

# ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PARENTES PRAHA

ÚSEK: základní škola

PRACOVIŠTĚ: Tlumačovská 1237/32, Praha 13

## 1. ŠKOLNÍ ŘÁD

č.j.	spisový znak	skartační znak	
Vypracoval:			Mgr. Veronika Rybníčková, ředitelka školy
Schválil:			Mgr. Veronika Rybníčková, ředitelka školy
Školská rada schválila:			28. 8. 2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			1. 9. 2023
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:			1. 9. 2023

### Obecná ustanovení:

Na základě ustanovení § 30, odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici:

## I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců

### 1. Práva žáků:

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky hendikepované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možnosti školy,
- na informaci o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- možnost vyjádřit vhodnou formou své názory a připomínky k dění ve škole,
- na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasnosti v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- požádat o radu a pomoc třídního učitele, výchovného poradce nebo jinou osobu v situaci, kdy se dostanou z jakéhokoliv důvodu do tísně,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

### 2. Povinnosti žáku:

Žáci mají povinnost:

- řídit se pravidly společenského chování a jednání,
- docházet do školy řádně a včas, řádně se vzdělávat,

- dodržovat školní a vnitřní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s tímto školním řádem a právními předpisy,
- vyjadřovat své názory a mínění slušnou formou,
- nepoškozovat vnitřní a vnější vybavení školy, poškození majetku z nedbalosti či úmyslně uhradí prostřednictvím zákonných zástupců,
- dodržovat kodex slušného chování žáka základní školy, který je přílohou tohoto školního řádu.

### 3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- volit a být volen do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí svých dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro své děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z vyučování podle pravidel určených tímto školním řádem.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnosti:

- zajistit, aby žák docházel do školy řádně a včas,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvodu nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s pravidly určenými tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

## II. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Žák má právo na slušné zacházení ze strany zaměstnanců školy, zvláště učitelů.
- Učitelé i ostatní zaměstnanci školy mají právo na slušné zacházení ze strany žáků a jejich rodičů.

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

Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, před sexuálním násilím, využíváním. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Při zjištění týrání dětí se spojí s potřebnými orgány, které dítěti zajistí pomoc. Maximální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi, jsou důvěrné a podléhají ochraně podle zákona č. 110/2019 Sb. v platném znění o ochraně osobních údajů.

Vyve-li ředitel školy nebo učitel zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje předem se zákonným zástupcem termín schůzky.

Další situace týkající se vzájemných vztahů žáků a učitelů a jejich řešení popisuje KODEX slušného chování žáka základní školy, který je přílohou tohoto školního řádu.

### III. Provoz a vnitřní režim školy

#### 1. Chování žáka

- Žáci se při vyučování ve školní budově a při akcích organizovaných školou chovají podle tohoto školního řádu. Dodržují zásady slušného chování. Tyto zásady obsahuje KODEX chování žáka naší školy. Žáci s ním budou průběžně seznamováni v hodinách etiky.
- Žáci se chovají ve školní budově a při akcích mimo školní budovu pořádaných školou tak, aby svým chováním z nedbalosti či úmyslně neohrozili zdraví své ani svých spolužáků.
- Při vyučovací hodině se žák aktivně zapojuje do právě probíhající činnosti. Při své činnosti neruší spolužáky. Svým chováním umožňuje hladký průběh vyučovací hodiny. Při vyučování respektuje dohodnutá pravidla chování a pokyny učitele. Žák má právo při vyučování vyjádřit svůj názor.
- Přestávka slouží k regeneraci sil žáka. Žák si může dojít na WC, může se napít či nasvačit. O přestávkách nechodí žáci do zakázaných prostor školy. Na konci přestávky musí být žák na svém místě, připraven na následující vyučovací hodinu.
- Žák nemůže sám, bez vědomí třídního učitele odejít ze školní budovy.
- Žáci jsou povinni se z hygienických důvodů přezouvat. Vhodné jsou lehké, vzdušné přezůvky.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. včetně kyberšikany, kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám žáků (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a budou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz poruší, a bude o svých zjištěních informovat zákonného zástupce.

