájem zůstat ve škole, pedagogický dohled v prostoru školy. Žáci, kteří opouštějí budovu školy v polední pauze, odevzdávají třídnímu učiteli na začátku školního roku písemný souhlas zákonných zástupců s opuštěním.
6. Na ranní a odpolední vyučování se žák musí dostavit nejpozději 5 min před jeho začátkem.

7. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky do šatní skříňky v šatně a ihned odcházejí do učeben. V šatně se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šatny povolen pouze se svolením vyučujícího.
8. Při jiné organizaci výuky než ve vyučovacích hodinách, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
9. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli. 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 tř. učiteli.
10. Po ukončení vyučování opouštějí žáci třídu vždy v doprovodu učitele, který je odvede do šatny a zorganizuje přesun ke školní jídelně, z budovy školy a případně do školní družiny.
11. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými.
12. Při výuce některých předmětů, zejména jazyků, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
13. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.
14. Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
15. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce (tzv. ředitelské volno).

## **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany žáků před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **Bezpečnost a ochrana zdraví žáků**

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách ani v areálu školy.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
- Žákům je zakázáno samostatně manipulovat s PC, interaktivní tabulí, elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickou instalací a všemi pomůckami bez dozoru učitele.
- Žákům je přísně zakázáno nabíjení a zapojování veškerých vlastních komunikačních zařízení - mobilů, tabletu, notebooků a dalších elektrických přístrojů do školní sítě.
- Žáci mají ve škole zakázáno vstupovat na sociální sítě a na stránky s nevhodným obsahem.
- Při výuce v tělocvičně, na pozemcích a v počítačové učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy a žáci do ŽK. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Školní budova je volně přístupná pouze v době od 7:40 – 8:00 hod, kdy je zaměstnanci školy, jež konají dohled u vstupu do budovy zajištěna kontrola přicházejících osob. Po skončení vyučování jsou žáci pod dohledem vyučujícího odvedeni ke vchodu. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, **je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.**
- Ve všech budovách, prostorách a v celém areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, zákaz kouření a užívání omamných látek.
- Platí zákaz ponechávat přes noc ve škole peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních, ve třídě, v šatně.

- Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat žákům informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šaten, popřípadě do školní jídelny.
- Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody.
- Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka nebo při projevech akutního virového onemocnění informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče žáka. Nemocný žák může opustit školu jen v doprovodu zákonného zástupce.
- Všichni dospělí jsou povinni poskytnout první pomoc při úrazu žákovi nebo jiné osobě a zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit vedení školy a vyplnit záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první. Škola vede evidenci úrazů žáků, případně vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně přestávek a stravování.
- Žáci nesmí manipulovat s okny, dveřmi a dalším zařízením školy bez dozoru učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či během jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu, BOZP a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející pedagog žáky zvláště poučí o bezpečnosti a toto poučení **zapiše do třídní knihy**.
- Pro společné zájezdy tříd, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

*Pozn. V případě úrazu nebo akutních zdravotních potíží škola informuje neprodleně zákonného zástupce. V případě ohrožení života škola okamžitě přivolává záchrannou službu. Ve velmi vážných případech za doprovodu zaměstnance školy odjíždí žák do zdravotnického zařízení. V ostatních případech čeká záchranná služba na přítomnost nebo vyjádření zákonného zástupce, který může rozhodnout o dalším postupu. V méně akutních případech informuje škola včas zákonného zástupce, který si dítě vyzvedává. Zákonného zástupce o této skutečnosti informuje škola neprodleně.*

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

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

**Poučení před prázdninami provádí třídní učitel:**

- varuje žáky před rizikovým chováním,
- upozorní je na možné nebezpečí ohrožení života a zdraví,
- v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí je poučí, jak se v takové situaci zachovat,
- informuje o nebezpečí vzniku požáru,
- o dopravní kázni,
- varuje před koupáním v místech, která neznají apod.

## Ochrana před rizikovým chováním

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

Žáci školy mají přísný **zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek** v areálu školy. Je zakázáno vstupovat pod jejich vlivem do školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podíleli. Ředitelka školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

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

**Projevy šikanování** mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií, cílené a opakované útoky fyzické i slovní, přímé i prostřednictvím informačních technologií (kyberšikana - např. posílání vulgárních či výhružných e-mailových zpráv, SMS či MMS zpráv, výhružné telefonáty, nahrávky pořizované s cílem zesměšnit aj.), **projevy rasismu, xenofobie, antisemitismu a vandalismu**, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích **přísně zakázány a jsou považovány za hrubé porušení školního řádu**. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat spolu s výchovnou poradkyní jejich zákonné zástupce.

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



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

## **5. Podmínky zacházení se školním majetkem ze strany žáků**

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem, bude situace řešena s rodiči či zákonnými zástupci a bude vyžadována úhrada nebo oprava zákonným zástupcem žáka, který poškození způsobil. V případě, že se zákonní zástupci odmítnou podílet na nápravě škody, předá vedení podnět k řešení Policii ČR.
- Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – uzamykání šatní skříňky.
- Žákům školy jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty podle § 47. Žáci jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku.
- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.
- Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s rozvody elektroinstalace, elektrickými spotřebiči a vypínači.
- Žák nemanipuluje bez pokynu vyučujícího s vybavením pracoven, s uloženými exponáty a dalšími modely či pomůckami.
- Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách.

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

Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v dílčí, samostatné části organizačního řádu – Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání.

