



Školní řád

Září 2020

Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č. 72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami); zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 94/1963 Sb., o rodině, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.

OBSAH	strana
I. OBECNÁ USTANOVENÍ	3
II. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ÚČASTNÝCH NA VYUČOVÁNÍ	3
1) Základní práva a povinnosti žáků	3
2) Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků	4
3) Základní pravidla vzájemných vztahů ve škole	5
III. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	6
1) Docházka do školy	6
2) Chování žáků ve škole	7
3) Vnitřní režim školy	9
IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ZDRAVÍ	10
V. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY	11
VI. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	12
1) Pochvaly a jiná ocenění	12
2) Kázeňská opatření	12
3) Mimořádná opatření	13
4) Pravidla pro udělování kázeňských opatření	13
VII. PRAVIDLA CHOVÁNÍ PŘI AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU	15
VIII. VYMEZENÍ VNITŘNÍCH A VNĚJŠÍCH PROSTORŮ ŠKOLY	15
IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	15
PŘÍLOHY:	
1. Provozní řád školního poradenského pracoviště	16
2. Provozní řád pracoviště výchovného poradce	17
3. Provozní řád pracoviště školního metodika prevence	17
4. Pravidla chování při akcích pořádaných školou	18
5. Tělesná výchova a další tělovýchovné aktivity	24
6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	26
7. Řád školní družiny	50
8. Vnitřní řád školní jídelny v ulici Sokolská.....	53
9. Vnitřní řád školní jídelny v ulici Komenského	56
10. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole	60

I. OBECNÁ USTANOVENÍ

- a) Školní řád upravuje podmínky soužití na **Základní škole, Náchod, Komenského 425**
- b) Školní řád je závazný pro všechny žáky, **jejich zákonné zástupce** a všechny pracovníky školy.
- c) Všem osobám účastným na vyučování je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- d) **Škola respektuje všechna práva dětí**, která stanoví Úmluva o právech dítěte, a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).

II. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI OSOB ÚČASTNÝCH NA VYUČOVÁNÍ

1. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

- a) Žák i žákyně (dále jen „žák“) má **právo na vzdělání a přístup k informacím** o průběhu a výsledcích svého vzdělávání a informacím, které podporují jeho rozvoj. Ve škole má právo získávat informace prostřednictvím výuky, individuálních rozborů s třídním učitelem a vyučujícími, přístupu na internet a k dalším zařízením v rámci zájmové činnosti.
- b) Škola poskytuje základní vzdělání a vyučuje podle školního vzdělávacího programu. Škola je místem, kde žijí děti.
- c) Žák je povinen řádně a pravidelně docházet do školy a řádně se vzdělávat; průběžně spolupracovat s třídním učitelem a dalšími zaměstnanci školy. V případě, že používá **papírovou žákovskou knížku**, je povinen udržovat ji v naprostém pořádku, sám zodpovídá za aktuálnost a úplnost údajů v ní obsažených a je povinen sám vždy požádat vyučujícího o zápis známek nebo jiného hodnocení.
- d) Žák má právo **volit a být volen do třídní samosprávy**. Volba probíhá na počátku školního roku. Zvolení členové mají právo zastupovat třídu při jednáních s vedením školy. S činností třídní samosprávy je žákům nápomocen třídní učitel.
- e) Členové jednotlivých třídních samospráv si mohou zřídit **radu žáků**, která se řídí vlastním řádem.
- f) Žák má **právo na vyjádření vlastního názoru**, odpovídající jeho věku a stupni vývoje, v záležitostech týkajících se jeho vzdělávání. Jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost. V případě výhrad k hodnocení či výuce v některém z předmětů se žák obrací nejprve na vyučujícího daného předmětu, následně na třídního učitele, potom případně na ředitele školy. Obdobně postupuje i v případě, kdy se dostane do osobního sporu s některým ze zaměstnanců školy. Ke svým vyjádřením může žák využít také schránku důvěry, případně linku důvěry 800 116 111.
- g) Žák má právo na **informace a poradenskou pomoc školy**. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný a profesní poradce, metodik prevence, speciální pedagog a školní psycholog. Odborné poradenské služby ve škole poskytuje **školní poradenské pracoviště** (viz příloha č. 1), ve kterém působí výchovný poradce, školní metodik prevence a speciální pedagog, případně školní psycholog.

Ti spolupracují s třídními učiteli, učiteli výchov a případně s dalšími pedagogickými pracovníky školy.

- h) Žák má právo účastnit se akcí pořádaných školou a může se souhlasem příslušného zaměstnance školy a ředitele školy akce sám organizovat (sportovní soutěže, jiné soutěže, akademie, slavnosti, výstavy...).
- i) Žák je povinen dodržovat školní řád a další vnitřní předpisy školy. Je rovněž povinen respektovat veškeré pokyny vydané zaměstnanci školy.
- j) Žák, který se stane **svědkem porušení školního řádu**, je povinen záležitost neprodleně ohlásit vyučujícímu, učiteli konajícímu pedagogický dohled, jinému učiteli nebo přímo vedení školy.

2. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ

- a) Zákonný zástupce žáka má **právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka** a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití s dalšími osobami v prostředí školy.
- b) **Způsobem obvyklým** pro sdělování těchto důležitých informací **je elektronický informační systém Edookit**. Dalšími způsoby sdělování informací jsou třídní schůzky, doporučený dopis nebo osobní schůzka se zaměstnancem školy po předchozí telefonické domluvě. Zákonný zástupce žáka tyto zdroje důležitých informací pravidelně sleduje a o tom, že byl informován, poskytuje škole zpětnou vazbu, a to potvrzením v elektronickém informačním systému nebo podpisem na papírových dokumentech.
- c) V případě, že z vážných důvodů nemohou zákonní zástupci žáka používat elektronický informační systém, mohou požádat vedení školy o **vydání papírové žákovské knížky** pro své dítě. V případě, že je papírová žákovská knížka žáku vydána, zodpovídá sám za aktuálnost a úplnost údajů v ní obsažených. Zákonní zástupci jsou v takovém případě povinni žákovskou knížku sledovat a poskytovat škole zpětnou vazbu podpisem v ní.
- d) Zákonný zástupce žáka je povinen **zajistit žákovi řádnou a pravidelnou docházku do školy** a v případě žakovy nepřítomnosti zajistit jeho **řádnou omluvu** a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti.
- e) Zákonný zástupce žáka je povinen průběžně **spolupracovat s třídním učitelem** a dalšími zaměstnanci školy a na výzvu se neprodleně dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání žáka.
- f) Zákonný zástupce žáka je povinen **informovat školu o zdravotním stavu žáka**, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně po té, co se o takových změnách dozví. Podrobná pravidla omlouvání žáků z tělesné výchovy stanoví příloha č. 5 tohoto školního řádu.
- g) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit škole **údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka**, a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, o tom, zda je dítě/žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněn; jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro

doručování písemností, e-mailovou adresu, telefonické spojení a další údaje spojené s vedením povinné dokumentace školy; popřípadě údaje o tom, zda je žák sociálně znevýhodněn.

- h) Zákonný zástupce žáka má **právo na vyjádření názoru** týkajícího se provozu školy, obsahu a formy vzdělávání a jeho vyjádření je věnována náležitá pozornost. Případný nesouhlas či stížnost ohledně postupu školy projedná zákonný zástupce nejprve s vyučujícím daného předmětu, poté případně s třídním učitelem nebo s ředitelem školy.
- i) Zákonný zástupce žáka má **právo volit a být volen do školské rady**.
- j) Zákonný zástupce žáka má **právo na informace a poradenskou pomoc školy**. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, specifickou pak zejména třídní učitelé, výchovný a profesní poradce, metodik prevence a speciální pedagog. Odborné poradenské služby ve škole poskytuje **školní poradenské pracoviště** (viz příloha č. 1), ve kterém působí výchovný poradce, školní metodik prevence a speciální pedagog, případně školní psycholog. Informace škola poskytuje prostřednictvím třídních schůzek, individuálních konzultací nebo jinou formou, na které se vedení školy a zákonný zástupce žáka domluví.
- k) **Vstup zákonných zástupců žáků** ani jiných osob, jež nejsou žáky nebo zaměstnanci školy, **do vnitřních prostor školy v době vyučování** bez předchozí dohody se zaměstnancem školy **není dovolen**. Výjimku tvoří zákonní zástupci žáků při případném jednání s vedoucí školní jídelny.
- l) **Konzultace a schůzky s pedagogickými zaměstnanci školy** si zákonní zástupci žáků dojednávají s dostatečným předstihem na dobu mimo vyučovací hodiny tak, aby nenarušovali průběh vyučování ani během vyučovacích hodin, ani o přestávkách.
- m) Do školní jídelny vstupují zákonní zástupci žáků nebo jiné cizí osoby pouze kvůli případnému jednání s vedoucí školní jídelny nebo v případě, že jdou vyzvednout oběd pro nemocného žáka. Doprovázet dítě po dobu oběda a setrvávat ve školní jídelně, když dítě obědvá, není dovoleno.
- n) Po skončení vyučování čekají zákonní zástupci (případně jiné osoby) na žáky pouze v prostorech k tomu určených vedením školy.
- o) Vedení školy má právo v případě závažných důvodů vyzvat zákonné zástupce žáka k **okamžité návštěvě školy**, která pomůže vyřešit výchovný problém, případně **přeradit žáka do jiné třídy** v rámci postupového ročníku.
- p) Zaměstnanec školy má **právo odmítnout jednání** se zákonnými zástupci žáka v době výkonu přímé pedagogické činnosti nebo v případě agresivního jednání ze strany zákonných zástupců žáka.
- q) Zákonný zástupce žáka je povinen řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

3. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE

- a) Všichni zaměstnanci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají pravidel etiky, vytvářejí partnerské vztahy podložené vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- b) Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o **dodržování základních společenských pravidel** a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

- c) Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají na **udržování pořádku a čistoty** ve všech prostorách školy.
- d) **Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky** žáků vůči zaměstnancům školy nebo zaměstnanců školy vůči žákům jsou považovány za **zaviněné závažné porušení školního řádu** a vedení školy z takového jednání vyvodí důsledky v souladu se školským zákonem a pracovně právními předpisy. Opakované slovní či fyzické útoky žáka vůči vyučujícímu mohou být považovány za šikanu a řešeny v souladu s § 22 a 31 Školského zákona.
- e) V případě, že žák nebo skupina žáků **veřejně zesměšní či zneváží** osobu zaměstnance školy nebo jeho činnost, může být toto jednání považováno za **zaviněné závažné porušení školního řádu**.
- f) V případě, že žák nebo skupina žáků **šíří lživé nebo urážlivé informace** o zaměstnanci školy, může být takové jednání považováno za **zaviněné závažné porušení školního řádu**.
- g) Pokud žák **nepravdivě obviní** zaměstnance školy z chování či jednání, které by odporovalo zákonu, školnímu řádu nebo etickým normám, může být takové jednání považováno za **zaviněné závažné porušení školního řádu**.

III. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. DOCHÁZKA DO ŠKOLY

- a) Žáci jsou povinni docházet do školy **pravidelně a včas podle daného rozvrhu**, účastnit se vyučování a všech akcí školy, které se v době vyučování konají.
- b) Jestliže dojde k **opakovanému bezdůvodnému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky**, oznámí škola tuto skutečnost odboru sociálních věcí a školství Městského úřadu v Náchodě, který záležitost projedná.
- c) Vyučovací hodinu může žák opustit pouze se svolením vyučujícího. Uvolnění na více než jednu hodinu, maximálně však na 1 den, povoluje třídní učitel, na delší dobu ředitel školy nebo jeho zástupce.
- d) Pokud se žák nemůže vyučování zúčastnit **po dobu jednoho dne nebo kratší z důvodů předem známých** (např. kontrola u lékaře apod.), je povinen zákonný zástupce omluvit tuto nepřítomnost předem prostřednictvím elektronického informačního systému Edookit, případně prostřednictvím žákovské knížky, kterou je žák povinen předložit třídnímu učiteli taktéž předem.
- e) V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit **po dobu delší než jeden den z důvodů předem známých**, je povinen zákonný zástupce nezletilého žáka požádat o uvolnění z vyučování ředitele školy. Toto učiní prostřednictvím formuláře vydaného vedením školy, který předá třídnímu učiteli.
- f) V případě **neočekávané nepřítomnosti žáka** (například z důvodu nemoci) je jeho zákonný zástupce povinen **omluvit tuto nepřítomnost** (telefonicky, osobně nebo písemně) **nejpozději do tří kalendářních dnů** od jejího počátku. Důvody žákovy nepřítomnosti pak **doloží prostřednictvím omluvenky v elektronickém informačním systému Edookit**, případně písemnou formou prostřednictvím žákovské knížky, každopádně však **nejpozději v den žákova opětovného nástupu** do školy. Žák vlastníci papírovou žákovskou knížku je povinen tento doklad předložit třídnímu učiteli ihned po návratu do vyučování. V případě, že se tak nestane, bude taková nepřítomnost považována za neomluvenou.

- g) Opakuje-li se nepřítomnost žáka ve vyučování pro nemoc častěji, může třídní učitel požadovat doložení žákovy nepřítomnosti **potvrzením ošetřujícího lékaře**, resp. praktického lékaře pro děti a dorost.
- h) **Odchod žáka ze školy během přestávek či během vyučování** je možný pouze v doprovodu zákonného zástupce. Na základě žádosti zákonného zástupce nezletilého žáka podané předem prostřednictvím avíza v elektronickém informačním systému Edookit (případně v dostatečném předstihu prostřednictvím tiskopisu vydaného školou) může **žák 6.-9. ročníku** po předchozí domluvě s třídním učitelem nebo s vyučujícím odejít ze školy i samostatně.
- i) Docházka do **nepovinných předmětů a zájmových kroužků**, do nichž je žák přihlášen, je závazná.
- j) **Evidenci docházky** žáků do vyučování vede třídní učitel ve spolupráci s ostatními vyučujícími.
- k) Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. krajské hygienické stanice nebo ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny žáků aspoň jedné třídy, **škola poskytne žákům dané třídy vzdělávání distančním způsobem, přizpůsobené personálním a technickým možnostem školy a žáků**. Ostatní žáci pokračují v prezenčním vzdělávání. Podrobnou úpravu distančního vzdělávání obsahuje příloha č. 10 tohoto školního řádu.
- l) **Žáci mají** v případě uvedeném v bodě k) **povinnost se distančně vzdělávat**. Jestliže se žák distanční výuky nezúčastní, doloží zákonný zástupce důvody jeho nepřítomnosti obvyklým způsobem a podle stejných pravidel jako při běžné výuce.
- m) V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole (např. z důvodu nemoci).

2. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ VE ŠKOLE

- a) Žáci dodržují zásady společenského chování.
- b) Do školy přicházejí žáci vhodně a čistě **upraveni**, vhodně a dostatečně oblečení. V šatnách žáci **odkládají svrchní oděv** (včetně pokrývky hlavy) a **přezouvají se** do domácí obuvi (pantofle, bačkory nebo jiná obuv bez paty), ve které se pohybují po škole.
- c) Žáci se zodpovědně **připravují na vyučování**, zpracovávají zadané úkoly, na vyučování mají připravené potřebné pomůcky, na hodiny tělesné výchovy a praktického vyučování předepsaný oděv a obuv.
- d) Jestliže se žák nemohl na vyučování náležitě připravit nebo nevypracoval domácí úlohu, omluví se a zdůvodní svoji nepřipravenost učiteli na počátku vyučovací hodiny. Dle potřeby využije možnosti konzultace (přichází s doplněnou látkou, konkrétními dotazy). Obalené učebnice a školní potřeby nosí do školy podle rozvrhu hodin a podle pokynů učitelů.
- e) V případě, že žák, kterému byla vydána papírová žákovská knížka, ji **ztratí či zničí** nebo dojde-li jiným způsobem k jejímu znehodnocení, je povinen si na vlastní náklady opatřit novou v kanceláři školy. Následně je žák povinen zajistit ve spolupráci s učitelem doplnění všech údajů a klasifikace.
- f) Žákům **není dovoleno jakkoli manipulovat s okny** ve všech vnitřních prostorách školy bez souhlasu a přítomnosti zaměstnance školy. Je zakázáno vylézání z oken, vyklánění se a sedání do oken,

vstupování na střechy budov, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken nebo házení sněhu do oken. Nerespektování tohoto zákazu je považováno za **zaviněné závažné porušení školního řádu**.

- g) Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny nevhodným chováním a činnostmi, které se neslučují se školním řádem a nemají žádný vztah k vyučování. Pokud žák toto pravidlo opakovaně porušuje, může být přeřazen na **individuální výuku** (viz kapitola VI., část 3., odst. a)). **Přestávky** využívají k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben, k osvěžení a odpočinku. Během malých přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí učebnu. O velkých přestávkách se ukázněně pohybují v prostorách školy. **Po zvonění** oznamujícím začátek hodiny žáci ukázněně čekají na příchod učitele v učebně na svých místech, případně v prostoru učitelem předem určeném.
- h) **Žákům není dovoleno ve škole používat elektronická zařízení, jako jsou mobilní telefony, tablety, notebooky a podobně.** V případě, že žák má u sebe takové zařízení, je povinen jej při vstupu do školy **vypnout a uložit do tašky na celou dobu vyučování.** Zákaz používání platí i pro vyučovací hodiny, které se konají mimo prostory školy, o přestávkách, v době programu školní družiny a během všech školních i mimoškolních akcí pořádaných školou. Žáci mohou použít výše uvedená zařízení pouze ve výjimečných případech a výhradně na základě povolení učitele nebo osoby vykonávající pedagogický dohled. Porušení tohoto zákazu bude v prvním případě považováno za porušení školního řádu, v následujících případech již za závažné porušení školního řádu.
- i) **Použití** jakéhokoli **záznamového zařízení** (fotoaparát, videokamera, diktafon, mobilní telefon apod.) žákem k pořízení obrazového nebo zvukového záznamu **ve vnitřních nebo vnějších prostorech školy** bez předchozího výslovného souhlasu osoby vykonávající pedagogický dohled bude považováno za závažné porušení školního řádu.
- j) **Zveřejnění** takového **záznamu** (uvedeného v odstavci i)) jakýmkoli způsobem (předání jiným osobám, zveřejnění na internetu apod.) bude považováno za **zaviněné závažné porušení školního řádu**.
- k) Pravidla **používání záznamových zařízení** (uvedených v odstavci i)) **během mimoškolních akcí pořádaných školou** stanoví učitel nebo vedoucí akce před jejím zahájením. Porušení pravidel bude považováno za závažné porušení školního řádu, zveřejnění záznamu pořízeného v rozporu s pravidly bude považováno za **zaviněné závažné porušení školního řádu**.
- l) **Přehrávání reprodukováné hudby** pomocí MP3 přehrávačů nebo jiných přístrojů je žákům ve škole povoleno pouze se svolením učitele o přestávkách a jedině potichu prostřednictvím sluchátek.
- m) Ve vnitřních i vnějších prostorech školy se žáci chovají tak, aby nedocházelo k **vzájemným důvěrným dotykům**.
- n) Při vstupu zaměstnance školy nebo jiné oprávněné osoby do učebny a při jeho odchodu **zdraví žáci povstáním**.
- o) Ve vnitřních i vnějších prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou platí **zákaz hraní hazardních her, her o peníze či jakékoliv cenné předměty**. Nerespektování tohoto zákazu bude považováno za závažné porušení školního řádu.

3. VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

a) Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje **rozvrh hodin**. Každá hodina začíná zvoněním, končí pokynem vyučujícího.

b) **Vyučovací hodiny** jsou stanoveny následovně:

0. hodina	7. ⁰⁰	-	7. ⁴⁵
1. hodina	8. ⁰⁰	-	8. ⁴⁵
2. hodina	8. ⁵⁵	-	9. ⁴⁰
3. hodina	10. ⁰⁰	-	10. ⁴⁵
4. hodina	10. ⁵⁵	-	11. ⁴⁰
5. hodina	11. ⁵⁰	-	12. ³⁵
6. hodina	12. ⁴⁵	-	13. ³⁰
7. hodina	13. ⁴⁰	-	14. ²⁵
8. hodina	14. ³⁵	-	15. ²⁰

c) Žákům je umožněn vstup a **pobyt v budově školy** nejméně 20 minut před začátkem vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V době přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci zdržují na místech k tomu určených, chovají se tiše a dodržují pravidla školního řádu, jinak jim pobyt ve škole nebude umožněn. Škola vykonává nad žáky dohled v době, kdy pobývají ve škole.

d) Během vyučovací hodiny smí žák opustit své místo v učebně jen se souhlasem vyučujícího.

e) Při výuce ve třídách, v odborných pracovnách a v tělocvičně se žáci řídí řádem platným pro tyto pracovny (učebny). Do všech učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.

f) **Žákovské služby** a jejich náplň práce určuje podle potřeby třídní učitel nebo vyučující. Služba dbá na dodržování pořádku a čistoty ve třídě, hlásí případné závady, na začátku vyučovací hodiny hlásí nepřítomné žáky, pokud se do 10 minut po zvonění nedostaví do třídy vyučující, oznámí to služba vedení školy. Dále služba zajišťuje pomůcky na hodinu, po každé hodině čistě smaže tabuli, po skončeném vyučování zhasne, zavře okna a zajistí uzamčení třídy.

g) Třídní učitel přidělí žákům na počátku školního roku k používání **uzamykatelné skříňky**. Žáci po dobu užívání skříňky plně zodpovídají za její technický stav a uzamykání výhradně doporučeným typem zámku.

h) Do **školní jídelny** odcházejí žáci ukázněně. Stolují kulturně a zanechají po sobě pořádek. Dbají pokynů všech zaměstnanců školy. Žáci se řídí vnitřním řádem jídelny. Pokud dojde k porušení těchto pravidel, bude žák ze školního stravování vyloučen, nebo vyloučen s podmínkou.

i) Do **sboroven** smějí žáci vstoupit pouze za přítomnosti učitele.

j) Případy **šíření poplašných zpráv** (např. o výskytu bomby ve škole) budou vždy předány Policii ČR. Rozhodnutím vedení školy mohou být nerealizované vyučovací hodiny nahrazeny formou odpoledního vyučování.

IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI, POŽÁRNÍ OCHRANY A OCHRANY ZDRAVÍ

(Prevence sociálně patologických jevů – užívání návykových látek, kouření, kriminalita, patologické hráčství, záškoláctví, šikana, vandalizmus, násilné chování, xenofobie, rasismus, intolerance a anti-semitismus)

- a) Všechny osoby účastné na vyučování jsou povinny dodržovat pravidla bezpečnosti a ochrany vlastního zdraví i zdraví ostatních osob a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- b) Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost účastnit se pravidelných **školení v problematice BOZP** a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy. Žáci jsou pravidelně proškoleni v BOZP (v teoretickém i praktickém vyučování), obsahy školení jsou zapisovány do „Poučení o základních zásadách bezpečného chování a soužití ve škole, během vyučování a na akcích školou pořádaných“ a stvrzeny podpisem žáka a školitele.
- c) Ve škole jsou **zakázány jakékoliv projevy nesnášenlivého chování, násilnosti** a propagace násilí a nesnášenlivých postojů. Hanobení národa, etnické skupiny, rasy a přesvědčení, veřejná podpora a propagace hnutí a ideologií směřujících k potlačení práv a svobod občanů nebo hlásajících národnostní, rasovou, třídní nebo náboženskou zášť může být považována za **zaviněné závažné porušení školního řádu**.
- d) Žáci jsou povinni dbát na **ochranu svého zdraví a zdraví svých spolužáků**, neprodleně informovat třídního učitele, vyučujícího nebo zaměstnance školy o každém případě vyhrožování, zranění, úrazu, fyzického napadení, nebo jiné formy útisku vlastní osoby nebo jiné osoby, jemuž byl přítomen.
- e) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou **je zakázáno kouřit**. Porušení zákazu kouření je porušením zákona č. 379/2005 Sb., a je tedy považováno za **zaviněné závažné porušení školního řádu**. Stejně tak je zakázáno do školy přinášet a ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na mimoškolních akcích používat **elektronické cigarety**.
- f) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou **je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky** a pod vlivem alkoholu nebo těchto látek do školy a školních prostor vstupovat nebo se akcí pořádaných školou účastnit. Porušení tohoto zákazu je považováno za **zaviněné závažné porušení školního řádu** a bude předáno k šetření orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- g) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou **je zakázáno distribuovat nebo jinak manipulovat s omamnými a psychotropními látkami**. Porušení tohoto nařízení je porušením zákona, bude předáno k šetření orgánům činným v trestním řízení a bude považováno za **zaviněné závažné porušení školního řádu**.
- h) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na všech akcích pořádaných školou **je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku (včetně zábavné)** a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy nebo na akce pořádané školou přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako **zaviněné závažné porušení školního řádu**.
- i) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy **se zakazuje manipulovat s otevřeným ohněm**, při zjištění požáru jsou žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoliv zaměstnance školy. Porušení tohoto zákazu bude považováno za **zaviněné závažné porušení školního řádu**.

- j) Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy není žákům povoleno používání chemických prostředků k čištění oděvů a **přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavín a těkavých látek.**
- k) Pro žáky platí přísný **zákaz jakékoliv manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.** V případě, že elektrický spotřebič není zapojen do elektrické sítě, může s ním žák manipulovat pouze se souhlasem zaměstnance školy a v jeho přítomnosti.
- l) Z bezpečnostních důvodů se žákům nedoporučuje přijíždět do školy autostopem, na kolech a svými motorovými vozidly. **Za zaparkované dopravní prostředky žáků nenese škola žádnou odpovědnost.**
- m) Žákům se nedoporučuje přinášet do školy **hodnotné předměty a větší obnosy peněz** z důvodu možného odcizení. Za případnou ztrátu škola nezodpovídá.
- n) **Za zcizené a poškozené věci** zodpovídá škola jen v případě, že byly uloženy na místě k tomu určeném (uzamčeny ve skřínce, v šatně nebo ve třídě atp.). Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu učitelí (o přestávce učitelí konajícím dohled), nebo třídnímu učitelí, který rozhodne ve spolupráci s vedením školy o dalším postupu. Žáci sami dbají na to, aby jejich věci byly uzamčeny, na nedostatky ihned upozorní třídního učitele nebo vyučujícího.
- o) Při **přecházení žáků** na místa vyučování či jiných akcí **mimo budovu školy** se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po městě a na komunikacích dodržuje žák pravidla silničního provozu.
- p) Ve škole není povolena **reklama**, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, která ohrožuje zdraví, je v rozporu s psychickým a morálním vývojem žáků, anebo ohrožuje životní prostředí.
- q) Každý **úraz či nevolnost** má žák povinnost neprodleně hlásit učitelí konajícím dohled, případně jinému zaměstnanci školy nebo vedení školy.
- r) V případě, že žák vykazuje **při příchodu do školy příznaky infekčního onemocnění**, bude do školy vpuštěn pouze v případě, prokáže-li (potvrzením praktického lékaře), že netrpí infekční nemocí.
- s) Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u žáků příznaky infekčního onemocnění, ale věnuje jejich výskytu zvýšenou pozornost.
- t) V případě, že se **v průběhu přítomnosti žáka ve škole u něj objeví příznaky infekčního onemocnění**, bude takový žák neprodleně izolován od ostatních osob přítomných ve škole a současně škola informuje zákonné zástupce o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte ze školy a nutnosti informovat (telefonicky) praktického lékaře. Žák s příznaky infekčního onemocnění je povinen použít roušku k zakrytí dýchacích cest a setrvat v izolaci do doby, než bude moci bezpečně opustit školu.

V. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- a) Žáci mají právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice pouze v souvislosti s výukou. Jsou povinni se řídit pokyny učitelů nebo jiných zaměstnanců školy.
- b) Žáci jsou povinni **šetrně zacházet s učebnicemi a školními potřebami** a chránit je před poškozením. Jejich poškození mají povinnost ihned hlásit učitelí. Stejně tak jsou povinni řádně vést sešity pro jednotlivé vyučovací předměty, dbát na jejich úpravu a udržovat je v pořádku.

- c) Žáci i zaměstnanci školy **udržují třídu, vnitřní i vnější prostory školy v čistotě a pořádku**, chrání majetek školy před poškozením. Jakékoli poškození majetku školy, které způsobili nebo kterého byli svědky, jsou žáci povinni ihned ohlásit zaměstnancům nebo vedení školy.
- d) **Žák odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a v některých případech i za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách.** Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

VI. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

1. POCHVALY A JINÁ OCENĚNÍ

- a) Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci může být žákovi udělena **pochvala nebo jiné ocenění**, a to na základě návrhu ředitele školy nebo třídního učitele a po projednání v pedagogické radě.
- b) Může se tak stát následujícími způsoby:
- ústní pochvalou učitele, třídního učitele nebo zástupce ředitele či ředitele školy
 - písemnou pochvalou třídního učitele nebo ředitele školy, která je vždy současně zaslána rodičům (zákonným zástupcům)
 - jiným oceněním, například věcnou odměnou udělenou ředitelem školy
- c) **Ředitel školy** může udělovat pochvaly a jiná ocenění na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě návrhu jiné právnické či fyzické osoby. Škola informuje o udělení ocenění prokazatelným způsobem žáka a zákonné zástupce nezletilého žáka a zajistí zaznamenání pochvaly nebo jiného ocenění do dokumentace žáka (resp. školy).
- d) **Třídní učitelé** mohou udělovat pochvaly a jiná ocenění z vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících, informují o udělení prokazatelným způsobem žáka a zákonné zástupce nezletilého žáka a zajistí zaznamenání pochvaly nebo jiného ocenění do dokumentace žáka (resp. školy).

2. KÁZEŇSKÁ OPATŘENÍ

- a) Jestliže žák poruší školní řád nebo se jinak dopustí hrubého porušení společného soužití a neetického chování, může mu být uděleno některé z následujících **okamžitých kázeňských opatření**:
- napomenutí třídního učitele
 - důtka třídního učitele
 - důtka ředitele školy
- b) O udělení **napomenutí třídního učitele** nebo **důtky třídního učitele** informuje žáka třídní učitel jasně a přiměřeně jeho věku. Udělení kázeňského opatření zaznamená do dokumentace žáka a informuje o něm pedagogickou radu školy.

- c) Návrh na udělení **důtky ředitele školy** předkládá třídní učitel řediteli školy a následně je projednán v pedagogické radě školy. O udělení informuje žáka ředitel školy nebo třídní učitel, který udělení kázeňského opatření zaznamená do dokumentace žáka.
- d) O uděleném kázeňském opatření je vyrozuměn zákonný zástupce žáka výzvou k návštěvě školy, při které s ním třídní učitel kázeňské opatření **osobně projedná**.
- e) **Kázeňské opatření není stupněm hodnocení chování.** Klasifikaci 2. nebo 3. stupněm z chování může předcházet v průběhu klasifikačního období jedno nebo více kázeňských opatření nebo může být kázeňské opatření uděleno na konci klasifikačního období současně s klasifikací 2. nebo 3. stupněm z chování.

3. MIMOŘÁDNÁ OPATŘENÍ

- a) V případě, že žák závažným způsobem porušuje školní řád v průběhu vyučovací hodiny, chová se nebezpečně, hrubě a významně obtěžuje ostatní, bude vůči němu použito mimořádné opatření. Mimořádným opatřením, které může být použito, je **přeřazení žáka na individuální výuku** (viz kapitola III., část 2., odst. g)). Po dobu přeřazení na individuální výuku pokračuje žák v práci, zadané vyučujícím příslušného předmětu. Místo a osobu vykonávající pedagogický dohled nad takovým žákem určí vedení školy. Chování žáka, které muselo být řešeno tímto mimořádným opatřením, může být považováno za **zaviněné závažné porušení školního řádu**.
- b) Dalším mimořádným opatřením je **přeřazení žáka z mimoškolní akce pořádané školou do pravidelné výuky**. Návrh na toto opatření podává vedoucí takové akce nebo třídní učitel. Svůj návrh může konzultovat se školním psychologem, speciálním pedagogem nebo výchovným poradcem. Důvodem bývá skutečnost, že žák opakovaně porušuje školní řád, porušil školní řád závažným nebo zvláště hrubým způsobem, popřípadě svým chováním ohrožuje bezpečnost svou nebo spolužáků – chová se opakovaně nebo dlouhodobě nebezpečně, nerespektuje pokyny učitelů, a tak vytváří rizika pro sebe i pro ostatní. Návrh musí být projednán s ředitelem školy, který o udělení tohoto mimořádného opatření rozhodne. Třídní učitel informuje o tomto rozhodnutí zákonné zástupce osobně, telefonicky nebo písemnou formou.

4. PRAVIDLA PRO UDĚLOVÁNÍ KÁZEŇSKÝCH OPATŘENÍ

- a) Jestliže žák nedodrží pravidla stanovená tímto školním řádem, podle závažnosti může být jeho **přestupek** považován za:
- porušení školního řádu
 - závažné porušení školního řádu
 - zaviněné závažné porušení školního řádu
- b) Mezi **závažná porušení školního řádu** patří:
- nespolupráce žáka se školou (např. při plnění povinností, nápravě nevhodného chování apod.)
 - neomluvená hodina
 - svévolné opuštění školní budovy či prostoru stanoveného učitelem nebo osobou vykonávající pedagogický dohled v průběhu vyučování nebo mimoškolní akce pořádané školou (včetně školní družiny)

- opakované použití mobilního telefonu v průběhu vyučování
- používání mobilního telefonu během kulturní akce nebo narušování jejího průběhu jiným nevhodným způsobem
- použití záznamového zařízení k pořízení obrazového nebo zvukového záznamu bez předchozího souhlasu osoby vykonávající pedagogický dohled
- porušení zákazu hraní hazardních her, her o peníze či jakékoliv cenné předměty
- porušení zákazu návštěv na pokojích či chatkách po večerce během akcí pořádaných školou a delších než jeden den
- a další

c) Mezi **zaviněná závažná porušení školního řádu** patří:

- držení a přechovávání zbraní ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy nebo na školních akcích
- držení, distribuce a užívání alkoholu, omamných a psychotropních látek nebo jiných nebezpečných látek ve vnitřních a vnějších prostorách školy nebo na školních akcích
- porušení zákazu kouření ve vnitřních i vnějších prostorách školy nebo na školních akcích
- držení, přechovávání nebo použití výbušnin a pyrotechniky včetně zábavné ve vnitřních a vnějších prostorách školy nebo na školních akcích
- omezování osobní svobody jiných osob a jakékoli chování vedoucí k šikaně
- takové chování žáků, které vede k úmyslnému poškození zdraví spolužáků nebo zaměstnanců školy
- zcizení nebo poškození majetku školy (včetně software), spolužáků nebo zaměstnanců školy či jiných osob přítomných v prostorách školy nebo na školních akcích
- výroky a chování žáků mající charakter porušení práv na ochranu osobnosti nebo deklarace lidských práv
- propagace stran a hnutí směřujících k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti
- fyzický nebo hrubý slovní útok žáka vůči zaměstnanci školy
- porušení zákazu vylézání z oken, vyklánění se a sedání do oken, vstupování na střechy budov, vyhazování různých předmětů a vylévání vody z oken nebo házení sněhu do oken
- zneužití, znehodnocení či falšování úředních dokumentů jako jsou vysvědčení nebo Žákovská knížka
- pořízení obrazového nebo zvukového záznamu v prostorách školy nebo na mimoškolní akci bez předchozího souhlasu osoby vykonávající pedagogický dohled a následné zveřejnění takového záznamu jakýmkoli způsobem (předání jiným osobám, zveřejnění na internetu apod.)
- a další

d) **Opakované porušení školního řádu** je považováno za závažné porušení školního řádu. **Opakované závažné porušení školního řádu** je považováno za zaviněné závažné porušení školního řádu.