#### 2. Docházka do školy

- Žák přichází do školy včas tak, aby se v klidu přezul, převlékl a připravil na vyučování.
- Pro žáky se školní budova otevírá v 7:00. Žáci čekají na vyučování v místnosti k tomu vyhrazené do 8:35, od 8:35 ve svých třídách. Do 8:45 zajišťují dohled nad žáky pověřeni pedagogičtí pracovníci.
- Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny takto:

1. hodina – 8:45	5. hodina – 13:10
2. hodina – 9:40	6. hodina – 14:00
3. hodina – 10:40	7. hodina – 14:50
4. hodina – 11:35	
- Každá vyučovací hodina trvá 45 minut.
- Polední přestávka trvá 50 minut.
- Žáci, kteří mají vyučování na školním hřišti či jinde mimo školní budovu, odchází ze školní budovy vždy společně pod vedením vyučujícího.
- Žákům se nedoporučuje nosit do školy předměty, které jsou finančně příliš nákladné jako zlaté šperky, luxusní hodinky, drahý mobilní telefon, audio a video a další neobvyklé předměty, které přímo nesouvisí s vyučováním. Škola nezodpovídá za ztrátu takových předmětů.
- Pokud si žák donese do školy mobilní telefon, má jej po dobu výuky vypnutý tak, aby nerušil vyučování. Ve škole ani při akcích pořádaných školou není dovoleno pořizovat na mobilní telefon videonahrávky či fotografie. Při výuce tělesné výchovy odkládá mobilní telefon na místa k tomu určené (úschova u učitele).
- K docházce do školní družiny žáka přihlašuje rodič. O zařazení do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- Školní družina je v provozu odpoledne dle rozvrhu dohledů vyučujících a školní družiny. Odpolední družina začíná buď ve 12:20, ve 12:45, ve 13:10 nebo ve 13:55 či 14:45. Odpolední družina je v provozu do 17:00. Rozvrh dohledů visí na chodbách školy.
- Polední přestávka a dohled nad žáky druhého stupně: Polední přestávku tráví ve škole pouze žáci, kteří jsou svými zákonnými zástupci přihlášení k dohledu během ní. Ostatní žáci bez zbytečné prodlevy opouští budovu školy i školní pozemek a vrací se až na odpolední vyučování.
- Žák druhého stupně po skončení vyučování opouští samostatně školu, pokud nebyl přijat do školní družiny. Žák školu opouští bez zbytečné prodlevy.

### 3. Dress Code pro žáky

- Žáci chodí ve škole v uniformách, které jim rodiče zakoupí ve škole při nástupu.
- Ve škole žák nemůže užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka.
- Žáci nosí na hodiny VV a PČ zástěry či jiný druh oblečení, který zabrání poničení uniformou.
- Na hodiny TV se žáci převlékají do cvičebního úboru.
- Ve školní družině mohou žáci nosit jiné oblečení než uniformu, aby si uniformy nezničili.
- Z bezpečnostních důvodů nenosí žáci v budově školy visací náušnice, žádné typy náramků ani korále či náhrdelníky (povoleny jsou řetízky schované pod oblečením).
- Děti si nelakují nehty barevnými laky a vyhýbají se výraznému líčení. Barva vlasů je vždy přirozená.

### 4. Omlouvání absence

Pravidla vycházejí se zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění a z metodického pokynu MŠMT k omlouvání absence a prevenci záškoláctví č.j.: 10194/2002-14.

Uvolnění žáka z vyučování při předem známé nepřítomnosti stačí oznámit ústně (či telefonicky).

Rodič (zákonný zástupce) je povinen do 3 kalendářních dnů doložit škole prokazatelným způsobem důvod nepřítomnosti žáka (§50 zákona č. 561/2004 Sb.).

Žák ihned po nástupu do školy předloží důvod své absence – omluvenku, případně musí být nejpozději ve chvíli nástupu do školy omluven rodičem v systému Edupage.

V opačném případě budou zameškané hodiny posuzovány jako neomluvené.

## IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

**Na počátku školního roku seznámí příslušní vyučující ve svých předmětech žáky s možnostmi úrazu a jejich prevencí. Poučení zapíše do třídní knihy.**

