

Základní škola Bohumila Hrabala, Praha 8, Zenklova 52	
4. ŠKOLNÍ ŘÁD	
Určená	pracovníci školy, žáci, zákonní zástupci žáků
Platnost od	1.9.2021
Schválila	Školská rada dne 30.8.2021
Projednala	Pedagogická rada dne 30.8.2021
Číslo jednací	738/2021
Vydala	Mgr. Irena Trojanová, Ph.D., ředitelka školy

Obsah

1. Úvodní ustanovení	2
2. Práva a povinnosti žáků	2
3. Vnitřní režim školy	4
4. Práva a povinnosti zákonných zástupců	6
5. Pravidla pro hodnocení žáků	7
5.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou	7
5.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	7
5.3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií:	8
5.4. Hodnocení chování	12
5.5. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií	13
5.6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení:	16
5.7. Komisionální a opravné zkoušky	17
5.8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	19
5.9. Hodnocení žáků – cizinců	19
5.10. Hodnocení žáků na vysvědčení	19
6. Řády odborných učeben	22
6.1. Provozní řád tělocvičny	22
6.2. Provozní řád školního hřiště	23
6.3. Provozní řád žákovské knihovny	24
6.4. Řád učebny přírodopisu	25
6.5. Řád učebny fyziky a chemie	26
6.6. Řád počítačové učebny	27
6.7 Provozní řád školního altánu	28
7. Řád školní družiny	28
7.1. Vnitřní řád školní družiny	30
8. Řád školního klubu	33
8.1. Vnitřní řád školního klubu	34
9. Řád školní jídelny	35
9.1. Vnitřní řád školní jídelny	38
10. Přílohy	39

1. Úvodní ustanovení

Školní řád vydává ředitel školy na základě zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) ve znění pozdějších předpisů. Součástí školního řádu jsou i řady odborných učeben, školní družiny, školního klubu a školní jídelny (včetně vnitřních řádů).

Při každodenním provozu ve škole a řešení všech situací mezi žáky, pracovníky školy a rodiči se snažíme o vzájemné porozumění. Dodržujeme normy společenského chování, jejich samozřejmou součástí je pozdrav, poděkování, ohleduplnost a vzájemný respekt.

Pravidla školního řádu platí v budovách a na pozemcích školy a při veškerých akcích organizovaných školou.

2. Práva a povinnosti žáků

Žák má právo:

- na vzdělávání a školské služby podle školského zákona (účast ve výuce podle rozvrhu, v nepovinných předmětech a zájmových kroužcích pro něj určených, na účast v olympiádách a soutěžích, na pomoc při řešení studijních nebo osobních problémů)
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání (podrobněji viz kapitola 5 – Pravidla hodnocení žáků)
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svého vzdělávání, přičemž těmto vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím, nedbalým zacházením, nebo sociálně patologickými jevy
- na zvláštní péči v odůvodněných případech
- na pitný režim

V případě jakýchkoliv vzdělávacích nebo výchovných problémů, ohrožení zdraví nebo zdravého vývoje má žák právo obrátit se na kteréhokoliv pracovníka školy.

Povinnosti žáka:

- Řádně docházet do školy (pravidelně a včas podle stanoveného rozvrhu, účastnit se výuky všech povinných, volitelných, nepovinných předmětů a kroužků, které si zvolil) a náležitě se vzdělávat.
- Dodržovat školní řád a vnitřní řady i předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví, bezpečnosti, požární ochraně a hygieně, s nimiž byl prokazatelně seznámen.
- Plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

- Chodit čistě a vhodně oblečen i upraven.
- Šetřit elektrickou energií a vodou.
- Nosit do školy předepsané pomůcky a požadované věci (např. cvičební úbor). Nepoškozovat svěřené učebnice a pomůcky i ostatní zařízení školy a udržovat je v pořádku a čistotě.
- Na začátku každé vyučovací hodiny být v učebně na svém místě a mít připravené všechny pomůcky na vyučování (potřebné pomůcky upřesní vyučující každého předmětu). Na tělesnou výchovu mít cvičební úbor a vhodnou obuv, v případě potřeby podle pokynů vyučujícího nosit pracovní oblečení na určené předměty.
- Omluvit se na začátku vyučovací hodiny, pokud se na vyučovací hodinu nemohl připravit, nebo pokud nedonesl požadované věci, pozdější omluvy nelze brát v úvahu.
- Doplnit si, ve spolupráci s vyučujícím, učivo v případě absence (při delší nepřerušené absenci žáka určí učitel dobu, do které se žák učivo doučí).
- Udržovat pořádek a čistotu svého pracovního místa a nejbližšího okolí, v případě zničení či poškození inventáře školy vzniklou událost okamžitě nahlásit - vzniklá škoda bude napravena ve spolupráci s rodiči. Učebnice jsou nedílnou součástí inventáře školy, a pokud jsou žákem poškozeny, bude vyžadována finanční úhrada.
- Nosit do školy jen ty věci, které souvisejí s vyučováním. Pokud žák nosí do školy cenné věci, které nesouvisí s vyučováním, musí je mít neustále u sebe nebo je odkládat do uzamykatelné šatní skříňky.
- Chovat se ve škole tak, aby nedocházelo k ohrožování zdraví spolužáků či jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu ve škole, na školním hřišti nebo při akcích mimo školu, ihned hlásit vyučujícímu, dohledu, třídnímu učiteli nebo jinému pracovníkovi školy.
- Odchod ze školy na základě omluvenky rodičů v elektronické žákovské knížce ohlásit vyučujícímu dané nebo následující hodiny, popř. třídnímu učiteli.
- Při všech akcích v rámci výuky se řídit pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob, dbát zásad bezpečnosti a při ubytování dodržovat bezpečnostní a požární předpisy platné v objektu.

Mobilní telefon

Ize používat při pobytu v budově školy a při akcích školy pouze po udělení souhlasu vyučujícím a ze vzdělávacích důvodů (např. vyhledávání informací ve vyučovací hodině). V případě nutné potřeby použití mobilního telefonu z osobních důvodů je nutné požádat třídního učitele, popř. jiného vyučujícího.

Ostatní:

Pokud je při mimoškolních akcích začátek a konec akce jinde než u budovy školy, musí příslušný vyučující informovat o této skutečnosti rodiče (místo, čas začátku i skončení akce) a obdržet jejich prokazatelný souhlas. Dohled začíná 15 minut před začátkem akce a končí na předem určeném místě v předem stanoveném čase.

Žákům je přísně zakázáno:

- manipulovat s okny, ovládním elektroinstalace, vodovodního rozvodu a ústředního topení
- manipulovat s ohněm i s jinými nebezpečnými látkami
- o přestávkách a během vyučování svévolně opouštět budovu školy nebo předem určený prostor (např. školní hřiště).
- kouřit, pít alkohol, distribuovat a zneužívat návykové látky a přicházet pod vlivem těchto látek do školy

- nosit do školy předměty ohrožující bezpečnost a zdraví
- chovat se způsobem ohrožujícím zdraví ostatních
- pořizovat záznamy pomocí audiovizuální techniky (včetně mobilních telefonů) a z důvodů bezpečnosti nosit sluchátka
- hrát hazardní hry

Nerespektování těchto zákazů bude řešeno kázeňskými opatřeními, dle druhu přestupku až o dva stupně včetně snížené známky z chování.

3. Vnitřní režim školy

Časový režim školy se rozděluje na zimní (kratší velká přestávka) a letní (delší velká přestávka – žáci ji v případě příznivého počasí tráví na pozemcích školy). Začátek výuky a zvonění je odlišné pro žáky v budově Zenklova a pro žáky v budově Na Korábě.

Budova Zenklova: vstup do školy v 7.40 (7.35) hod.

Budova Na Korábě: vstup do školy v 7.55 hod. (nultá hodina 7.20 – 8.05 hod.)

Budova Zenklova

Hodina	Od - do	Přestávka	Délka přestávky
1.	8.00 (7.55)– 8.45(8.40)	8.45 (8.40)– 8.55(8.50)	10
2.	8.55(8.50)– 9.40 (9.35)	9.40(9.35)– 10.00	20(25)
3.	10.00 – 10.45	10.45 – 10.55	10
4.	10.55 – 11.40	11.40 – 11.50	10
5.	11.50 – 12.35	12.35 – 12.50	15
6.	12.50 – 13.35	13.35 – 13.45	10
7.	13.45 – 14.30	14.30 – 14.40	10

Budova na Korábě

Vstup do školy před 0 hodinou – v 7,00 hod a před 1 hodinou 7,55 hod.

Hodina	Od - do	Přestávka	Délka přestávky
0.	7.20 – 8.05	8.05 – 8.15	10
1.	8.15 – 9.00	9.00 – 9.10	10
2.	9.10 – 9.55	9.55 – 10.10	15
3.	10.10 – 10.55	10.55 – 11.05	10
4.	11.05 – 11.50	11.50 – 12.00	10
5.	12.00 – 12.45	12.45 – 12.55	10
6.	12.55 – 13.40	13.40 – 13.50	10
7.	13.50 – 14.35	14.35 – 14.45	10
8.	14.45 – 15.30	15.30 – 15.40	10
9.	15.40 – 16.25	16.25 – 16.35	10

Před školou se žáci chovají ukázněně, neběhají po záhonech, trávnicích a vozovce a neodhazují odpadky. Žáci vstupují do budovy školy samostatně tak, aby byli před zvoněním

na první hodinu uvedenou v rozvrhu ve třídě na svém místě (popř. na jiném určeném místě) a mohli si připravit pomůcky na vyučování.