## 7. Podmínky pro uvolňování a omlouvání žáků z vyučování

- Zákonný zástupce nebo jiná osoba zodpovědná za výchovu oznámí (osobně, telefonicky na školní mobil, popřípadě na e-mailovou adresu třídního učitele) důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v prezenční i distanční formě vzdělávání, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.
- Po ukončení nepřítomnosti žáka zákonný zástupce písemně omluví absenci žáka prostřednictvím omluvného listu v žákovské knížce třídnímu učiteli nejpozději do 3 pracovních dnů. Zpětné omlouvání hodin nebude školou akceptováno, a to ani na základě lékařského potvrzení. Pozdější, dodatečné snahy omluvy jsou v rozporu se zákonem a tedy nepřípustné. V případě nesplnění této povinnosti bude nepřítomnost považována za neomluvenou a mohou z ní vyplývat výchovná opatření.
- Nepřítomnost žáka může být omluvena zdravotními či závažnými rodinnými důvody. Škola, pokud to považuje za nezbytné, může požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem.
- Předem známou nepřítomnost dítěte ve škole omluví zákonný zástupce s dostatečným předstihem před jejím započítáním tak, že požádá o uvolnění prostřednictvím formuláře, který je k dispozici na webových stránkách nebo u třídního učitele:
  - z jedné vyučovací hodiny příslušného vyučujícího (se souhlasem TU)
  - z jednoho až dvou dnů třídního učitele
  - ze tří a více dnů ředitele školy, který určí náhradní způsob vzdělávání žáka (tiskopis na webu školy).
- V době vyučování je žák uvolněn při osobním vyzvednutí zákonným zástupcem nebo na základě písemné žádosti nebo elektronicky (SMS, email). Písemná žádost musí obsahovat jméno žáka, datum a čas odchodu žáka ze školy, důvod absence žáka, sdělení, že zákonný zástupce přebírá odpovědnost za žáka po opuštění školní budovy a podpis zákonného zástupce.

- Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Musí také určit náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.
- Z předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě posudku vydaného registrujícím lékařem, pokud má být žák uvolněn na pololetí školního roku nebo na školní rok. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- Při souvislé neplánované nepřítomnosti přesahující dva týdny konzultuje zákonný zástupce s třídním učitelem zajištění optimálního průběhu vzdělávání plnění povinné školní docházky.
- Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- Školní docházku (omluvenou a neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel.
- Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše.
- Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitelka školy nebo zástupkyně řed. Školy školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka zúčastní: ředitelka školy nebo zástupkyně ředitelky školy.
- Zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, příp. zástupce orgánu sociálněprávní ochrany dětí. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.

- V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, výchovná poradkyně zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví PČR, případně příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí.

## **8. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve školách**

Pokud z důvodu krizového opatření, vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy či skupiny, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Žáci jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem.

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu. Škola toto vzdělání a hodnocení výsledků vzdělávání přizpůsobí v míře odpovídající okolnostem a možnostem školy i individuálním podmínkám jednotlivých žáků.
- O způsobu poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem budou zákonní zástupci a žáci vyrozuměni prostřednictvím webové stránky školy.

### **Možnosti formy vzdělávání v distanční výuce**

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS, anebo opatřeními MZ ČR znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující formy vzdělávání:

- **prezenční výuka**
- **smíšená výuka**
- **distanční výuka**

## **A) prezenční výuka**

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy či oddělení, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomní ve škole, např. z důvodu nemoci. Dotčeným žákům bude poskytnuta studijní podpora na dálku, např. formou zasílání materiálů, úkolů či výukových plánů na dané období. Žáci se do výuky zapojují na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

## **B) smíšená výuka**

V případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, vzdělávají se tito žáci distančním způsobem. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční způsob bude probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy.

Pro distanční výuku je zavedena komunikační platforma, která vyžaduje PC (popřípadě tablet, mobilní telefon) s připojením k internetu. Veškeré informace jsou zveřejňovány na webových stránkách školy. V případě, že žák nebude mít možnost účastnit se distanční výuky on-line, vyzvedne si tištěné materiály ve škole a následně vypracované materiály odevzdá. O termínech vyzvednutí a navrácení materiálů bude informovat třídní učitel zákonného zástupce. Distanční způsob vzdělávání respektuje aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků. Zachování prezenční výuky pro ostatní žáky nelze jednomyslně stanovit. Vždy bude vycházet z jednotlivých případů a možností přítomných pedagogů.

## **C) distanční výuka**

Pokud je z důvodu nařízení karantény, nebo kvůli mimořádným opatřením KHS, anebo plošným opatřením MZ ČR zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy, poskytne škola pro tyto skupiny třídy vzdělávání výhradně distančním způsobem. Ostatní třídy se budou vzdělávat dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola.

## II. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

### 1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a řídí se ŠZ.
- Za každé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání na pedagogické radě.
- Žák může být hodnocen slovně jen na základě žádosti zákonného zástupce žáka a se souhlasem ředitelky školy.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.

- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl během celého klasifikačního období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k individuálním zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
- Ředitel školy zodpovídá za sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
  - průběžně prostřednictvím žákovské knížky
  - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
  - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají na pedagogické radě.
- Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem, s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit žáka ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. Během měsíce září, do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se 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; činí tak krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.



## 2. Zásady pro hodnocení chování ve škole

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

### 3. Stupně hodnocení prospěchu

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

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

### 4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

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

způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby. Je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci. Získané teoretické poznatky dovede využít jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb, potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

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

## **5. Stupně hodnocení chování**

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

### **Stupeň 1 (velmi dobré)**

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

### **Stupeň 2 (uspokojivé)**

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy.

Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

### **Stupeň 3 (neuspokojivé)**

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

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

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

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

## **7. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech**

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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, kterého 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.

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

Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo naopak:

### Prospěch

<b>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami</b>	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
<b>Úroveň myšlení</b>	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
1 – výborný	užívá vědomostí a dovedností spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomostí a dovedností při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb

3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 - dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
<b>Píle a zájem o učení</b>	
1 - výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 - chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 - dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

### **Chování**

1 - velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes udělení důtky třídního učitele a důtky ředitele školy dopouští dalších přestupků a narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

## 9. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
  - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
  - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
  - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
  - kontrolními písemnými pracemi
  - analýzou různých činností žáka
  - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
  - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.



- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné zkoušení). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního výkazu a dbá o jejich úplnost. Do katalogového listu žáka jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin.
- V případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
  - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné
  - před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
  - prověřování znalostí se provádí až po dostatečném procvičení učiva
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## 10. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí procesu hodnocení. Je to jedna z výchovných metod.
- Žáci jsou připravováni na situaci, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno. Žák si tak porovná svůj pohled na sebe samotného, na své výkony z pohledu pedagogů a ostatních spolužáků.
- Zapojování žáků do procesu hodnocení zajišťují pedagogičtí pracovníci, kteří vedou žáky k tomu, aby se při sebehodnocení učili používat odpovídajících kritérií pro hodnocení, všímali si toho, co je významné a podstatné.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat např.:
  - co se mu daří
  - co mu ještě nejde
  - jak bude pokračovat dál
  - proč tomu tak je
- Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- Žák má právo na své sebehodnocení.