- Žáci se ve škole pohybují klidně, zbytečně neutíkají, jsou ohleduplní ke svým spolužákům,
- Nevyklánějí se z oken, neskáčou ze schodů, nemanipulují s elektrickým či plynovým zařízením. Okna ovládají jen na pokyn vyučujícího. Žák musí uposlechnout pokyny dohlížejících učitelů a ostatních zaměstnanců.
- Žáci nevstupují ve školní budově do prostor, kde by bylo jejich zdraví ohroženo. Do prostor určené pro zaměstnance vstupují jen na vyzvání.
- Zvláštní opatření žáci dbají při pohybu v prostorách WC. Pohybují se zde tak, aby nemohli uklouznout. Při mytí nerozstříkují vodu po podlaze.
- Žáci nevnášejí do školy předměty, kterými mohou ohrozit své zdraví i zdraví ostatních spolužáků nebo zaměstnanců školy – zbraně, hořlaviny, výbušniny apod. Žákům není ve škole a při akcích pořádaných školou dovoleno ze zdravotních důvodů a bezpečnostních důvodů kouřit.
- Z bezpečnostních důvodů nenosí žáci v budově školy visací náušnice, žádné typy náramků ani korále či náhrdelníky (povoleny jsou řetízky schované pod oblečením).
- Žáci při pobytu ve školní budově nemají volně zavěšené klíče či podobné předměty na krku, na oděvu nebo na jiných částech těla – hrozí možnost úrazu a poničení školního majetku.
- Vnášení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, psychotropní a ostatní látky schopné nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování) je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou, přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti ředitel školy využije všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jim pověřený pracovník bude informovat zákonného zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu.
- Žák hlásí ihned vyučujícímu všechna poranění, ke kterým došlo při vyučování (a to i zpětně, pokud se úraz projevil až doma – nejpozději následující pracovní den po úrazu).

- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

## V. Ochrana před rizikovým chováním (sociálně patologickými jevy) a ochrana při projevech diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni zaměstnanci školy průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Zaměstnanci školy dbají na to, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k rizikovému chování (sociálně patologickým jevům) mohlo docházet.

### Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Vybavení žáka učebnicemi a školními potřebami určuje příslušné nařízení vlády ČR. Žákům se na počátku školního roku zapůjčují učebnice. Žák je povinen tento školní majetek chránit a úmyslně jej nepoškozovat. Při výrazném poškození učebnice nebo její ztrátě škola požaduje náhradu učebnice.
- Žáci ve školní budově šetří vzhled školních prostor, neničí inventář, nábytek ani učební pomůcky. Pokud se prokáže, že žák poničil školní zařízení úmyslně, je patřičně kázeňsky potrestán. Případnou náhradu škody projedná škola vždy se zákonným zástupcem.
- Žák je povinen mít při vyučování žakovskou knížku, kterou musí jako úřední doklad chránit před poškozením, zničením a ztrátou.

## VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků se řídí § 51 až § 53 zákona č. 561/2004 Sb.

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

- Jednou z podmínek efektivního učení je **zpětná vazba**, která poskytuje žákovi informace o správnosti postupu, průběhu či výsledku. Při poskytování zpětné vazby klademe důraz na vhodnou formulaci (zaměření na problém, činnost, nikoliv hodnocení osoby) – přednost dáváme pozitivnímu vyjádření.
- Na celém prvním stupni jsou žáci hodnoceni **slovně** v podobě dopisu od svých učitelek. Slovní hodnocení na rozdíl od běžné klasifikace známkami umožňuje především podat dítěti zpětnou vazbu o dosažení osobních pokroků při osvojování konkrétních dovedností, vědomostí a návyků bez srovnávání s ostatními žáky. V každém ročníku se však ke slovnímu hodnocení přidávají i **známky**, přičemž v první a druhé třídě mají charakter převážně motivační. Nadále stavíme na povzbuzení, ocenění a na veškeré další kladné motivaci. Přejeme si, aby se naši žáci učili ne pod hrozbou špatných známek, ale s vědomím smysluplnosti získávaných poznatků.
- Součástí hodnocení je i **sebehodnocení** dětí, jejich snaha a schopnost posoudit nejen svoji práci, ale i vynaložené úsilí, osobní možnosti a rezervy. K sebehodnocení vedou děti všichni vyučující, využívají přitom různých forem. Sebehodnocení je v neposlední řadě nedílnou součástí tutoriálního systému.
- Další zásady: Otevřenost vůči dětem i rodičům, stanovení a vysvětlení jasných kritérií pro hodnocení.
- Umožnění žákům účasti na hodnotícím procesu.
- Hodnocení individuálního pokroku bez srovnávání s ostatními.
- Hodnocení je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné.
- Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení – list A a originál vysvědčení – list B, za druhé pololetí originál vysvědčení – list A i list B.

## 2. Zásady pro klasifikaci

- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace.
- Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocení výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- Zákonní zástupci jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů průběžně prostřednictvím žákovské knížky, před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období), případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.
- Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětu výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího stupně postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval, tomu žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.