- e) Dopustí-li se žák **porušení školního řádu**, bude mu uděleno jako okamžité kázeňské opatření ústní nebo písemné napomenutí třídního učitele.
- f) Dopustí-li se žák **závažného porušení školního řádu**, bude mu udělena jako okamžité kázeňské opatření důtka třídního učitele.
- g) Dopustí-li se žák **zaviněného závažného porušení školního řádu**, bude mu po projednání v pedagogické radě školy udělena jako okamžité kázeňské opatření důtka ředitele školy.

VII. PRAVIDLA CHOVÁNÍ PŘI AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

- a) Akcí pořádaných školou, které jsou delší než jeden den, se žák nemůže účastnit bez následujících **potvrzení a dokumentů**:
- Souhlas rodičů s účastí žáka na akci
 - Průkaz zdravotní pojišťovny (nebo jeho kopie)
 - Potvrzení o bezinfekčnosti žáka, které není starší než 3 dny
 - Potvrzení o zdravotní způsobilosti žáka k absolvování akce, které není starší než jeden rok (pouze pro akce delší než 3 dny)
 - Potvrzení o seřízení vázání, případně jízdního kola (pouze pro lyžařské nebo sportovní kurzy)
- b) Při všech mimoškolních akcích pořádaných školou platí veškerá ustanovení školního řádu.
- c) Podrobná pravidla chování na akcích pořádaných školou jsou v příloze č. 4 tohoto školního řádu.

VIII. VYMEZENÍ VNITŘNÍCH A VNĚJŠÍCH PROSTORŮ ŠKOLY

- a) **Vnitřní prostory školy** = interiéry jednotlivých budov a oplocené pozemky včetně dvora školní budovy v ulici Komenského
- b) **Vnější prostory školy** = území, která jsou na dohled z hranic vnitřních prostorů školy

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- a) Školní řád schvaluje Školská rada.
- b) Změny lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost. Všechny změny ve školním řádu podléhají schválení ve Školské radě.
- c) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci školy a informováni o jeho vydání a obsahu jsou zákonní zástupci nezletilých žáků.

Školní řád byl projednán na provozní poradě pedagogických pracovníků školy dne 31. srpna 2020.

Schválen byl dne 15. září 2020 členy Školské rady.

Nabývá účinnost dne 16. září 2020

Mgr. František Majer
ředitel školy

Provozní řád školního poradenského pracoviště

- Školní poradenské pracoviště zajišťuje ve škole poradenské služby v rozsahu odpovídajícím počtu a vzdělávacím potřebám žáků školy.
- Služby školního poradenského pracoviště jsou zaměřené zejména na:
 - **poskytování podpůrných opatření** pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - sledování a **vyhodnocování účinnosti** zvolených podpůrných opatření,
 - **prevenci** školní neúspěšnosti,
 - **kariérové poradenství** spojující vzdělávací, informační a poradenskou podporu k vhodné volbě vzdělávací cesty a pozdějšímu profesnímu uplatnění,
 - **podporu** vzdělávání a sociálního začleňování **žáků z odlišného kulturního prostředí** a s odlišnými životními podmínkami
 - **podporu** vzdělávání **žáků nadaných** a mimořádně nadaných
 - průběžnou a dlouhodobou **péči o žáky s výchovnými či vzdělávacími obtížemi** a vytváření příznivého klimatu pro přijímání kulturních a jiných odlišností ve škole,
 - **včasnou intervenci** při aktuálních problémech u jednotlivých žáků a třídních kolektivů,
 - **předcházení** všem formám **rizikového chování** včetně různých forem šikany a diskriminace,
 - průběžné **vyhodnocování účinnosti preventivních programů** uskutečňovaných školou,
 - **metodickou podporu učitelům** při použití psychologických a speciálně pedagogických postupů ve vzdělávací činnosti školy,
 - **spolupráci a komunikaci mezi školou a zákonnými zástupci,**
 - spolupráci školy se školskými poradenskými zařízeními.
- Konzultační hodiny školního poradenského pracoviště jsou na školní rok vypisovány vždy v září.
- Školní poradenské pracoviště nabízí krizové intervence kdykoli podle potřeby. Jedná-li se o návštěvu v době vyučování, je žák povinen projednat s vyučujícím svůj záměr navštívit školní poradenské pracoviště. Není-li pracovník školního poradenského pracoviště přítomen, je povinností žáka vrátit se okamžitě do vyučování.

Příloha č. 2

Provozní řád pracoviště výchovného poradce

- Výchovný poradce je ve škole k dispozici žákům nebo jejich zákonným zástupcům. Věnuje se především problematice kariérového poradenství a procesu integrace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Konzultační hodiny jsou stanoveny vždy na počátku příslušného školního roku.
- Mimo konzultační hodiny je výchovný poradce pro individuální konzultace k dispozici po předchozí dohodě.

Příloha č. 3

Provozní řád pracoviště školního metodika prevence

- Školní metodik prevence vykonává metodické, koordinační, informační a poradenské činnosti především v oblasti prevence sociálně nežádoucích jevů.
- Školní metodik prevence je pro individuální konzultace k dispozici po předchozí dohodě.

Pravidla chování při akcích pořádaných školou

1. VYCHÁZKA

- a) Před akcí budou žáci **poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti** a seznámeni s konkrétními pokyny a pravidly týkajícími se akce. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v elektronickém informačním systému Edookit.
- b) Žáci jsou povinni dodržovat stanovený režim vycházky. Je-li vyučujícím požadováno vypracování pracovního listu, protokolu nebo záznamu z exkurze, stává se tato práce součástí hodnocení žáka v daném předmětu.

2. EXKURZE

- a) Před akcí budou žáci **poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti** a seznámeni s konkrétními pokyny a pravidly týkajícími se akce. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v elektronickém informačním systému Edookit, papírovou přílohou je osnova poučení a seznam s podpisy poučených.
- b) Žák je povinen mít během akce k dispozici svůj **průkaz zdravotní pojišťovny** nebo jeho kopii. Na žádost školy je zákonný zástupce žáka povinen předložit před odjezdem prohlášení o tom, že je žák zdravotně způsobilý k absolvování akce, popř. seznam a způsob užívání a dávkování léků.
- c) Před **exkurzí do zahraničí** musí mít žák sjednanou **pojistnou smlouvu** s pojišťovnou (pojištění léčebných výloh a odpovědnosti za škodu na území příslušného státu).
- d) Při **exkurzi do zahraničí** je žák povinen mít k dispozici svůj **platný cestovní doklad**.
- e) Žáci jsou povinni dodržovat stanovený režim exkurze. Je-li vyučujícím požadováno vypracování pracovního listu, protokolu nebo záznamu z exkurze, stává se tato práce součástí hodnocení žáka v daném předmětu.
- f) Žáci jsou povinni být vždy **včas na místě určeném učitelem** nebo osobou vykonávající pedagogický dohled.
- g) Bez vědomí osoby konající pedagogický dohled **se žáci nesmí vzdalovat od skupiny**. Při pohybu v terénu jsou povinni vyčkat příchodu celé skupiny na místech předem určených osobou konající pedagogický dohled.
- h) **Žák je zodpovědný za zapůjčené vybavení a pomůcky**. V případě jím zaviněné ztráty či poškození je žák (nebo jeho zákonný zástupce) povinen škodu uhradit v plném rozsahu.

3. VÝLET

- a) Před akcí budou žáci **poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti** a seznámeni s konkrétními pokyny a pravidly týkajícími se akce. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v elektronickém informačním systému Edookit, papírovou přílohou je osnova poučení a seznam s podpisy poučených.

- b) Žák je povinen mít během akce k dispozici svůj **průkaz zdravotní pojišťovny** nebo jeho kopii. Na žádost školy je zákonný zástupce žáka povinen před odjezdem potvrdit o bezinfekčnosti a potvrdit o tom, že je žák zdravotně způsobilý k absolvování akce, popř. seznam a způsob užívání a dávkování léků.
- c) Před **školním výletem do zahraničí** musí mít žák sjednanou **pojistnou smlouvu** s pojišťovnou (pojištění léčebných výloh a odpovědnosti za škodu na území příslušného státu).
- d) Při **školním výletu do zahraničí** je žák povinen mít k dispozici svůj **platný cestovní doklad**.
- e) Žáci jsou povinni udržovat pořádek v celém ubytovacím objektu, dodržovat stanovený režim dne, základní hygienická pravidla a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za závažné porušení školního řádu je považováno porušení **zákazu návštěv na pokojích či chatkách po večerce**.
- f) V poučení před akcí budou žáci seznámeni se **způsobem stravování** v průběhu akce. Je zakázáno vzít s sebou na akci nadměrné zásoby potravin.
- g) Žáci jsou povinni být vždy **včas na místě určeném učitelem** nebo osobou vykonávající pedagogický dohled.
- h) Každé **zranění nebo změnu zdravotního stavu** je žák povinen ohlásit osobě konající pedagogický dohled. V případě potřeby se nechá ošetřit.
- i) Bez vědomí osoby konající pedagogický dohled **nesmí žáci opustit prostor ubytovacího zařízení nebo se vzdalovat od skupiny**. Při pohybu v terénu jsou povinni vyčkat příchodu celé skupiny na místech předem určených osobou vykonávající pedagogický dohled.
- j) **Žák je zodpovědný za užívané zařízení ubytovacího objektu, zapůjčené vybavení a pomůcky**. V případě jím zaviněné ztráty či poškození je žák (nebo jeho zákonný zástupce) povinen škodu uhradit v plném rozsahu.

4. ŠKOLA V PŘÍRODĚ

- a) Před akcí budou žáci **poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti** a seznámeni s konkrétními pokyny a pravidly týkajícími se akce. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v elektronickém informačním systému Edookit, papírovou přílohou je osnova poučení a seznam s podpisy poučených.
- b) Zákonný zástupce žáka potvrdí **písemně** v dostatečném předstihu **souhlas s účastí dítěte na akci** a případné platby nebo zálohy uhradí ve stanoveném termínu. Důvody neúčasti žáka na škole v přírodě musí být vážné a neúčast písemně omluvená.
- c) Žák je povinen mít během akce k dispozici svůj **průkaz zdravotní pojišťovny** nebo jeho kopii. Na žádost školy je zákonný zástupce žáka povinen před odjezdem potvrdit o bezinfekčnosti a potvrdit o tom, že je žák zdravotně způsobilý k absolvování akce, popř. seznam a způsob užívání a dávkování léků.
- d) Žáci jsou povinni udržovat pořádek v celém ubytovacím objektu, dodržovat stanovený režim dne, základní hygienická pravidla a pokyny vydané pro dobu nočního klidu. Za závažné porušení školního řádu je považováno porušení **zákazu návštěv na pokojích či chatkách po večerce**.

- e) V poučení před akcí budou žáci seznámeni se **způsobem stravování** v průběhu akce. Je zakázáno vozit s sebou na akci nadměrné zásoby potravin.
- f) K pobytu ve škole v přírodě je žák povinen nastoupit s vhodným vybavením a oblečením, se kterým byl seznámen v poučení před akcí.
- g) Ve škole v přírodě je **nutná účast zdravotníka**.
- h) Bez vědomí osoby konající pedagogický dohled **nesmí žáci opustit prostor ubytovacího zařízení nebo se vzdalovat od skupiny**. Při pohybu v terénu jsou povinni vyčkat příchodu celé skupiny na místech předem určených osobou vykonávající dohled.
- i) Žáci jsou povinni být **vždy včas na místě určeném učitelem** nebo osobou vykonávající pedagogický dohled.
- j) Každé **zranění nebo změnu zdravotního stavu** je žák povinen ohlásit osobě konající pedagogický dohled. V případě potřeby se nechá ošetřit.
- k) V případě, že se dopustí porušení školního řádu zvláště hrubým způsobem, závažného přestupku proti školnímu řádu, řádu školy v přírodě nebo v případě nemoci, bude **žák ze školy v přírodě okamžitě vyloučen a zákonný zástupce zajistí jeho odvoz domů na vlastní náklady**. Pokud byl důvodem vyloučení přestupek proti řádu, pokračuje žák následující den ve školní docházce. Před odjezdem na akci předloží žák potvrzení o tom, že zákonný zástupce bere tuto skutečnost na vědomí.
- l) **Žák je zodpovědný za užívané zařízení ubytovacího objektu, zapůjčené vybavení a pomůcky**. V případě jím zaviněné ztráty či poškození je žák (nebo jeho zákonný zástupce) povinen škodu uhradit v plném rozsahu.

5. LYŽAŘSKÝ VÝCVIK

- a) Pro pobyt žáků na lyžařském výcviku platí stejná **pravidla jako pro pobyt na škole v přírodě** (Školní řád, kapitola VII, část 5, odstavce a) – l)).
- b) Lyžařský výcvik je veden **kvalifikovanými instruktory**. Jejich práci řídí vedoucí výcviku určený ředitelem školy.
- c) Vedoucí výcviku před odjezdem upozorní na nutnost **seřízení bezpečnostního vázání lyží a snowboardů**. Žáci prokáží seřízení bezpečnostního vázání lyží nebo snowboardu písemným potvrzením servisu, popřípadě čestným prohlášením zákonného zástupce.
- d) Žáci jsou **rozděleni do družstev** podle své výkonnosti a zdravotního stavu. Tato hlediska dodržují instruktoři i v průběhu výcviku, při výběru místa výcviku, zvláště na sjezdových tratích a za stížených podmínek, na zledovatělém povrchu, za snížené viditelnosti a podobně. Družstvo má nejvýše 15 členů. Při rozřazování do družstev se nevyžaduje od úplných začátečníků předvedení výkonu, který by byl nad jejich síly, ale jsou zařazeni přímo do družstva, které zahájí základní výcvik.
- e) Při lyžařském výcviku je **nutná účast zdravotníka**.
- f) **Lanovky a vleky** se používají jen pro organizovaný výcvik po řádném poučení o všech pravidlech jízdy na vlecích a lanovkách. Za nepříznivých podmínek (hustá mlha, sněhová bouře, teplota pod minus 12 °C) se výcvik a horské výlety omezují, případně nekonají.

- g) Třetí den lyžařského výcviku se zařazuje odpočinkový půldenní program bez lyžařského výcviku.
- h) Do programu lyžařského výcviku lze zařadit i **výcvik na snowboardu** za předpokladu, že ho vede kvalifikovaný instruktor a jsou dodržována pravidla bezpečnosti při jízdě na snowboardu.
- i) Všichni účastníci lyžařského výcviku musí být vybaveni **ochrannou přilbou**.

6. VÝJEZD DO ZAHRANIČÍ

- a) Před akcí budou žáci **poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti** a seznámeni s konkrétními pokyny a pravidly týkajícími se akce. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení, přílohou je osnova poučení a seznam s podpisy poučených.
- b) Zákonný zástupce žáka potvrdí **písemně** v dostatečném předstihu **souhlas s účastí dítěte na akci** a případně platby nebo zálohy uhradí ve stanoveném termínu.
- c) Žák je povinen mít před výjezdem do zahraničí sjednánu **pojistnou smlouvu** s pojišťovnou (pojištění léčebných výloh a odpovědnosti za škodu na území příslušného státu).
- d) Při výjezdu do zahraničí je žák povinen mít k dispozici svůj **platný cestovní doklad**.
- e) Během akce je žák povinen dbát pokynů pedagogických pracovníků naší i partnerských škol.
- f) Žák je povinen se chovat slušně vůči všem učitelům i žákům partnerských škol, členům hostitelské rodiny a všem dalším cizím osobám (řidičům autobusů, průvodcům apod.)
- g) Při individuálním transportu je žák povinen užívat pouze **dopravní prostředky** určené pedagogickými pracovníky.
- h) V rámci **individuálního programu** jsou žáci povinni pohybovat se minimálně ve dvojicích a dostavit se vždy včas na místo určené pedagogickými pracovníky.
- i) V případě nespokojenosti nebo nouze, zranění nebo nemoci je žák povinen obrátit se neprodleně na **kontaktní osobu**, která je předem určena.

7. KULTURNÍ NEBO SPOLEČENSKÁ AKCE

- a) Žák je povinen **dostavit se** před akcí na místo určené osobou vykonávající pedagogický dohled **v určený čas** a ve **vhodném oblečení**, které odpovídá rázu kulturní akce.
- b) V průběhu **přesunu na kulturní akci** jsou žáci povinni chovat se ukázněně a respektovat pravidla silničního provozu, případně pokyny dopravce, a osoby vykonávající pedagogický dohled.
- c) Během kulturních akcí je **zakázáno používat mobilní telefony či jiným nevhodným způsobem narušovat průběh pořadu**. Takové chování bude považováno za závažné porušení školního řádu.
- d) Během akce se bez vědomí pedagogického dozoru žák nesmí vzdálit z určeného místa.

8. KOUPÁNÍ

- a) Koupání žáků na mimoškolních akcích pořádaných školou **vedení školy nedoporučuje**. Po dohodě se zákonnými zástupci žáků a s jejich **písemným souhlasem** může po uvážení celé situace vedoucí akce rozhodnout o výjimce.
- b) Při svém rozhodování vedoucí akce vezme v úvahu aktuální podmínky na místě a přihlédně k věku žáků. Vedoucí akce nebo osoba vykonávající pedagogický dohled má právo **vyloučit z koupání** jednotlivě ty žáky, jejichž chování nezaručuje bezpečnost jejich vlastní nebo ostatních žáků.
- c) Vedoucí akce před koupáním provede prokazatelným způsobem **poučení žáků o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti**, stanoví všechna nezbytná pravidla a žáky s nimi seznámí.
- d) **Vedoucí akce** předem prověří bezpečnost místa pro koupání, přesně vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat (plavat), a učiní taková opatření, aby nad koupajícími se žáky byl neustále vykonáván pedagogický dohled a aby osoby konající pedagogický dohled měly vždy přehled o počtu koupajících se žáků ve skupině.
- e) Skupina na jednu osobu konající pedagogický dohled je maximálně 10 žáků. Osoba konající pedagogický dohled **rozdělí žáky na dvojice**, jejichž členové se při koupání vzájemně sledují, a průběžně kontroluje počet žáků.
- f) Koupání bez souhlasu vedoucího akce, písemného souhlasu zákonného zástupce, přítomnosti osoby konající pedagogický dohled a předchozího poučení je zakázáno.

