Školní řád základní školy

IČO: 49746227
Č.j.: zš212/2025
Účinnost od: 1. 9. 2025
Počet stránek: 34
Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.
Obsah:

A Školní řád
1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
   1.1. Práva a povinnosti žáků ve škole
   1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
   1.3. Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky a ostatními zaměstnanci školy
2. Provoz a vnitřní režim školy
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
   3.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
   3.2. Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou
   1.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání
   1.2. Zásady pro hodnocení chování ve škole
2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií
   3.1. Stupně hodnocení prospěchu
      3.1.1. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření
      3.1.2. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření
      3.1.3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření
   3.2. Stupně hodnocení chování
4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií
5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace
6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení
7. Domácí příprava na vyučování
8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
   8.1. Komisionální zkouška
   8.2. Opravná zkouška
9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
10. Způsob hodnocení žáků nadaných a mimořádně nadaných
11. způsob hodnocení žáků cizinců

Přílohy:
Řád cvičné kuchyně
Řád učebny fyziky
Řád učebny chemie
Provozní řád tělocvičny
Řád školní dílny
Řád počítačové učebny
Řád školní knihovny
Řád třídy

Výtah pro žáky – Jak se správně chováme ve škole

A Školní řád

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

1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:
- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu: Základní škola v Žihli – školní vzdělávací program pro základní vzdělávání
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žákovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim zdůvodnit
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce školy
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením
- na svobodu ve výběru kamarádů
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísni, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jinou osobu
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek

1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:
- řádně se vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem.
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili
- v případě vzniklé škody, kterou žák způsobí při pořádaných aktivitách (úmyslně, nedbalostí) musí zákonní zástupci žáka škodu zaplatit
- dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřují-li své mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků, případné škody jsou povinni zaplatit
- být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem
- učinit taková opatření, aby nemohlo dojít k předání nebo prozrazení jejich přihlašovacích údajů do Microsoft 365 a do internetové žákovské knížky

1.3 Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu

1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:
- zajistit, aby žák docházel řádně do školy
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování (vč. distančního vzdělávání) formou internetové žákovské knížky (Bakaláři, Komens, Omluvenky)
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích
- pravidelně kontrolovat internetovou žákovskou knížku žáka
- učinit taková opatření, aby nemohlo dojít k předání nebo prozrazení jeho přihlašovacích údajů do internetové žákovské knížky třetím osobám ani samotnému žákovi. Použití přihlašovacích údajů zákonného zástupce žákem ke komunikaci se školou nebo k omlouvání absence je vždy považováno za závažné porušení školního řádu
- pravidelně se informovat o výsledcích vzdělávání i chování svého dítěte
- uhradit škole, spolužákům, učitelům a jiným osobám každou vzniklou škodu způsobenou činností a jednáním svého dítěte ve škole i na školních akcích
- odhlásit obědy žáka v případě jeho nepřítomnosti ve škole (Pokud tak neučiní, musí škole uhradit všechny náklady na oběd dle platných předpisů)

1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců se všemi zaměstnanci školy

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami, šikanou a kyberšikanou.

Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, …), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem.

Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.

V souladu s § 31 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění (školského zákona) se zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanových školským zákonem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat **vždy písemně**, prostřednictvím internetové žákovské knížky v Bakalářích (Komens, Omluvení absence).

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání, a to vždy prokazatelně do internetové žákovské knížky v Bakalářích (Komens, Omluvení absence). Následně po návratu žáka do školy neprodleně omluví absenci do internetové žákovské knížky v Bakalářích (Komens, Omluvení absence)

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole po předložení písemné žádosti o uvolnění žáka. Následně po návratu žáka do školy neprodleně omluví absenci do internetové žákovské knížky v Bakalářích (Komens, Omluvení absence).

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započetím. Na základě žádosti rodičů (zpráva v Bakalářích Komens) může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu
- jeden den – třídní učitel
- více jak jeden den – ředitelka školy na základě písemné žádosti rodičů.

V případě nedodržení výše uvedeného ohledně docházky žáka do školy, je nepřítomnost žáka ve škole definována jako neomluvená hodina (hodiny).

V případě podezřelé nebo neodůvodněné absence může třídní učitel požadovat její bližší specifikování – doložit absenci úředně (např. lékařem).

Rodinné důvody blíže nespecifikované nejsou považovány za odůvodněnou absenci.

Ředitelka školy je povinna kontaktovat orgány ochrany dítěte (OSPOD, Policie ČR, odbor školství…) a to především v případě podezřelé absence. Tou se rozumí:

- nedodržení lhůt pro omlouvání žáka
- neodůvodněná absence
- podezřelá absence

Pokud žák zameškává více než 100 hodin za pololetí školního roku a nesplní kritéria pro klasifikaci daného předmětu, bude klasifikován z předmětů až po vykonání komisionálního přezkoušení (viz kapitola 8.1 Komisionální zkouška).

Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu podle § 18. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinace distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část,
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky,
- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,
- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,
- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,
- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.

Jako komunikační platforma slouží školní informační systém Bakaláři (správa školní agendy, evidence žáků, klasifikace, …) a systém pro řízení výuky Microsoft 365 – MS Teams, MS Forms, … (zadávání úkolů, výuka on-line, vkládání podkladů, sdílení, …).

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

2.2 Školní budova

Budova školy se otevírá v 6:30 hod. pro žáky, kteří navštěvují školní družinu. Pro ostatní žáky je budova otevřena 20 minut před zahájením vyučování – to je v 7:40 hod. Před nultou hodinou (začátek v 7:05 hod.) je umožněn vstup žákům do budovy v 6:45 hod. Dohled provádí provozní zaměstnanci. Žáci vstupují do školy ukázněně. Každý žák školy vlastní klíč od šatní skříňky. Šatní skříňky jsou označeny číslem. Po vstupu do budovy školy se žák přezuje do vhodné obuvi a odložené věci a obuv uloží do své šatní skříňky, kterou uzamkne. Při ztrátě klíče od skříňky zaplatí žák poplatek za přidělání klíče. Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8:00 hod. Žák je povinen být ve třídě nejpozději v 7:55 hod.

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost služba týdne v ředitelně školy. Délka vyučovací hodiny je 45 minut.

Pokud je výuka prováděna v jiných učebnách, než je kmenová třída daného ročníku, přecházejí žáci do těchto učeben pouze v doprovodu vyučujícího daného předmětu.

Hlavní přestávka začíná v 9:40 hod. a trvá 15 minut, malé přestávky trvají 10 minut. Přestávky mezi odpoledními vyučovacími hodinami trvají 5 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou. Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu. Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pověřeného dohledu. O přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je žákům umožněn pobyt v budově školy.

Po poslední vyučovací hodině odvede pedagogický pracovník žáky do šatny, dohlédne na převlečení, přezutí a uložení věcí do šatních skříněk. Žák skříňku uzamkne. Žák se zdržuje v šatně po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Třídní knihu přináší do třídy vyučující, který podle rozvrhu ve třídě vyučuje první hodinu. Po skončení vyučování odnese vyučující poslední vyučovací hodiny třídní knihu do sborovny školy na určené místo.