20 minut po otevření vchodů dochází k jejich uzamčení a příchod je považován za pozdní. Z důvodů bezpečnosti žáci nevjíždějí do školy na kolečkových bruslích nebo skateboardech, zakázány jsou i koloběžky a kola. Vzhledem k omezeným prostorům budov nelze tyto výše jmenované předměty ve škole umístit. Žák si je může dát pouze do šatní skříňky v ochranném uzavřeném obalu, do kterého předmět vloží před vstupem do budovy.

Svrchní oděv (včetně pokrývky hlavy) a obuv odkládají žáci v šatnách nebo šatních skříňkách a přezouvají se. Z hygienických důvodů a z důvodů údržby podlahových krytin je zakázáno přezouvat se do sportovní obuvi. V šatnách se žáci nezdržují, ani do nich během vyučování bezdůvodně nevstupují. Je přísně zakázáno přemísťování šatních skříňek nebo sezení na nich. Při zapomenutí klíče je možné vyzvednout si náhradní ve vrátnici. Ztrátu nebo poškození klíče je nutné ihned hlásit ve vrátnici nebo panu školníkovi (vybírá se záloha 70 Kč na začátku docházky do školy, částka se vrací při ukončení docházky v případě vrácení nepoškozené skříňky).

Každá třída má přidělenou kmenovou učebnu, žáci průběžně kontrolují její stav a zjištěné závady hlásí třídnímu učiteli, který je neprodleně zapisuje do knihy závad ve sborovně. V odborných učebnách, tělocvičnách a na školním hřišti se chovají podle jejich řádů.

Při přecházení ze třídy do třídy žáci zkontrolují stav nové učebny. Zjistí-li jakoukoliv závadu, ihned ji ohlásí služba, popř. jiný žák vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.

Na každý týden určí třídní učitel službu. Mezi její povinnosti patří: zajištění čistoty tabule, vyzvednutí pomůcek, zhasnutí světel při odchodu z učebny, hlášení absence žáků a oznamování vedení školy nepřítomnost vyučujícího, pokud se nedostaví do 5 minut po zvonění.

Během přestávek žáci dbají pokynů dohledu, nevyklání se z oken, nesedají na ně, nevyhazují z nich předměty ani z nich nepokřikují. Okna se otvírají pouze na pokyn vyučujícího, o přestávkách jsou okna zavřena (kromě ventilací nebo oken opatřených mřížemi). Je zakázána manipulace se žaluziemi bez souhlasu pracovníků školy. Žáci se po škole pohybují ukázněně, neběhají, nevstupují k prostorám školních jídelen. Z bezpečnostních důvodů je zakázáno sezení na schodišti a přilehlých výklencích a v blízkosti zábradlí. Žáci jsou povinni dbát pokynů dohlížejícího učitele, který zodpovídá za jejich bezpečnost.

Pokud jsou žáci během velké přestávky na školním hřišti, platí pro ně obdobná pravidla. Zdržují se pouze v oplocené části hřiště (nikoliv v chodbě u školní jídelny nebo v jiných prostorách školy), nevstupují za bránu a neopouští vymezený prostor. Používají sportovní náčiní odsouhlasené dozírajícím učitelem, dbají na pořádek a bezpečné chování.

Do školní jídelny a šaten odcházejí žáci (v budově Zenklova s učitelem nebo vychovatelem, v budově Na Korábě samostatně) po skončení dopolední výuky. Je zakázáno obědvat během přestávek v průběhu dopolední výuky. Žáci, kteří jsou přihlášení do školní družiny, jsou předáni příslušným vyučujícím vychovatelce.

Přestávku mezi dopolední a odpolední výukou, která není součástí vyučování, mohou trávit žáci mimo budovu školy a po tuto dobu za ně odpovídají rodiče. Je možné být i ve škole školní družině nebo klubu, popř. v prostoru vrátnice (v takovém případě musí žáci ohlásit

svou přítomnost paní vrátné), kde je nad nimi zajištěn dohled. Pokud žáci tráví polední přestávku venku, přicházejí až na odpolední výuku – škola se otvírá 20 minut před zahájením výuky.

Po ukončení vyučování žáci, pokud nejsou ve školní družině, opouští budovu školy. Zbytečné prodlévání v šatnách není dovoleno. Rovněž v době mimo vyučování není povoleno zdržovat se v budově školy bez dohledu.

4. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- Informovat se na průběh a výsledky vzdělávání a chování svého dítěte u všech vyučujících v době třídních schůzek, konzultací nebo v jiném termínu po předchozí domluvě s vyučujícím tak, aby nebyla narušována výuka
- Volit a být volen do Školské rady a Rodičovské rady
- Vznášet připomínky a podněty k práci školy u vyučujících nebo vedení školy nebo prostřednictvím Rodičovské rady nebo Školské rady
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí dítěte, přičemž vyjádřením musí být věnována pozornost
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte podle školského zákona

Zákonní zástupci mají povinnost:

- Seznámit se se školním řádem a dbát na jeho dodržování
- Zajistit řádnou docházku žáka do školy
- Doložit důvody nepřítomnosti žáka nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka (telefonicky do vrátnice školy, e-mail, elektronická žákovská knížka). Při absenci žáka z předem známých důvodů, informovat a omluvenku dodat předem třídnímu učiteli (uvolnění z dané vyučovací hodiny provádí přítomný vyučující na základě písemné žádosti, ve které zákonní zástupci přebírají za žáka odpovědnost). Není možné uvolnit žáka na základě omluvy telefonem nebo e-mailem. Po návratu do školy dodat omluvenku do 3 dnů. V případě nedodání se budou hodiny považovat za neomluvené. Všechny omluvenky se řeší prostřednictvím elektronické žákovské knížky. Pokud se objeví podezření na neomluvenou absenci, má škola právo vyžádat si potvrzení lékaře. Pokud je absence žáka v daném předmětu větší než 30% docházky v daném klasifikačním období, žák nemusí být klasifikován. Neomluvené hodiny se řeší ve spolupráci zákonných zástupců a školy a nahlašují se příslušnému odboru ÚMČ. V případě odhlášení ze školy písemně informovat vedení školy (viz formulář)
- Dostavit se na vyzvání ředitele školy do školy (projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka)
- Informovat školu o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání (např. změna zdravotní způsobilosti)
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona (např. osobní údaje dítěte a zákonných zástupců, předchozí vzdělávání, zdravotní způsobilost) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- Kontrolovat žákovskou knížku 1x týdně, v případě potřeby i častěji

- Sledovat kartu žáka v programu Bakalář a v případě změny okamžitě aktualizovat údaje

Ostatní:

Úhrada akcí pořádaných školou i další platby (školní družina, školní klub) jsou hrazeny na účet školy. Rodiče v rámci platby uvádějí variabilní symbol dítěte, do poznámky pak jméno dítěte a účel platby. V případě nejasností rozhoduje variabilní symbol.

5. Pravidla pro hodnocení žáků

5.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné. Vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve školním vzdělávacím programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání:

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žaka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

Pro klasifikaci je nutné doložit:

- dostatečný počet známek

V případě jednohodinová týdenní dotace předmětu jsou nutné za pololetí minimálně 4 známky, dvouhodinová minimálně 8 známek, apod.. Pokud u některého předmětu neodpovídá počet známek výše uvedenému pravidlu, žák nemůže být klasifikován. Výjimku tvoří předměty s větší hodinovou dotací (od 6 hodin týdně), kdy je uvedené pravidlo nastaveno následovně: 6 hodin týdně – 22 známek za pololetí, 7 hodin týdně – 25 známek za pololetí, 8 hodin týdně – 28 známek za pololetí, 9 hodin týdně – 30 známek za pololetí,

- dostatečný počet zastoupení ústního zkoušení

(většina předmětů vyjma tělesné a výtvarné výchovy, pracovních činností a informatiky musí obsahovat v dostatečné míře ústní zkoušení: 1 hodina týdně – nejméně 1x za pololetí, 2 hodiny týdně – nejméně 1x za čtvrtletí, u předmětů, které mají přímo ve svém obsahu komunikaci, např. jazyky, musí být ústní zkoušení v rovnováze s písemným, minimálně v rozsahu 1/3.

Výsledná známka je určena na základě průměru v systému Bakalář, ve kterém je nastavena váha jednotlivých známek. Hodnocení je určeno podle následujícího pravidla: u průměru 1,49 je výsledná známka 1, u průměru 1,50 je výsledná známka 2. Toto pravidlo platí obdobně i u dalších známek.

V případě distančního vzdělávání se počet známek snižuje v závislosti na délce trvání tohoto vzdělávání.

Zásady hodnocení chování ve škole a na akcích pořádaných školou:

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel školního řádu.

5.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí výchovně – vzdělávacího procesu, probíhá ve všech předmětech v průběhu celého roku od počátku školní docházky. Sebehodnocení znamená

objektivní posouzení sebe sama; stává se tak součástí hodnocení a posiluje sebevědomí a sebeúctu žáků.

Důležité pro sebehodnocení je práce s chybou; chybu je třeba chápat jako přirozenou součást učení, o chybě je nutné se bavit.

Učitel vede žáka, aby komentoval svoje výkony v průběhu vyučovacího procesu co nejčastěji.

Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde
- jak bude pokračovat dál

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

Hodnocení prospěchu vyjádřené klasifikačním stupněm:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 - nedostatečný.

(žák může být z daného předmětu rovněž uvolněn nebo nehodnocen).