9. PLAVECKÝ VÝCVIK

- a) Plavecký výcvik se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených.
- b) Při plaveckém výcviku se třída dělí na **skupiny**. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 15, žáků-neplavců 10.
- c) Plavecký výcvik provádí vyučující jen s jednou skupinou žáků. Vyučující má přehled o celém prostoru výcviku a všech žácích ve vodě. Po skončení výcviku překontroluje počet žáků.
- d) Vyučující věnuje zvláštní péči **neplavcům**. Jejich výcvik se provádí podle možností odděleně v bazénu s mělkou vodou.
- e) Za **bezpečnost žáků** při plaveckém výcviku odpovídají ti, kteří jej přímo vedou. Za bezpečnost žáků do doby jejich předání pracovníkům pověřeným vedením plaveckého výcviku odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na plavecký výcvik doprovázejí.
- f) Pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výcviku. V případě, že pedagogický pracovník zjistí **nedodržování zásad bezpečnosti**, okamžitě zajistí ukončení plaveckého výcviku a informuje ředitele školy.
- g) Pedagogický pracovník nebo cvičitel plavání výcvik přeruší také v tom případě, kdy nemůže být v celém průběhu výcviku zachován náležitý přehled o všech jeho účastnících.
- h) Účastníci plaveckého výcviku jsou povinni řídit se provozním řádem daného sportovního zařízení.

10. SOUTĚŽE A DALŠÍ AKCE POŘÁDANÉ ŠKOLOU

- a) Chování žáků při soutěžích a při dalších akcích pořádaných školou se řídí obecnými pravidly tohoto školního řádu a pravidly stanovenými pořadatelem.

11. ROZCHOD

- a) Samostatný individuální program formou tzv. „rozchodu“ (dále jen „rozchod“) žáků na mimoškolních akcích pořádaných školou **vedení školy nedoporučuje**. Po dohodě se zákonnými zástupci žáků a s jejich **písemným souhlasem** může po uvážení celé situace vedoucí akce rozhodnout o výjimce.
- b) Při svém rozhodování vedoucí akce vezme v úvahu aktuální podmínky na místě a přihlédne k věku žáků. Vedoucí akce nebo osoba vykonávající pedagogický dohled má právo **vyložit z rozchodu jednotlivě ty žáky**, jejichž chování nezaručuje bezpečnost jejich vlastní nebo ostatních osob.
- c) Vedoucí akce před rozchodem provede prokazatelným způsobem **poučení žáků o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti**, stanoví všechna nezbytná pravidla a žáky s nimi seznámí.
- d) **Vedoucí akce** nebo osoba vykonávající pedagogický dohled na místě prověří bezpečnost oblasti pro rozchod a vymezí prostor, kde se žáci mohou pohybovat. Přesně stanoví čas ukončení rozchodu a místo, kde žáci rozchod ukončí. S těmito skutečnostmi žáky před rozchodem přehledně a jasně seznámí.
- e) Osoba vykonávající pedagogický dohled před rozchodem **rozdělí žáky do skupin** minimálně po dvou. Členové těchto skupin mají povinnost se po dobu trvání rozchodu držet pohromadě. Po skončení rozchodu osoba vykonávající pedagogický dohled zkontroluje počet žáků.

TĚLESNÁ VÝCHOVA A DALŠÍ TĚLOVÝCHOVNÉ AKTIVITY

- a) **Bezpečnost žáků** při tělesné výchově zajišťuje učitel svou přítomností po celou dobu výuky. Pokud toto není v nezbytném a výjimečném případě možné, vyučující přeruší výuku. Vydává jasné, přesné a žákům srozumitelné povely a pokyny, před zahájením cvičení kontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného náradí a náčiní. Přihlíží zejména k fyzické vyspělosti žáků, k jejich věku a předchozím zkušenostem. Při pohybových činnostech v přírodě volí terén a překážky úměrné možnostem žáků. Při zařazení netradičních sportů do výuky dodržuje metodické postupy v daném sportovním odvětví.
- b) V případě, že dojde ke **zranění**, žák nebo svědci jsou povinni nahlásit tuto skutečnost neprodleně vyučujícímu. Vyučující určí způsob ošetření, zaznamená toto do „Knihy úrazů“ a sepiše „Záznam o úrazu“.
- c) Žáci používají **cvičební úbor, obuv a výstroj** podle druhu vykonávané činnosti a podle pokynů učitele, který dodržování tohoto požadavku kontroluje.
- d) Žáci se převlékají v určených šatnách nebo na jiném vymezeném místě. **Cenné věci** do školy nenosí. Nevelké obnosy peněz a věci běžné denní potřeby (hodinky, řetízky, prstýnky, náušnice, mobilní telefony) si žáci odkládají do svých skříněk, kde je uzamknou. Klíče od těchto skříněk ponechají ve svých věcech v uzavřené šatně tělocvičny nebo je vyučující uschová v kabinetu TV.
- e) Na příslušné sportoviště vstupují žáci pouze pod dohledem vyučujícího a provádějí jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují stanovené pokyny a způsoby cvičení. Chovají se tak, aby neohrozili zdraví své ani ostatních zúčastněných. Při cvičení nesmí cvičit s hodinkami, řetízky, prsteny, kroužky nebo náušnicemi, aby nemohlo dojít k jejich poškození nebo nezpůsobily poranění majiteli nebo jiné osobě. Žáci důsledně dodržují provozní řád příslušného sportovního zařízení. V průběhu vyučování se žák nevzdaluje ze sportoviště nebo od své skupiny bez vědomí vyučujícího. Pokud je uvolněn, svůj následný návrat na sportoviště ohlásí vyučujícímu.
- f) Veškeré **zařízení, náradí a náčiní** používá žák jen k určenému účelu, šetří ho a po cvičení používané věci ukládá na určené místo. **Případné poškození**, které žák zjistil před nebo v průběhu cvičení, ihned ohlásí vyučujícímu. Pokud žák poškodí nebo zničí náradí, náčiní nebo zařízení sportoviště úmyslně nebo úmyslným nesprávným používáním, je on nebo jeho zákonný zástupce povinen škodu uhradit v plném rozsahu.
- g) Součástí výuky je řada **dalších pohybových aktivit** (bruslení, kuželky, stolní tenis, apod.). Žáci jsou povinni zajistit si podle pokynů vyučujících potřebné pomůcky tak, aby se mohli výuky aktivně zúčastnit.

OMLOUVÁNÍ ŽÁKŮ Z TĚLESNÉ VÝCHOVY

- a) V následujících odstavcích jsou stanovena pravidla omlouvání žáků z aktivní účasti na hodinách tělesné výchovy (žák je při hodině fyzicky přítomen, ale neúčastní se tělovýchovných aktivit, tzv. necvičí). V případě, že žák není při hodině vůbec přítomen, platí pro něj standardní pravidla omlouvání zameškaných hodin.
- b) Tělesné výchovy se zúčastňují v plném rozsahu všichni žáci zařazení do I. a II. zdravotní skupiny (podle směrnice Věstníku ministerstva zdravotnictví ČR č. 3/1981 o péči a zdraví při provádění tělesné výchovy, sportu a branně sportovní činnosti).

- c) Aktivní **neúčast v jedné hodině** (dvouhodině) tělesné výchovy omlouvá zákonný zástupce žáka prostřednictvím elektronického informačního systému Edookit. Zápis musí obsahovat konkrétní důvod, proč žák necvičí, a musí být odeslán před započítáním vyučovací hodiny tělesné výchovy. V případě, že žákovi byla vydána papírová žákovská knížka, omlouvá tuto neúčast zákonný zástupce žáka prostřednictvím zápisu v žákovské knížce. Zápis musí obsahovat konkrétní důvod, proč žák necvičí, a žák je povinen předložit jej vyučujícímu před započítáním vyučovací hodiny tělesné výchovy.
- d) Aktivní **neúčast ve více hodinách** tělesné výchovy lze omluvit zápisem v elektronickém informačním systému Edookit doloženým lékařskou zprávou, případně zápisem v žákovské knížce potvrzeným od lékaře, nebo zápisem v žákovské knížce podepsaným zákonným zástupcem žáka a doloženým lékařskou zprávou.
- e) Žádost o **osvobození žáka z některé tělovýchovné aktivity** (dlouhé běhy, skoky apod.) **na omezenou dobu** (např. na jedno pololetí z důvodu úrazu, zhoršení zdravotního stavu apod.) musí být doložena lékařskou zprávou s datem platnosti a důvodem osvobození. (Nestačí tzv. Výměnný list.)
- f) Žádost o **dlouhodobé** (celý školní rok a déle) **osvobození žáka z některé tělovýchovné aktivity** bude akceptována tehdy, bude-li zdravotní omezení žáka zapsáno v **Očkovacím průkazu** žáka.
- g) **Úplné osvobození z tělesné výchovy na omezenou dobu** (jedno pololetí) lze po úrazech nebo vážných onemocněních v průběhu pololetí poskytnout tehdy, když žák po dohodě s vyučujícím doloží svůj zdravotní stav lékařskou zprávou s konkrétním odůvodněním. (Nestačí tzv. Výměnný list.)
- h) **Úplné osvobození z tělesné výchovy na dobu neomezenou** z důvodu vážného onemocnění nebo vady, která neumožňuje zapojení do běžné tělesné výchovy, lze žákovi poskytnout tehdy, jestliže doloží svůj zdravotní stav zápisem v **Očkovacím průkazu**, kde musí být označena snížená kvalifikace žáka (III. nebo IV. stupeň).
- i) V případech úplného osvobození z tělesné výchovy jsou zákonní zástupci žáka povinni projednat se školou zařazení žáka do hodin zdravotní tělesné výchovy.

PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

1. HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ

- a) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjadřováno **klasifikačním stupněm**.
- b) Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech jsou klasifikovány následujícími **stupni prospěchu**:
- 1 = výborný
 - 2 = chvalitebný
 - 3 = dobrý
 - 4 = dostatečný
 - 5 = nedostatečný
- c) V průběžném hodnocení je jako podpůrné možno užívat i hodnocení slovní nebo jiné (např. body). V případě použití slovního hodnocení musí být výsledky vzdělávání žáka popsány tak, aby byla zřejmá dosažená úroveň vzdělání žáka ve vztahu ke stanoveným cílům vzdělávání a k jeho vzdělávacím osobnostním předpokladům. V případě použití jiného hodnocení je učitel povinen stanovit pravidla transformace použitého hodnocení do klasifikačních stupňů.
- d) **Způsoby hodnocení:**
- slovní hodnocení (ústní nebo písemné)
 - klasifikace
 - sebehodnocení žáka (ústní i písemné)
 - hodnocení žáků navzájem

2. OBECNÉ ZÁSADY

- a) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje **průběžné hodnocení žáků** a **hodnocení výsledků vzdělávání**. Průběžné hodnocení se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků na vysvědčení se uskutečňuje na konci prvního a druhého pololetí.
- b) V obou případech hodnocení uplatňuje učitel **přiměřenou náročnost** s přihlédnutím k věkovým zvláštnostem žáka a jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.
- c) Každé pololetí vydá škola žákovi **vysvědčení**, za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi **výpis z vysvědčení**.
- d) U žáka s **vývojovou poruchou učení** rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka. Žádost je třeba podat do 31.12., respektive 30.5. v daném školním roce.

3. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

- a) Pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků ve škole a na akcích pořádaných školou platí následující **zásady**:
- jednoznačnost a srozumitelnost
 - měřitelnost podle předem stanovených kritérií
 - věcnost
 - všestrannost
- b) Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů. Musí být **pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné**.

4. ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ

- a) Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména následujícími **metodami, formami a prostředky**:
- soustavným diagnostickým pozorováním
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické a pohybové)
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
 - analýzou činností žáka a jejich výsledků
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, odborných pracovišť a zdravotnických služeb
 - rozhovory se žákem a se zákonným zástupcem žáka
- b) Učitelé nehodnotí žáky ihned po jejich návratu do školy po delší nepřítomnosti.
- c) Žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací.
- d) Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to co umí.
- e) Učitelé hodnotí jen učivo dobře probrané a upevněné, látku zadanou k samostatnému nastudování je nutné procvičit a zopakovat.
- f) Znalosti žáka z vyučovacího předmětu musí být prověřeny alespoň **dvakrát za každé hodnotící období**, a to ústně, písemně nebo prakticky.
- g) Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady a nedostatky projevů výkonů. Při **ústním zkoušení**, které je prováděno obvykle před kolektivem třídy, oznámí učitel výsledek žákovi okamžitě a své hodnocení zdůvodní.
- h) Výsledky **hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností** oznámí učitel žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechna hodnocení, která bere v úvahu při závěrečném hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení, zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisu do elektronického informačního systému Edookit, případně do Žákovské knížky.

- i) **Kontrolní, písemné a grafické práce** uschovávají vyučující po celé hodnotící období, včetně doby, po kterou se mohou zákonní zástupci žáka proti hodnocení odvolat. (Pokud je vyučující nevydá zákonným zástupcům prostřednictvím žáků).
- j) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Hodnocení je jedním z nástrojů, jak vést žáka k soustavné a systematické práci.
- k) **Písemnou práci z učiva za delší období a přesahující 30 minut** (např. čtvrtletní práce) mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu. Takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně 1 týden) a ostatní vyučující informuje zápisem termínu do elektronického informačního systému Edookit.
- l) Učitel je povinen vést soustavnou prokazatelnou evidenci o každém hodnocení žáka.
- m) **Údaje o hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka** jsou sdělovány pouze zákonným zástupcům žáka, nikoli veřejně.
- n) O **průběžném hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáka** je zákonný zástupce informován vhodným způsobem, zejména:
- prostřednictvím elektronického informačního systému Edookit (případně žákovské knížky), prostřednictvím klasifikace v sešitech, případně prostřednictvím oznámkovaných písemných prací, které dostává žák domů
 - třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů na třídních schůzkách a konzultačních schůzkách, případně při individuálních konzultacích
 - třídním učitelem nebo učitelem příslušného předmětu, jestliže o to zástupci žáka požádají
 - třídním učitelem v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem
 - ředitelem školy v mimořádných případech
- o) Žák je při zpracování samostatných prací (referátu, seminární práce apod.) povinen respektovat **autorská práva**. Není dovoleno prezentovat práci, jež byla zadána s vyloučením použití děl jiných autorů, a přesto díla jiných autorů nebo jejich části obsahuje. Při porušení těchto pravidel je vyučující oprávněn hodnotit takovou práci horším klasifikačním stupněm, v případě rozsáhlého porušení je možné klasifikovat takovou práci jako nedostatečnou.
- p) Žák je při vypracování samostatných prací jako podkladů pro hodnocení (písemný test, prověrka, ústní zkoušení apod.) povinen **pracovat výhradně samostatně**, pokud vyučující neurčí jinak. Není dovolena spolupráce s ostatními žáky (tzv. „napovídání“), použití cizí práce jako zdroje informací (tzv. „opisování“) nebo používání jakýchkoliv nedovolených pomůcek (např. učebnice, sešity, vlastnoručně zhotovené zdroje informací – tzv. „taháky“). Při porušení těchto pravidel je vyučující oprávněn hodnotit samostatnou práci horším klasifikačním stupněm, případně ji hodnotit i jako nedostatečnou.

5. HODNOCENÍ CHOVÁNÍ

- a) Chování žáka se hodnotí těmito stupni:

- **Stupeň 1** (chování velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla práva a morálky. Ojedinele se může dopustit porušení školního řádu.

- **Stupeň 2** (chování uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s ustanoveními školního řádu, se zásadami práva a morálky. Dopustil se závažného porušení nebo se opakovaně dopouští porušení školního řádu. Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

- **Stupeň 3** (chování neuspokojivé)

Žák se dopustil zaviněného závažného porušení školního řádu nebo se opakovaně dopouští závažných porušení školního řádu, pravidel práva a morálky.

- b) **Stupeň hodnocení chování není výchovným opatřením.** Současně s hodnocením 2. nebo 3. stupněm z chování může být uděleno kázeňské opatření. Okamžitá kázeňská opatření mohou také předcházet závěrečnému stupni hodnocení chování již v průběhu školního roku.
- c) Stupeň hodnocení chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. **O stupni hodnocení chování rozhoduje ředitel školy** po projednání v pedagogické radě.

6. CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ

- a) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace na vysvědčení v povinných předmětech a hodnocení jeho chování. **Nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech.**
- b) Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje takto:
- prospěl s vyznamenáním
 - prospěl
 - neprospěl
 - nehodnocen
- c) **Žák prospěl 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.
- d) **Žák prospěl**, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.
- e) **Žák neprospěl**, má-li z některého vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí.
- f) **Žák je nehodnocen**, není-li možné jej hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

7. KOMISIONÁLNÍ ZKOUŠKA

- a) Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:
- koná-li opravné zkoušky

- požádá-li zákonný zástupce žáka ve stanovené lhůtě o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení
 - ředitel školy nařídí komisionální přezkoušení žáka, jestliže zjistí, že vyučující porušil pravidla hodnocení
- b) **Termín komisionálního přezkoušení** stanoví ředitel školy bez zbytečného odkladu.
- c) **Komise pro komisionální přezkoušení** je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, dalšími členy jsou zkoušející učitel, což je vyučující žáka v daném předmětu, a přísedící, který má odbornou kvalifikaci pro výuku téhož nebo příbuzného předmětu. Pokud je ředitel zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise krajský úřad. Členy komise jmenuje ředitel školy.
- d) **Výsledek zkoušky** vyhlásí předseda komise veřejně v den konání zkoušky.
- e) V případě pochybností o správnosti hodnocení žáka může zákonný zástupce požádat o přezkoumání jeho dosažených výsledků vzdělávání.
- f) Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.
- g) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

8. KLASIFIKACE A HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI (SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM, ZDRAVOTNÍM ZNEVÝHODNĚNÍM NEBO SOCIÁLNÍM ZNEVÝHODNĚNÍM)

- a) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.
- b) Vyučující respektují **doporučení školského poradenského zařízení** a uplatňují je jak při volbě výchovně vzdělávacích metod, tak při klasifikaci a hodnocení chování žáků. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Umožní žákům v souladu s pedagogickými principy individuálního přístupu a v souladu s obsahem IVP (individuální vzdělávací plán) užívat dostupné **kompensační pomůcky** (kalkulátor, počítač, diktafon, bzučák, speciální učebnice apod.).