## 11. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

### Komisionální zkouška

Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

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

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu
- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání

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

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

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

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

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

## **Opravná zkouška**

Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů

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

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

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

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

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

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

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

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

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

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

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy. To **vše vzhledem ke zdravotnímu stavu žáka a doporučení školského poradenského zařízení či ošetřujícího lékaře.**
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují kladnou motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
- Při hodnocení žáků upřednostňujeme kladnou motivaci.
- Třídní učitel projedná vhodným způsobem v třídním kolektivu podstatu individuálního přístupu k žákům.
- Žák se při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

## III. Školní jídelna

### 1. Organizace školní jídelny:

Žáci se stravují ve školní jídelně s výdejnou. Obědy jsou dováženy z MŠ Poznaňská 830/32, Praha 8. Stravování ve škole se řídí Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování a aktuálním nařízením MŠMT a MZ ČR.

#### Informace o platbě stravného pro rodiče Kategorie od 1. 9. 2022

---

ZŠ stravníci 7 – 10 let	35 Kč
-------------------------	-------

---

ZŠ stravníci 11 – 14 let	39 Kč
--------------------------	-------

---

ZŠ stravníci 15 let	40 Kč
---------------------	-------

#### Přihlašování stravníků

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

#### Doba výdeje jídel

Oběd: 11:45 – 12:15 hod

#### Odhlásování stravníků

Odhlásit žáka ze stravování lze den předem a to do 13 hod. Ale, pokud dítě náhle onemocní, lze oběd odhlásit první den nepřítomnosti do 7:00 hod. na telefon do MŠ: 233 555 114.

#### Platba stravného

---

35 Kč	trvalý příkaz 700 Kč
-------	----------------------

---

---

39 Kč

trvalý příkaz 780 Kč

---

40 Kč

trvalý příkaz 800 Kč

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

Do vzkazu pro příjemce je nutné zadat jméno a příjmení a u platby stravného variabilní symbol.

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

### **Vyúčtování přeplatků stravného**

Probíhá během července.

### **Ukončení stravného**

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

### **Konzultační hodiny**

Středa 8,00 - 9,00 h.

### **Vedoucí školní jídelny**

Martina Krátká

Email: [jidelna@mspoznanska.cz](mailto:jidelna@mspoznanska.cz), Tel: 233 555 114

## **2. Provozní řád školní jídelny:**

1. Školní jídelna je v provozu v pracovní dny od 11:30 do 12:30 hod. Provoz jídelny zajišťuje každý den vychovatelka ŠD.
2. Dohled nad žáky ve školní jídelně zajišťují pedagogičtí pracovníci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen ve školní jídelně.

### **Dohlížející pracovníci:**

- vydávají pokyny k zajištění kázně žáků a dbají na dodržování hygienických a kulturních stravovacích návyků
  - sledují reakce strávnicků na množství a kvalitu jídla (teplota, chuť, vzhled množství soli a koření), v případě pochybností mohou požádat pracovníky stravovacího zařízení o degustační porci
  - sledují způsob výdeje stravy, při opakovaných problémech s plynulostí výdeje stravy upozorní vedení školy, které s vedoucí stravovacího zařízení projedná nápravu
  - sledují dodržování hygienických pravidel vydávajícím personálem stravovacího zařízení, pracovní oděv a jejich čistotu, pokrývky hlavy apod.
  - sledují dodržování jídelníčku
  - sledují čistotu vydávaného nádobí a příborů, jejich odevzdávání strávnický
  - regulují osvětlení a větrání
3. Běžný úklid během provozní doby zajišťují v jídelně pracovnice školní kuchyně, včetně stolů a podlahy znečištěných jídlem.
  4. Způsob přihlašování a odhlašování ke stravování, výdej jídla, výdej jídla při onemocnění žáků a způsob placení řeší rodiče či zákonní zástupci ve spolupráci přímo s vedoucí školní jídelny p. Krátkou, připravující jídlo pro žáky MŠ, na tel. 233 555 114.
  5. Kuchařka vyvěšuje jídelníček ve školní jídelně na období jednoho týdne předem. Jídelníček je též umístěn na webových stránkách školy a na školní nástěnce u vchodu do školy.



6. Strávníkům je vydáván kompletní oběd včetně masa a příloh. Žáci nesmí být nuceni ke konzumaci celého vydaného jídla. Vydané jídlo je určeno ke konzumaci v jídelně, stravníci je neodnášejí z místnosti.
7. Po skončení oběda žáci odcházejí domů nebo na odpolední vyučování.

## IV. Školní družina

### 1. Vnitřní řád školní družiny (ŠD)

O zařazení dětí do školní družiny rozhoduje ředitel školy.

Podle usnesení rady hlavního města Prahy je od 1. 9. 2024 vybírán za pobyt dětí poplatek 400 Kč. O prominutí úplaty nebo její snížení rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce a dokladu o pobírání výše uvedených dávek či příspěvků. Platby probíhají bezhotovostně na číslo školního účtu. Při nezaplacení poplatku za pobyt ve ŠD může ředitelka školy rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

Při odhlášení ze ŠD se zaplacený poplatek na další měsíce vrací. Pokud rodiče budou vědět, že jejich dítě nebude družinu navštěvovat celý měsíc, je třeba odhlásit docházku u paní vychovatelky nebo e-mailem na adresu: skola@zsbohnice.cz. Teprve po řádném odhlášení může být provozní poplatek vrácen.

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

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

Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost v době mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, ale umožňuje žákům i přípravu na vyučování. Činnosti školní družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud

se této činnosti neúčastní plný počet žáků, zařazených do školní družiny, stanovený pro oddělení nebo skupinu.