### 3. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě s žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
  - co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

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

#### Hodnocení prospěchu:

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech (povinných i nepovinných) je klasifikován těmito stupni:

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

**Předměty s převahou teoretického zaměření** - jazyky, společenskovední, přírodovědné a matematika.

Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
- kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně, vztah k nim,
- kvalita výsledků činnosti, osvojení účinných metod samostatného studia.

#### *Stupeň 1 (výborný)*

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

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností

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

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

**Předměty s převahou praktického zaměření** – pracovní činnosti, informatika, laboratorní cvičení, rodinná výchova (2. stupeň školy).

Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí:

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

#### *Stupeň 1 (výborný)*

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

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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



zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

**Předměty s převahou výchovného zaměření** – výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, občanská výchova (2. stupeň), etika.

Při klasifikaci v těchto předmětech se hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznávání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice obecně,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná zdatnost žáka a výkonnost.

#### *Stupeň 1 (výborný)*

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

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

### *Stupeň 3 (dobrý)*

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuální a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

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

Učitelé se přitom řídí platnými právními předpisy.

## **Hodnocení chování**

### **Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:**

1 – velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

Klasifikace chování navrhuje třídní učitel. Návrh projedná v pedagogické radě s učiteli a ředitelem školy. Kritérium pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování – školního řádu a dalších dohodnutých pravidel.

Škola hodnotí a klasifikuje žáka především za jeho chování ve škole. Ve vážných případech se jeví jako objektivní přihlédnout k chování i mimo školu, zvláště jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola bezprostředně účastní.

### **Kritéria pro jednotlivé stupně:**

1 – velmi dobré

Žák bez problému dodržuje pravidla chování. Nedopouští se žádných významných přestupků proti pravidlům chování. Má kladný vztah ke kolektivu třídy. Pomáhá při utváření pracovních podmínek ve školní práci.

2 – uspokojivé

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopouští se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro uspokojivé chování může být i více jak 6 neomluvených hodin.

3 – neuspokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a se školním řádem. Dopouští se takových přestupků, kdy je ohrožena výchova a bezpečnost žáka samotného i jiných žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro neuspokojivé chování může být i více jak 18 neomluvených hodin.

### **Celkový prospěch. Celkový prospěch žáka je hodnocen:**

Na prvním i druhém stupni základní školy:

- prospěl(a) s vyznamenáním,
- prospěl(a),
- neprospěl(a),
- nehodnocen(a).

### **Žák je hodnocen stupněm:**

**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 (nebo odpovídajícím slovním hodnocením) a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

**Prospěl** – není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěch 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

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

**Nehodnocen** – není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

#### **Pozn:**

Není-li možné žáka hodnotit z některého předmětu, uvede se na vysvědčení místo stupně prospěchu slovo – **nehodnocen(a)**.

- Pokud absence žáka v daném předmětu přesáhne 25% (do počtu odučených hodin se započítávají suplované hodiny), je žák na konci pololetí nehodnocen, s výjimkou případu, kdy si žák včas doplnil zameškanou látku a byl z ní přezkoušen ještě před dnem ukončením klasifikace v daném pololetí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy nebo jeho zástupce pro jeho hodnocení náhradní termín a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí.
- Není-li možné žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí. Místo stupně prospěchu se v předmětu uvede slovo – **nehodnocen(a)** a celkové hodnocení žáka se vyjádří stupněm – **nehodnocen(a)**.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy nebo jeho zástupce pro jeho hodnocení náhradní termín (obvykle v posledním týdnu měsíce srpna). Tento termín je možné prodloužit pouze z vážných důvodů na základě písemné žádosti žáka (ve výjimečných případech do konce září). Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, tak se místo stupně prospěchu v předmětu uvede slovo **nehodnocen(a)**, ale celkové hodnocení žáka se již vyjádří stupněm **neprospěl(a)**.
- Nehodnocení z nepovinného předmětu nemá vliv na postup žáka do vyššího ročníku a na celkové hodnocení žáka na vysvědčení.

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn (podle § 50 odst. 2 školského zákona), rubrika se neproškrťává, ale vyplní se „**uvolněn**“ nebo „**uvolněna**“. Důvody pro uvolnění nebo nehodnocení žáka se uvedou ve školní matrice.

#### **5. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15, odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., včetně předem stanovených kritérií**

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce.
- Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

6. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace (zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace a naopak)

## PROSPĚCH

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

## CHOVÁNÍ

1 - velmi dobré	Žák bez problémů dodržuje pravidla chování. Nedopouští se žádných významných přestupů proti pravidlům chování. Má kladný vztah ke kolektivu třídy. Pomáhá při utváření pracovních podmínek ve školní práci.
-----------------	---

2 – uspokojivé	Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopouští se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro uspokojivé chování může být i více jak 6 neomluvených hodin.
3 - neuspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a se školním řádem. Dopouští se takových přestupků, kdy je ohrožena výchova a bezpečnost žáka samotného i jiných žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro neuspokojivé chování může být i více jak 18 neomluvených hodin.