Za správně vyplněnou třídní knihu zodpovídá třídní učitel.

Třídní knihu přenáší během vyučování služba týdne a napomáhá třídnímu učiteli udržet ji v náležitém stavu a zamezit její ztrátě.

Služba týdne každé ráno před začátkem vyučování zajistí dostatečné množství bílé křídy pro psaní na tabuli. Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování.

Do kabinetů vstupují jen pověření žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

Během vyučování mají žáci vypnuté mobilní telefony umístěné mimo lavici. O přestávce s nimi manipulují tak, aby nedocházelo k porušení práv osob vyskytujících se ve škole (nefotí, nenatáčí a nepouští hudbu). Obdobně zachází i s jinými vlastními zařízeními ICT.

Žáci nenosí do školy a na školní akce nepotřebné či cenné věci, neboť škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost.

V odborných učebnách žáci dodržují bezpečnostní řády těchto učeben. Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou a po ukončení uzavření škol bude posíleno zase praktické vyučování.

Školní ICT využívají žáci o přestávkách pouze k přípravě na vyučování. O jejich provozu rozhoduje dohled před danou vyučovací hodinou.

Nalezené věci se odevzdávají do ředitelny školy.

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.

Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Při mimoškolních akcích se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy a zároveň v souladu se školním řádem.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učební pomůcky a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu. Způsobenou škodu uhradí zákonný zástupce.

Při ztrátě věci postupují žáci následovně:

a) žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné minulý týden se mi ztratilo…)
b) pokus o dohledání věci
c) seznámit se ztrátou ředitelku školy a dojednat postup dalšího řešení ztráty

Pro vstup žáků, zaměstnanců a cizích osob (zákonných zástupců, návštěv, kontrol atp.) je využíván hlavní vchod, který je zabezpečen proti vniknutí cizích osob a vstup do něj je kontrolován. Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod žáka, návštěva pedagoga atp.)

2.3 Školní družina

O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitelka školy.

Provoz ŠD je ráno od 6:30 do 7:40 hod. a po skončení vyučování do 16:00 hodin.

Žáky ŠD předává pedagogický pracovník vychovatelce po skončení vyučování a je povinen informovat vychovatelku o jakékoliv změně v rozvrhu.

Ze ŠD si přebírají zákonní zástupci žáky osobně nebo mohou písemně požádat, aby žák odcházel ze ŠD sám v určenou hodinu. Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 17:00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatelka zatelefonuje rodičům a čeká v oddělení.

Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit vychovatelce ŠD.

Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis zákonného zástupce. Bez této žádosti nebude žák uvolněn.

Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity (ZUŠ, kroužky DDM aj.). Za cestu žáka do kroužků, popř. zpět do ŠD nenese vychovatelka zodpovědnost.

Do ŠD se žáci přihlašují na začátku školního roku. Žáka je možné odhlásit kdykoliv během školního roku (písemná žádost rodičů).

Žáci ŠD se řídí pravidly školního řádu a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.

Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v ŠD.

ŠD je umožněn přístup i do jiných prostor školy (knihovny a dle rozvrhu tělocvičen, počítačové učebny, na školní dvůr a sportovní areál). Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.

Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášeni k řádné docházce.

Obědy pro žáky ve školní jídelně si zákonní zástupci žáků zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s vnitřním řádem ŠD při zápisu do ŠD. S vychovatelkou řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo písemnou formou (internetová žákovská knížka v Bakalářích,

Komens). Rodiče mohou ŠD po dohodě s vychovatelkou navštívit, zapojit se s žákem do činnosti a jsou zváni na významnější akce ŠD.

Výše úplaty ve školní družině je stanovena § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Způsob placení je blíže specifikován ve vnitřní směrnici.

2.4 Školní jídelna

Do budovy školní jídelny přichází žák pouze v doprovodu dohledu, jehož rozpis je vyvěšen v areálu základní školy.

Po příchodu do školní jídelny si žák v šatně odloží svrchní oděv a školní tašku. Potom vejde do jídelny a u výdejního pultu na levé straně si postupně bere příbory, tác, polévku, hlavní jídlo a nápoj. Odchází si sednout ke stolu. Při stolování je tichý, ukázněný a nepoužívá mobilní telefon, dbá pokynů dohlížejících učitelů, vychovatelek, vedoucí školní jídelny a kuchařek. Nevhodné chování je důvodem k vyloučení ze školního stravování.

Po skončení oběda zasune židli, odnese použité nádobí. Nesmí jíst ani pít jinde než u stolu.

Do jídelny se již nevrací – v šatně se oblékne a urychleně a v tichosti opustí budovu a areál mateřské školy.

Stížnosti na kvalitu jídla a další nedostatky školního stravování přijímá vedoucí školní jídelny.

Školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování (za dotovanou cenu) i dětem a žákům, kteří se povinně vzdělávají distančním způsobem.

Bližší podmínky vyzvedávání obědů jsou specifikovány ve vnitřním řádu školní jídelny.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

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

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

Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele. Pokud žák při práci s ICT přichází do styku s materiály a informacemi pro něj nevhodnými, jedná se o hrubé porušení školního řádu.

Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, školní výlety, exkurze, lyžařské kurzy, platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

Při výuce v tělocvičně, dílnách, na školních pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu školního řádu.

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

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

Poučení na počátku první vyučovací hodiny provádí pedagogický pracovník především u těchto vyučovacích předmětů: fyzika, chemie, tělesná výchova, pracovní činnosti, informatika, výtvarná výchova, základy administrativy, člověka a svět práce a podobně. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky a jiné akce školy.) Seznámení se všemi pravidly chování,

případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:

a) varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, jinými návykovými látkami, kontakty s neznámými lidmi apod.
b) informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
c) varuje před koupáním v místech, která neznají
d) upozorní na aktuální nebezpečí

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

Žák, který vykazuje známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem apod.) je oddělen od ostatních žáků a je pro něj zajištěn dohled zletilé fyzické osoby.

Škola zajišťuje průběžný dohled nad žáky ve všech prostorách, a to od okamžiku vstupu do prostor školy po celý průběh výchovně-vzdělávacího procesu i po jeho ukončení až po dobu opuštění budovy školy. Konkrétní rozvrh dohledu nad žáky je vyvěšen na místě k tomu určeném.

Záznam o školním úrazu

Kniha úrazů

Kniha úrazů je uložena v kanceláři provozních zaměstnanců, zodpovídá za ni pan školník.

V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

Zápis do knihy úrazů provádí

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

V knize úrazů se uvede vše, co je požadováno na formuláři. Formuláře jsou uloženy v kanceláři provozních zaměstnanců.

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

Záznam o úrazu

Záznam o úrazu vyhotovuje vedení školy, jde-li o:

a) úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnosti žáka ve škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů, nebo
b) smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.