9. PŘEHLED TRVALÝCH KRITERIÍ PRO HODNOCENÍ DANÝCH OBLASTÍ:

- a) **Kriteria klasifikace ústního projevu** (prezentace referátu a projektu)

Stupeň výborný:

- Řečník udržuje kontakt s posluchači.
- Řečníkovi je dobře rozumět.
- Hlavní myšlenka zůstává po celou dobu jasná.
- Příklady jsou přesvědčivé a dobře zvolené.
- Řečnickova slovní zásoba je výrazově bohatá.
- Délka projevu je přiměřená a projev má spád.
- Práce čerpá z více zdrojů.
- Projev může být výzvou k diskusi.

Stupeň chvalitebný:

- Kontakt s posluchači je pouze částečný.
- Řečníkovi je místy špatně rozumět.
- Projev má nevýraznou hlavní myšlenku.
- Příklady jsou použity pouze místy.
- Slovní zásoba je dostačující.
- Projev je přiměřeně dlouhý.
- Práce čerpá z jednoho zdroje.
- Projev může být výzvou k diskusi.

Stupeň dobrý:

- Kontakt s posluchači je minimální.
- Řečníkovi je špatně rozumět, výklad je bez zaujetí a není přesvědčivý.
- Hlavní myšlenka je nevýrazná.
- Příklady jsou nefunkční.
- Slovní zásoba je malá.
- Délka projevu neodpovídá tématu.
- Práce čerpá z jednoho zdroje.

Stupeň dostatečný:

- Chybí kontakt s posluchači.
- Řečníkovi není rozumět.
- Chybí hlavní myšlenka.
- Nejsou uváděny příklady.
- Slovní zásoba je velmi malá.
- Délka projevu není přiměřená tématu.
- Práce čerpá z jednoho zdroje.

Stupeň nedostatečný:

- Žák nevypracuje zadanou práci, případně ji nevypracuje ani v náhradním termínu

b) Kritéria klasifikace spolupráce ve skupině

Jedná se především o slovní hodnocení (také sebehodnocení a hodnocení žáků navzájem), které je pak převedeno do klasifikace.

Stupeň výborný:

- Aktivně přispívá nápady, názory a znalostmi.
- Nesouhlas vyjadřuje konstruktivně.
- Pečlivě naslouchá ostatním.
- Podporuje ostatní, aby vyjadřovali své názory.
- Pomáhá ostatním zformovat myšlenky.
- Aktivně se podílí na splnění úkolů skupiny.

Stupeň chvalitebný:

- Přispívá nápady, názory a znalostmi, aniž by musel být žádán.
- Při vyjádření nesouhlasu je zdvořilý.
- Naslouchá ostatním.
- Dovoluje ostatním, aby vyjadřovali své názory.
- Někdy pomáhá ostatním zformovat myšlenky.
- Podílí se na splnění úkolů skupiny.
- Podporuje ostatní v jejich vedoucí roli.

Stupeň dobrý:

- Přispívá k diskusi pouze pokud je žádán.
- Vyjadřuje nesouhlas zdvořile.
- Nepřerušuje ostatní.
- Pokouší se spolupracovat při plnění úkolů skupiny.
- Respektuje vedoucího skupiny.

Stupeň dostatečný:

- K diskusi přispívá výjimečně.
- Někdy je zdvořilý.
- Ostatní přerušuje velmi často.
- Svým jednáním znemožňuje často plnění úkolů.

Stupeň nedostatečný:

- Neúčastní se práce.
- Odmítá se zúčastnit.
- Je nezdvořilý.

c) Kritéria klasifikace kompetencí:

Stupeň výborný:

Žák vyniká a iniciativně v této oblasti pracuje.

Stupeň chvalitebný:

Žák dosahuje dobrého pokroku a pracuje samostatně.

Stupeň dobrý:

Žák dosahuje stálého pokroku a začíná pracovat samostatně.

Stupeň dostatečný:

Žák začíná projevovat pochopení látky a dělá částečný pokrok.

Stupeň nedostatečný:

Žák dostává a dále potřebuje pomoc v této oblasti.

d) **Klasifikace podle bodového ohodnocení** (platí ve všech předmětech, pokud není uvedeno jinak):

<i>Stupeň klasifikace</i>	<i>Procenta</i>
1	100 – 90
2	89 – 75
3	74 – 45
4	44 – 25
5	24 - 0

Konečné hodnocení žáka ve všech předmětech vychází z obecných pravidel hodnocení. Je komplexní a hodnotí žákovy vědomosti, dovednosti a schopnosti. **Součástí hodnocení je také úroveň a úplnost zápisů v sešitě a jeho úprava.**

10. PRAVIDLA HODNOCENÍ ŽÁKŮ – 1. STUPEŇ

Pro hodnocení žáků všech ročníků prvního stupně je možné použít na žádost rodičů /viz Školní řád/ slovní hodnocení. Toto slovní hodnocení je souhrnnou písemnou zpětnou vazbou o tom, co dítě zvládlo, a o cílech vzdělávání pro další období.

Český jazyk

Hodnocení žáka vychází z obecných pravidel stanovených na naší škole. Během školního roku využíváme kombinovaného hodnocení, které slouží ke klasifikaci.

1. ústní slovní hodnocení
2. motivační hodnocení symbolem – obrázkové i slovní razítko
3. klasifikace
4. písemné slovní hodnocení /na žádost rodičů u žáků s poruchami učení/
5. sebehodnocení žáků – vzhledem k věku žáků je tento proces realizován pod vedením učitele postupně

Velký důraz klademe na práci s chybou. Respektujeme, že chybovat je přirozené a uvědomění si chyby je příležitost ke zlepšení dětského výkonu.

Žák je veden ke kontrole své práce a její opravě s odůvodněním.

1. ročník

předslabikářové období

- a) hodnotíme zdařilé výkony žáků pomocí razítka nebo známky 1, které kombinujeme se slovním hodnocením
- b) méně zdařilé výkony hodnotíme ústním povzbuzením a radou k nápravě
- c) pokud se nezdařilý výkon žáka opakuje, informujeme o tom rodiče

slabikářové období

- a) kromě hodnocení pomocí razítka přistupujeme ke klasifikaci známkami 1-5, informujeme rodiče o případných nedostatcích
- b) slovně, případně razítkem hodnotíme práci ve dvojicích či skupinách

2. - 5. ročník

MLUVNICE

Hodnotíme:

- a) stupeň ovládnutí výstupů
- b) aktivitu při výuce
- c) samostatnost a iniciativu

- d) dovednost komunikovat a spolupracovat ve skupině
- e) pravidelnost a pečlivost plnění úkolů
- f) písemný samostatný projev, úpravu, písmo

Písemné práce (čtvrtletní prověrky) zadáváme od 2. ročníku, výsledky nenadřazujeme nad průběžné výsledky žáka během pololetí, práci hodnotíme body, které odpovídají procentuálnímu vyjádření.

SLOH

Hodnotíme:

- a) dodržení slohového útvaru
- b) použití vhodných jazykových prostředků
- c) správnou formulaci a výstižnost vět
- d) logický sled

V 1. a 2. ročníku hodnotíme vždy mluvenou podobu slohového cvičení.

Ve 3. – 5. ročníku většinou i psanou podobu (v závislosti na slohovém útvaru).

ČTENÍ

Hodnotíme:

- a) porozumění a reprodukci vlastního textu (i jednoduchou písemnou formou = odpovědi na otázky k přečtenému textu)
- b) kvalitu a kvantitu domácí četby (čtenářský deník, besedy o četbě, referáty)
- c) tvořivost při dramatizaci, výraz při recitaci

Hodnocení čtenářského výkonu:

1 – čte plynule bez chyb, zcela rozumí textu a orientuje se v něm

2 – čte plynule s drobnými chybami, občas slabikuje, textu rozumí, orientuje se s pomocí

3 – čte nejistě s chybami, delší slova slabikuje, v textu se orientuje s obtížemi, rozumí textu díky doplňujícím otázkám

4 – čte s častými chybami, slabikuje slova, textu rozumí povrchně, orientuje se velmi obtížně

5 – nezvládá techniku čtení, textu nerozumí, neorientuje se v něm

PSANÍ

Hodnotíme:

- a) stupeň ovládnutí klíčových kompetencí, výstupů
- b) sklon, úhlednost písma
- c) správnost opisu a přepisu

Ve 4. a 5. ročníku tolerujeme postupně se utvářející rukopis žáka.

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků:

- a) mluvený projev a správná výslovnost /popř. doporučena logopedická náprava/
- b) čtení – technika čtení, orientace v textu, práce s textem
- c) písmo – tvary písmen, přepis, opis
- d) cvičení písemná, ústní, doplňovací, diktáty, slohová cvičení
- e) čtvrtletní písemné práce
- f) pamětné zvládnutí určeného textu a výrazný přednes
- g) domácí úkoly
- h) kulturní deník
- i) práce ve dvojicích, ve skupině
- j) sebehodnocení

Matematika

Hodnocení předmětu vychází z obecných pravidel stanovených na naší škole. Probíhá průběžně celý školní rok. Je upřesněno hodnotícími kritérii odpovídajícími specifice předmětu a přiměřenými věku žáků 1. – 5. ročníku. V 1. ročníku je upřednostňována především motivační funkce hodnocení /razítka/, aby žáci nebyli odrazeni případnými nezdary od školní práce.

Výsledné hodnocení a klasifikace je stanovena z různých podkladů:

- a) ústní slovní hodnocení
- b) motivační hodnocení symbolem /razítko/
- c) doplňující písemné slovní hodnocení
- d) klasifikace

Hodnotíme tyto oblasti:

- a) stupeň zvládnutí výstupů
- b) aktivitu při výuce
- c) samostatnost, iniciativu, tvořivost a píli žáka
- d) dovednost komunikovat a spolupracovat ve skupině
- e) stupeň chápání matematických souvislostí
- f) komunikativní dovednost – přesnost a výstižnost
- g) pečlivost a čistotu rýsování
- h) snahu odstraňovat nedostatky
- i) připravenost na vyučování

V prvním čtvrtletí 1. ročníku hodnotíme zdařilé výkony razítkem, jedničkou a kombinujeme se slovním hodnocením.

Případné nezdařilé výkony jsou hodnoceny slovně (se zápisem počtu chyb) s doporučeným postupem nápravy.

Toto hodnocení je aktuálně písemně zaznamenáno pro rodiče, aby měli okamžitou zpětnou vazbu o žakových výsledcích.

Od druhého čtvrtletí klasifikujeme s případným slovním hodnocením.

NUMERICKÉ POČÍTÁNÍ

Hodnotíme poměrnou část vypočítaných příkladů.

SLOVNÍ ÚLOHY

Hodnotíme podle výstupů – zápis, správnost početní operace, bezchybný výpočet, správně formulovanou odpověď.

GEOMETRIE

Hodnotíme podle výstupů úhlednost a přesnost, dodržení zadání, správnost konstrukce.

Motivačně oceňujeme pěkné, tence narýsované práce.

APLIKAČNÍ ÚLOHY (3. – 5. ročník, kvízy, rébusy, doplňovačky)

Hodnotíme řešení, která nemusí být závislá na matematických znalostech a dovednostech.

Žáci řeší podle své rozumové vyspělosti.

Vyhodnocujeme pružně podle stanovených kritérií formou různých bonusů.

KONTROLNÍ PRÁCE

Zadávatel po každém probraném tématu.

Hodnotíme procentuálním poměrem vzhledem k počtu zadaných příkladů.

Body sečtené za všechny příklady určité písemné práce jsou převedeny na procenta a ta pak na známku.

Čtvrtletní práce zařazujeme od 2. ročníku.

Hodnotíme podle stanoveného bodového ohodnocení, čtvrtletní písemné práce nenadřazujeme nad průběžné výsledky za pololetí.

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků:

- a) písemné procvičování v pracovních sešitech
- b) kontrolní práce, pětiminutovky
- c) pamětné zvládnutí početních spojů, ústní zkoušení
- d) čtvrtletní písemné práce
- e) problémové úkoly (kvízy, křížovky, rébusy)
- f) matematické soutěže (Klokán, Cvrček)
- g) sebehodnocení

Práce s počítačem

V předmětu se zaměřujeme na praktické činnosti, ve kterých ověřujeme osvojení výstupů.

Výsledné hodnocení a klasifikace je stanovena z následujících podkladů:

- a) ústní slovní hodnocení
- b) klasifikace
- c) sebehodnocení žáka

Hodnotíme:

- a) dodržování stanovených pravidel
- b) zvládnutí výstupů
- c) stupeň splnění zadaných úkolů
- d) aktivitu a zájem o předmět
- e) dodržení stanoveného zadání
- f) formální a obsahovou správnost
- g) samostatnost
- h) praktické uplatnění teoretických poznatků
- i) dodržování ergonomických pravidel
- j) šetrné chování k výpočetní technice

Klasifikace zadaných úkolů:

- 1 - žák se aktivně zapojí do práce, samostatně a tvořivě využije teoretické poznatky při činnostech, výsledky práce odpovídají zadání, nemají závažnější nedostatky
- 2 - žák projeví kladný vztah k činnostem, samostatně, ale méně tvořivě s drobnými chybami využije teoretické poznatky, výsledky práce vykazují drobné nedostatky
- 3 - žák s pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti, dopouští se chyb, výsledky práce mají nedostatky
- 4 - žák pracuje bez zájmu, získané teoretické poznatky umí využít pouze za soustavné pomoci učitele, výsledky práce mají závažné nedostatky
- 5 - žák neprojeví zájem o práci, nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit teoretické poznatky při činnostech, výsledky práce jsou nedokončené

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků:

- a) zpracování prací
- b) samostatné aktivity
- c) projektové úkoly

Člověk a jeho svět

Hodnocení předmětu vychází z obecných pravidel hodnocení na naší škole.

V 1. – 3. ročníku je upřednostňována motivační funkce hodnocení.

Průběžné hodnocení je převážně slovní.

Především v 1. ročníku je využíváno symbolů /razítek/, zdařilé výkony jsou hodnoceny jedničkou.

Žáci jsou vedeni ke kontrole své práce a k práci s chybou.

Nedílnou součástí je sebehodnocení žáka.

Hodnotíme:

- a) zvládnutí výstupů
- b) aktivitu, zájem
 - vyjadřování se k tématu
 - připravenost na vyučování (pomůcky)
- c) plnění úkolů
 - samostatnost
 - kvalita
- d) mluvený projev
 - osvojení pojmů
 - žák odpovídá na otázky
 - žák vypráví, popisuje, vysvětluje
- e) schopnost komunikovat, spolupracovat
 - ve dvojicích
 - ve skupině
- f) vyhledávání informací a práci s nimi (učebnice, encyklopedie)
 - orientace v textu, dovednost přečíst informaci
 - reprodukce vlastními slovy
- g) písemný projev
 - úkoly v pracovních sešitech, pracovních listech – hodnoceny motivačně
 - možnost opravy za pomoci učitele, spolužáka
 - doplňovací, grafické testy
 - malé písemné testy (převážně s jednoslovnou odpovědí od 2. ročníku)
 - používáme bodovací stupnici s procentuálním vyjádřením

Vlastivěda, Přírodověda

Hodnocení probíhá průběžně po celý rok. Vychází z obecných pravidel hodnocení na naší škole.

Hodnotíme stupeň osvojení výstupů, vědomostí a dovedností:

- a) mluvený projev
 - samostatnost
 - správnost osvojení pojmů a vztahy mezi nimi
 - žák vypráví
 - žák popisuje
 - žák vysvětluje
- b) písemné zkoušení
 - malé písemné testy po každém probraném tématu, hodnocena procentuální úspěšnost
- c) vedení sešitu
 - správnost
 - úhlednost (výstřižky, fotografie, nákresy)
- d) referáty k danému tématu

- e) skupinová práce
- f) sebehodnocení

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- a) mluvený projev
- b) písemné ověřování
- c) vedení sešitu
- d) referáty
- e) skupinová práce
- f) práce s učebnicí a dalšími texty
- g) sebehodnocení

Hudební výchova

Hodnocení a klasifikace je v tomto předmětu především motivační. Používáme především slovní hodnocení, v písemném hodnocení klasifikujeme. Při hodnocení přihlížíme k věkovým zvláštěnostem žáka.

Hodnotíme

- především tvořivost a samostatnost projevu
- osvojení potřebných vědomostí a dovedností
- kvalitu projevu
- vztah žáka k činnosti a zájem o ně
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu
- respekt k tradicím, kulturnímu a historickému dědictví naší země

Kriteria hodnocení:

- zvládnutí výstupů
- schopnost smysluplného vykonávání činnosti
- aktivní zapojení do výuky
- pěvecký projev
- pohybový projev, taktování
- vedení sešitu, obsahová stránka i úprava
- kontrolní testy, ústní zkoušení, klasifikace
- procentuální úspěšnost písemných testů

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- a) sledování aktivity v hodinách
- b) samostatnost práce a zájem o předmět
- c) pěvecký projev za doprovodu melodického nástroje nebo hudební nahrávky
- d) pohybový projev, taktování, využití jednoduchých rytmických nástrojů
- e) vedení sešitu (obsah, úprava)
- f) kontrolní testy, ústní zkoušení z naukových výstupů, kvízy k poslechovým skladbám
- g) sebehodnocení

Výtvarná výchova a pracovní činnosti

Hodnocení a klasifikace jsou v těchto předmětech především motivační. Používáme většinou slovní hodnocení. Klasifikace je stanovena na základě průběžného hodnocení. Zařazujeme ústní sebehodnocení žáka, používáme známky za jednotlivé práce.