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

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

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

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

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

## **V. Závěrečná ustanovení platnosti školního řádu:**

1. Ruší se předchozí znění školního řádu ze dne 1. 9. 2022.
2. Se školním řádem, včetně dodatků a příloh, byla seznámena školská rada dne 5. 6. 2024.
3. Školní řád schválila pedagogická rada dne 30. 8. 2024.
4. Žáci školy budou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech od 2. 9. 2024, seznámení bude zaznamenáno v třídních knihách.
5. Zákonní zástupci budou s tímto školním řádem seznámeni prostřednictvím webových stránek školy a na třídních schůzkách.
6. Tento školní řád nabývá účinnost od 2. 9. 2024.

.....  
Mgr. Soňa Zingrošová  
ředitelka školy

V Praze: 31. 8. 2024

## **VII. PŘÍLOHY**

**č. 1 Krizový plán**

**č. 2 Distanční výuka**

**č. 3 Vstup do školy, elektronická kontrola vstupu**

**č. 4 Doporučení pro domácí přípravu**

## **Příloha č. 1**

### **Dodatek ke školnímu řádu**

## **Krizový plán**

### **Jak máme postupovat v následujících situacích?**

#### **1) Žák přinese do školy cigarety, nikotinové sáčky, žvýkací tabák, elektronickou cigaretu, alkohol, kratom, atd.:**

- Žáka požádáme o vydání látky - předáme ji vedení školy k uložení. Pedagog sepíše o události stručný záznam (datum, místo, čas, jméno, průběh události a žák zápis podepíše. V případě, že žák odmítne protokol podepsat, zaznamenáme do protokolu „odmítl podepsat“ a podepíše se třetí osoba).
- Zhodnotíme zdravotní stav žáka - v případě intoxikace okamžitě voláme záchranku.
- Vedení školy, výchovná poradkyně nebo TU neprodleně informuje zákonného zástupce žáka a vyzve ho k okamžité návštěvě školy.
- Při následném jednání předá zajištěnou látku zákonnému zástupci žáka na základě protokolu.
- Podle závažnosti přestupku vedení školy nebo výchovná poradkyně informuje OSPOD (v případě nelegální látky kontaktuje vedení školy vždy Policii ČR).

#### **Nepodaří-li se látku zajistit nebo ji žák odmítne vydat:**

- Odvedeme žáka k vedení školy i s jeho osobními věcmi tak, aby látku nemohl cestou zlikvidovat.
- Žák musí být pod stálým dohledem.
- Vedení školy nebo pedagog kontaktuje Policii ČR a vše oznámí zákonnému zástupci žáka.

#### **Výchovná opatření: důtka třídního učitele až snížená známka z chování, podle závažnosti přestupku.**

Přestupek se zaznamená do deníku metodičky prevence.

**2) Žák konzumuje energetické nápoje, alkohol, cigarety, elektronické cigarety, léky, drogy či jiné nepovolené látky v době vyučování, nebo přestávek ve škole, nebo v areálu školy, nebo žák přijde do školy pod vlivem blíže neurčené drogy:**

Protože nejsme schopni posoudit závažnost intoxikace a předvídat další vývoj zdravotního stavu žáka, postupujeme takto:

- Vyzveme žáka k odevzdání látky a předáme ji vedení školy k uložení.
- Nikdy nepodrobujeme žáka žádnému testu ke zjištění chemické struktury látky.
- Snažíme se od žáka zjistit bližší informace o požití a druhu látky.
- Odvedeme žáka k vedení školy.
- Pokud je žák ohrožen na životě a zdraví, nebo to nelze jednoznačně posoudit, vedení školy nebo pedagog neprodleně volá záchranku a následně informuje zákonné zástupce žáka.
- V případě nepřítomnosti vedení školy zajistíme stejný postup sami!
- Pedagog sepíše o události stručný záznam (datum, místo, čas, jméno, průběh události a žák zápis podepíše). V případě, že žák odmítne zápis podepsat, zaznamenáme do zápisu „odmítl podepsat“ a podepíše se třetí osoba.
- Pokud je žák schopen pokračovat ve výuce, je odveden do třídy (zákonní zástupci jsou neprodleně informováni o řešeném problému).
- V případě, že žák není schopen pokračovat ve výuce, vyrozumí škola zákonného zástupce a vyzve jej, aby si žáka vyzvedl, protože není způsobilý k pobytu ve škole. V případě nedostupnosti zákonného zástupce žáka vyrozumí škola OSPOD, vyčká jeho pokynů a vyžádá si pomoc.
- Škola v zájmu žáka informuje zák. zástupce o možnostech odborné pomoci při řešení takové situace, doporučí zákonným zástupcům, aby vyhledali odborníka a informovali se o případné léčbě. Vysvětlí zákonným zástupcům nutnost léčby a důležitost motivace.

**Výchovná opatření: důtka třídního učitele až snížená známka z chování, podle závažnosti přestupku.**

Přestupek se zaznamená do deníku metodičky prevence.

**3) Žák přinese do školy OPL, předvádí je, nabízí, popř. prodává:**

- Vyzveme žáka k odevzdání látky.
- Uložíme ji do obálky se záznamem zabavení, který obsahuje datum, čas, popis zabavené látky či látek, komu patří nebo byly zabaveny, kde, kým a za jakých okolností,

podpis vedení školy a toho, komu byla látka zabavena (odmítne-li podpis, zapíše se místo jeho podpisu „odmítl podepsat“ a podepíše se třetí osoba, obálku uložíme v kanceláři vedení školy).

- Vedení školy nebo pedagog kontaktuje Policii ČR a vyrozumí ji o nález.
- Vedení školy, výchovná poradkyně, třídní učitel nebo pedagog kontaktuje zákonného zástupce a OSPOD.

**Látku se nepodařilo zabavit (majitel ji odmítá vydat):**

- Žáka odvedeme mimo kolektiv, nejlépe do kanceláře vedení školy s jeho osobními věcmi a zamezíme mu v likvidaci látky.
- Žák musí zůstat pod neustálým dohledem.
- V žádném případě neprovádějte osobní prohlídku, ani prohlídku jeho věcí.
- Vedení školy nebo pedagog kontaktuje Policii ČR a konzultuje postup.
- Vedení školy nebo pedagog vyrozumí zákonného zástupce žáka.
- Škola vyrozumí OSPOD.

**Výchovná opatření: snížená známka z chování, podle závažnosti přestupku.**

Přestupek se zaznamená do deníku metodičky prevence.