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

Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden pod předcházejícími písmeny a) a b)

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

Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

Hlášení úrazu

O každém úrazu je informován ředitelka školy, v případě její nepřítomnosti zástupce ředitelky školy.

O úrazu žáka podá vedení školy bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.

Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitelka školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

O úrazu podá vedení školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

Zasílání záznamu o úrazu

Záznam o úrazu zasílá vedení školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce

a) zdravotní pojišťovně žáka
b) příslušnému inspektorátu České školní inspekce

Záznam o smrtelném úrazu zasílá vedení školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení úrazu:

a) zřizovateli
b) zdravotní pojišťovně žáka
c) příslušnému inspektorátu České školní inspekce
d) místně příslušnému útvaru Policie České republiky

Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

Zjistit poranění, podle situace provést první pomoc.
Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
Zajistit bezpečnost ostatních žáků.
Informovat vedení školy.
Oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí žáka.
Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

3.2 Prevence rizikových projevů chování (RPCH) u dětí a mládeže

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

Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitelky školy s dalšími institucemi.

Žákům a studentům je zakázáno do školy vnášet, ve škole držet, distribuovat a užívat návykové látky, jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují. Stejný zákaz platí pro areál školy a všechny akce pořádané školou. Žák při vyučování nežvýká a nekonzumuje bonbony ani jiné poživatiny.

Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitelka školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, kyberšikana apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

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

Zaměstnanci školy jsou povinni v souladu s vyhláškou č. 263/2007 Sb., v platném znění vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k RPCH mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, (učebnice žákovi propůjčené školou jsou řádně zabalené) školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

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

Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí být srozuměn zákonný zástupce.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba týdne odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách, manipulace se žaluziemi a sezení na okenních parapetech. O přestávkách jsou okna v učebnách zavřena, větrání zajišťuje na počátku a v průběhu hodiny vyučující. Žákům je zakázáno sedět na radiátorech ústředního topení.

Žák nemanipuluje s elektrozařízeními, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook…), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu.
3. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.
4. Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
5. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se schválením školské rady a po projednání v pedagogické radě.
6. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
7. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
8. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
9. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
10. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
11. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v jednotlivých předmětech vzdělávacích programů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
12. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
13. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
14. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
15. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
16. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
17. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.
18. Ředitelka školy je povinna ovlivňovat sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
19. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    - průběžně prostřednictvím internetové žákovské knížky prostřednictvím aplikace Bakaláři a před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
    - případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka

    V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
20. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná.
21. 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.

22. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.
23. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.
24. 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 ředitelku školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
25. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
26. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
27. Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno v kombinaci formativního a sumativního hodnocení. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.
28. Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky), při distanční výuce výsledky jeho práce ukládány ve formě osobního portfolia, v listinné, nebo digitální po-době.
29. Zapojení žáka či nedostačující míra zapojení do distanční výuky se neodrazí v hodnocení klasifikačním stupněm.
30. Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím
    - komunikační platformy školy Bakaláři a MS Teams, případně, skupinovým chatem, videohovory, které nahrazují klasické třídní schůzky, případně písemnou korespondencí, telefonicky, osobně.

1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Rozhoduje o ní ředitelka po projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu školy během klasifikačního období.
3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.
4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
5. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
6. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informování třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
    - průběžně prostřednictvím internetové žákovské knížky
    - před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období)
    - okamžitě v případně mimořádného porušení školního řádu – telefonicky

2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.

4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
   - co se mu daří
   - co mu ještě nejde
   - jak bude pokračovat dál
5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Známky nejsou jediným zdrojem motivace.

3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií

3.1 Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

a) prospěl(a) s vyznamenáním
b) prospěl(a)
c) neprospěl(a)
d) nehodnocen(a)

Jestli-že je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

Žák je hodnocen stupněm

a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 – chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2 vyhlášky č. 256/2012 Sb., v platném znění.
b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
c) 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,
d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se při hodnocení postupuje v souladu s § 118 vyhlášky č. 256/2012 Sb., v platném znění.

3.2 Stupně hodnocení prospěchu

1. 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.

Při výše uvedeném hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

2. Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:
   - předměty s převahou teoretického zaměření

- předměty s převahou praktických činností
- předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

3.2.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovědní, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti.

V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

3.2.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní činnosti, technické praktikum, základy administrativy, člověk a svět práce, informační a komunikační technologie.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov 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
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech
- kvalita výsledků činností
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti
- 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, nářadí a měřidel

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

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, nářadí 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, nářadí 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 pomocí 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, nářadí 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, nářadí 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 nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

3.2.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova a výchova ke zdraví.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov 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 s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. 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 dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšině chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

3.3 Stupně hodnocení chování

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

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

Jakákoliv známka z chování není výchovným opatřením, ale vyjadřuje hodnocení chování žáka v průběhu pololetí školního roku.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Za vnášení, držení, požití a distribuci návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Za opakované vnášení, držení, požití a distribuci návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

3.4 Výchovná opatření v průběhu školního roku

1. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci
3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
    a) napomenutí třídního učitele

b) důtku třídního učitele
c) důtku ředitelky školy

4. Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
5. Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodlené oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
6. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
7. Typ uloženého kázeňského patření je dán závažností jednání, neplatí pravidlo posloupnosti od „napomenutí k důtkám".

Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek

a) **pochvala ředitele školy** – za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci
b) pochvala **třídního učitele** – za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci
c) **jiná ocenění** – uděluje ředitel školy na návrh třídního učitele a po projednání v pedagogické radě
d) **napomenutí třídního učitele** – drobné přestupky vůči školnímu řádu
e) **důtka třídního učitele** – opakované přestupky vůči školnímu řádu
f) **důtka ředitele školy** – závažnější přestupky vůči školnímu řádu

4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka

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

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

Prospěch

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

Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Za vnášení, držení, požití a distribuci návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků. Za opakované vnášení, držení, požití a distribuci návykových látek, jedů a takových látek, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují.

6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a kritéria pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
   - soustavným diagnostickým pozorováním žáka
   - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
   - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
   - kontrolními písemnými pracemi
   - analýzou různých činností žáka
   - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP)
   - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
2. Známky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Počet známek pro klasifikaci stanovuje ředitelka školy podle počtu vyučovacích hodin daného předmětu. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka prostřednictvím zápisů do internetové žákovské knížky v aplikaci Bakaláři – současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky předem.
6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné, …). Žák je hodnocen známkou od 1 do 5. K průběžnému hodnocení žáka se též používá slovní a formativní hodnocení či jiná forma např. motivační razítka. Pokud k určování klasifikačního stupně využívá vyučující bodové hodnocení, stanovuje hodnotící škálu na základě procent úspěšnosti (100% - 90% výborně, 89% - 75% chvalitebně, 74% - 50% dobře, 49% - 25% dostatečně a 24% - 0% nedostatečně).
7. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru vyučujícího v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
8. Vyučující zajistí zapsání známek také do katalogového listu žáka (pololetí a konec školního roku) a dbá o jejich úplnost. Do katalogového listu žáka jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole. Vyučující zapíše výsledky klasifikace za dané pololetí do aplikace Bakaláři.
9. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu nezbytně nutnou nebo je předá žákovi.
10. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
    - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden
    - žáci za dobu nepřítomnosti doplní učivo
    - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co si osvojil
    - učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nového učiva k samostatnému nastudování celé třídě není přípustné
    - před prověřováním musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva
11. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením školských poradenských zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.