## CELKOVÝ PROSPĚCH

Při stanovení celkového prospěchu žáka vychází škola z klasifikace, která je v souladu s převedeným slovním hodnocením do klasifikace. Viz výše.

### 7. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Učitel musí získat ve svém předmětu takové množství podkladů pro hodnocení, aby byl žák hodnocen co nejobjektivněji.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména:

- soustavným diagnostickým pozorování žáka,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, praktické, grafické, pohybové),
- kontrolními písemnými pracemi,
- analýzou výsledků různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s jinými institucemi.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé zkoušky - klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů apod.

Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek oznámí nejpozději do 7 dnů.

Kontrolní písemné práce a jiné náročnější zkoušky učitel rozvrhne rovnoměrně po celý školní rok.

V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu kontrolní práci či jinou náročnější zkoušku, pokud se s vyučujícími nedomluví jinak.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci a hodnocení žáka.

V určeném termínu na konci klasifikačního období učitelé zapíšou číslíčky do katalogových listů žáků výsledky celkové klasifikace.

### 8. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

**Komisionální zkouška** se koná v těchto případech:

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

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel (především je-li ředitel vyučujících daného předmětu);
- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu;

- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

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

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

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

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

#### **Opravné zkoušky konají:**

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

Žák nekoná opravnou zkoušku, jestliže neprospěl z předmětu s výchovným záměrem.

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

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

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

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

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

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

Nedostaví-li se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka):

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

## **9. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

Hodnocení vychází z § 16 zákona č. 561/2004 Sb.

Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.

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

Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.

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

Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

**Pozn.: Hodnocení cizinců** - Při hodnocení dětí cizinců z předmětu český jazyk a literatura se přihlédne k dosažené úrovni znalosti českého jazyka. Znalost ČJ výrazně ovlivňuje pochopení látky ostatních předmětů, z tohoto důvodu bude při hodnocení vždy brána v potaz úroveň češtiny daného dítěte. Platí, že na konci 1. pololetí nemusí být žák hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by ale žák nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník. Při hodnocení cizinců budeme využívat výhody slovního hodnocení, které umožňuje popsat skutečné pokroky dítěte v jednotlivých předmětech.

## 10. Hodnocení zájmových útvarů

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se na vysvědčení nehodnotí.

## 11. Výchovná patření

Výchovnými opatřeními se rozumí pochvaly a opatření k posílení kázně.

Ocenění pochvalou, případně i věcným darem, může pro žáka navrhnout kterýkoliv učitel školy, třídní učitel nebo ředitel školy dle jeho významu. Pochvaly třídního učitele či ředitele školy jsou projednávány na pedagogické radě.

Pochvala může být udělena za vzorné chování vůči spolužákům, účast v soutěžích, reprezentaci školy při různých příležitostech, skutek hodný mimořádného ocenění, třídní služby, služby na pomůcky, trvale výborný prospěch, pomoc při organizování akcí pořádaných školou či jiné dobré skutky.

Opatření k posílení kázně se ukládají při porušení povinnosti stanovených školním řádem. Dle závažnosti tohoto porušení lze uložit:

- napomenutí třídního učitele,
- důtka třídního učitele,
- důtka ředitele školy.
  
- Napomenutí třídního učitele - ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku, kterého se žák dopustí.
- Důtka třídního učitele – ukládá ji třídní učitel po projednání a se souhlasem ředitele školy za závažnější či opakované porušení řádu školy, norem slušnosti.
- Napomenutí nebo důtku neprodleně oznamuje třídní učitel řediteli školy.
- Důtka ředitele školy – ukládá ji ředitel školy po projednání v pedagogické radě za vážná porušení řádu školy – zvláště za porušování norem slušnosti, za agresivitu vůči spolužákům i dospělým a další závažná provinění. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností řádu školy a jsou postihovány tímto opatřením s následným dopadem na hodnocení chování za klasifikační období.

- Napomenutí nebo důtky oznamuje třídní učitel neprodleně rodičům žáka prokazatelným způsobem.

Výchovná opatření (pochvaly, napomenutí, důtky) zaznamenává třídní učitel do katalogového listu žáka.