**4) Ve škole jsme našli cigarety, alkohol, drogy nebo vybavení k jejich užívání a jiné návykové či zdraví ohrožující látky:**

- O nalezené věci informujeme vedení školy a předáme ji k uložení vedení školy.
- Provedeme záznam o nález (kdy, kde, co, kdo našel).
- Pokud se jedná o nelegální nebo neidentifikovatelnou látku, vedení školy nebo pedagog předá nález Policii ČR.
- Metodička prevence a vyučující se pokusí zjistit, komu výše uvedené látky patří...

Zpráva o nález se zaznamená do deníku metodičky prevence.

**5) Žák se svěří, že užívá drogy:**

- Nabídneme mu kontakt na linku důvěry a SVP Klíčov.
- Informujeme zákonného zástupce žáka s doporučením na organizace, které mu mohou pomoci:

**Středisko prevence a léčby drogových závislostí Drop In, o.p.s.**

Karolíny Světlé 286/18

110 00 Praha 1 Staré Město

Tel.: poradenská linka 222 221 431, 222 221 124

Email: [stredisko@dropin.cz](mailto:stredisko@dropin.cz)

### **Pražská linka důvěry – non stop krizová linka**

telefon: 222 580 697

email: [linka.duvery@csspraha.cz](mailto:linka.duvery@csspraha.cz)

chat: [www.chat-pomoc.cz](http://www.chat-pomoc.cz)

### **Prev-Centrum, o.s. – centrum pro lidi závislé (nebo ohrožené závislostí) na drogách nebo řešící cokoli kolem závislosti a drog**

adresa: Meziškolská 1120, Praha 6

telefon: 233 355 459, 775 161 138, 775 161 139, 242 498 334

email: [office@prevcentrum.cz](mailto:office@prevcentrum.cz)

Událost se zaznamená do deníku metodičky prevence.

#### **6) Šikana:**

Zjistíme-li ve škole známky šikanování mezi spolužáky (opakované útoky fyzické, psychické, ekonomické, s přesilou útočnicka nad obětí), oznámíme šikanování vedení školy a školní metodičce prevence, která spolu s třídním učitelem (pedagogy) neprodleně zahájí vyšetřování šikany.

Při podezření na trestnou činnost útočnicka, oznámí vedení školy nebo metodička prevence šikanu Policii ČR a příslušnému OSPOD.

**Školní metodička prevence vypracovala Školní program proti šikanování podle Metodického pokynu ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních č.j.: MŠMT-21149/2016.**

- Při řešení šikany ve škole postupují všichni pedagogové podle Školního programu proti šikanování, který je pro ně závazný.

**Výchovná opatření: důtka třídního učitele až snížená známka z chování, podle závažnosti přestupku.**

**Pokud se jedná o závažnou formu šikany: změna školy - školu vždy opouští agresor.**

Přestupek se zaznamená do deníku metodičky prevence.

Zákonní zástupci jsou vždy informováni o výsledku šetření šikany.

#### **7) Týrání a zneužívání dítěte:**

- Zjištěnou situaci okamžitě hlásíme vedení školy, které určí postup v případě.



- Škola má ohlašovací povinnost, zjištěný skutek musí oznámit OSPOD nebo Policii ČR, která má pravomoc situaci řešit.

Zjištěné skutečnosti zaznamená výchovná poradkyně, metodička prevence do deníku metodičky prevence.

### **8) Poruchy příjmu potravy:**

- Informovat zákonného zástupce žáka.
- V případě zájmu doporučit odbornou pomoc: [www.pomocppp.cz](http://www.pomocppp.cz)

Událost se zaznamená do deníku metodičky prevence.

### **9) Zbraně ve škole:**

- **Pokusíme se zbraň zabavit** - jakoukoliv viditelnou zbraň okamžitě zabavit a předat vedení školy, které ji uloží.
- Vyučující, který zbraň zajistil, provede přesný zápis (kdy, kde, komu, jak) s podpisy účastníků a svědků.
- Vedení školy nebo pedagog neprodleně vyrozumí zákonného zástupce žáka.
- Zbraň vydá vedení školy pouze zákonnému zástupci žáka proti podpisu.
- V případě porušení zákona informuje vedení školy nebo pedagog Policii ČR.
- V případě, že žák odmítne zbraň vydat, vedení školy nebo pedagog okamžitě volá Policii ČR.

**Výchovná opatření: důtka třídního učitele až snížená známka z chování, podle závažnosti přestupku.**

Přestupek se zaznamená do deníku metodičky prevence.

### **10) Agresivní chování k učiteli (verbální agresivita):**

- Jakmile se žák začne chovat agresivně, okamžitě se s ním přestaňte dohadovat.
- Snižte hlas do klidnější polohy, mluvte spisovně, jasně, monotónně, snažte se hovor ukončit nějak neutrálně (je úplně jedno, kdo je v právu, důležité je to, aby se žák uklidnil a pominula aktuální hrozba).
- Důležitá je podpora zbytku třídy, kdyby útočník stupňoval útok.
- **Alespoň jeden žák ze třídy musí dojít pro vedení školy nebo dalšího pedagoga.**

- Důležité je, aby žák nestrhl ostatní k agresivnímu chování.
- **Nikdy se nehádat s útočníkem!** Třidu musíte udržet na své straně! Jakmile se zapojí k agresi víc dětí, je to nebezpečné!
- Když cítíte, že třída je na vážkách, budete je muset buď dojmout, anebo zastrašit. Mezi dětmi jsou vždy takové, které lze dojmout, nebo zastrašit. Máte-li čím vyhrožovat, zkuste to. Nemáte-li, budete muset dojímat nebo apelovat na čest, slušnost, spravedlnost atp. Je jednodušší, když agresora umravní samy děti.
- Verbální či fyzický útok na učitele se musí řešit okamžitě!
- **Agresivní chování žáka okamžitě oznámit vedení školy, které určí další postup, případně přivolá pomoc Policie ČR.**
- Agresora odvést ze třídy pod dohledem dalšího pedagoga nebo asistenta pedagoga.
- Neprodleně kontaktovat zákonného zástupce žáka k okamžité návštěvě školy. V případě nedostupnosti zákonného zástupce žáka, nebo se zákonný zástupce žáka odmítne dostavit do školy, vyzovme škola OSPOD a vyčká jeho pokynů.
- Agresivní žák musí být pod stálým dohledem pedagoga mimo kolektiv třídy do příjezdu zákonného zástupce, nebo Policie ČR.
- V případě, že se zákonný zástupce odmítne dostavit do školy a žák je nebezpečný pro své okolí, volá vedení školy nebo pedagog podle vážnosti situace záchranku nebo Policii ČR.
- O agresivním chování žáka bude sepsána podrobná zpráva a bude informována školní metodička prevence a výchovná poradkyně.