7. Domácí příprava na vyučování

Domácí příprava je nedílnou součástí výuky a navazuje na vzdělávání ve škole. V textu je využito pojmu domácí příprava a domácí úkol.

Domácí příprava je přirozenou, každodenní součástí výuky a žák ji realizuje i v případech, kdy k tomu nebyl učitelem vyzván.

Domácí úkol je jednou z forem domácí přípravy a žák je vždy na jeho zadání upozorněn, je mu oznámena forma domácího úkolu a termín odevzdání.

Domácí příprava je každodenní, nedílnou součástí přípravy žáka do školy, buduje odpovědnost žáka za plnění povinností. Navazuje na přímé vzdělávací působení ve škole a je koncipována v souladu s platným školním vzdělávacím programem.

Školní čas je omezený a není možné, aby všichni žáci zvládli příslušné učivo ve škole.

Cílem domácích úkolů je procvičit učivo (zejména v praktických souvislostech), rozvíjet u žáků smysl pro povinnost, rozvíjet u žáků schopnost samostatně se učit, motivovat žáky pro nové učivo, provést zpětnou vazbu (pro učitele, žáka, rodiče), rozvíjet schopnosti organizace času, rozšiřovat kompetence žáků.

Domácí příprava je určena žákům, nikoli zákonným zástupcům.

Škola se nepodílí na vytváření domácího prostředí pro přípravu na vyučování.

Nerozhoduje o časovém rozvrhu přípravy žáka na vyučování. Rodičům a žákovi pouze **doporučuje** vhodné postupy.

Formy domácích úkolů

1. Úkoly mohou být povinné nebo dobrovolné, frontální (pro všechny žáky), skupinové nebo individuální.
2. Úkoly jsou vždy přiměřené schopnostem žáků, konkrétní a srozumitelné, podporující tvůrčí schopnosti, umožňující využívat moderní technologie, sbírku místní nebo školní knihovny, encyklopedie, knihy, slovníky, média, tisk apod.
3. Domácí úkoly mohou být v rámci třídy rozdílné. Nadaní žáci mohou dostávat kvalitativně a kvantitativně náročnější úkoly, žáci se speciálně vzdělávacími potřebami mohou mít redukovaný rozsah a náročnost. U integrovaných žáků by domácí příprava měla probíhat podle individuálního vzdělávacího plánu, který je zpracován školou na základě doporučení specializovaného poradenského zařízení.

Typy domácí přípravy, typy domácích úkolů

1. Příprava pomůcek
   - příprava pomůcek, učebnic a sešitů, cvičebního úboru a cvičební obuvi na výuku dle rozvrhu a dle instrukcí vyučujících jednotlivých předmětů.
2. Ústní příprava na výuku, ústní domácí úkoly
   - opakování látky z předchozích hodin, práce s mapou, tabulkami
   - příprava na písemnou práci, opakování pravidel a vzorců
   - slovní zásoba do cizích jazyků příprava na verbální zkoušení výklad, referát apod.
   - beseda, diskuse na dané téma
   - čtení na 1. stupni denní čtení
   - doporučená četba od 2. do 9. ročníku, výběr knih posoudí vyučující a zároveň určí
   - způsob zpracování záznamu o četbě
3. Písemná příprava na výuku, písemné domácí úkoly
   - pravidelné – týkají se přípravy do všech předmětů, zejména však do matematiky, českého jazyka, cizího jazyka
   - nepravidelné/mimořádné – výtah, výpisek, referát, projekt, čtenářský deník, protokol laboratorních prací apod.

Využívání platformy TEAMS

Na základě zvážení učitele je možné využívat k domácí přípravě i platformu TEAMS (prezentace, texty, videa a další materiály…). Žáci s omezeným přístupem k internetu a PC mohou využívat školní počítače. Učitel může vyžadovat ukládání a vypracování domácích úkolů do prostředí TEAMS.

Zaznamenávání zadání domácích úkolů

Povinností každého žáka (v závislosti na ročníku, individuální domluvě a odlišností žáků s diagnostikovanými poruchami) je zaznamenávat si domácí úkol, termíny ohlášených zkoušení, popřípadě termíny ohlášených

písemných prací. Prostředkem k zadávání domácích úkolů je na 1. stupni především notýsek, na 2. stupni dle individuálních potřeb žáka.

Zadávání domácí přípravy

Zadání domácích úkolů a jejich frekvence je v kompetenci vyučujícího.

- Vyučující může zadávat v rámci třídy rozdílné domácí úkoly.
- Domácí úkol musí být konkrétní, srozumitelný a přiměřený co do rozsahu a obsahu.
- Zadávaný domácí úkol učitel vysvětlí a upozorní, aby si žák zadání domácího úkolu zaznamenal (popř. zadání napíše na tabuli).
- Pokud žák zadání domácího úkolu nepochopí, domluví si s vyučujícím individuální konzultaci.
- Domácí příprava a domácí úkol je zadáván tak, aby ho žák byl schopen vypracovat samostatně.

Způsob zpracování domácích úkolů

Zadané úkoly mohou mít formu písemnou, elektronickou, praktickou nebo ústní. Forma domácích úkolů a zvolení způsobu zpracování je plně v kompetenci učitele.

- Žák zodpovídá za estetickou úroveň písemného domácího úkolu.
- Žák ve všech písemných domácích úkolech dodržuje pravidla českého pravopisu.

Plagiátorství

Za plagiátorství lze považovat úmyslné kopírování cizího textu a jeho vydávání za vlastní, nedbalé nebo nepřesné citování použité literatury, opomenutí citace (byť neúmyslné) některého využitého zdroje.

Referáty, slohové práce, prezentace

V případě, že bude u těchto domácích úkolů prokázáno plagiátorství, bude úkol považovaný za nevypracovaný. Prokazatelně úmyslné a opakované plagiátorství je považováno za porušování školního řádu.

Kontrola domácí přípravy

Nedílnou součásti domácí přípravy je její kontrola vyučujícím. Vyučující kontrolou domácí přípravy vyhodnotí úroveň osvojení učiva a nechá žákům prostor na dotazy.

Hodnocení domácích úkolů

Hodnocení domácích úkolů klasifikací je plně v kompetenci vyučujícího daného předmětu. Hodnocení klasifikací je především motivační a při závěrečném hodnocení je k domácí přípravě přihlédnuto.

Nesplnění domácích úkolů

- Vyučující si vede záznamy o plnění domácí přípravy žáka.
- Pokud žák neplní domácí přípravu, je tato skutečnost oznámena zákonnému zástupci prostřednictvím internetové žákovské knížky.
- Opakované nenošení pomůcek je považováno za porušování školního řádu.