- hodnotíme zejména tvořivost a samostatnost projevu
- osvojení potřebných vědomostí a dovedností
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu
- respekt k tradicím, kulturnímu a historickému dědictví naší země

Kriteria hodnocení:

- a) posouzení míry splnění očekávaných výstupů v rámci individuálních možností žáka
- b) smysluplnost vykonávání činností
- c) aktivní přístup k tvořivé činnosti
- d) osobitý tvůrčí přístup (představivost, individualita projevu, originalita)
- e) samostatnost a tvořivost v práci
- f) pracovní zaujetí (snaha dosáhnout cíle)
- g) pečlivá příprava na hodinu (materiální příprava)
- h) zvládnutí techniky

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- a) sledování tvořivé činnosti v hodinách
- b) praktické provedení úkolu
- c) samostatná práce
- d) skupinová práce
- e) sebehodnocení

Tělesná výchova

Hodnocení a klasifikace v tomto předmětu je především motivační. Používáme především slovní hodnocení, na konci vyučovací hodiny ústní pochvalou. Výsledná známka je stanovena na základě průběžného hodnocení, snahy a pílě žáka.

Hodnotíme:

- kvalitu pohybového projevu žáka
- vztah k pohybovým činnostem a zájem o ně s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka, všeobecné tělesné zdatnosti, výkonnosti a péči o vlastní zdraví
- klasifikujeme zvládnutí jednotlivých cvičení a výkonů
- v 1. ročníku hodnotíme motivačně, aktivitu a zájem v hodinách
- ve 2. – 5. ročníku navíc hodnotíme:
 - snahu, pílí
 - vynaložené úsilí, osobní možnosti a rezervy
 - stupeň tvořivosti a samostatnosti provedení výkonu
 - vztah žáka k činnostem a zájem o ně
 - osvojení potřebných zkušeností
 - pracovní vytrvalost
 - kvalitu pohybového projevu
 - individuální pokrok žáka

Kriteria hodnocení:

- a) atletika (princip zlepšování výkonu, osobní rekordy – měříme vícekrát za pololetí)
- b) gymnastika (zvládnutí základních jednoduchých prvků akrobacie a šplhu)
- c) sportovní hry (znalost základních pravidel a zaujetí pro hru, užívání pravidel hry)
- d) plavání (zvládnutí základního plaveckého stylu = plavec)
- e) bruslení (zvládnutí základního bruslařského stylu = bruslař)
- f) vybavení do hodin Tv: cvičební úbor, obuv

g) sebehodnocení

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- a) atletika (princip zlepšování výkonů)
- b) gymnastika (osvojení jednoduchých prvků akrobacie a šplhu)
- c) sportovní hry (znalost základních pravidel a zaujetí pro hru)
- d) plavání (zvládnutí základního plaveckého stylu)
- e) bruslení (zvládnutí základního bruslařského stylu)

Cizí jazyk

Hodnotíme komplexně, vycházíme z vědomostí, dovedností a schopností žáka. Přihlížíme k jeho individuálním schopnostem. Hodnotíme průběžně ústně, motivačně (razítkem) nebo klasifikací. Využíváme žákovo sebehodnocení.

Hodnotíme:

- a) orientaci a vyhledávání slovíček v cizojazyčném slovníku
 - žák vyhledá samostatně slovíčko
 - vyhledá slovíčko s pomocí
 - nevyhledá slovíčko ani s pomocí
- b) grafickou podobu mluveného slova, úroveň grafického projevu
 - písemný projev v pracovním sešitě – hodnotíme diagnosticky, motivačně
 - kontrolní testy – zadávány po každé lekci na danou slovní zásobu (probíraný jev), hodnoceno bodově: chyba = 1 bod
grafická chyba = 0,5 bodu, převádíme na procenta
 - rozsáhlejší opakovací písemné práce na konci každého čtvrtletí klasifikovány dle procentuelní tabulky
 - známka z výše uvedené práce není nadřazována nad průběžnými výsledky za pololetí

Kriteria hodnocení:

3. ročník

- a) žáci jsou hodnoceni v novém předmětu motivačně a pozitivně
- b) klademe důraz na aktivitu v hodinách a zájem o předmět
- c) přihlížíme k plnění zadaných úkolů (i domácích)

4. – 5. ročník

- a) aktivita, zájem o předmět
- b) mluvený projev – čtení, výslovnost, orientace v textu
klasifikace výkonu:
 - 1 – čte plynule bez větších chyb
 - 2 – čte poměrně plynule s menšími chybami
 - 3 – čte s obtížemi a chybami
 - 4 – čte s obtížemi a závažnými chybami
 - 5 – bez pomoci není schopen přečíst text
- c) ústní prověřování slovní zásoby
- d) pochopení a zapojení se do jednoduché konverzace (neklademe důraz na gramatické chyby, ale na reakci na otázky)
 - reaguje s přehledem
 - reaguje s pomocí učitele
 - není schopen se zapojit

Formy ověřování vědomostí a dovedností:

- a) sledování aktivity v hodinách
- b) kontrola správnosti grafického projevu, pečlivost a správnost
- c) psaní kratších kontrolních testů s předem ohlášeným obsahem
- d) čtvrtletní písemné práce
- e) ústním prověřováním zjišťujeme úroveň četby, překladu jednoduchého textu, schopnost konverzace na dané téma
- f) práce ve dvojicích a ve skupinách
- g) tematické projekty malého rozsahu

11. PRAVIDLA HODNOCENÍ A KLASIFIKACE ŽÁKŮ – 2. STUPEŇ

Český jazyk a literatura

Žák je průběžně hodnocen ústně (zejména jeho výkon, pokrok a přístup k učivu) i písemně (především při pravidelném opakování). Při písemném hodnocení je používána pětistupňová klasifikace.

1. mluvnice

Zvládnutí jednotlivých jevů je prověřováno kratším písemným nebo ústním opakováním učiva.

Každý měsíc jsou znalosti žáků ověřeny kontrolním diktátem, případně delším písemným opakováním nebo testem.

Hodnotí se:

- a) stupeň ovládnutí výstupů
- b) aktivita při výuce
- c) samostatnost a iniciativa
- d) dovednost komunikovat a spolupracovat s učitelem nebo ve skupině
- e) pravidelnost a pečlivost plnění úkolů

Klasifikační stupnice při procvičování učiva se liší podle délky a náročnosti zadaného opakování nebo úkolu.

2. sloh

Zvládnutí učiva je prověřováno písemně (slohové práce různého rozsahu), ústně (komunikační a jiná ústní cvičení podle výběru a zadání učitele) nebo prostřednictvím skupinové práce.

Pro každou práci jsou zadána konkrétní hodnotící kritéria učitelem. Obecně se hodnotí zejména:

- a) stupeň ovládnutí zadaných výstupů
- b) dodržení a respektování zvláštností slohového útvaru
- c) použití vhodných jazykových prostředků
- d) správná a vhodná formulace a výstižnost vět a slovních spojení
- e) logická struktura práce
- f) aktivita při výuce, spolupráce s učitelem, pravidelnost a pečlivost plnění úkolů

3. literatura

Zvládnutí učiva je prověřováno ústním zkoušením, zpracováním referátů a dalších zadaných úkolů, případně vědomostními a dovednostními testy nebo pomocí skupinových prací a projektů.

Nejméně jednou ročně je po žácích požadováno pamětní zvládnutí určeného textu.

Pro každou práci jsou zadána konkrétní hodnotící kritéria učitelem. Obecně se hodnotí zejména:

- a) stupeň ovládnutí zadaných výstupů
- b) porozumění a reprodukce textu, čtení s přednesem
- c) kvantita a kvalita domácí četby (prostřednictvím čtenářského deníku, trojitého zápisníku, literárních testů, referátů nebo besed o četbě)

- d) aktivita při výuce, spolupráce s učitelem, pravidelnost a pečlivost při plnění úkolů

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků:

- kontrolní diktát
- kratší písemné opakování (pravopisné cvičení nebo prověrka)
- ústní procvičování a zkoušení
- rozsáhlejší slohové práce
- kratší slohové práce
- cvičení zaměřená na komunikaci
- vědomostní a dovednostní testy
- zpracování referátů, mluvních cvičení a dalších zadaných úkolů
- pamětní zvládnutí určeného textu a umělecký přednes
- dramatizace textu
- domácí úkoly
- projekty a skupinové práce

Cizí jazyk

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

- a) písemné práce (testy, cvičení, slovní zásoba, diktáty, práce s chybou)
- b) ústní zkoušení a mluvený projev (konverzace, ústní vyprávění, čtení, slovní zásoba)
- c) kontrola sešitů
- d) domácí úkoly
- e) samostatné aktivity v hodině (kratší cvičení, odpovědi na otázky, křížovky, jazykové hry, poslechy, práce s počítačovými programy)
- f) skupinové práce (rozhovory, cvičení, drobné projekty na dané téma)

Kritéria hodnocení

Řídíme se trvalými kritérii školy pro některé činnosti v hodinách. V rámci předmětu máme stanovena kritéria vlastní nebo je stanovujeme podle tématu, podmínek a cíle společně s žáky během vyučování. Naší zásadou je, aby konečné hodnocení žáka vycházelo ze všech oblastí žákových vědomostí, dovedností a schopností. Zvláště hodnotíme (podle předem stanovených kritérií) žáky s poruchami učení.

- a) písemné práce
Známka 1-5 podle bodové stupnice.
Píšeme průběžně kratší testy na jednotlivé jevy. Po probrání určitého tematického celku následuje shrnující písemné opakování. V případě delší absence píše žák test po doplnění učiva.
- b) slovní zásoba
Žáci jsou upozorněni, ze kterých lekcí si mají slovíčka zopakovat. Opakování probíhá ústní nebo písemnou formou. U žáků s výukovými problémy zohledňujeme specifické chyby. Klasifikace probíhá na základě bodové stupnice.
- c) ústní zkoušení (konverzace, překlad, slovní zásoba, ústní vyprávění, čtení)
Hodnotíme známkou 1-5. Hodnotíme plynulost projevu, reakci na otázky, slovní zásobu. Neklademe důraz na gramatické chyby.
1 – plynulý projev pouze s drobnými chybami
2 – poměrně plynulý projev s většími chybami
3 – reaguje s pomocí, s obtížemi a chybami
4 – rozumí pouze částečně, není schopen odpovědět
5 – nerozumí, nereaguje

Čtení

- 1 – čte plynule bez větších chyb
- 2 – čte poměrně plynule s menšími chybami
- 3 – čte s obtížemi a chybami
- 4 – čte s obtížemi a závažnými chybami
- 5 – bez pomoci není schopen přečíst text

d) domácí úkoly, samostatné, skupinové a párové práce

Samostatné práce přímo v hodině nebo jako domácí úkol, práci ve dvojicích nebo skupinách hodnotíme podle předem stanovených kritérií trvalých nebo pružně stanovených. Převládá pozitivní hodnocení.

Matematika

Hodnocení předmětu vychází z obecných pravidel stanovených na naší škole. Probíhá průběžně po celé klasifikační období. Je upřesněno hodnotícími kritérii odpovídajícími specifice předmětu.

1. Hodnotící oblasti

- a) stupeň zvládnutí učiva
- b) aktivita při výuce
- c) samostatnost, iniciativa, tvořivost a píle žáka
- d) dovednost komunikovat a spolupracovat ve skupině
- e) stupeň chápání matematických souvislostí
- f) komunikativní dovednost – přesnost a výstižnost
- g) pečlivost a čistota rýsování
- h) snaha odstraňovat nedostatky
- i) připravenost na vyučování

2. Formy ověřování

- a) prověrky (10-20 minut)
- b) tematické práce (20 – 30 minut)
- c) průřezové práce (30 – 45 minut)
- d) párové práce
- e) skupinové práce
- f) ústní zkoušení
- g) samostatná práce
- h) účast v matematických soutěžích – matematická olympiáda, Pythagoriáda
- i) domácí úkoly

3. Formy hodnocení

- a) hodnocení podle poměrné části vypočítaných příkladů známkou
- b) hodnocení pomocí procentuálního poměru vzhledem k počtu zadaných příkladů pomocí bodového hodnocení převedeného na známku
- c) slovní hodnocení
- d) hodnocení ve dvojici, ve skupině
- e) sebehodnocení

Informatika a komunikační technologie

Kritéria hodnocení

- a) písemné práce

Stupeň klasifikace	procenta
1	100 – 90
2	89 – 75
3	74 – 45
4	44 – 25
5	24 – 0

b) praktické úkoly

Práce s operačním systémem, textovými editory, tabulkovými procesory, internetem, tvorba prezentací, tvorba www stránek atp.

Stupeň klasifikace

- 1 – Žák zpracuje zadaný úkol v požadovaném rozsahu a dodrží všechna pravidla pro tvorbu zadané práce.
- 2 – Žák zpracuje zadaný úkol v požadovaném rozsahu, ale mírně se odchýlí od pravidel pro tvorbu zadané práce, eventuálně žák zpracuje úkol přesně podle pravidel, ale mírně nedodrží požadovaný rozsah.
- 3 – Žák zpracuje zadaný úkol, ale rozsah práce není úplný. Pravidla pro tvorbu zadaného úkolu nejsou zcela dodržena.
- 4 – Žák zpracuje zadaný úkol v podstatně menším rozsahu, než bylo zadáno, a pravidla nejsou dodržena.
- 5 – Žák nezpracuje úkol.

Formy hodnocení

- písemné práce – body, procenta
- samostatné zpracování zadaných prací
- skupinové zpracování zadaných prací
- projektové práce
- problémové úkoly, logické hry, hry a cvičení podporující představivost

Dějepis

Formy ověřování dovedností a vědomostí žáků

- a) Písemné práce – větší souhrnné testy za určité období, menší testy prověřující jednotlivé jevy písemnou formou, minimálně 5 během pololetí
- b) Ústní zkoušení
- c) Samostatné práce – práce s textem, popis obrázku a nakreslení, mapou, atlasem, prameny, pracovním sešitem či pracovními listy
- d) Aktivita při hodině
- e) Referát
- f) Skupinové a párové práce

Kritéria hodnocení

- a) Písemné práce hodnotíme podle rozsahu buď přímo známkou od 1 do 5, nebo pomocí bodové stupnice převedené na známku.
- b) Ústní zkoušení – žák odpovídá na otázky, je hodnocen za rozsah znalostí, jak popisuje, vypráví, vysvětluje, argumentuje, chápe souvislosti, dokáže zevšeobecnit získané poznatky.
- c) Samostatné práce
Samostatná práce s knihou, pracovním sešitem, atlasem, případně jinými prameny. Hodnocena je věcná správnost, samostatnost myšlení, schopnost vyhledávat v pramenech, schopnost správně formulovat odpovědi, pečlivost vypracování, rychlost (jen v některých případech). Zámka z těchto prací je považována za doplňkovou.

- d) Aktivita při hodině – žák se hlásí a aktivně spolupracuje. Hodnocení slovní či známkou.
- e) Referát
- f) Skupinová práce

Výchova etická, k občanství a ke zdraví

V předmětu hodnotíme:

- tvořivost
- samostatnost v projevu (vlastní názor)
- skupinové práce
- osvojení vědomostí a dovedností
- kvalitu projevu ústního i písemného
- vedení sešitu (úplnost, obsah, úprava)
- vztah žáka k předmětu a jeho zájem o předmět
- aktivní zapojení v hodině

Slovní hodnocení je průběžné a okamžité. Klasifikujeme stupněm 1 – 5 ústní i písemný projev, aktuality, projekty, referáty.

Fyzika

Formy a způsoby ověřování dovedností a vědomostí žáků

a) ústní zkoušení

Žák odpovídá na ústní otázky u tabule a je hodnocen podle rozsahu znalostí, vysvětlení pochopené látky a souvislostí s ostatními problémy.

b) orientační zkoušení

Otázky jsou pokládány ústně celé třídě, která individuálně reaguje odpověďmi. Hodnoceni jsou nejaktivnější žáci.

c) prověrky

Prověřují písemně dílčí vybrané problémy některých témat v délce pěti až deseti minut.

d) písemné práce

Otázky jsou koncipovány písemně, komplexněji, většinou na konec probraného tématu a práce trvá deset až dvanáct minut.

e) výpočty

Písemně jsou prověřovány znalosti výpočetních postupů, vzorců a příkladů řešení po skončení nebo v průběhu daného tématu.

f) testy

Znalosti se prověřují formou testů s písemnými odpověďmi na otázky nebo výběrem odpovědí z uvedených.

g) laboratorní práce

Při hodnocení se přihlíží ke třem hlavním kritériím, a to připravenosti žáka na laboratorní práci, vlastnímu provedení práce a zpracování písemného protokolu.

h) seminární práce a referáty

K probírané tematice jsou zadány většinou domácí písemné práce v rozsahu jedné a více stran rozšiřující učivo nebo ho aktualizující z dostupné literatury, tisku či internetu.

i) manuální dovednosti

Aktivní domácí práce žáků nad rámec osnov při výrobě jednoduchých modelů a pomůcek souvisejících s probíraným tématem.

j) úprava sešitů

S přihlédnutím k dispozicím jednotlivých žáků je ohodnocena úprava sešitů a především dovednost nakreslit si jednoduchý náčrtek či schéma.

Chemie

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků:

- a) Písemné práce (testy, prověrky)
- b) Ústní zkoušení
- c) Samostatné práce
- d) Skupinové práce
- e) Laboratorní práce
- f) Problémové a modelové úlohy (křížovky, rébusy, kvízy, tvorba modelů molekul, nadstandardní úlohy)
- g) Úprava sešitu
- h) Domácí úkoly

Ústní projev

- Odpověď na danou otázku uznáme, pokud žák odpověděl správně, výstižně, přesně.
- Odpověď na danou otázku nelze uznat, pokud žák neodpověděl přesně, výstižně nebo mu učitel musel k odpovědi dopomoci.