**Výchovná opatření: důtka třídního učitele až snížená známka z chování, podle závažnosti.**

Přestupek se zaznamená do deníku metodičky prevence.

### **11) Agresivní chování k učiteli (fyzická agrese):**

- V případě fyzického napadení pedagoga nebo jiného pracovníka školy, je okamžitě informováno vedení školy (v případě nepřítomnosti vedení školy nebo metodičky prevence, přebírá řešení pedagog), které posoudí, zda zavolá Policii ČR.
- Zákonný zástupce žáka je informován o napadení pedagoga a postupu při řešení případu nebo jeho předání Policii ČR, OSPOD...
- V případě, že napadení pedagoga lze vyřešit na půdě školy, je neprodleně informován zákonný zástupce žáka a vyzván k okamžité návštěvě školy.

- V případě nedostupnosti zákonného zástupce žáka, nebo se zákonný zástupce žáka odmítne dostavit do školy, vyrozumí škola OSPOD a vyčká jeho pokynů.
- O agresivním chování žáka bude sepsána podrobná zpráva a bude informována školní metodička prevence.

**Výchovná opatření: snížená známka z chování, podle závažnosti.**

Přestupek se zaznamená do deníku metodičky prevence.

**12) Zhoršení zdravotního stavu žáka (nastupující viróza - bolest v krku, zvýšená teplota, kašel, rýma, bolest hlavy, bolest břicha,.....)**

- Žák je separován od kolektivu třídy a zůstává pod dohledem pedagoga nebo asistenta pedagoga. Žákovi je v rámci možností poskytnuta první pomoc.
- Vedení školy je okamžitě informováno o zdravotním stavu žáka.
- Pedagog ihned informuje zákonného zástupce o zdravotním stavu žáka a vyzve ho k návštěvě školy.
- Pokud zákonný zástupce odmítne vyzvednout žáka ve škole, nebo se s ním nelze zkontaktovat, oznámí vedení školy nebo pedagog tuto skutečnost OSPOD, vyčká jejich pokynů a vyžádá si pomoc.
- V případě, že zdravotní stav žáka vyžaduje volat záchranku, učiní tak vedení školy nebo pedagog neprodleně.

**13) Úraz**

- Pedagog nebo jiný pracovník školy, který zjistí u žáka úraz, okamžitě poskytuje první pomoc.
- Pokud je třeba, volá neprodleně záchranku.
- Vedení školy je ihned informováno o zdravotním stavu žáka.
- Pedagog, informuje zákonného zástupce o zdravotním stavu žáka a vyzve ho k návštěvě školy.
- V případě, že zákonný zástupce odmítne převzít žáka a navštívit lékaře, učiní tak pověřený pedagog.
- Pokud zákonný zástupce odmítne vyzvednout žáka ve škole, nebo se s ním nelze zkontaktovat, oznámí vedení školy tuto skutečnost OSPOD, vyčká jejich pokynů a vyžádá si pomoc.

Krizový plán nemůže být chápán jako dogma, podle kterého je nezbytné přesně postupovat. Učitel by měl rozumně a citlivě reagovat na dění ve třídě, aby se konflikty se žáky minimalizovaly a vždy postupovat tak, aby nebylo ohroženo zdraví a životy žáků nebo pedagogů.

## Důležité kontakty

Název organizace, jméno	Telefonní číslo, email
Policie ČR	158
Záchranná služba	155
Hasiči	150
Integrovaný záchranný systém Evropská tísňová linka	112
Obecní (městská) policie	156
Obvodní metodik prevence Mgr. Jiří Sixta Mgr. Markéta Tutterová	607 557 296 286 585 191
PPP pro Prahu 8, Glowackého 549/7, Praha 8 PhDr. Olga Kyselová,	286 585 191, 286 882 368 kyselova@ppppraha7a8.cz
SPC Štíbrova 1691/20, Praha 8 PhDr. Marie Horázná řed., Mgr. Petra Skvarilová	222 251 948, 731 528 935 spc@stibrova.cz
SPCPG Chotouňská 476, Praha 10	274 772 945, 736 623 983 spcchotounska@volny.cz
Křesťanská PPP, Pernerova 8, Praha 8	739 012 074
PhDr. Jiří Los Ordinace klinické psychologie, Budínova 2, 181 01, Praha 8	266 082 385
SPC při ZŠ pro žáky se specif. poruchami chování, Na Zlíchově 6, 152 00 Praha 5	251 550 192 řed., 226 519 669, 602 271 166
Mgr. Zuzana Holíková, odbor zdravotnictví a sociálních služeb, U Meteoru 8, Praha 8 Obvodní protidrogový koordinátor	222 805 646 zuzana.holikova@praha8.cz
Pražské centrum primární prevence Rumunská 1, 120 00 Praha 2 Vedoucí – Mgr. Jan Žufníček	222 074 126, 604 724 628 jan.zufnicek@csspraha.cz

<b>Sociální pracovnice z PNB, příjem pacientů</b>	<b>734 785 084</b>
<b>ÚMČ Praha 8, OSPOD U Meteoru 8, 180 48 Praha 8 Vedoucí Mgr.D. Kubičková</b>	<b>222 805 244 dagmar.kubicikova@praha8.cz</b>
<b>Pět Pé Štefánkova 21, 150 00 Praha 5</b>	<b>257 328 901 petp@hest.eu</b>
<b>Střep – České centrum pro sanaci rodiny Řehořova 10, Praha 3</b>	<b>724 262 403 www.strep.cz</b>
<b>Rodičovská linka pomoci</b>	<b>606 021 021</b>
<b>Linka bezpečí pro děti</b>	<b>116 111 www.linkabezpeci.cz</b>
<b>Útvar situační prevence MP, vedoucí skupiny Mgr. Petr Michal Městská policie hl. m. Prahy, Dolnoměcholupská 27/58 109 00 Praha 9</b>	<b>724 963 876</b>
<b>Protidrogový koordinátor HMP, Daniel Dárek Magistrát HMP Charvátova 145, 110 00 Praha 1,</b>	<b>236 002 831 daniel.darek@praha.eu</b>
<b>Obvodní koordinátor prevence kriminality Michal Kúkola Na Košince 1 (Grabova vila), 180 00 Praha 8</b>	<b>222 805 179 michal.kukola@praha8.cz</b>

## **Příloha č. 2**

### **Dodatek ke školnímu řádu**

## **Distanční výuka**

Žáci **jsou povinni** se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování a hodnocení vzdělávání na dálku je přizpůsoben podmínkám žáka.