Charakteristika klasifikačních stupňů:

a) v předmětech s převahou naukového zaměření

Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností a schopnost 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 a osvojení účinných metod samostatného studia.

Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí logicky správně. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy,

definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí.

Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Částečně se zapojuje do diskuze. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 4 (dostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků a dovedností vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

b) v předmětech s převahou praktického zaměření

Při klasifikaci se hodnotí vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce, využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech a aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech. Kvalita výsledků činností, organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti a dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí. Hospodárné využívání surovin, materiálů, energie,

překonávání překážek v práci, obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek nástrojů, náradí a měřidel.

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, náradí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, náradí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

Stupeň 4 (dostatečný)

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

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

c) ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Při klasifikaci se hodnotí stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu, osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace, poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti, kvalita projevu, vztah žáka k činnostem a zájem o ně, estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti. V tělesné výchově se musí přihlídnout ke zdravotnímu stavu žáka, k jeho všeobecné, tělesné zdatnosti, výkonnosti a péči o vlastní zdraví.

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální, pročitěný a přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Aktivně se zajímá o umění a estetiku. Jeho tělesná zdatnost má vysokou úroveň.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje méně tvořivě. Má zájem o umění a estetiku. Je tělesně zdatný.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

5.4. Hodnocení chování

Výchovná opatření:

Výchovná opatření jsou pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně.

Pochvaly v průběhu pololetí – do žákovské knížky:

a) Pochvaly menšího významu (0,5 bodu) jsou udělovány za:

- doplnění výuky – vlastní materiály
- drobnou aktivitu v hodině
- kvalitní domácí přípravu

b) Pochvaly většího významu (1 bod) jsou udělovány za:

- službu v daném předmětu (měsíčně, popř. čtvrtletně)
- vzornou týdenní službu
- mimořádnou aktivitu v hodině
- pomoc spolužákovi
- reprezentaci školy
- mimořádnou činnost (příspěvky do časopisu, internetových stránek školy apod.)

Za pět bodů je pochvala třídního učitele, za 10 bodů pochvala ředitele školy – vždy na blanket. Pochvaly neruší poznámky za nekázeň a zapomínání.

Opatření k posílení kázně:

Opatření k posílení kázně žáků se ukládá za závažné nebo opakované provinění proti školnímu řádu. Toto opatření předchází zpravidla před snížením stupně známky z chování. Podle závažnosti provinění a jeho opakování se ukládá některé z těchto kázeňských opatření:

- napomenutí třídního učitele (NTU)
- důtka třídního učitele (DTU)
- důtka ředitele školy (DRŠ)

Třídní učitel může žákovi podle závažnosti provinění uložit napomenutí nebo důtku třídního učitele; udělení neprodleně oznámí řediteli školy. Podnět k udělení mohou podat i ostatní pedagogové. Ředitel školy ukládá důtku ředitele školy po projednání v pedagogické radě. Napomenutí a důtky se udělují před kolektivem třídy.

Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření písemně prokazatelným způsobem zástupci žáka. Opatření se zaznamenává do evidenčního systému Bakalář (matriky) žáka, nezaznamenává se na vysvědčení.

Výchovná opatření za neomluvené hodiny (neomluvené hodiny jsou posuzovány podle vospělosti dítěte a jednání s rodiči, navržená stupnice je pouze orientační):

1 neomluvená hodina – DTU

2 neomluvené hodiny – DRŠ

3 – 7 neomluvených hodin – 2. stupeň z chování

8 a více neomluvených hodin – 3. stupeň z chování

Méně závažné přestupky (uvedené body se sčítají a následně vedou k udělení k posílení kázně):

- pozdní příchod (0,5 bod)
- zapomenutí pomůcky nebo požadovaného věci (0,5 bodu)
- používání mobilního telefonu bez souhlasu pedagoga (0,5)
- zapominání klíčů nebo čipů (3x – 1 bod)
- nekázeň (0,5 bodu)
- hrubá nebo opakovaná nekázeň (1 bod)
- jiné méně závažné přestupky (0,5 – 1 bod)

Za tyto přestupky je v průběhu pololetí postupně udělováno NTU, DTU a DŘŠ, popř. udělena snížená známka z chování.

Pro 2. stupeň je udělení kázeňských opatření podle počtu bodů následující (kázeňská opatření pro 1. stupeň jsou adekvátně odstupňována podle rozumové vyspělosti žáků a stanovena na základě projednání v ročníkových vzdělávacích týmech).

Počet bodů:	0 - 5	6 - 10	11 - 15
Opatření:	NTU	DTU	DŘŠ

Závažné přestupky:

- podvod (falšování známek, podpisů, lhaní...)
- drzé chování k pracovníkům školy, neuposlechnutí jejich příkazů
- zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům a zaměstnancům školy
- vulgární vyjadřování
- šikanování, fyzické napadení spolužáků, úmyslné ubližování, projevy rasismu
- nepovolený odchod ze školy
- kyberšikana (natáčení bez souhlasu dotyčného a zveřejňování na sociálních sítích)
- ničení majetku školy nebo spolužáků
- krádež
- chování ohrožující bezpečnost a zdraví spolužáků
- požívání, distribuce nebo pobyt ve škole pod vlivem návykových látek (klasické, elektronické i valorizované cigarety, alkohol, drogy, léky...)
- jiné závažné přestupky po projednání v pedagogické radě

Za tyto přestupky je okamžitě udělena DŘŠ nebo snížená známka z chování na základě jednání pedagogické rady.

V případě více přestupků, které vedou rovnou k udělení NTU, DTU, DŘŠ nebo snížené známky z chování se jednotlivá kázeňská opatření navyšují.

5.5. Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení při současném využití slovního hodnocení.

Konkrétní slovní hodnocení:

Formulace k vyjádření širšího slovního hodnocení žáka nejsou centrálně zavedené.

Při širším slovním hodnocení žáka se uvádí:

Hodnocení (odpovídající klasifikační stupeň)	<i>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami:</i>	<i>Úroveň myšlení:</i>	<i>Úroveň vyjadřování:</i>	<i>Úroveň aplikace vědomostí:</i>	<i>Pile a zájem o učení:</i>
Výborně 1	ovládá bezpečně	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné, poměrně přesné	spolehlivě, uvědoměle užívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
Chvalitebně 2	ovládá	uvažuje celkem samostatně	celkem výstižné	dovede používat vědomosti a dovednosti, dopouští se jen menších chyb	učí se svědomitě
Dobře 3	podstatně ovládá	menší samostatnost myšlení	ne dost přesné	s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
Dostatečně 4	ovládá se značnými mezerami	nesamostatné myšlení	vyjadřuje se s potížemi	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
Nedostatečně 5	neovládá	odpovídá nesprávně i na návodné otázky	často se nevyjadřuje	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Další možnosti slovního hodnocení:

Fantazie – bohatost fantazijních představ, tvůrčí, rekonstrukční, umělecká fantazie.

Vyjadřovací schopnosti – řeč vytržebná, stručná, bohatá, výrazná, spisovná, jasná.

Paměť – rychlost vstřípení látky, délka zapamatování, rychlost vybavování, kvalita obsahu zapamatované látky.

Pozornost – vytrvalost, délka a hloubka.

Temperament – vzrušivost, živost, rychlost reakcí.

Povahové ladění – optimistické, pesimistické.

Zájmy – bohatost a kvalita.

Vztah k učení a práci – kvalita, zájem o učení a práci, spolupráce se školou, životní cíl a zaměření.

Vztah k učitelům – ochota pomoci, slušnost ve vystupování, poddajnost, ústupnost, důvěřivost, soucitnost, ohleduplnost, spravedlivost, neagresivní chování.

Otevřenost, uzavřenost.

Společenské způsoby a vystupování – zdvořilost, jemnost, takt, družnost, ochota, úslužnost.

Volní vlastnosti – vytrvalost, cílevědomost, snaživost, píle, zodpovědnost, dochvilnost.

Smysl pro pořádek.

Ctižádost.

Mravní vlastnosti – upřímnost, pravdomluvnost, dobré chování, čestnost, hrdost.

Sociální aktivita – iniciativnost, zapojení.

Motorika – pohybová obratnost, jemná koordinace, ruční práce.

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

U žáka prvního až devátého ročníku s prokázanou specifickou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na vysvědčení na základě písemné žádosti rodičů (zákonného zástupce žáka). Slovně je žák hodnocen pouze v těch předmětech, kde se jeho porucha projevuje nejvýrazněji.

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.

Prokázání vývojových poruch učení:

Základním garantem zjišťování vývojových poruch pro oblast školství jsou příslušné pedagogicko-psychologické poradny. Pedagogicko-psychologické poradny rovněž metodicky vedou péči základní školy o žáky s vývojovými poruchami.

Pokud provedlo vyšetření jiné odborné pracoviště, je třeba, aby předem s poradnou konzultovalo vystavení nálezu i navrhovaná opatření.

Školy a školská zařízení mohou akceptovat nálezy jiných pracovišť pouze po vyjádření příslušné pedagogicko-psychologické poradny.

Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.

5.6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení:

Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáků
- sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...)
- analýzou výsledků různých činností žáků
- hodnocením dovedností a aktivity žáků

Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. V každém předmětu musí být žák zkoušen ústně.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace před celou třídou, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 10 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Pokud některé známky učitel nezapisuje do žákovské knížky (např. známky v pracovních sešitech, které si žáci nosí domů), oznámí tuto skutečnost rodičům.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily určitých obdobích. Zkoušky většího rozsahu jsou z důvodu možnosti srovnání stejné pro všechny třídy daného ročníku a hodnotí se bodově (příloha školního řádu). Rozsáhlejší odpovědi se hodnotí širším bodovým hodnocením: 2 – 1 – 0 bodů.