8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

8.1 Komisionální zkouška

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
   a) má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
   b) při konání opravné zkoušky
   c) žák zameškal více než 50 % vyučovacích hodin daného předmětu
   d) žák nesplnil kritéria pro klasifikaci daného předmětu
   e) žák zameškal více než 100 hodin za pololetí školního roku a nesplní kritéria pro klasifikaci daného předmětu
   f) žák plní povinnou školní docházku v zahraničí
   g) žák je vzděláván formou individuálního vzdělávání

2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
   a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitelka 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 podle školního vzdělávacího programu: Základní škola v Žihli.
4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
6. 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.
7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
9. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu a katalogového listu žáka poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

8.2 Opravná zkouška

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

   Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.
5. Třídní učitel zaznamená do třídního výkazu výsledek opravné zkoušky.

9. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti přiznaných podpůrných opatření žáka. U žáků s přiznaným podpůrným opatřením prvního stupně se při hodnocení a klasifikaci žáka vychází z PLPP. U žáků s přiznaným podpůrným opatřením od druhého stupně se při hodnocení a klasifikaci žáka vychází z IVP žáka.
2. 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.
3. Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

4. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

10. Způsob hodnocení žáků nadaných a mimořádně nadaných

1. Způsob hodnocení a klasifikace žáka nadaného a mimořádně nadaného vychází ze znalosti individuálních potřeb žáka.
2. U žáka mimořádně nadaného se při hodnocení a klasifikaci vychází z IVP žáka.
3. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

11. Způsob hodnocení žáků cizinců

1. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, kde platí:
2. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
3. Žák – občan Slovenské republiky – má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.
4. Škola nemá povinnost žáka – cizince doučovat českému jazyku.
5. Na konci 1. pololetí nemusí být žák – cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

Řád cvičné školní kuchyně

1. Žák je povinen se při práci ve cvičné kuchyni a při přípravě na vyučování řídit pokyny vyučujícího.
2. Žák musí pro výuku splňovat podmínky zdravotní způsobilosti a musí mít znalosti nutné k ochraně zdraví.
3. Do kuchyně žák vstupuje jen se souhlasem vyučujícího a v předepsaném oblečení v nezávadném stavu. Žák se nesmí bez povolení vyučujícího vzdálit z kuchyně.
4. V kuchyni jsou žáci rozmístěni podle pokynů vyučujícího; své pracovní místo udržuje každý žák v čistotě a pořádku. Na pracovišti má žák pouze ty věci a pomůcky, které nezbytně potřebuje k zadané činnosti.
5. Žák je povinen před začátkem prováděné činnosti zkontrolovat stav pracovního místa, pracovních pomůcek a přístrojů. Veškeré závady a nedostatky, a to i během vyučování, je žák povinen nahlásit svému vyučujícímu.
6. Žák zachází se zařízením kuchyně, pomůckami a stroji opatrně a šetrně a podle pokynů vyučujícího.
7. V kuchyni se smí provádět pouze práce, které jsou nařízeny či povoleny vyučujícím a pod jeho dohledem.
8. Na začátku hodiny musí vyučující seznámit žáky s návodem k obsluze elektrických spotřebičů.
9. V kuchyni se musí zachovávat klid a pořádek. Přecházet bez povolení vyučujícího na jiné pracovní místo či svévolně přenášet elektrické spotřebiče je žákům zakázáno. Žák je povinen pracovat soustředěně podle návodu a pokynů vyučujícího, používat při práci potřebné osobní ochranné pracovní prostředky, sledovat celý průběh prováděné operace, a to zejména při práci s noži a jinými ostrými nástroji, vést písemný záznam a dodržovat opatření na ochranu života a zdraví. Je zakázáno otevírat bez povolení vyučujícího skříňky a stoly, vyklánět se z oken a plýtvat s vodou a elektrickou energii.
10. Každý žák musí být na začátku vyučování vyučujícím seznámen s prováděnou činností, postupem práce, zásadami poskytování první pomoci a umístěním lékárničky první pomoci.
11. Žák je povinen zahájit činnost na elektrických spotřebičích až po schválení vyučujícím a pod jeho dohledem. Při práci s elektrickými spotřebiči a při jeho zapojení musí žák dbát na to, aby měl suché ruce.
12. Žákům není dovoleno manipulovat s přístrojem jiným způsobem, než jaký je předepsán návodem od výrobce.
13. Všechny přístroje je nutno udržovat v naprosté čistotě a chránit je před nebezpečím polití vodou, pokud k tomuto účelu nejsou specificky upraveny.
14. Žák je povinen po ukončení práce přístroj odpojit ze sítě, provést základní údržbu podle pokynů vyučujícího a uvést jej do původního stavu.
15. Žáci při činnosti v kuchyni se musí zdržet jakéhokoliv nehygienického chování – úpravy vlasů a nehtů apod. a musí mít při práci na rukou krátce ostříhané a čisté nehty a ruce bez ozdobných předmětů.
16. Každou mimořádnou událost (poškození spotřebiče a pomůcky, vysypání či vylití látky, zasažení očí a kůže omastkem, úraz apod.) je žák povinen nahlásit svému vyučujícímu, který zajistí potřebná opatření, včetně poskytnutí první pomoci, úklidu podlahy a pracoviště a přivolání zdravotnické záchranné služby.
17. Po ukončení práce jsou žáci povinni omýt a uklidit pomůcky na stanovené místo, uklidit pracoviště, vypnout elektrické spotřebiče, uzavřít okna a podle pokynů vyučujícího přenést případné spotřebiče do určených prostor. Žáci jsou dále povinni si omýt ruce mýdlem, popřípadě dalším čisticím prostředkem.
18. Služba v kuchyni je dále povinna při odchodu z kuchyně zkontrolovat uzavření vody, vypnutí elektrických spotřebičů a zhasnutí světel.
19. Z kuchyně žáci odchází jen se souhlasem vyučujícího.