Referát

- Žák může dobrovolně zpracovat referát na zadané téma.

Přírodopis

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků:

- a) písemné testy – převážně krátké s bodovým hodnocením
- b) ústní zkoušení – orientační zkoušení žáka u tabule, hodnocení znalostí, způsob projevu
- c) referáty – zadané nebo dobrovolné, žák zpracuje referát na dané téma písemnou nebo počítačovou formou
- d) laboratorní práce – ochota a schopnost pracovat v týmu, spolehlivost při plnění zadaných úkolů, samostatnost, kvalita zpracování laboratorního protokolu
- e) samostatná práce při hodinách – práce s textem, křížovky, rébusy, problémové úlohy

Zeměpis

Formy ověřování dovedností a vědomostí žáků

- a) písemné prověrky

Otázky jsou koncipovány tak aby žáci určitou část odpovědí mohli vyhledat v mapách školního atlasu. Rozsah takto stavěných otázek je dán tématem, zejména v regionálním zeměpise můžou tvořit zásadní podíl.

Časový limit je ve většině případů do 25 min, v závislosti na rozsahu tématu a množství informací, které mají žáci možnost vyhledat v mapách.

Menší podíl prověrek nebo otázek v nich může být dán formou testu, s možností výběru odpovědí.

Písemné prověrky jsou zadávány minimálně 4 během pololetí.

- b) orientace na mapě

Žák prokazuje svůj přehled důležitých zeměpisných pojmů v jejich vyhledání na mapě v atlase nebo u tabule, případně je zapisuje do předem připravené mapy.

Toto ověřování znalosti polohopisu může být provedeno jednotlivě u tabule nebo písemně formou krátkého testu.

- c) ústní zkoušení

Žák odpovídá na otázky, hodnocen je dle výše uvedených kritérií. Ústní zkoušení může probíhat u tabule i v lavici většinou v délce 5 (maximálně 10) minut.

- d) samostatná práce

Spočívá v jednoduchém vyhledání, zařazení, logickém spojení, doplnění nebo zpřesnění zadaných pojmů s pomocí map v atlase. Hodnocena je zejména rychlost a přesnost vypracování. Znamka z těchto prací je považována za doplňkovou.

e) aktivita při hodině

Hodnocen je přístup k průběhu výuky, četnost reakcí na otázky, zájem o řešení problémů a úkolů, vyhledávání a prezentování aktualit a doplňujících informací.

f) referáty

Zadávány jsou buď dobrovolně s možností výběru tématu, nebo přiděleny s přihlédnutím k potřebě doplnění tematického celku.

Hodnoceny a klasifikovány jsou dle kritérií pro hodnocení referátů.

g) skupinová a párová práce

Zadávána při řešení vhodných témat.

Hodnocena a klasifikována je dle kritérií pro hodnocení skupinové práce.

Klasifikace dle procent získaných bodů (správných odpovědí) odpovídá stupnici:

Stupeň klasifikace	Procenta
1	100 – 90
2	89 – 75
3	74 – 45
4	44 – 25
5	24 – 0

Hudební výchova

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

- a) pěvecký projev
- b) kontrolní testy (ústní zkoušení)
- c) aktivní zapojení do výuky
- d) vedení sešitu (úplnost, obsah, úprava)

Kritéria hodnocení

- a) pěvecký projev
Hodnotíme snahu a kvalitu projevu (po stránce hudební i textové).
Při odmítnutí zpěvu bez objektivních příčin (např. hlasová indispozice) je žák hodnocen nedostatečnou.
- b) kontrolní test
Hodnocení podle míry splnění daných kritérií.
- c) aktivní zapojení do výuky
Aktivita při vyučování, samostatná tvořivá činnost (didaktické nástroje, individuální referáty, instrumentální vystoupení, doprovody...)

Výtvarná výchova

Způsob hodnocení

- a) Individuální schopnosti žáka a jeho vlastní pokrok
- b) Vztah žáka k výtvarné výchově a osvojení výtvarných technik

Okruhy hodnocení

- a) Teorie výtvarné kultury
- b) Výtvarné práce

Při hodnocení vycházíme z těchto hledisek

- Aktivní přístup k tvořivé činnosti
- Osobitý tvůrčí přístup
- Samostatná tvořivá práce
- Snaha dosáhnout cíle
- Talent a jeho využití

Klasifikační stupeň

- 1 - žák splnil zadané téma
- 2 - žák splnil téma s drobnými nedostatky
- 3 - žák splnil téma s nedostatky
- 4 - žák nesplnil téma
- 5 - žák nepracoval

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáka

- a) Tvořivá činnost (kresba, malba, akvarel,.....)
- b) Mluvený projev (referáty, ústní zkoušení,.....)
- c) Projektové a skupinové práce

Tělesná výchova

I. Způsob hodnocení

Celkové hodnocení žáka v předmětu tělesná výchova vychází ze dvou oblastí:

- a) tělesná zdatnost a pohybové dovednosti žáka
- b) vztah žáka k činnostem tělesné výchovy, osvojení potřebných dovedností a aktivní zapojení se do sportovních aktivit.

Celkové hodnocení vychází z výkonů žáka (viz kritéria hodnocení) a je výrazně ovlivněno hodnocením druhé oblasti, a to kladným i záporným směrem. Výsledná klasifikace v pololetí se provádí známkou, stupněm 1 – 5.

Pokud má žák zdravotní omezení, příslušný okruh sportovní činnosti nebo jednotlivé sportovní disciplíny se nehodnotí.

II. Okruhy pohybových dovedností žáka

- a) okruh atletika
- b) okruh bruslení
- c) okruh gymnastika a šplh
- d) okruh sportovní hry, netradiční sporty

III. Kritéria a hodnocení oblasti tělesné zdatnosti a pohybových dovedností (první oblast)

a) okruh atletika

(60m, 100m (9.třídy), 400m, 1.500m, skok daleký, skok vysoký, hod míčkem (6.-7. třídy), hod granátem (8.-9. třídy), vrh koulí (9.třídy))

Klasifikační stupeň

Hodnocení je prováděno podle sestavených tabulek výkonů v jednotlivých disciplínách.

b) okruh bruslení

Dovednosti pro jednotlivé ročníky jsou rozepsány v ŠVP.

Klasifikační stupeň

- 1 - žák zvládne prvek bez výrazných problémů
- 2 - žák zvládne prvek s drobnými nedostatky

- 3 - žák zvládne celý prvek, ale s většími problémy
- 4 - žák zvládne pouze část prvku
- 5 - žák prvek nezvládne

c) oblast gymnastiky a šplhu

Dovednosti pro gymnastiku jsou rozepsány v ŠVP, šplh je hodnocen na základě dosaženého výkonu podle sestavených tabulek výkonů.

Klasifikační stupeň

- 1 - žák zvládne prvek bez výrazných problémů
- 2 - žák zvládne prvek s drobnými nedostatky
- 3 - žák zvládne celý prvek, ale s většími problémy
- 4 - žák zvládne pouze část prvku
- 5 - žák prvek nezvládne

d) okruh sportovní hry, netradiční sporty

(fotbal, florbal, basketbal, baseball, volejbal, přehazovaná, vybíjená, házená, kuželky, netradiční sporty)

Klasifikační stupeň

Hodnotí se hra a znalost základních pravidel sportovních her, zaujetí pro hru a hra v duchu „fair-play“.

IV. Kritéria a formy hodnocení (druhá oblast)

V této oblasti se hodnotí reprezentace školy, aktivní přístup a nasazení při zadaných dovednostech, vhodné sportovní oblečení a obutí na hodiny tělesné výchovy.

Člověk a svět práce

Hodnotíme:

- aktivní vztah k práci
- aplikaci teoretických vědomostí do praxe
- osvojení praktických dovedností a návyků
- volbu pracovních prostředků a metod vedoucích efektivně k cíli
- samostatnost a tvořivost
- dodržování zásad bezpečnosti a pořádku na pracovišti
- vztah k ochraně ŽP

Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků:

- a) kvalita výsledků činnosti
- b) transformace teoretických dovedností a návyků do praxe
- c) dodržování předpisů a bezpečnosti práce
- d) samostatnost a tvořivost při zadané práci
- e) schopnost týmové spolupráce

Kritéria pro hodnocení

- a) aktivita při výuce
- b) kreativita a samostatnost
- c) schopnost organizace práce

Volitelné předměty

Hodnocení a klasifikace probíhá podle pravidel daných v předmětech s podobným zaměřením a obsahem.

Řád školní družiny

Školní družina (dále jen ŠD) realizuje výchovně vzdělávací činnost zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností.

- 1) ŠD pracuje v budově ZŠ v ulici Sokolská 1809 v Náchodě, kde jsou herny, učebny a další užívané místnosti, a v objektu v ulici Českých bratří. Budova v Sokolské ulici je umístěna v zahradě, která je ŠD plně k dispozici. ŠD využívá tělocvičnu školy za podmínek stanovených školou a provozním řádem tělocvičny a školy.
- 2) Rozmístění zapsaných žáků:
 - 1. oddělení – 1. patro, herna (u třídy 1. B): žáci 1. tříd – kapacita 30 dětí
 - 2. oddělení – 2. patro, herna (u třídy 1. C): žáci 1. tříd – kapacita 30 dětí
 - 3. a střídavě 4. oddělení – přízemí, herna (u třídy 1. A): žáci 2. a 3. tříd – pro každé oddělení kapacita 30 dětí
 - 5. oddělení – budova v ulici Českých Bratří, přízemí – kapacita 25 dětí
 - 6. oddělení – budova v ulici Českých Bratří, přízemí – kapacita 25 dětí
- 3) Provozní doba ŠD:
 - před zahájením školního vyučování: 6.00 – 7.40 hodin,
 - po skončení školního vyučování pondělí až čtvrtek: 11.40 – 17.00 hodin
 - pátek: 11.40 – 16.00 hodin
- 4) ŠD pracuje v jednotlivých odděleních, z provozních nebo jiných důvodů mohou být oddělení spojena.
- 5) Před vyučováním pracuje jedno oddělení ŠD v učebně v přízemí. Žáci si oblečení odkládají v přilehlé šatně.
- 6) Do ŠD přihlašují zákonní zástupci své děti písemně formou Zápisových lístků, na kterých uvedou i dobu a způsob odchodu dítěte ze ŠD (kdo dítě vyzvedává, doprovází, případně zda odchází samo apod.). Zápis do ŠD provádí zákonný zástupce každý rok znovu v první den školního roku.
- 7) Zákonný zástupce žáka je povinen uvést aktuální kontaktní telefonní čísla a jejich změny (pro případ onemocnění, úrazu dítěte apod.) na Zápisovém lístku a také stejným způsobem upozornit na zdravotní omezení a zdravotní problémy žáka.
- 8) Děti ze ŠD odcházejí do 13.00 hodin a potom po 14.15, aby nebyla narušena činnost ŠD.
- 9) Případné změny ve vyzvedávání dítěte ze ŠD a doplňující informace je nutné uvést písemně do Zápisového lístku ŠD – ohlašovací povinnost zákonného zástupce. Ostatní změny, tj. například čas odchodu dítěte ze ŠD, se provádějí písemnou formou do Zápisníku ŠD.
- 10) Děti nelze ze ŠD uvolnit na telefonickou žádost zákonného zástupce.
- 11) Pokud nedojde k vyzvednutí dítěte podle předem stanovených podmínek na Zápisovém lístku, vychovatelka telefonicky vyzve zákonného zástupce, případně pracovníky sociálního odboru péče o dítě. (Telefon 604 279 535)
- 12) Ve výjimečných rodinných situacích je možno po vzájemné dohodě umístit do ŠD žáka, který není do ní přihlášen k pravidelné docházce (např. rodiče v nemocnici). Toto je možné pouze do naplnění povolené kapacity ŠD.

- 13) Vyloučit žáka ze ŠD je možno na základě rozhodnutí ředitele školy za významné porušování kázně a pořádku, ohrožování zdraví a bezpečnosti ostatních, při opakovaném svévolném opuštění ŠD, nebo z jiných zvláště závažných důvodů. Toto rozhodnutí bude předem projednáno se zákonnými zástupci žáka a bude o něm vyhotoven písemný zápis.
- 14) Ukončit docházku žáka do ŠD mohou jeho zákonní zástupci odhlášením, nezaplacením úhrady za ŠD v daném termínu nebo opakovaným pozdním vyzvedáváním dítěte ze ŠD.
- 15) Odhlášení je možné provést pouze písemnou formou na příslušném formuláři (formulář je k dispozici v ŠD), odhlášení na 2. pololetí školního roku je možné nejpozději do konce měsíce ledna.
- 16) Při platbě za pobyt žáka ve ŠD platí zákonní zástupci bezhotovostně částku za školní rok. V případě odhlášení dítěte v pololetí školního roku bude vrácena úhrada za odhlášené měsíce. (Viz Směrnice o stanovení výše úplaty za ŠD).
- 17) Úhradu za ŠD zajišťují zákonní zástupci žáků individuálně.
 - bezhotovostně na účet školy
 - termín úhrady - do konce měsíce října
- 18) Žáci, kteří navštěvují zájmové útvary školy pracující ve ŠD, přicházejí 10 minut před zahájením kroužku a odcházejí po skončení kroužku.
- 19) Ráno děti do ŠD docházejí samostatně, ranní nástup do ŠD je v době od 6.00 do 7.20 hodin. (Budova školy bude otevřena v 7.40 hodin.)
- 20) Před vyučováním převádějí vychovatelky žáky do jednotlivých budov ZŠ.
- 21) Po vyučování si vychovatelky ŠD přebírají žáky od pedagogických pracovníků školy a doprovázejí je na oběd. Po obědě odcházejí společně do budovy ŠD. Žáky z prvních ročníků předávají pedagogové vychovatelkám v budově ZŠ Sokolská ul., vychovatelky je doprovázejí do ŠJ a následně do prostor ŠD. V mimořádných případech, kdy žáci končí vyučování v jiné době než většina ostatních, je doprovází do budovy ŠD určený pedagogický dozor.
- 22) Pedagogický dohled nad žáky, kteří odcházejí do zájmových kroužků mimo ŠD, ŠD nezajišťuje. Za cestu žáka tam a popřípadě zpět do ŠD nesou zodpovědnost zákonní zástupci žáka.
- 23) Žáci i jejich zákonní zástupci jsou poučeni o chování dětí ve ŠD, bezpečnosti a ochraně zdraví a majetku. Oblast bezpečnosti a ochrany řeší kapitola IV. školního řádu.
- 24) Žák zodpovídá za škodu, kterou svým jednáním ve ŠD způsobí (úmyslné poškození majetku, vybavení). Způsobenou škodu uhradí žák nebo jeho zákonný zástupce v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může žák školy společně se svým zákonným zástupcem zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu.
- 25) Případné úrazy jsou ošetřeny a zaznamenány v Knize úrazů. Okamžitě je informován zákonný zástupce. Každý úraz či nevolnost má žák povinnost neprodleně hlásit. Poučení je písemně zaznamenáno v třídní knize.
- 26) Děti mají ve ŠD vhodné obutí do herny a ostatních prostor ŠD, dále obutí a oblečení na pobyt venku jak v letním, tak v zimním období. (Doporučujeme věci podepsat.)

- 27) Za žáka, který se nedostavil do ŠD (např. návrat ze ZUŠ), nebo úmyslně opustil školní jídelnu hlavní budovy školy, vychovatelka neodpovídá. Žák nesmí odejít bez vědomí vychovatelky, každé vyzvednutí dítěte ze ŠD nebo ŠJ je zákonný zástupce povinen hlásit vychovatelce.
- 28) Přihlašování i odhlašování obědů ve školní jídelně zařizují zákonní zástupci žáků individuálně v kanceláři školní jídelny dle vypsaných termínů. Během oběda vychovatelky ŠD dohlíží na dodržování hygienických zásad při stravování.
- 29) Pitný režim:
- Během oběda mají žáci zajištěné neomezené množství tekutin.
 - Na dobu strávenou ve ŠD v odpoledních hodinách si žáci nosí potřebné tekutiny z domova.
- 30) Vychovatelky ŠD podávají informace o žácích zákonným zástupcům:
- individuálně rozhovorem
 - individuálně písemně
 - při schůzkách SRPDŠ
- 31) Další činnosti organizované ŠD (např. celodružinové akce a další akce jednotlivých oddělení) jsou podle plánu schváleny vedením ZŠ.
- 32) Vychovatelky v rámci činnosti ŠD pořádají výstavy a další akce, kterých se mohou zúčastnit všechny děti přihlášené do ŠD.
- 33) Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek nebo ostatních pracovníků školy, školním řádem a řádem ŠD.
- 34) Ředitel školy může přerušit činnost školní družiny v době školních prázdnin. O přerušení činnosti ŠD v době vedlejších a hlavních prázdnin budou zákonní zástupci informováni nejpozději jeden týden před začátkem prázdnin.
- 35) V rámci ŠD probíhá pro zájemce „Hodina pohybu navíc“ (projekt zaměřený na pohybové aktivity dětí). Pedagogický dohled je zajištěn i při přecházení ze ŠD do tělocvičny a zpět.

Vnitřní řád školní jídelny v ulici Sokolská

Vnitřní řád školní jídelny vyplývá ze:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004, o hygieně potravin

Školní jídelna zajišťuje stravování žáků a zaměstnanců Základní školy, Náchod, Komenského 425.

Cizím strávníkům školní jídelna obědy neposkytuje.

Organizace provozu stravování

- Na dotovaný oběd má žák ZŠ dle vyhlášky 107/2005 Sb. nárok pouze v době pobytu ve škole, případně první den neplánované nepřítomnosti. Na další dny nepřítomnosti je třeba stravu odhlásit. Pokud tak ne učiní, bude mu počítána plná cena stravy.
- Závodní stravování pracovníků školy se řídí vnitřní směrnicí, ve které je upraveno stravování zaměstnanců školy.
- Obědy poskytované v rámci školního stravování jsou vždy konzumovány v prostorách školní jídelny. Výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti žáka.
- Výdej obědů je určen podle rozvrhu školy. Při příležitosti různých akcí školy lze po dohodě s vedením školy dobu výdeje přizpůsobit.