O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem (minimálně 3 dny). Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem v žákovské knížce tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (datum, v elektronické žákovské knížce váha známky, druh a obsah klasifikace, tj. ústní nebo písemné zkoušení a obsah učiva).

V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

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

Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí dosažení výstupů školního vzdělávacího programu za příslušné období. Výsledné hodnocení za klasifikační období musí být podloženo známkami, které žák získal a které byly sděleny zákonným zástupcům prokazatelným způsobem, tj. prostřednictvím žákovské knížky

Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají na pedagogické radě.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů. Informace jsou zákonným zástupcům předávány písemně a při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách. Zákonným zástupcům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující dle svých možností individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje zákonné zástupce vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.

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 při hodnocení 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, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití 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.

5.7. Komisionální a opravné zkoušky

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

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků

vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

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 ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravné zkoušky:

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

Opravné zkoušky se konají v termínu stanoveném ředitelem školy a platí pro ně obdobná pravidla jako pro komisionální zkoušky.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k ní nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit náhradní termín nejpozději do 15. září

následujícího školního roku. Do té doby je žák podmíněčně zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popř. znovu do 9. ročníku.

5.8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

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

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

Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Na základě žádosti rodičů a po konzultaci s vyučujícími, výchovným poradcem, popř. poradenským zařízením rozhodne ředitel o použití slovního hodnocení (viz výše).

Hodnocení nadaných žáků:

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

5.9. Hodnocení žáků – cizinců

Při hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice se tato souvislost bere v úvahu.

Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.

5.10. Hodnocení žáků na vysvědčení

Za 1. pololetí se vydává žákovi výpis vysvědčení. Správnost výpisu vysvědčení potvrzuje třídní učitel. Za 2. pololetí se žákovi vydává vysvědčení. Hodnocení na vysvědčení je možné vyjádřit klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem Školské rady.

Klasifikace chování:

Klasifikaci chování žáků navrhuje a rozhoduje o ní třídní učitel po projednání s ostatními učiteli na pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel školního řádu během klasifikačního období. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Chování žáka na vysvědčení je klasifikováno těmito 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 řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé):

Chování žáka je v rozporu s ustanoveními řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla přes napomenutí a důtku třídního učitele a důtku ředitele školy se dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé):

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a řádu školy. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu, 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.

Pochvala ředitele školy se uděluje za:

- přední umístění v obvodním, popř. krajském kole soutěže
- aktivní práci pro školu v průběhu celého pololetí (např. školní časopis, žákovský parlament)
- za mimořádný čin

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

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

Na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

prospěl(a) s vyznamenáním

(není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré)

prospěl(a)

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

neprospěl(a).

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

nehodnocen

(není-li hodnocen z některého předmětu)

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

Postup do vyššího ročníku:

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

Pochybnosti o správnosti:

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne

doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu

6. Řády odborných učeben

S řády odborných učeben jsou žáci seznámeni na první vyučovací hodině a toto poučení je zapsáno v třídní knize.

6.1. Provozní řád tělocvičny

Tímto řádem se rovněž řídí i organizace, které si tělocvičnu pronajímají, seznámeni s řádem je součástí smlouvy o pronájmu.

1. Žáci vstupují do šatny a tělocvičny pod dohledem vyučujícího. Do šatny si berou pouze cvičební úbor a sportovní obuv – nelze používat obuv s hroty nebo černou podrážkou, kopačky nebo znečištěnou obuv. Vhodná je sálová obuv.
2. Žáci, kteří necvičí, se řídí pokyny učitele. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny nebo během hodiny při jejich vzniku. Žáci, kteří žádají o úplné osvobození z hodin tělesné výchovy, předloží žádost rodičů doplněnou lékařským vyjádřením řediteli školy.
3. Žáci cvičí v předepsaném cvičebním úboru, který je v řádném a použitelném stavu a při cvičení nesmí mít na sobě hodinky, řetízky, šperky a jiné podobné předměty, které by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví /rozhoduje vyučující/.
4. Žáci nesmí nosit do tělocvičny jídlo a žvýkačky.
5. Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím, dodržují stanovené postupy a způsoby cvičení. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví svoje ani ostatních přítomných osob.
6. S tělovýchovným nářadím a zařízením tělocvičny zachází šetrně, před použitím společně s vyučujícím náradí zkontrolují, a pokud zjistí závadu, náradí nepoužívají. Žáci nepoužívají tělovýchovné náradí a náčiní bez pokynu učitele. Z důvodu možného poškození podlahy je nutné vždy překontrolovat filcové podlepení náradí a nutná je rovněž i opatrná manipulace s tyčemi na šplh. Poškození podlahy je rovněž nutné neprodleně hlásit.
7. Vhodné jsou všechny druhy míčových sportů, kopaná však pouze s míčem na sálovou kopanou.
8. Každý úraz žáci neprodleně hlásí vyučujícímu, který zajistí první pomoc a zapíše úraz do knihy úrazů. V případě vážnějšího úrazu informuje vedení školy, ve spolupráci s ním zajistí doprovod k lékaři a informuje rodiče.

9. Žákům není dovoleno manipulovat s okny, elektrickým osvětlením, zasahování do elektrických rozvodů nebo vodovodní sítě, kouření, používání návykových látek a manipulace s ohněm.
10. Žáci udržují v tělocvičně pořádek, nářadí vracejí na určené místo. Nářadovnu učitelé zamykají.
11. Učitelé zkontrolují před vstupem i při odchodu stav tělocvičny a nářadovny, zajistí uzavření oken, zhasnutí světel a uzamčení.

6.2. Provozní řád školního hřiště

Tímto řádem se rovněž řídí i organizace, které si hřiště pronajímají, seznámení s řádem je součástí smlouvy o pronájmu.

1. Žáci se převlékají v předem určené šatně, popř. ve třídě. Během hodiny zajistí učitel její uzamčení. Zajistí také uložení cennějších předmětů (hodinky, šperky apod.), se kterými žáci nesmí cvičit. Na hřiště vcházejí žáci pod vedením vyučujícího předem určeným vchodem.
2. Žákům je zakázáno lézt na konstrukce nacházející se na hřišti (branka, plot) a manipulovat s nimi. Umístění tyčí a sítí na míčové sporty konají podle příkazů vyučujícího a pod jeho dohledem.
3. Vstup na herní prvky umístěnými na hřišti Zenklova je povolen pouze za přítomnosti pedagoga stojícího přímo u daného prvku. Veřejnost nebo pronajímatelé používají tyto prvky na vlastní nebezpečí.
4. Na hřišti cvičí žáci ve vhodném cvičebním úboru a s vhodnou sportovní obuví. Provozují sporty předem určené a vhodné pro tento povrch hřiště.
5. Na hřišti jsou všichni povinni zachovávat čistotu a pořádek, platí zákaz kouření a pití alkoholických nápojů. Rovněž je zakázáno používání kol, koloběžek, kolečkových bruslí a skateboardů.
6. Po skončení hodiny zajistí vyučující pořádek na hřišti a nechá uklidit veškeré nářadí, náčiní a pomůcky, které v hodině potřeboval.
7. Pro zdravotní potíže žáků a úraz platí stejná pravidla jako při hodině tělesné výchovy v tělocvičně /viz. Provozní řád tělocvičny/.
8. Školní hřiště slouží žákům školy a školským organizacím v rámci jejich činnosti (do 17.00 hodin) a zájmovým činnostem žáků i občanů mimo vyučování. Všichni výše uvedení jsou povinni tento řád dodržovat. V pracovní dny je hřiště otevřeno pro veřejnost od 17.00 do 19.00 hodin, ostatní dny od 13.00 do 18.00 hodin.
9. Na školní hřiště je zakázáno vstupovat se psy

6.3. Provozní řád žákovské knihovny

1. Knihy ze školní žákovské knihovny se půjčují bezplatně.
2. Žáci vstupují do knihovny jen s doprovodem vyučujícího.
3. Žáci nemají zvláštní průkazku, výpůjčky se zaznamenávají na katalogové lístky /jméno, třída, datum výpůjčky a datum vrácení/.
4. Výpůjční doba je stanovena na středu od 9.50 do 10.10 hodin.
5. Při jedné návštěvě je možné vypůjčit maximálně 3 knihy.
6. Doba pro navrácení je stanovena maximálně na 3 týdny.
7. V případě poškození nebo ztráty knihy je žák povinen zajistit náhradu.
8. Žák pracuje u svého počítače podle pokynů vyučujícího, manipuluje s počítačem a jeho periferiemi pouze způsobem, se kterým byl seznámen učitelem v rámci výuky.
9. V knihovně žáci nejí a nepijí, aby nepoškodili vybavení počítače, například znečištění klávesnice, monitoru, stolu a okolí pracoviště. Rovněž do učebny nenosí žádné potraviny.
10. Žáci bez svolení vyučujícího nepracují na řídicím počítači, nemanipulují s připojením počítačů k napájecímu zdroji, počítačové síti a perifériím.
11. Žáci nepřinášejí do knihovny flash disky či jiná datová úložiště s programy a nesnaží se je používat. Zároveň je zakázáno stahovat jakýkoli software a instalovat ho.
12. Jakéhokoli nestandardní chování počítače ohlásí žáci učitelí, aby mohlo být prověřeno podezření na počítačové viry a jiný škodlivý software.
13. Žáci při práci s počítačem neprovádějí žádné operace, které by mohly ohrozit nastavení konfigurace počítače, poškodit nebo zničit software a hardware a tím způsobit značnou finanční škodu.
14. Žáci používají pouze www.stránky, které určí vyučující. Navštěvovat jiné www.stránky je zakázáno.
15. Žáci se v učebně chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních osob v učebně. S vybavením učebny zacházejí šetrně.
16. Je zakázáno využívat počítače k činnostem, které by byly v rozporu se zákony České republiky.
17. Vzhledem k vysoké ceně vybavení učebny bude porušení tohoto řádu považováno za velmi závažný přestupek