V Žihli dne 1. 9. 2024 Razítko a podpis ředitelky školy

Řád učebny fyziky

1. Žák je povinen se při práci v učebně a při přípravě na vyučování řídit pokyny vyučujícího.
2. Do učebny žák vstupuje jen se souhlasem vyučujícího.
3. 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 potřebuje k zadané činnosti.
4. Žák je povinen před začátkem prováděné činnosti zkontrolovat stav pracovního místa, pracovních pomůcek a přístrojů. Veškeré závady a nedostatky, a to i během vyučování, je žák povinen nahlásit svému vyučujícímu.
5. Žák zachází se zařízením učebny, pomůckami a přístroji opatrně a šetrně a podle pokynů vyučujícího.
6. V učebně se smí provádět pouze práce, které jsou nařízeny či povoleny vyučujícím a pod jeho dohledem.
7. Žákům je zakázáno
   a) manipulovat se zatemněním
   b) dotýkat se pomůcek připravených na vyučování
   c) přibližovat se k rozvaděči elektrického proudu a k elektrickým zásuvkám
   d) přibližovat se s hořlavými a výbušnými látkami k otevřenému ohni
   e) provádět pokusy s toxickými, vysoce toxickými, žíravými a výbušnými látkami
   f) přelévat koncentrované roztoky žíravých látek
   g) ochutnávat chemické látky nebo přípravky a odnášet je z učebny
   h) odnášet z učebny jakékoliv učební pomůcky
8. V učebně se musí zachovávat klid a pořádek. Přecházet bez povolení vyučujícího na jiné pracovní místo či svévolně přenášet elektrické spotřebiče je žákům zakázáno. Žák je povinen pracovat soustředěně podle návodu a pokynů vyučujícího, bezpečnostních listů a údajů na štítku obalu používané pomůcky, používat potřebné osobní ochranné pracovní prostředky, sledovat celý průběh prováděné operace, vést písemný záznam a dodržovat opatření na ochranu života a zdraví. Je zakázáno otevírat bez povolení vyučujícího skříňky a stoly, vyklánět se z oken a plýtvat s vodou, plynem, elektrickou energie a chemickými látkami nebo přípravky.
9. Každý žák musí být na začátku vyučování vyučujícím seznámen s prováděnou činností, postupem práce, zásadami poskytování první pomoci a umístěním lékárničky první pomoci.
10. Žák je povinen zahájit činnost až po schválení sestavení aparatury vyučujícím, který dal pokyn k práci.
11. Při pokusech s elektrickým proudem používají žáci max. napětí 24 V, pracují suchýma rukama. Zdroj napětí zapojí poslední do elektrického obvodu.
12. Žákům je zakázáno zapínat přístroje do elektrické sítě a manipulovat s nimi dříve, než dojde k jejich seznámení se způsobem jejich užití podle návodu k obsluze. Při práci s přístrojem a při jeho zapojení musí žák dbát na to, aby měl suché ruce.
13. Žákům není dovoleno manipulovat s přístrojem jiným způsobem, než jaký je předepsán návodem od výrobce.
14. Všechny přístroje je nutno udržovat v naprosté čistotě a chránit je před nebezpečím polití žíravými a jinými nebezpečnými látkami a vodou, pokud k tomuto účelu nejsou specificky upraveny.
15. Žák je povinen po ukončení práce přístroj odpojit ze sítě, provést základní údržbu podle pokynů vyučujícího a uvést jej do původního stavu.
16. V učebně je přísně zakázáno jíst a pít a přelévat chemické látky nebo přípravky do nádob podobných na poživatiny či hračky.
17. Každou mimořádnou událost (poškození pomůcky, vysypání či vylití látky, zasažení očí a kůže, požití, nadýchání, úraz apod.) je žák povinen nahlásit svému vyučujícímu, který zajistí potřebná opatření, včetně asanace ploch, poskytnutí první pomoci a přivolání zdravotnické záchranné služby.
18. Po ukončení práce jsou žáci povinni omýt a uklidit pomůcky na stanovené místo, uklidit pracoviště, vypnout elektrické přístroje, vyprázdnit vnitřní prostor lavice, uzavřít okna a podle pokynů vyučujícího přenést použité pomůcky do kabinetu fyziky. Žáci jsou dále povinni si omýt ruce mýdlem, popřípadě dalším čisticím prostředkem.
19. Služba ve třídě je dále povinna smazat tabuli a při odchodu z učebny zkontrolovat uzavření vody, vypnutí elektrických spotřebičů a zhasnutí světel.
20. Z místnosti žáci odchází jen se souhlasem vyučujícího.

Přehled důležitých telefonních čísel

Zdravotnická záchranná služba: 155;
Policie: 158
Hasičský záchranný sbor kraje: 150
SOS (jednotné evropské číslo tísňového volání: 112
Pohotovostní služba:
- plynáren: 1239
- vodáren: 373 396 304
- elektráren: 378 001 111

Ředitelka školy: 373 395 289

V Žihli dne 1. 9. 2024 Razítko a podpis ředitelky školy

Řád učebny chemie

1. Žák je povinen se při práci v učebně a při přípravě na vyučování řídit pokyny vyučujícího.
2. Do učebny žák vstupuje jen se souhlasem vyučujícího.
3. Žák zachází se zařízením učebny, pomůckami, laboratorním sklem a přístroji opatrně a šetrně a podle pokynů vyučujícího.
4. V učebně se smí provádět pouze práce, které jsou nařízeny či povoleny vyučujícím a pod jeho dohledem.
5. Každý žák musí být na začátku vyučování vyučujícím seznámen s navrhovaným postupem, zásadami poskytování první pomoci, postupem pro případ nutné asanace a umístěním lékárničky první pomoci
6. V učebně se musí zachovávat klid a pořádek. Přecházet s chemickými látkami nebo přípravky je přísně zakázáno, stejně jako přecházet bez povolení vyučujícího na jiné pracovní místo či svévolně přenášet elektrické spotřebiče.
7. Žák je povinen před začátkem práce zkontrolovat stav pracoviště, pracovních pomůcek, osobních ochranných pracovních prostředků a přístrojů. Veškeré závady a nedostatky, a to i během vyučování, je žák povinen nahlásit svému vyučujícímu.
8. Na pracovišti žák udržuje pořádek a čistotu. Žák je dále povinen se chovat ukázněně, pracovat soustředěně podle návodu a pokynů vyučujícího, bezpečnostních listů a údajů na štítku obalu chemické látky, používat potřebné osobní ochranné pracovní prostředky, sledovat celý průběh prováděné operace, vést písemný záznam a dodržovat opatření na ochranu života a zdraví. Je zakázáno pouštět vodu na pracovním stole, otevírat bez povolení vyučujícího skříňky a stoly, vyklánět se z oken a plýtvat s vodou, plynem, elektrickou energie a chemickými látkami nebo přípravky.
9. Žáci jsou podle pokynů vyučujícího povinni při zacházení s výbušnými a jinak nebezpečnými látkami dodržovat stanovenou bezpečnou vzdálenost.
10. Žákům je zakázáno zapínat přístroje do elektrické sítě a manipulovat s nimi dříve, než dojde k jejich seznámení se způsobem jejich užití podle návodu k obsluze. Při práci s přístrojem a při jeho zapojení musí žák dbát na to, aby měl suché ruce.
11. Žákům není dovoleno manipulovat s přístrojem jiným způsobem, než jaký je předepsán návodem od výrobce.
12. Všechny přístroje je nutno udržovat v naprosté čistotě a chránit je před nebezpečím polití žíravými a jinými nebezpečnými látkami a vodou, pokud k tomuto účelu nejsou specificky upraveny.
13. Žák je povinen po ukončení práce přístroj odpojit ze sítě, provést základní údržbu podle pokynů vyučujícího a uvést jej do původního stavu.
14. V učebně je přísně zakázáno jíst a pít, přelévat chemické látky nebo přípravky do nádob podobných na poživatiny či hračky a ochutnávat je.
15. Žákům je zakázáno pipetovat koncentrované žíravé, toxické a vysoce toxické látky ústy. Při zacházení s hořlavými látkami je přísný zákaz používání otevřeného ohně. Toxické látky, výbušné látky, chemické látky nemísitelné s vodou a nezředěné žíravé látky je zakázáno vylévat do odpadu.
16. Při zacházení s koncentrovanými chemickými látkami, žíravými, toxickými látkami a jinak nebezpečnými látkami a při všech pracích, které souvisejí s nebezpečím výbuchu, musí žák používat vhodné osobní ochranné pracovní prostředky.
17. Veškeré zbytky je žák povinen odhazovat do určených nádob na sklo, papír a chemický odpad. Zbytky chemických látek nebo přípravků se předávají do určených nádob podle pokynů vyučujícího.
18. Každou mimořádnou událost (vysypání či vylití látky, zasažení očí a kůže, požití, nadýchání, úraz apod.) je žák povinen nahlásit svému vyučujícímu, který zajistí potřebná opatření, včetně asanace ploch, poskytnutí první pomoci a přivolání zdravotnické záchranné služby.
19. Po ukončení práce jsou žáci povinni omýt a uklidit pomůcky na stanovené místo, uklidit pracoviště, vypnout elektrické přístroje, uzavřít plynové a vodovodní uzávěry, vyprázdnit vnitřní prostor lavice, uzavřít okna a podle pokynů vyučujícího přenést nepoužité chemické látky nebo přípravky do kabinetu chemie. Žáci jsou dále povinni si omýt ruce mýdlem, popřípadě dalším čisticím prostředkem.
20. Služba ve třídě je dále povinna smazat tabuli a při odchodu z učebny zkontrolovat uzavření vody, plynu, vypnutí elektrických spotřebičů a zhasnutí světel.
21. Z místnosti žáci odchází jen se souhlasem vyučujícího.