### **1. Formy výuky**

Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat formou on-line i off-line. On-line výuka bude probíhat prostřednictvím internetu a bude podporována digitálními technologiemi a softwarovými nástroji. Off-line výuka neprobíhá přes internet a k realizaci nebude zapotřebí ve větší míře digitální technologie.

### **2. Vzdělávání žáků**

#### **2.1. Žáci bez internetového připojení**

V případě, že žák nemá možnost se doma připojit k internetu, bude jeho vzdělávání probíhat formou samostudium a plnění úkolů z učebnic a učebních materiálů či pracovních listů. Může se také jednat o plnění praktických úkolů (kreativní práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi aj.). Zadávání úkolů při off-line výuce může probíhat písemně, telefonicky, ve specifických případech osobně.

#### **2.2. Žák s internetovým připojením bez materiálně-technického vybavení**

Škola má předem určenou techniku, která v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem může být zapůjčena žákům, kteří ji potřebují. Zápůjčka techniky je řešena smlouvou o výpůjčce. Dále u nich bude probíhat vzdělávání podle odstavce 2.3.

### 2.3. Žáci s připojením i s materiálně-technickým vybavením

Vzdělávání žáků bude probíhat převážně online a kombinovat synchronní a asynchronní metody. Synchronní aktivity **nebudou** kopírovat běžný školní rozvrh. Rozvrh synchronních aktivit bude zveřejněn na jednotné komunikační platformě. Zde jim budou zpřístupněny všechny studijní materiály (výpisky, prezentace, pracovní listy, zadání úkolů, odkazy na vhodné studijní videa či jiné odborné stránky aj.)

### 2.4. Vzdelávání žáků se SVP

*V závislosti na konkrétní situaci a možnostech školy jsou dětem se SVP zapůjčeny potřebné kompenzační pomůcky, speciální učebnice a speciální učební pomůcky, jež má jednotlivec uvedený v doporučení školského poradenského zařízení (např. tablet, pomůcky pro rozvoj hrubé motoriky, aj.), a to s podmínkou, že je zákonný zástupce povinen uhradit jejich případné poškození či zcizení.*

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy. **To vše vzhledem ke zdravotnímu stavu žáka a doporučení poradenského zařízení či ošetřujícího lékaře.**

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

Při hodnocení žáků upřednostňujeme kladnou motivaci a řídíme se doporučením ŠPZ.

### 2.5. Naplňování RVP ZV a ŠVP

Při distanční výuce žáků bude prioritou soustředit se:

- na stěžejní očekávané výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce,
- na aplikaci znalostí a dovedností,
- zaměřit se především na očekávané výstupy dle RVP ZV

Pokud bude mít distanční způsob vyučování dopad na změny ve vzdělávacích obsazích a tematických plánech, budou provedeny úpravy v tematických plánech pro následné období tak, aby byly splněny stěžejní očekávané výstupy dle RVP ZV.

### **3. Pravidla pro kontrolu a hodnocení**

- ověřením znalostí a dovedností – on-line zkoušení, on-line testů apod.
- hodnocením splněných úkolů - motivující (bodování, slovní hodnocení, smajlíci, počet chyb...), **nejsou klasifikovány**
- pokud žák nesplní zadanou práci, je tato skutečnost oznámena rodičům
- opakované neplnění zadaných úkolů je považováno za porušování školního řádu s příslušnými sankcemi (výchovní opatření) a v konečném důsledku může ovlivnit výslednou známku z předmětu, neboť ta zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon
- domácí příprava je součástí sebehodnocení žáků

Vyučující bude vycházet především z klasifikace z období prezenční výuky a vhodně ji doplní výsledky z distančního vzdělávání. Současně přihlédnou k aktivitě každého žáka. Objektivní hodnocení žáka z distanční výuky je možné pouze v případě online výuky.

### **4. Spolupráce s rodiči**

Rodina má rozhodující vliv na výchovu dítěte, rodiče spoluzodpovídají za vzdělávání svých dětí na základě ustanovení § 31, odst. 1a, § 32 odst. 1 zákona č. 94/1963 Sb. ve znění pozdějších předpisů, zákon o rodině škola od rodičů očekává:

- zajištění vhodného materiálního zázemí podporující domácí přípravu
- zajištění vhodné organizace času dítěte, tak aby byla podporována pravidelná domácí příprava
- motivaci svého dítěte k distanční výuce (stanovení priorit)
- důslednost a trpělivost



- vedení k samostatnosti (rodiče za dítě úkol nevypracovávají, pouze mu v případě potřeby poradí)
- pochvalu

## **5. Omlouvání žáků**

Absence při distanční výuce se posuzuje podle zapojení do vzdělávání a výstupů, nikoli podle doby vzdělávacích aktivit. Např. při asynchronní či off-line výuce nezáleží, v jaké denní době a jak rychle žák pracuje, nýbrž zda odevzdává úkoly či výstupy své práce ve stanoveném termínu nebo prokazuje snahu o plnění pokynů. Při synchronní výuce je nepřipojení se k online přenosu považováno za absenci, pokud se žákem (zákonným zástupcem) nebyl individuálně dohodnut na jiný způsob zapojení. Pro omlouvání absencí v obecné rovině platí to stejné, co pro prezenční vzdělávání – povinnost omlouvání nejpozději do **2** kalendářních dnů po začátku absence.