6.4. Řád učebny přírodopisu

1. Žák je povinen se při práci v učebně a při přípravě na vyučování řídit pokyny vyučujícího.
2. V učebně sedí žáci podle zasedacího pořádku, své pracovní místo udržuje každý žák v čistotě a pořádku. Na lavici má žák pouze ty věci, které nezbytně nutně potřebuje k zadané činnosti.
3. Žák je povinen před začátkem prováděné činnosti zkontrolovat stav pracovního místa a pomůcek. Veškeré závady a nedostatky, a to i během vyučování, je žák povinen hlásit svému vyučujícímu.
4. Žák zachází se zařízením učebny opatrně a šetrně a podle pokynů vyučujícího.
5. V učebně se smí provádět pouze práce, které jsou nařízeny vyučujícím a pod jeho kontrolou.
6. Žákům je zakázáno:
 - manipulovat se zatemněním bez svolení vyučujícího
 - dotýkat se pomůcek připravených na vyučování i jiných vystavených předmětů
 - přibližovat se s pomůckami k otevřenému ohni
 - odnášet z učebny bez povolení vyučujícího jakékoliv učební pomůcky
 - manipulovat a dotýkat se dataprojektoru, počítače a souvisejících zařízení
7. Žák je povinen pracovat podle návodů a pokynů vyučujícího, bez povolení přecházet na jiné místo nebo přenášet bez dovození pomůcky a spotřebiče je zakázáno.
8. Každý žák je na začátku hodiny seznámen s prováděnou činností, o této činnosti vede písemný záznam a dodržuje opatření na ochranu života a zdraví.
9. Žákům je zakázáno zapínat přístroje do elektrické sítě.
10. Po ukončení práce žák uklidí své pracovní místo a pomůcky uloží na stanovené místo.
11. Při práci je zakázáno jíst.
12. Každou mimořádnou událost /poškození pomůcky, úraz apod./ je žák povinen hlásit vyučujícímu.
13. Služba při odchodu z učebny zajistí smazání tabule, zhasnutí světel, popř. uklizení pomůcek.
14. Z místnosti žáci odchází jen se souhlasem vyučujícího.

6.5. Řád učebny fyziky a chemie

1. Žák je povinen se při práci v učebně a při přípravě na vyučování řídit pokyny vyučujícího.
2. V učebně sedí žáci podle zasedacího pořádku, své pracovní místo udržuje každý žák v čistotě a pořádku. Na lavici má žák pouze ty věci, které nezbytně nutně potřebuje k zadané činnosti.
3. Žák je povinen před začátkem prováděné činnosti zkontrolovat stav pracovního místa a pomůcek. Veškeré závady a nedostatky, a to i během vyučování, je žák povinen hlásit svému vyučujícímu.
4. Žák zachází se zařízením učebny opatrně a šetrně a podle pokynů vyučujícího.
5. V učebně se smí provádět pouze práce, které jsou nařízeny vyučujícím a pod jeho kontrolou.
6. Žákům je zakázáno:
 - a. manipulovat se zatemněním bez svolení vyučujícího
 - b. dotýkat se pomůcek připravených na vyučování
 - c. přibližovat se s pomůckami k otevřenému ohni
 - d. odnášet z učebny bez povolení vyučujícího jakékoliv učební pomůcky
7. Žák je povinen pracovat podle návodů a pokynů vyučujícího, bez povolení přecházet na jiné místo nebo přenášet bez dovolení pomůcky a spotřebiče je zakázáno.
8. Každý žák je na začátku hodiny seznámen s prováděnou činností, o této činnosti vede písemný záznam a dodržuje opatření na ochranu života a zdraví.
9. Žákům je zakázáno zapínat přístroje do elektrické sítě.
10. Po ukončení práce žák uklidí své pracovní místo a pomůcky uloží na stanovené místo.
11. Při práci je zakázáno jíst.
12. Každou mimořádnou událost /poškození pomůcky, úraz apod./ je žák povinen hlásit vyučujícímu.
13. Služba při odchodu z učebny zajistí smazání tabule, zhasnutí světel, popř. uklizení pomůcek.
14. Z místnosti žáci odchází jen se souhlasem vyučujícího.

6.6. Řád počítačové učebny

1. Do učebny žáci vstupují jen s doprovodem vyučujícího.
2. Každý žák se přihlašuje na počítač pod svými přístupovými údaji **na vlastní účet**. Je zakázáno jakkoli se pokoušet manipulovat s jinými účty. Rovněž je povinnost žáků **ukládat finální práce na vlastní disk (Z:)** a rovněž kopii určenou k hodnocení na **učitelský disk (U:)** pod jméno daného vyučujícího. **Do názvu souboru je nutné uvést jméno žáka a třídu!**
3. Žák pracuje u svého počítače podle pokynů vyučujícího, manipuluje s počítačem a jeho periferiemi pouze způsobem, se kterým byl seznámen učitelem v rámci výuky.
4. **V učebně žáci nejí ani nepijí**, aby nepoškodili vybavení počítače, například znečištění klávesnice, monitoru, stolu a okolí pracoviště. Rovněž do učebny nenosí žádné potraviny.
5. Žáci bez svolení vyučujícího nepracují na řídicím počítači, nemanipulují s připojením počítačů k napájecímu zdroji, počítačové síti a perifériím.
6. Žáci nepřinášejí do učebny flash disky či jiná datová úložiště s programy a nesnaží se je používat. **Zároveň je zakázáno stahovat jakýkoli software a instalovat ho.**
7. Jakékoli nestandardní chování počítače ohlásí žáci učiteli, aby mohlo být prověřeno podezření na počítačové viry a jiný škodlivý software.
8. Žáci při práci s počítačem neprovádějí žádné operace, které by mohly ohrozit nastavení konfigurace počítače, poškodit nebo zničit software a hardware a tím způsobit finanční škodu.
9. Žáci používají pouze **www.stránky**, které určí vyučující. Navštěvovat jiné **www.stránky** či hrát hry je zakázáno.
10. Žáci se v učebně chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních osob v učebně. S vybavením učebny zacházejí šetrně.
11. Je zakázáno využívat počítače k činnostem, které by byly v rozporu se zákony České republiky.
12. Vzhledem k vysoké ceně vybavení učebny bude porušení tohoto řádu považováno za velmi závažný přestupek.

6.7 Provozní řád školního altánu

1. Žáci do altánu vstupují jen pod dohledem vyučujícího.
2. Mimo altán se žáci pohybují jen se souhlasem a pod dozorem vyučujícího a dbají jeho pokynů.
3. Židličky, patřící k vybavení altánu jsou uschovány v provozní místnosti v přízemí. Žáci si je pod dohledem vyučujícího přenesou z této místnosti do altánu a po skončení výuky je tam zase vrátí. Vyučující zajistí uzamčení této místnosti.
4. Žákům je zakázáno poškozovat altán či k němu příslušející vybavení, sedat na zábradlí altánu a manipulovat s jeho plachtou.
5. Během pobytu v altánu jsou všichni povinni udržovat pořádek v něm i v okolí.
6. Zdravotní potíže a úrazy jsou žáci povinni ihned hlásit vyučujícímu.

7. Řád školní družiny

Školní řád je zpracován v souladu s Vyhláškou o zájmovém vzdělávání 2005/74 ve znění pozdějších předpisů, v souladu se školním řádem školy a dalšími zákonnými předpisy ČR. Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č.74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání.

Školní družina je základním článkem výchovy mimo vyučování na základní škole. Činnost ŠD není pouhým pokračováním činnosti základní školy, ale řídí se samostatnou pedagogikou volného času žáků mladšího školního věku.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností

- **Práva žáků**
 - seznamovat se s aktivitami vedoucími k smysluplnému trávení volného času, nabízené formou her a spontánních činností
 - využívat zařízení a vybavení ŠD za stanovených podmínek
 - účastnit se činností, zájmových kroužků a akcí v rámci školní družiny
 - požádat o pomoc při řešení problémů vychovatelku školní družiny
 - na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným a duševním násilím, urážkám a zneužíváním
- **Povinnost žáků**
 - dodržovat vnitřní řád ŠD, předpisy, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli vychovatelkou seznámeni
 - důsledně plnit pokyny vychovatelky, bez jejího vědomí nesmí odcházet nebo opustit ŠD
 - respektovat práva všech účastníků ŠD
 - hlásit vychovatelce jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví
 - zacházet s vybavením ŠD šetrně, udržovat prostor v ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením

- **Práva a povinnosti zákonných zástupců**
 - rodiče a zákonní zástupci žáka (dále jen rodiče) mají právo na informace o chování, činnosti svého dítěte v ŠD a informacích o akcích ŠD
 - rodiče mají právo vznášet připomínky a podněty k činnosti ŠD u zástupkyně ředitelky nebo u ředitelky školy
 - zajistit, aby žák přihlášený do ŠD řádně docházel
 - včas omlouvat absenci žáků v ŠD (elektronická žákovská knížka- do 8.00 hod. vychovatelce daného oddělení, do 11.30 hod. zástupkyni ředitele pro ŠD)

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrany zdraví žáků a ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků - je zajištěna dle obecných požadavků na ochranu zdraví a bezpečnost žáků. Vychovatelka ŠD zodpovídá za bezpečnost 30-ti dětí při standardní činnosti ŠD.