Přehled důležitých telefonních čísel

Zdravotnická záchranná služba: 155;
Policie: 158
Hasičský záchranný sbor kraje: 150
SOS (jednotné evropské číslo tísňového volání: 112
Pohotovostní služba:
- plynáren: 1239
- vodáren: 373 396 304
- elektráren: 378 001 111

Ředitelka školy: 373 395 289

V Žihli dne 1. 9. 2024 razítko a podpis ředitelky školy

Provozní řád tělocvičny

Řád tělocvičny je vyvěšen na viditelném místě na dveřích tělocvičny. Žáci jsou s ním seznámeni vždy v první hodině předmětu ve školním roce, vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy, dbá o to, aby byli dostatečně poučeni i žáci, kteří na první hodině tělesné výchovy chyběli.

Zájmové organizace, které si pronajímají tělocvičnu, se seznámí s provozním řádem při podpisu smlouvy o pronájmu.

1. Žáci vstupují do tělocvičny a šatny pro tělesnou výchovu pouze pod dohledem vyučujícího nebo cvičitele.
2. Žáci, kteří v hodině TV necvičí (osvobození od TV nebo momentální zdravotní indispozice) se řídí pokyny učitele. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě v průběhu hodiny při jejich vzniku. Žákům, kteří si žádají o částečné nebo úplné osvobození od TV, zabezpečí zákonný zástupce lékařské vyšetření. O osvobození od TV rozhodne ředitelka školy na základě doporučení lékaře. Do té doby se účastní výuky v plném rozsahu.
3. Žáci cvičí v tělocvičně v předepsaném cvičebním úboru.
4. Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují předně stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičící se chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních přítomných osob.
5. S tělovýchovným nářadím a zařízením tělocvičny zacházejí šetrně, pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu.
6. Při cvičení nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz. Ukládají je na určené místo podle pokynů vyučujícího. Žáci nesmí nosit a používat v tělocvičně žvýkačky a jídlo.
7. Každý úraz hlásí ihned žáci vyučujícímu. Vyučující posoudí závažnost poranění. V případě vážnějšího úrazu postupuje vyučující podle bodu 3 školního řádu (bezpečnost a ochrana zdraví žáků)
8. Žákům není dovoleno zapínat a vypínat osvětlení v tělocvičně.
9. Žáci udržují pořádek v tělocvičně, nářadí vracejí stále na stejné místo, zamezí nešetrnému zacházení s nářadím, poškození přechodové lišty z nářaďovny do tělocvičny, používají pouze obuv, která nedělá šmouhy na podlaze, neničí obložení tělocvičny. Vyučující nářaďovnu po každé hodině překontroluje,
10. Je přísně zakázáno kouření a jakákoliv manipulace s ohněm, zasahování do instalace elektrického rozvodu a vodovodní sítě.
11. Učitelé a cvičitelé překontrolují před vstupem i při odchodu stav tělocvičny a nářaďovny, zhasnutí světel a uzavření oken.

V Žihli dne 1. 9. 2024 razítko a podpis ředitelky školy

Řád školních dílen

Řád školní dílny je vyvěšen na viditelném místě na dveřích školní dílny. Žáci jsou s ním seznámeni vždy v první hodině předmětu ve školním roce, vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy, dbá o to, aby byli dostatečně poučeni i žáci, kteří na první hodině předmětu chyběli.

Zájmové organizace, které si pronajímají školní dílnu, se seznámí s provozním řádem při podpisu smlouvy o pronájmu.

1. Žáci do školních dílen odcházejí společně a ukázněně s vyučujícím. Čekají na vyučujícího ve třídě, pod dohledem vyučujícího odchází do šatny, přezují se a opět pod dohledem vyučujícího odchází do dílen. Žáci musí mít s sebou potřebné pomůcky.
2. Při příchodu do školní dílny si žáci připraví své věci (sešit, pero, tužku, pravítko) na předem určené místo.
3. Po zahájení vyučování rozdá služba potřebný materiál s technickou dokumentací, případně rozpracované výrobky – řádně označené.
4. Na pokyn vyučujícího si žáci vezmou potřebné nářadí a nástroje, překontrolují jejich stav a případné zjištěné závady hlásí okamžitě vyučujícímu.
5. S přidělenými nástroji a nářadím zachází každý žák šetrně a ohleduplně.
6. Každou závadu, poškození nářadí a pracovního místa způsobenou během výuky hlásí žák ihned vyučujícímu. Škody způsobené nedbalostí nebo úmyslně musí zákonní zástupci žáka zaplatit.
7. V průběhu vyučování dbá žák všech pokynů vyučujícího a při práci dodržuje základní hygienická pravidla.
8. Každé sebemenší poranění nebo úraz hlásí postižený žák nebo jeho nejbližší spolužák ihned vyučujícímu.
9. Ze školních dílen neodnášejí žáci zásadně žádný materiál ani nářadí.
10. Před ukončením vyučování odevzdá každý žák hotový výrobek nebo jeho rozpracovanou část na předem určené místo.
11. Po skončení práce odevzdá každý žák řádně a pečlivě očištěné nářadí, uklidí své pracovní místo, umyje si ruce.
12. Po ukončení vyučování se žáci na chodbě před školní dílnou připraví k odchodu.
13. Žáci, kteří mají službu, zkontrolují nářadí, úklid dílny a odejdou se souhlasem vyučujícího k ostatním žákům.
14. Do šatny školy odchází žáci společně se souhlasem vyučujícího.