### **Příloha č. 3**

**Dodatek ke školnímu řádu, č. j. 535/2021**

## **Vstup do školy, elektronická kontrola vstupu**

- Pro vstup do areálu školy je využíván systém elektronické kontroly vstupu monitorovaný Městskou policií hl. m. Prahy.
- Každý žák používá osobní identifikátor, který není přenosný na jinou osobu. Ztrátu nebo poškození osobního identifikátoru je žák povinen neprodleně ohlásit své třídní učitelce. Ztracený nebo poškozený osobní identifikátor bude zrušen a za poplatek ve výši 150 Kč bude vydána rezerva.
- Osobní identifikátor (čip) umožní otevření branky a vstupních dveří do budovy školy od pondělí do pátku v době od 7:40 – 8:15 hod, 11,40 – 12,15 hod. V případě pozdního příchodu (lékař, rodinné důvody aj.) zazvoní dotyčný žák na označený zvonek příslušné třídy u vstupní brány.
- Opuštění budovy je možné pouze v doprovodu vyučujícího pedagoga.

Každému žákovi je přidělena šatní skříňka s jedním klíčem a čip. V případě poškození skříňky nebo ztráty klíče nebo čipu, uhradí škodu zákonný zástupce žáka.

Dne 1. 9. 2022

## Příloha č. 4

# Doporučení pro domácí přípravu

Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole.

## **1. Cíle domácí přípravy**

- procvičit a zopakovat učivo, ověřit si úroveň pochopení učiva
- rozvíjet schopnost samostatně se učit
- motivace (nejen) pro nové učivo
- rozvíjet smysl pro povinnost
- rozvíjet schopnost organizovat si a využívat čas
- zpětná vazba pro učitele, žáka, rodiče
- rozvíjet spoluzodpovědnost rodičů za přípravu dětí do školy

## **2. Formy domácí přípravy**

2. 1 Příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi aj. probíhá dle rozvrhu a instrukcí jednotlivých vyučujících

2. 2 Příprava na výuku - ústní projev

- opakování učiva z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami apod.
- příprava na písemné opakování a zkoušení, opakování pravidel, vzorců...
- příprava na ústní opakování a zkoušení
- příprava referátů
- čtení - na 1. stupni pravidelné hlasité čtení (nejlépe s kontrolou), četba doporučené literatury (výběr a počet přečtených knih doporučí vyučující a zároveň určí způsob zpracování záznamů o četbě)

2. 3 Příprava na výuku – písemná

- podle zadání vyučujících
- většinou v pravidelných intervalech v předmětech český jazyk, matematika, cizí jazyk
- nepravidelná v ostatních předmětech – výpisek, referát, projekt

### 3. Pravidla pro zadávání domácích úkolů

- zadávání domácích úkolů, jejich frekvence a případné vyžadování podpisu zákonných zástupců je plně v kompetenci vyučujících
- vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly
- plnění úkolů bude povinné
- při domácím úkolu je možno využívat ICT, knihovnu, encyklopedie, slovníky, knihy, tisk, média
- domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený schopnostem žáků co do rozsahu a obsahu
- úkoly lze klasifikovat, žákovi se musí vyplatit splnit domácí úkol
- zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal
- pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, konzultuje problém s vyučujícím
- úkoly v rámci domácí přípravy a domácí úkoly jsou zadávány tak, aby je žák byl schopen vypracovat samostatně
- povinné domácí úkoly by neměly být časově náročné (ideálně 10 – 15 minut)
- žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu

### 4. Pravidla pro kontrolu a hodnocení domácích úkolů

Splnění každého domácího úkolu je vyučujícím zkontrolováno:

- kontrolou písemnosti - sešitů, pracovních listů, apod.
- ústním zkoušením, popř. frontálním opakováním.
- hodnocením splněného úkolu, a to takovým způsobem, aby bylo pro žáky co nejvíce motivující
- pokud žák nesplní domácí úkol, je tato skutečnost oznámena zákonným zástupcům zápisem v ŽK
- opakované neplnění domácích úkolů a nenošení pomůcek je považováno za porušování školního řádu s příslušnými sankcemi (výchovná opatření) a v konečném důsledku může

ovlivnit výslednou známku z předmětu, neboť ta zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

## **5. Spolupráce se zákonnými zástupci**

Rodina má rozhodující vliv na výchovu dítěte, zákonní zástupci spoluzodpovídají za vzdělávání svých dětí na základě ustanovení § 31, odst. 1a, § 32 odst. 1 zákona č. 94/1963 Sb. ve znění pozdějších předpisů, Zákon o rodině.

Škola od zákonných zástupců očekává:

- zajištění vhodného materiálního zázemí podporujícího domácí přípravu
- zajištění vhodné organizace času dítěte po vyučování tak, aby byla podporována pravidelná domácí příprava
- motivaci svého dítěte k domácí přípravě na výuku (stanovení priorit)
- důslednost a trpělivost
- vedení k samostatnosti (zákonní zástupci za dítě úkol nevypracovávají, pouze mu v případě potřeby poradí)
- pochvalu
- podpis domácího úkolu, pokud to učitel vyžaduje (zákonní zástupci nenesou zodpovědnost za věcnou správnost úkolu, pouze dohlíží na estetickou úroveň)

## **6. Doporučení žákům, kteří chtějí být úspěšní**

- domácí úkol vypracovávám hned v den, kdy byl zadán, dokud si pamatuji učivo
- pořídím si poznámkový blok k zapisování úkolů
- stanovím si pravidelný čas na učení
- začnu s tím, co mi jde snadno, co mě baví
- učím se s kamarádem, více mě to baví
- neučím se v posteli, raději si pohodlně sednu, zajistím si na učení klid
- dělám pravidelné přestávky k odpočinku
- chodím včas spát, dbám na dostatek spánku

- uklízím svůj pokojíček i pracovní stůl, pořádek je důležitý
- pokud zapomenu domácí úkol vypracovat či donést do školy, omluvím se na začátku vyučovací hodiny
- pokud chci jít studovat, musím se neustále sebevzdělávat.

Rodiče a zákonní zástupci žáků budou s pravidly domácí přípravy seznámeni na třídních schůzkách.