Žáci jsou na začátku, v průběhu i na konci školního roku seznamováni s možnými riziky pohybu v určitém prostředí, s možnými následky různých činností, se správnými způsoby používání nástrojů a jsou soustavně poučováni o zásadách správného chování nejen ve škole, na veřejnosti na komunikacích, ale i v době prázdnin, při sezónních činnostech a sportech.

Podmínky a bezpečnostní opatření

- za bezpečnost dětí je zodpovědná vychovatelka, které byly děti svěřeny a to po celou dobu její pracovní doby
- děti jsou vychovatelce předány učitelkou, která s nimi ukončila dopolední vyučování
- děti, které odcházejí v průběhu pobytu v ŠD na mimoškolní kroužek, musí být vyzvednuty a opět předány osobou, která kroužek vede a po celou dobu trvání kroužku za děti přebírá zodpovědnost
- předávání dětí mezi vychovatelkami probíhá na základě jmenovitého písemného seznamu předávaných dětí
- pokud dítě svévolně opustí budovu školy – ŠD, jedná se o hrubé porušení řádu ŠD a vychovatelka za něj nemá zodpovědnost

Pobyt mimo budovu školy

- vychovatelka smí odejít mimo budovu s maximálním počtem - 25 dětí (vycházka, divadlo, kino, výstava....).
- na začátku školního roku a před každou akcí, seznamuje vychovatelka děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě a dopravních prostředcích (zápis o provedeném poučení)
- vychovatelka sleduje děti při hrách, zajišťuje dozor nad dětmi při všech činnostech a předem (zvláště při pobytu venku) jim vymezí prostor pro volný pohyb
- děti se nesmí bez dovolení vzdálit z vymezeného prostoru

Opatření při úrazu

- vychovatelka poskytne potřebnou první pomoc
- informuje o úrazu rodiče, při závažnější situaci telefonicky informuje rodiče bezodkladně

- každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů
- o úrazech, které si vyžádaly ošetření lékaře je vychovatelkou vyplněn protokol o úrazu

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

Žáci si půjčují hry, stavebnice a pomůcky s vědomím vychovatelky ŠD a po šetrném zacházení je vracejí zpět na určené místo. Při úmyslném poškození her a hraček může být požadováno finanční odškodnění nebo materiální náhrada.

Způsoby komunikace mezi ŠD a zákonnými zástupci

- třídní schůzky
- elektronická ŽK
- při přebírání žáků
- písemné konzultace
- informační nástěnka ŠD
- e-mail : zastsd@zs-bhrabala.cz

7.1. Vnitřní řád školní družiny

Poslání školní družiny

Hlavním posláním ŠD je zabezpečit a umožnit žákům výchovu zájmovou, rekreační a odpočinkovou po ukončení školní výuky.

Přihlašování dětí do ŠD: o zařazení dítěte do ŠD rozhoduje ředitel ZŠ

Způsob přihlášení i odhlášení dítěte probíhá pouze písemnou formou. Případné porušení řádu ŠD projedná vedení ŠD s rodiči žáka.

Evidence žáků - přihlašování a odhlašování

Přihlašování (zápisní lístky) a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných žádostí rodičů žáka. Zákonní zástupci odevzdají přihlášku vychovateli daného oddělení. Dále vyplňují, půjde - li žák z družiny domů sám. Pokud ne, napíše jména osob, která mohou žáka vyzvednout. Pouze těmto osobám může být žák vydán. Samostatné uvolňování žáka ze ŠD (pokud je jiné než v zápisním lístku) musí být pouze písemnou formou přes elektronickou ŽK s právní odpovědností. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitel školy. Při zápisu do školní družiny jsou zákonní zástupci žáka seznámeni s tímto Řádem školní družiny a Vnitřním řádem ŠD. Řády je rovněž umístěny na webu školy.

Provoz a režim ŠD

Provoz ŠD - provoz ŠD je pro žáky 1.- 3. ročníků.

Žáci 4. ročníků budou umístěni dle volných míst v jednotlivých odděleních ŠD.

Ranní provoz:

ŠD - 6.30 – 7.30 hod. (v případě půleného vyučování **do 8.45 hod.**) – zvonek č.2

V případě půleného vyučování mají žáci možnost:

- využít režimu ranní družiny (8.00 do 8.40 (45) hod.)
- vstoupit do budovy **po 1. vyučovací hodině v 8.40(45) hod.**, zvonek – vrátnice
- **žáci, kteří využijí pobyt v ŠD po dobu 1. vyuč. hodiny, musí do ŠD přijít nejpozději do 7.55 hod.(v případě pozdního příchodu nelze děti do ŠD umístit)**

Odpolední provoz ŠD začíná po ukončení dopoledního vyučování. Vychovatelky přebírají žáky od vyučujících po poslední vyučovací hodině.

Provoz ŠD je ukončen v 17,30 hod.

Umístění jednotlivých oddělení ŠD - viz tabulka na nástěnce ŠD

Vyzvedávání dětí – rodiče si mohou vyzvedávat své děti do 14.10 hod. (záleží na příchodu jednotlivých oddělení z oběda) a poté od 15.15 – 17.30 hod. Žáka nelze uvolnit ze ŠD na základě telefonického rozhovoru, SMS či e mailu. Ve výjimečných situacích lze žáka uvolnit přes elektronickou ŽK (do 11.30 hod.) Prosíme rodiče o sledování nástěnky ŠD a nalepených lístečků u zvonků daného oddělení (přesun do jiného oddělení, nemoc vychovatelky a pod).

V době od 14.10 hod. – 15.15 hod. jsou žáci zaměstnáni činnostmi dle týdenního plánu každého oddělení, v případě příznivého počasí pobývají žáci mimo budovu ŠD. V tuto dobu nejsou žáci vydáváni rodičům v zájmu plynulého průběhu činností žáků jednotlivých oddělení.

Školní družina pravidelně využívá i jiné prostory školy - tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní hřiště a výukovou zahradu. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Upozornění: ve školní družině je zakázáno používat mobilní telefony a jiná elektronická zařízení ke hrám a k dalším činnostem, které se neslučují s plánovaným programem ŠD.

Žák bude uvolňován ze ŠD dle zápisního lístku. Pokud se bude doba samostatného odchodu žáka lišit od údajů v zápisním lístku, je nutno omluvit žáka přes **elektronickou žákovskou knížku** vychovatelce daného oddělení do 8.00 hod. v daný den, zástupkyni ředitele (J. Kvasničkové) do 11.30 hod. v daný den.

Zákonní zástupci jsou povinni si žáka vyzvednout do konce provozní doby ŠD (do 17.30 hod.). Ve vážných případech **upozorní zákonní zástupci** vychovatelku na svůj pozdní příchod na telefonní číslo: **266 317 934** (vrátnice ZŠ). Pokud tak neučiní, vyrozumí je vychovatelka ŠD telefonicky (ani po tomto vyrozumění však není možné, aby žáci odcházeli ze ŠD samostatně). Při opakovaném pozdním vyzvednutí bude žák ze ŠD **vyloučen**.

Dítě bude předáno pouze osobám uvedeným na zápisním lístku.

Platby za ŠD

Poplatek za ŠD činí 300,- Kč měsíčně + fond školní družiny 300,- Kč/za rok (na akce pořádané ŠD).

Úhrada se provádí výhradně jednorázovou bezhotovostní platbou na účet školy č.ú.: **104901962/0300** s variabilním symbolem žáka.

Platba: roční ve výši 3 000,- Kč (+ fond ŠD 300,- Kč.) uhrazena na účtu školy do 17.9.2021

Upozornění: v případě, že platba nebude do daného termínu uhrazena na účet školy, bude žák ze ŠD od 20.9.2021 vyloučen. Ve zvláště závažných případech je možná domluva na formě platby ŠD se zástupkyní ředitele pro ŠD.

Vyloučení žáků ze ŠD

Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

Při opakovaném pozdním vyzvednutí bude žák ze ŠD vyloučen.

Předávání žáků po vyučování do ŠD

Žáky do ŠD předává vyučující, který ukončil dopolední (odpolední) vyučování. Třídní učitel/ka informuje při předávání vychovatelku o nepřítomných žácích.

Zájmové kroužky a další činnosti organizované ŠD

Žáci mohou zdarma navštěvovat zájmové kroužky dle rozvrhu kroužků ŠD. Zákonní zástupci přihlásí své dítě závaznou přihláškou, kterou odevzdají vychovatelce ŠD. Žáci přihlášení na kroužek ŠD nesmí být vyzvedáváni během jeho konání. ŠD umožňuje žákům samostatnou přípravu na vyučování (psaní domácích úkolů - pouze s písemným souhlasem rodičů a to po 15.15 hod.). Přehled kroužků ŠD je umístěn na nástěnce i na webu školy.