Výdejní doba

- pro děti a zaměstnance 11.45 – 12.30 hod.
- pro odběr do jídlonosičů 11.30 – 12.30 hod.
- Výdej do jídlonosičů je možný pouze do hygienicky čistých nádob. Pokud nebudou nádoby čisté, nebude oběd vydán.

Vlastní organizace provozu

- Školní jídelna zajišťuje stravování jen ve dnech školního vyučování.
- Oběd je vydán po předložení stravenky.

- Strávník má nárok na jedno hlavní jídlo denně. Nárok na přídavek nemá. Přídatky jídla jsou možné podle aktuálního stavu vydaných porcí.
- Školní jídelna je umístěna ve druhém patře školní budovy, kam je jídlo dopravováno výtahem. Žáci přicházejí do jídelny v přezůvkách. Vyučující poslední dopolední hodiny odvádí žáky do šatny, zde si žáci odloží tašky. Žáci, kteří se ve školní jídelně nestravují, se přezují a odcházejí ze školy. Ostatní odvádí vyučující do jídelny. Zde je předá učitelé a vychovatelce ŠD, konajícím dohled. Před vstupem do školní jídelny si strávníci umyjí ruce. Polévku a nápoj chystá na stoly před příchodem žáků pracovnice provozu, která pomáhá při výdeji obědů, úklidu použitého nádobí a i v případě potřísnění podlahy nebo rozbití nádobí. Po konzumaci polévky odnášejí žáci použité talíře na vozík k tomu určený. Pro hlavní jídlo a případné doplňky si žáci odcházejí na pokyn dohledu. Po jídle odnesou k vozíku použité nádobí, upotřebený příbor odkládají do určené nádoby (neházejí jej tam).
- Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Jídlo a nápoje se konzumují zásadně vsedě. Moučníky, ovoce apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů školní budovy.
- Pedagogický dohled v jídelně sleduje chování žáků po příchodu do jídelny, při stolování, odnášení stravy a použitého nádobí a příborů. Dbá na bezpečnost stravujících se žáků. Dojde-li k úrazu strávníků, poskytne první pomoc a provede zápis v knize úrazů. Učitel vykonávající dohled zajistí sepsání záznamu o školním úrazu a neprodleně informuje zákonné zástupce.
- Pokud bude strávník ničit majetek školní jídelny, škola toto nahlásí zákonným zástupcům a bude vyžadovat náhradu za zničený předmět nebo jeho opravu.
V případě nevhodného nebo hrubého jednání může být strávník na základě § 31 zákona 561/2004 Sb. vyloučen ze stravování, v opakovaných případech i trvale.
- Platí zákaz odnášení kuchyňského nádobí a zařízení mimo prostor školní jídelny.

Způsob placení stravného

- Výše stravného je určena kalkulací, která je uložena u vedoucí školní jídelny, a zákonní zástupci jsou s ní seznámeni na přihlášce ke stravování.
- Prodej stravenek za hotové probíhá dva poslední vyučovací dny v měsíci od 6.00 do 14.30 hodin v kanceláři vedoucí ŠJ. Pokud zákonní zástupci úhradu stravného v této době neprovedou, ztrácí žák nárok na stravu ve dnech, na které nebylo stravné uhrazeno.
- Případnou ztrátu stravenky je nutné neprodleně oznámit vedoucí školní jídelny, v případě její nepřítomnosti kuchařce, učitelce nebo vychovatelce konající dohled ve školní jídelně.
- V případě plánované nepřítomnosti žáka je nutné oběd odhlásit předem kdykoliv během měsíce, ovšem nejpozději do 13.00 hodin posledního vyučovacího dne před plánovanou nepřítomností. Stravenky za odhlášené obědy je nutné vrátit vedoucí školní jídelny. Při odhlašování stravy je možné využít jeden z následujících způsobů:
 - osobně v kanceláři školní jídelny
 - telefonicky na telefonním čísle 491 433 952
 - elektronickou poštou na e-mailové adrese: **jidelna-sokolska@na-zskom.cz**

- Odebírání obědů do nádob je povoleno pouze první den nepřítomnosti strávnicka. Pro další dny nepřítomnosti strávnicka je třeba stravu odhlásit. Pokud nebude strava odhlášena, ztrácí strávník nárok na dotaci na mzdové a věcné režie školního stravování a tyto náklady mu budou vyúčtovány. Po kontrole přihlášených obědů podle přehledu absence budou neoprávněně přihlášené obědy doúčtovány za plnou cenu. Tuto částku je zákonný zástupce povinen uhradit v hotovosti v kanceláři ŠJ. V době prázdnin, případně ředitelského volna, jídelna nevaří a každý strávník je automaticky odhlášen.
- Cena stravy se určuje dle zařazení strávnicka do věkové kategorie – podle data narození. Školní rok se počítá od 1.9. do 31.8. příštího kalendářního roku.
- Přílohou vnitřního řádu ŠJ je vypočítaná kalkulace všech nákladů na jeden oběd, která je uložena u vedoucí ŠJ.
- Peníze za odhlášené obědy se odečítají z ceny stravenek následujícího měsíce.

Ostatní

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s kuchařkou v souladu s výživovými normami.
- Jídelní lístek je vyvěšen u vchodu do školní budovy, ve školní jídelně a na internetových stránkách školy.
- Strávníci jsou povinni řídit se pokyny učitele a vychovatelky konající dohled, vedoucí jídelny, případně kuchařky a pracovnice provozu.
- Mimořádný úklid jídelny během výdeje zajišťuje pracovnice provozu.
- Připomínky ke stravování, technické nebo hygienické závady hlásí strávník vedoucí jídelny, připomínky rodičů ke stravování je možné řešit s vedoucí ŠJ, vedením školy nebo prostřednictvím stravovací komise.
- Telefon na vedoucí školní jídelny: 491 433 952

Vnitřní řád školní jídelny v ulici Komenského

Vnitřní řád školní jídelny vyplývá ze:

- zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, ve znění pozdějších předpisů
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- vyhlášky č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných, ve znění pozdějších předpisů
- nařízení EU č. 852/2004, o hygieně potravin

Školní jídelna zajišťuje stravování žáků a zaměstnanců Základní školy, Náchod, Komenského 425.

Cizím strávníkům školní jídelna obědy neposkytuje.

Organizace provozu stravování

- Na dotovaný oběd má žák ZŠ dle vyhlášky 107/2005 Sb. nárok pouze v době pobytu ve škole, případně **první den neplánované nepřítomnosti**. Na další dny nepřítomnosti je povinen stravu odhlásit. Pokud tak neučiní, bude mu počítána plná cena stravy.
- Závodní stravování pracovníků školy se řídí vnitřní směrnicí, ve které je upraveno stravování zaměstnanců školy.
- Po dobu nepřítomnosti žáka nebo zaměstnance školy ve škole nelze vydávat stravu domů.
- Strava se mimo jídelnu nevydává. Obědy poskytované v rámci školního stravování jsou vždy konzumovány v prostorách školní jídelny. Výjimkou je první den neplánované nepřítomnosti žáka.
- Výdej obědů je určen podle rozvrhu školy. Při příležitosti různých akcí školy lze po dohodě s vedením školy dobu výdeje přizpůsobit.

Výdejní doba

- 11,15 – 11,30 hodin: výdej obědů do jídlonosičů. (Výdej obědů do jídlonosičů je možný pouze první den nemoci, mimo tuto dobu to není z pohledu hygienických předpisů možné. Výdej je možný pouze do hygienicky čistých jídlonosičů, platí zákaz výdeje do skleněných a jiných nevhodných nádob. Pokud nebudou nádoby hygienicky čisté, nebude oběd do těchto nádob vydán.)
- 11,30 – 14,00 hodin: výdej obědů pro žáky a zaměstnance ZŠ.

Vlastní organizace provozu

- Školní jídelna zajišťuje stravování jen ve dnech školního vyučování.
- Strávníci se stravují v prostorách školní jídelny.
- Žáci přicházejí do jídelny v přezůvkách. Vyučující poslední dopolední vyučovací hodiny odvádí žáky do šatny. Zde si žáci odloží tašky. Žáci, kteří se ve školní jídelně nestravují, se přezují a odcházejí ze školy. Ostatní odvádí vyučující do jídelny. Zde je předá učiteli, konajícimu dohled. Žáci, kteří docházejí do jídelny z budovy v ulici Českých bratří, si odloží tašky, boty a svršky na určeném místě.
- Před vstupem do školní jídelny si strávníci umyjí ruce. Pro jídlo si žáci odcházejí na pokyn učitele konajícího dohled. Vydané jídlo včetně polévky a doplňku si na tácech odnášejí ke stolu. Nápoje jsou strávníkům k dispozici v jídelně ve vířiči nápojů nebo v termosech. Po jídle odnesou žáci k určenému okénku nádobí, upotřebený příbor odkládají do určené nádoby (neházejí jej tam).
- Při čekání na jídlo zachovávají žáci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování.
- Jídlo je vydáváno po načtení čipu, případně náhradního lístku. Náhradní lístek lze vydat maximálně 3x za měsíc.
- Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě. Moučníky, ovoce apod. si žáci neodnášejí do šaten nebo jiných prostorů školní budovy.
- Oběd se skládá z polévky, hlavního jídla, doplňku a nápoje.
- Strávník má nárok na jedno hlavní jídlo denně, přídavky jídla jsou vydávány dle aktuálního stavu vydaných porcí a jsou možné pouze u objednaného jídla. (To znamená, že nelze mít objednáno jídlo č.1 a jít si na přídavek jídla č.2 a obráceně.) Nárok na přídavek strávník nemá.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti a ochrany žáků je ve školní jídelně pověřen dohledem pracovník vykonávající pedagogický dohled. Dojde-li ke znečištění podlahy např. vylitou polévkou, učiní nutná opatření, aby nedošlo k uklouznutí procházejících žáků.
- Dojde-li k úrazu, ohlásí žák úraz pracovníkovi konajícimu pedagogický dohled nebo vedoucí školní jídelny.
- Vychovatelky ŠD konají dohled u svého oddělení.
- Pokud bude strávník ničit majetek školní jídelny, škola toto nahlásí rodičům a bude vyžadovat náhradu za zničený předmět nebo jeho opravu.
- V případě nevhodného nebo hrubého jednání může být strávník na základě § 31 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ze stravování vyloučen, v opakovaných případech může být vyloučen i trvale.
- Platí zákaz odnášení kuchyňského nádobí a zařízení mimo prostory školní jídelny.

Způsob placení stravného

- Stravné se platí výhradně zálohově bezhotovostním platebním stykem.
- Záloha na úhradu stravného činí 400 Kč měsíčně, bezhotovostním platebním stykem, ve prospěch účtu u Komerční banky v Náchodě, číslo účtu 27-1516190217/0100, vždy k 15. dni v měsíci, od srpna do května, a to jedním z následujících způsobů:
 - trvalým příkazem u Vašeho peněžního ústavu
 - složením hotovosti v KB
- Každý strávník (u dětí zákonný zástupce) vyplní přihlášku ke stravování. Tím, že strávník (zákonný zástupce) podepíše přihlášku ke stravování, souhlasí s podmínkami vnitřního řádu školní jídelny. Přihláška ke stravování platí po celou dobu školní docházky.
- První platbu je možné provést v hotovosti spolu se zakoupením čipu. Každou platbu, která bude poukázána na účet školy, je nutné správně identifikovat variabilním symbolem, který strávníkovi bude přidělen.
- Vracení případných přeplatků probíhá poukázáním na účet plátce, a to v pololetí a na konci školního roku.
- Při prvním nákupu si strávník pronajme v kanceláři školní jídelny bezkontaktní identifikační čip za zálohu 115,- Kč. Záruční lhůta čipu je dva roky. Po uplynutí dvouleté záruční lhůty v případě nefunkčního čipu si musí strávník zakoupit čip nový.
- V případě ukončení stravování je možné čip vrátit do tří měsíců od ukončení stravování. Záloha bude vrácena pouze za čipy, které nejsou nijak (ani vzhledově – popsáním, poškrábáním apod.) poškozeny.
- Čip slouží:
 - k objednávání obědů (značení oběda č.1, nebo oběda č.2)
 - k odhlašování obědů
 - k výdeji stravy
- V případě ztráty identifikačního čipu je nutno tuto skutečnost ohlásit v kanceláři školní jídelny, aby bylo zabráněno jeho zneužití. Je-li ztráta čipu delší než 3 dny, je nutno zakoupit čip nový.
- Pokud strávník zapomene čip, obdrží v kanceláři ŠJ náhradní lístek na výdej objednaného oběda. Toto je možné maximálně 3x za měsíc.

Přihlašování a odhlašování stravy

- Na základě úhrady stravného mají všichni strávníci automaticky na každý následující měsíc obědy objednané.
- Zájemci o druhé jídlo mohou výběr jídla uskutečnit na 14 dní dopředu, nejpozději však 2 vyučovací dny předem, a to jedním z následujících způsobů:
 - prostřednictvím objednávacího boxu
 - prostřednictvím internetu na adrese www.strava.cz.
- Před přihlašováním stravy prostřednictvím internetu je nutné provést u vedoucí školní jídelny registraci, při které strávníci obdrží identifikační údaje. Po přihlášení uživatele na adrese www.strava.cz je třeba

vyplnit e-mailovou adresu uživatele a v nastavení uživatele je možné zvolit druh zasílaných zpráv. Odbornou pomoc při práci s internetem ŠJ neposkytuje.

- Žákům 2. tříd budou třídními učitelkami rozdány jídelníčky, na které případné změny druhu jídla vyznačí. Upravené jídelníčky odevzdají a vedoucí školní jídelny jim jídlo objedná.
- V případě plánované nepřítomnosti je nutné oběd odhlásit předem kdykoliv během měsíce, nejpozději však do 12,00 hodin posledního vyučovacího dne před plánovanou nepřítomností. Pokud k odhlášení oběda nedojde, budou vyúčtovány věcné a osobní náklady. Po kontrole přihlášených obědů podle přehledu absence budou neoprávněně přihlášené obědy odhlášeny za sníženou – dotovanou cenu a přihlášený za plnou cenu. Tato částka bude odečtena z konta strávnicka a jeho zákonný zástupce je povinen ji uhradit převodním příkazem nebo v hotovosti v kanceláři ŠJ. Pokud k úhradě nedojde, ztrácí žák nárok na další stravování, dlužná částka bude i nadále vymáhána.
- **Cena stravy** se určuje dle zařazení strávnicka do věkové kategorie – dle data narození. Školní rok se počítá od 1.9. do 31.8. příštího kalendářního roku.
- Přílohou vnitřního řádu je vypočítaná kalkulace všech nákladů na jeden oběd, která je uložena u vedoucí školní jídelny.

Ostatní

- Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s vedoucím kuchařem v souladu s výživovými normami.
- Jídelní lístek je vyvěšen ve školní jídelně a na internetové stránce www.strava.cz.
- Strávníci jsou povinni řídit se pokyny dohlížejícího pedagoga, vedoucí jídelny, případně vedoucího kuchaře nebo ostatních pracovníků ŠJ.
- Technické nebo hygienické závady hlásí strávnick vedoucí jídelny nebo kterékoliv pracovníci ŠJ.
- Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby zajišťují pracovníci ŠJ.
- Problémy nebo své připomínky hlásí strávnick vedoucí jídelny.
- Připomínky rodičů ke stravování je možné řešit přímo s vedoucí školní jídelny, vedením školy nebo prostřednictvím stravovací komise.
- Pokladní hodiny kanceláře školní jídelny: 11,30 - 14,00 hod.
- Kontakty na školní jídelnu:
 - Telefon (se záznamníkem): 491 423 656
 - e-mail: jidelna@na-zskom.cz
 - objednávky stravy přes internet: www.strava.cz
 - Číslo bankovního účtu: 27-1516190217/0100

Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti žáků ve škole

(Platí v případech popsanych v §184 školského zákona)

Formy vzdělávání:

Denní: Opatření se vztahuje na omezený počet žáků, který nepřekročí více jak 50 % žáků ve třídě. Výuka žáků docházejících do školy i těch, kteří chybějí, probíhá obvyklou formou. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje stejně jako v případech, kdy jsou žáci běžně nemocní.

Smíšená: Opatření se vztahuje na více než 50 % žáků ve třídě. Žáci, na které se opatření vztahuje (je jim zakázáno chodit do školy), se vzdělávají distančním způsobem. Škola je povinna je vzdělávat a žáci jsou povinni se vzdělávat. Ostatní žáci pokračují v denní docházce.

Distanční: Opatření se vztahuje na celou třídu, více tříd nebo celou školu. Vzdělávání dotčených žáků probíhá pouze distanční formou. Distanční způsob vzdělávání může probíhat různými formami dle aktuálních personálních a technických možností školy a individuálních podmínek jednotlivých žáků. Respektuje aktuální zdravotní stav a individuální podmínky jednotlivých žáků, pokud s nimi byla škola seznámena. Zákonní zástupci žáků seznámí třídního učitele s podmínkami, které žák pro vzdělávání na dálku má.

Způsoby hodnocení:

Vyučující žákům zadávají úkoly povinné nebo dobrovolné a hodnotí je podle kritérií, která žákům předem oznámí. Žáci jsou povinni odevzdávat dle pravidel stanovených vyučujícím úkoly označené jako povinné. Při zadávání a hodnocení úkolů vyučující využívají klasifikaci, zpětnou vazbu nebo slovní hodnocení, a to především prostřednictvím elektronického informačního systému Edookit.

Dokládání důvodů nepřítomnosti:

Nařízená distanční výuka je povinnou vzdělávací formou, a jestliže se jí žák neúčastní, doloží jeho zákonný zástupce důvody nepřítomnosti stejným způsobem a za stejných podmínek, jako při denní formě vzdělávání. (Viz tento školní řád, část III. kapitola 1.)