V Žihli 1. 9. 2024 razítko a podpis ředitelky

Řád počítačové učebny

Řád počítačové učebny je vyvěšen na viditelném místě na dveřích počítačové učebny. Žáci jsou s ním seznámeni vždy v první hodině předmětu ve školním roce, vyučující o tom učiní zápis do třídní knihy, dbá o to, aby byli dostatečně poučeni i žáci, kteří na první hodině předmětu chyběli.

Zájmové organizace, které si pronajímají počítačovou učebnu, se seznámí s provozním řádem při podpisu smlouvy o pronájmu.

1. Žáci se v učebně chovají tak, aby neohrozili svoje zdraví, ani zdraví ostatních osob v učebně. S vybavením učebny zacházejí šetrně.
2. Žáci se vždy řídí pokyny vyučujícího (zapínání a vypínání počítačů, tisk, práce s aplikacemi).
3. Žáci spouštějí programy pouze pomocí ikon na ploše, nebo v nabídce Start. Není dovoleno prohledávat disky počítače (pokud není učitelem stanoveno jinak).
4. V učebně je přísně zakázáno:
   - jíst a pít
   - užívat vlastní CD nebo flashdisk
   - manipulovat, demontovat či odnášet části počítačů nebo zařízení učebny
   - zasahovat do elektroinstalace
   - snažit se samostatně opravit vzniklé závady
   - jakkoliv měnit konfiguraci počítačů (nastavení plochy, mazání a přesouvání souborů apod.)
   - jakkoliv manipulovat s řídícím počítačem (serverem)
   - odpojovat a zapojovat jakékoliv kabely počítače a periferií
   - instalovat či ukládat jakékoliv programy, tedy i hry, z flashdisku, internetu bez schválení vyučujícího.
   - hrát hry na internetu, poslouchat rádia a přehrávat videa bez souhlasu vyučujícího
5. Ve škole je povoleno tisknout pouze dokumenty týkající se výuky, a to jen se souhlasem vyučujícího.
6. Žák smí používat pouze programy, nainstalované správcem sítě, tzn. dostupné přes ikony správce aplikací (nainstalované menu).
7. Internet může používat každý žák po souhlasu vyučujícího, ale nesmí prohlížet hry, programy a stránky, které neodpovídají jeho věku či zákonům (erotika, zakázaná hnutí apod.).
8. Žáci dodržují stanovená pravidla týkající se Netikety a Desatera bezpečného internetu.
9. Na lokálních discích smí žák manipulovat pouze s obsahem pracovního adresáře.
10. Žák smí ukládat soubory a vytvářet adresářovou strukturu pouze ve složce určené vyučujícím či správcem.
11. Žák pracuje u počítače jen podle pokynů vyučujícího, manipuluje pouze s myší a klávesnicí.
12. Obrazovky se nedotýká, ani se ji nesnaží čistit, není dovoleno seřizovat jas a kontrast.
13. Na konci vyučovací hodiny je uživatel povinen ukončit řádně všechny aplikace, vypnout počítač.
14. Žáci jsou povinni ohlásit správci učebny případné závady, které se při práci na počítači objevili.
15. Pokud žák prokazatelným způsobem poškodí zařízení učebny nebo počítač, bude mu škoda dána k náhradě.

V Žihli dne 1. 9. 2024 Razítko a podpis ředitelky školy

Řád školní knihovny

Řád školní knihovny je vyvěšen na viditelném místě na dveřích školní knihovny. Žáci jsou s ním seznámeni vždy v první hodině výpůjčky ve školním roce.

Žáci jsou seznámeni s časem výpůjční doby, který je vyvěšen na dveřích školní knihovny.

Do školní knihovny docházejí též žáci zapsaní ve školní družině.

1. Žáci vstupují do školní knihovny pouze pod dohledem vyučujícího.
2. Do školní knihovny je povolen vstup bezpodmínečně v přezůvkách.
3. Žáci nesmí bez svolení pedagogického dohledu manipulovat s knihami. Každé zapůjčení knihy je řádně evidováno. Výdej i vrácení knihy stvrzují vyučující svým podpisem.
4. Žáci v místnosti školní knihovny nesmí jíst a používat lahve s pitím.
5. U vypůjčených knih dodržují žáci pravidla slušného zacházení s vypůjčeným předmětem (neničí obal, nevytrhávají stránky, nečmárají a nevpisují do knih).
6. Knihy vracejí nejdéle v den určený pedagogickým pracovníkem. Výpůjční doba je maximálně 1 měsíc.
7. Po přečtení knihu do knihovny zařadí pedagogický dohled.

V Žihli dne 1. 9. 2024 Razítko a podpis ředitelky školy

Pravidla pro používání iPadů

1. S iPadem zacházíme opatrně.
2. Tablet nevyndáváme z obalu.
3. Při používání tabletu máme čisté ruce.
4. Při práci s tabletem nejíme a nepijeme.
5. Při přenášení tablet držíme oběma rukama.
6. Při práci s tabletem pracujeme podle pokynů vyučujícího.
7. Při výuce pracujeme pouze s určenými aplikacemi.
8. Pokud máme s tabletem nějaký problém, požádáme učitele o pomoc.
9. Neprozrazujeme nikomu svá hesla.
10. Neměníme nastavení tabletu.
11. Do tabletu nic nestahujeme.
12. Po skončení vyučování ulož iPad zpět na předem určené místo.

V Žihli dne 1. 9. 2024

Razítko a podpis ředitelky školy

Řád třídy

1. Se zařízením třídy zacházej co nejšetrněji. Nenič vystavené pomůcky, ani je bez dohledu vyučujícího nevyjímej z úložných prostor.
2. Nemanipuluj s vyučovací technikou instalovanou ve třídě a žaluziemi v oknech.
3. Své místo a jeho okolí udržuj v pořádku a v čistotě. Nenič lavice, nehoupej se na židlích.
   Své pracoviště a pomůcky měj vždy čisté a uspořádané. Pořádek udržuj rovněž kolem odpadkového koše a umyvadla.
4. Prováděj třídění odpadu do připravených nádob ve škole k tomu připravených.
5. Nemanipuluj s věcmi, které ti nepatří.
6. Každý sebemenší úraz hlas vyučujícímu nebo dohled konajícímu vyučujícímu, popř. třídnímu učiteli.

V Žihli dne 1. 9. 2024 Razítko a podpis ředitelky školy

Výtah pro žáky – Jak se správně chováme ve škole

Zdravíme učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.
Na začátku vyučovací hodiny zdravíme vyučujícího povstáním.
Pomůcky na vyučovací hodinu máme připravené na lavicích.
Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.
Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do šaten.
Udržujeme pořádek ve všech prostorách školy.
Během vyučování se nevydáváme na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC.
Při vyučování jsou vypnuté mobilní telefony a uložené mimo lavici.
Během přestávek se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.