Zajištění bezpečnosti žáků v ŠD

Vychovatelka ŠD odpovídá ze přítomné žáky svého oddělení a dále za žáky jí svěřené. Při návštěvě akcí mimo budovu školy nesmí počet přesáhnout 25 žáků na jednu vychovatelku ŠD. V případě úrazu musí žák tuto skutečnost neprodleně oznámit vychovatelce ŠD.

Stravovací a pitný režim

Žáci se stravují ve školní jídelně dle rozvrhu stravování. Mimo poskytované pití ve školní jídelně si žáci v ŠD doplňují tekutiny z vlastních zdrojů.

Zacházení a nakládání s inventářem ŠD

Žáci si půjčují hry, stavebnice a pomůcky s vědomím vychovatelky ŠD a po šetrném zacházení je vracejí zpět na určené místo. Při úmyslném poškození her a hraček může být požadováno finanční odškodnění nebo materiální náhrada.

Dokumentace ŠD

- Evidence přijatých žáků

- Zápisní lístky
- Řád školní družiny
- Školní vzdělávací program ŠD
- Celoroční plán ŠD
- Roční hodnocení práce školní družiny jako podklad pro výroční zprávu
- Vnitřní řád školní družiny
- Třídní knihy ŠD

8. Řád školního klubu

Řád školního klubu je zpracován v souladu s Vyhláškou o zájmovém vzdělávání 2005/74 ve znění pozdějších předpisů, v souladu se školním řádem školy a dalšími zákonnými předpisy ČR.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností

- **Práva žáků**
 - seznamovat se s aktivitami vedoucími k smysluplnému trávení volného času, nabízené formou her a spontánních činností
 - využívat zařízení a vybavení školního klubu (ŠK) za stanovených podmínek
 - účastnit se činností v rámci ŠK
 - požádat o pomoc při řešení problémů pracovníka ŠK
 - na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, před sociálně patologickými jevy, před tělesným a duševním násilím, urážkám a zneužíváním
- **Povinnost žáků**
 - dodržovat řád ŠK, předpisy, pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti s nimiž byli seznámeni
 - důsledně plnit pokyny pracovníka ŠK, bez jeho vědomí neodcházet nebo opustit ŠK
 - respektovat práva všech účastníků ŠK
 - hlásit pracovníkovi ŠK jakékoliv své poranění či úraz nebo úraz spolužáka, pokud o něm ví
 - zacházet s vybavením ŠK šetrně, udržovat prostor v ŠK v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- **Práva a povinnosti zákonných zástupců**
 - rodiče a zákonní zástupci žáka (dále jen rodiče) mají právo na informace o chování, činnosti svého dítěte v ŠK a informacích o akcích ŠK
 - rodiče mají právo vznášet připomínky a podněty k činnosti ŠK u zástupkyně ředitelky nebo u ředitelky školy
 - zajistit, aby žák přihlášený do ŠK řádně docházel
 - včas omlouvat absenci žáků v ŠK (elektronická žákovská knížka)

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a ochrany zdraví žáků a ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků - je zajištěna dle obecných požadavků na ochranu zdraví a bezpečnost žáků.

Žáci jsou na začátku, v průběhu i na konci školního roku seznamováni s možnými riziky pohybu v určitém prostředí, s možnými následky různých činností, se správnými způsoby používání nástrojů a jsou soustavně poučováni o zásadách správného chování nejen ve škole, na veřejnosti na komunikacích, ale i v době prázdnin, při sezónních činnostech a sportech.

Podmínky a bezpečnostní opatření

- za bezpečnost žáků je zodpovědný pracovník ŠK
- pokud žák svévolně opustí budovu školy – ŠK, jedná se o hrubé porušení řádu ŠK a pracovník ŠK za něj nemá zodpovědnost

Opatření při úrazu

- pracovník ŠK poskytne potřebnou první pomoc
- informuje o úrazu rodiče, při závažnější situaci telefonicky informuje rodiče bezodkladně
- každý úraz je zaznamenán do knihy úrazů
- o úrazech, které si vyžádaly ošetření lékaře je pracovníkem ŠK vyplněn protokol o úrazu

Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

Žáci si půjčují pomůcky s vědomím pracovníka ŠK a po šetrném zacházení je vracení zpět na určené místo. Při úmyslném poškození her a hraček může být požadováno finanční odškodnění nebo materiální náhrada.

Způsoby komunikace mezi ŠK a zákonnými zástupci

- třídní schůzky
- elektronická ŽK
- písemné konzultace
- e-mail : zast@zs-bhrabala.cz

8.1. Vnitřní řád školního klubu

Přihlašování dětí do ŠK

O zařazení žáka do ŠD rozhoduje ředitel ZŠ. Způsob přihlášení i odhlášení dítěte probíhá pouze písemnou formou. Případné porušení řádu ŠK projedná vedení školy s rodiči žáka.

Provoz a režim ŠK

Školní klub je určen pro žáky 5.- 9. ročníků. Provoz školního klubu je upřesněn podle zájmu žáků.

Platby za ŠK

Poplatek za ŠK činí 50,- Kč měsíčně, tj. 500,- Kč/za rok. Úhrada se provádí výhradně jednorázovou bezhotovostní platbou na účet školy č.ú.:**104901962/0300** s variabilním symbolem žáka do 16.9.2019.

Upozornění: v případě, že platba nebude do daného termínu uhrazena na účet školy, bude žák ze ŠK vyloučen.

Vyloučení žáků ze ŠK

K vyloučení žáka ze ŠK může dojít z kázeňských důvodů, z důvodů neomluvené a dlouhodobé absence, nezaplacení poplatků za ŠK nebo z důvodu nedodržení řádu ŠK.

Dokumentace ŠK

- Evidence přijatých žáků
- Třídní knihy ŠK

9. Řád školní jídelny

1. V zařízeních školního stravování se uskutečňuje školní stravování dětí, žáků a studentů **v době jejich pobytu ve škole** podle § 119 zákona 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění.

- a) Na základě § 119 a § 122 odst.2 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění a vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2008 Sb., o školním stravování § 1 **nemá žák**, pokud je přítomen pouze v zájmovém školském zařízení (viz vyhláška MŠMT ČR č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání - tj. např. školní družina) v době prázdnin nebo ředitelského volna, **nárok na dotovaný oběd**. První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole nebo školském zařízení se považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení. Pokud bude strávnick (nebo jeho zák. zástupce) požadovat v době nepřítomnosti (např. nemoci) odebrání obědů ze školní jídelny, **zaplatí plnou cenu oběda** tj. finanční norma + mzdový náklad + věcný náklad.
- b) **Rodiče / zák. zástupci/ jsou povinni odhlásit** nepřítomné dítě ve škole i ze školní jídelny (dále jen ŠJ) nejpozději do 7.30 hodin téhož dne
- c) **Odhlášovat** lze :
 - 1/ **budova Zenklova**: osobně u vedoucí školní jídelny pí M. Novákové, kancelář v suterénu školy, tel/fax. 284821912, e-mail jidelna@zs-bhrabala.cz
 - 2/ **budova Na Korábě**: osobně u vedoucí školní jídelny pí N. Velkové, kancelář v přízemí školy, tel/fax 283842799, e-mail jidelnak@zs-bhrabala.cz
- d) **První den** neplánované nepřítomnosti strávnicka (žáka, studenta) ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky (č. 107/2008 Sb.) považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení, a proto je možné vyzvednout oběd do vlastních čistých /ne skleněných/ nádob. V případě nepříznivé hygienické situace zajistí přenosnou nádobu škola (výdej u venkovního vstupu do kuchyně).
 - 1/ **budova Zenklova** od 11.00 do 11.15 hodin

2/ *budova Na Korábě* od 11.00 do 11.15 hodin

2. Škola poskytuje zaměstnancům stravování podle vyhlášky č.84/2005 Sb., nákladech na stravování, ve znění pozdějších předpisů (změna č. 94/2006 a 17/2008, § 3 odstav. 6, citace: „Organizace poskytuje zaměstnancům uvedeným v odstavci 3 za sníženou úhradu (tj. náklady na suroviny) jen jedno hlavní jídlo během stanovené směny, nestanoví-li tato vyhláška jinak pokud jejich přítomnost v práci během této směny trvá alespoň 3 hodiny“.

Pořizovací cena surovin je snížena o příspěvek z FKSP.

Pokud pracovník čerpá dovolenou, studijní volno nebo je nemocen, nemá nárok na dotovanou stravu.

Příspěvek z FKSP je stanoven ve vnitřním předpisu školy.

Škola poskytuje rovněž stravování bývalým zaměstnancům - důchodcům, jejichž posledním zaměstnavatelem byla tato škola, pokud to umožňuje hygienická situace.

3. Ke školnímu **stravování přihlašují žáky rodiče /zák. zástupci/** u vedoucí školní jídelny. Při přihlášení ke stravování obdrží veškeré informace o stravování, způsobech placení, objednávání stravy a o způsobech úhrady stravného.

Stravné lze hradit: trvalým příkazem, inkasem nebo bankovním převodem (výjimky povolují vedoucí školních jídelen).

Úhrada stravného musí být provedena k 28. dni před následujícím měsícem, ve kterém se strávnick bude stravovat. /mimo září, kdy částku za stravné dostanou strávnicki dvě; na začátku měsíce a tu uhradí okamžitě a další částku na říjen v polovině měsíce září/.

Platba inkasem probíhá automaticky z účtu na základě podkladů školní jídelny bankám.

Pokud neprojde inkasní platba (nedostatečná výše finančních prostředků na účtu strávnicka...atd.), bude odeslán e-mail s dlužnou částkou a tu je nutné uhradit do 1.dne stravovaného měsíce.

Strávnicki jsou každý měsíc **automaticky přihlašování** ke stravování.

V případě **nedodržení termínu úhrady platby** na obědy, bude oběd u strávnicka **zablokován a poté znovu přihlášen až bude platba uhrazena.**

4. K objednávání a výdeji oběda strávnicki používají čip. Cena: záloha za čip je 120,-Kč.

Pokud strávnick kartu nebo čip ztratí, musí tuto skutečnost nahlásit co nejdříve osobně nebo telefonicky v kanceláři školní jídelny, kde bude čip zablokován proti případnému zneužití a strávnick si musí zakoupit nový.

Záloha za ztracený čip se nevrací.

Po ukončení školní docházky a vrácení funkčního nepoškozeného čipu /nejdéle do dvou měsíců od skončení docházky / – bude vrácena záloha 50,-Kč.

5. Školní jídelna připravuje dva druhy jídla, pokud to umožňuje hygienická situace. Jídelní lístek je vystaven na informační tabuli u objednávkového terminálu, webu školy a na www.strava.cz. Strávnicki si objednávají vybraný druh jídla na přes příští den (např.v pondělí na středu). Objednávky končí **1/ budova Zenklova** ve 13.45 hodin, **2/ budova Na Korábě** ve 14.15 hodin

6. Problémy, připomínky a dotazy řeší žáci a rodiče (zákon. zástupci) nejdříve s vedoucí školní jídelny, popřípadě s vedením školy.

7. Výdej obědů ve školní jídelně začíná v *1/ budova Zenklova* 11:20 a končí ve 13.40 hod. *2/ budova Na Korábě* 11:30 a končí ve 14.15 hod, pokud nebude výdej z provozních důvodů prodloužen nebo jinak upraven.

8. V prostorách školní jídelny dodržují žáci řád školní jídelny a školní řád a obzvláště pravidla slušného chování a dbají pokynů pedagogického dozoru a ostatních pracovníků školy.

9. **Jídla a nápoje podávaná v rámci školního stravování konzumují strážníci v provozovnách školního stravování, tj. v jídelně viz § 2 odst. 7 vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování.** Z hygienických důvodů není dovoleno vynášet z jídelny doplněk oběda - nezabalené moučníky.

Použité nádobí strážníci odevzdávají na určené místo.

10. **Výdej obědů pro cizí strážníky** (pokud to umožňuje hygienická situace) **se uskutečňuje v době od 1/ budova Zenklova 11:30 do 12:30 hodin.** Stravování cizích strážníků je prostorově odděleno od školního stravování viz § 3 odst. 7 vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování. *2/ budova Na Korábě* podle určeného rozpisu.

11. Stravování dětí ve školní družině řídí vychovatelky jednotlivých oddělení.

12. Dojde-li během pobytu ve školní jídelně k úrazu strážníků, musí být úraz nahlášen dozírajícímu učiteli, jehož povinností je zajistit první pomoc a další opatření (informaci rodičům a zápis do knihy úrazů).

13. Provozní řád školní jídelny je součástí řádu školy. Je umístěn na nástěnce u hlavního vchodu do školy a na informační tabuli před školní jídelnou.

14. Zaměstnanci základní školy mají přednost při výdeji obědů před žáky.

15. **Při porušení řádu** školní jídelny bude strážník vyloučen ze stravování na jeden měsíc.

Při opakovaném porušení řádu školní jídelny bude strážník vyloučen ze stravování do konce školního roku.

16. Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2008 Sb., o školním stravování, výživovými normami stanovenými v příloze č. 1 a rozpětím finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 této vyhlášky.

Při stanovení finančních limitů na nákup potravin je stanovena věková skupina strážníků. Do věkových skupin jsou strážníci zařazováni na dobu školního roku (tj. 1. září až 31. srpna - viz § 24 zákon č. 561/2004 Sb., školského zákona, ve znění pozdějších předpisů), ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 4 přílohy č. 2

Věkové skupiny strážníků a finanční limity na nákup potravin (platby strážníků):

7 – 10 let	31,00 Kč
11 - 14 let	33,00 Kč
15 a více let	34,00 Kč

stravování	37,00 Kč (- odečet FKSP 16,- Kč)
cizí stravníci	80,00 Kč

Platby obědů mohou být v průběhu roku v souladu s vyhláškou č.107/2008 Sb., o školním stravování, upravovány.

9.1. Vnitřní řád školní jídelny

1. Každý žák má možnost stravovat se ve školní jídelně ZŠ.
2. Přihlašování obědů zajišťuje vedoucí školní jídelny
 - V budově Zenklova paní Magda Nováková, tel./fax: 284 821 912, email jidelna@zs-zenklova.cz , kancelář v suterénu školy
 - V budově Na Korábě paní Nad'a Velková, tel./fax: 283 842 799, email jidelnak@zs-zenklova.cz , kancelář v přízemí školy
3. Cena oběda je odstupňována podle věku žáků (č.vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování).V úvahu se bere dosažený věk v daném školním roce (tj. do 31.8.).

Věková skupina	Cena
7 – 10 let	31,- Kč
11 – 14 let	33,- Kč
Od 15 let	34,-Kč

4. Žák má možnost výběru ze dvou jídel (pokud to umožňuje hygienická situace), nutno objednat vždy na dva dny dopředu – počítač u východu ze školní jídelny.
 5. Způsob platby:
 - Bankovním převodem - žák obdrží částku e-mailem každý měsíc, nutno zaplatit (mimo září) do 28. dne každého měsíce
 - Trvalým příkazem - informace obdrží rodiče při přihlašování u vedoucí ŠJ
 - Inkasem - informace obdrží rodiče při přihlašování u vedoucí ŠJ

Jiný způsob platby není možný. Pokud nebudou platby uskutečňovány včas, bude žák vyloučen ze školního stravování.
 6. Informace o stavu účtu stravníka se posílá každý měsíc e-mailem.
 7. Výdejní doba obědů je v **1/ budova Zenklova** 11:20 a končí ve 13.40 hod. **2/ budova Na Korábě** 11:30 a končí ve 14.15 hod, pokud nebude výdej z provozních důvodů prodloužen nebo jinak upraven.
 8. Oběd na daný den je možné odhlásit do 7.30 hodin ráno.
 9. Žák má možnost přídatku přílohy.
 10. Je zakázáno vynášení nezabalených zákusků a mléčných výrobků.
 11. V době nemoci má žák nárok na stravování pouze první den nemoci a oběd se vydává do vlastních čistých /ne skleněných/ nádob. V případě nepříznivé hygienické situace zajistí přenosnou nádobu škola (výdej u venkovního vstupu do kuchyně).
 12. Při zapomenutí karty nebo čipu je nutné vyzvednout náhradní stravenku u vedoucí školní jídelny. Ztrátu čipu žák okamžitě nahlásí a obdrží náhradní čip (120,-Kč). Při ukončení docházky do školy je možné nepoškozený čip vrátit – žák obdrží 50 Kč.
- Žáci přichází na oběd v doprovodu vyučujícího (Zenklova) nebo samostatně (Koráb), tašky odkládají do šatních skříněk a seřazují se do řady. Při čekání na oběd i při stolování dbají pokynů dozírajícího učitele. Po skončení oběda odchází neprodleně do šatny a opouští budovu

školy.

Tento řád je závazný pro všechny strážníky.

10. Přílohy

Tabulka hodnocení pro žáky

Na st. 1 - do 90%

2 - do 75%

3 - do 45%

4 - do 25%

1	45-41	44-40	43-39	42-38	41-37	40-36	39-35
2	40-34	39-33	38-32	37-32	36-31	35-30	34-29
3	33-20	32-20	31-19	31-19	30-18	29-18	28-18
4	19-11	19-11	18-11	18-11	17-10	17-10	17-10
5	10-0	10-0	10-0	10-0	9-0	9-0	9-0

1	38-34	37-33	36-32	35-32	34-31	33-30	32-29
2	33-29	32-28	31-27	31-26	30-26	29-25	28-24
3	28-17	27-17	26-16	25-16	25-15	24-15	23-14
4	16-10	16-9	16-9	15-9	14-9	14-8	13-8
5	9-0	8-0	8-0	8-0	8-0	7-0	7-0

1	31-28	30-27	29-26	28-25	27-24	26-23	25-23
2	27-23	26-23	25-22	24-21	23-20	22-19	22-19
3	22-14	22-14	21-13	20-13	19-12	18-12	18-11
4	13-8	13-8	12-7	12-7	11-6	11-6	10-6
5	7-0	7-0	6-0	6-0	5-0	5-0	5-0

1	24-22	23-21	22-20	21-19	20-18	19-17	18-17
2	21-18	20-17	19-16	18-15	17-14	16-14	16-13
3	17-11	16-10	15-10	14-9	13-8	13-8	12-8
4	10-6	9-5	9-5	8-4	7-4	7-4	7-4
5	5-0	4-0	4-0	3-0	3-0	3-0	3-0

1	17-16	16-15	15-14	14-13	13-12	12-11	11-10
2	15-13	14-12	13-11	12-10	11-9	10-8	9-8
3	12-8	11-7	10-7	9-6	8-5	7-5	7-5
4	7-4	6-3	6-3	5-3	4-3	4-3	4-3
5	3-0	2-0	2-0	2-0	2-0	2-0	2-0

1	10-9	9-8	8
2	8-7	7-6	7-6
3	6-4	5-4	5-4
4	3-2	3-2	3-2
5	1-0	1-0	1-0