## 12. Pravidla pro udělení pochval a uložení výchovných opatření

Jestliže se žák chová během hodiny nebo přestávky nevhodně (vyrušuje ve vyučování, je hrubý apod.), zaznamená si učitel toto přestoupení do svých poznámek. Nevhodné chování se žákem vhodně vyřeší.

Při přestupcích závažnějšího charakteru (ohrožení bezpečnosti a zdraví, ubližování spolužákům apod.) informuje ihned učitel rodiče prostřednictvím žákovské knížky.

Podle závažnosti a četnosti provinění učitel rozhodne o informaci rodičů, a to prostřednictvím zápisu do žákovské knížky o zhoršujícím se chování jejich dítěte.

Nenastane-li náprava, uloží třídní učitel po dalších zápisech do archu podle četnosti a závažnosti provinění **napomenutí třídního učitele**. Napomenutí třídního učitele bývá zpravidla uděleno po třech zápisech do žákovské knížky za jedno pololetí. Zápisy se počítají jen v daném pololetí, v novém se počítá znovu od nuly.

Nedojde-li po udělení napomenutí třídního učitele k nápravě, navrhne třídní učitel podle četnosti a závažnosti provinění vyšší stupeň výchovného opatření – **důtku třídního učitele** (zpravidla po dalších 3 zápisech v žákovské knížce během téhož čtvrtletí) nebo **důtku ředitele školy** (po dalších 3 zápisech).

Uvedená posloupnost při uložení opatření k posílení kázně nemusí být dodržena, dopustí-li se žák závažnějšího přestupku proti školnímu řádu.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům oznámí ředitel školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Za činy přesahující rámec povinnosti žáka může učitel udělit ocenění – pochvalu. Tato ocenění budou vyhodnocena v průběhu čtvrtletí a budou udělena písemnou formou jako **pochvala** na předepsaném formuláři.

Současné uložení opatření k posílení kázně a udělení pochvaly se nevylučuje.

Všechna výchovná opatření se zapisují do katalogových listů žáků.

## 13. Domácí úkoly

Škola je oprávněna zadávat žákům domácí úkoly a smí vyžadovat jejich vypracování. Přiměřená domácí příprava je neoddelitelnou součástí vzdělávání. Škola zajišťuje **koordinaci jednotlivých vyučujících** při ukládání domácích úkolů z hlediska celkové zátěže, učitelé zohledňují věk a schopnosti jednotlivých žáků a další okolnosti. Škola Parentes též **domácí úkoly hodnotí**, a to pouze kladným způsobem (jednička, razítko apod.). Zcela nepřijatelné je hodnotit nevypracované domácí úkoly známkou 5, neboť toto hodnocení nevypovídá o míře dosažení vzdělávacích cílů. K nevypracovaným zadaným domácím úkolům, resp. nevypracované domácí přípravě učitelé přihlíží při ukládání výchovných opatření nebo hodnocení chování. Učitelé se vždy snaží poskytnout žákovi zpětnou vazbu.

Specifická situace je v 1. ročníku ZŠ, kdy je podpora rodiny skutečně velmi žádoucí (např. je třeba přečíst žákům doma zadání, naslouchat hlasitému čtení, dohlédnout na správné sezení a úchop tužky atd.). Pravidelně se opakující činnosti v domácí přípravě mohou pro mladší žáky znamenat jistotu formy a významnou pomoc na cestě k samostatnosti a jsou pro ně velkým přínosem. V tomto období je proto v zájmu dítěte, aby se škola obrátila na zákonné zástupce se žádostí o spolupráci – zadávala domácí úkoly.



## VII. Plnění dalších pravidel vnitřního režimu školy, provozu školy a některé povinnosti pracovníků školy.

### Práva a povinnosti pedagogických pracovníků dle Školského zákona s účinností od 1. 9. 2017

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### Další ustanovení:

1. Při zahájení školního roku třídní učitel prokazatelným způsobem seznámí žáky s tímto školním řádem. Na první třídní schůzce seznámí učitel rodiče s částmi týkajícími se žáků.
2. Všichni pracovníci plní úkoly dané plánem práce školy pro školní rok a zadané úkoly.
3. Věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (problémy s chováním, prospěchem, zdravotními a rodinnými problémy). Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláváním.
4. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky či slovní hodnocení zápisem do žákovské knížky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.
5. Dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy.
6. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
7. Do školy přicházejí nejméně 15 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti. Neplánovaný pozdní příchod omluví ihned vedení školy, plánovaný pozdní příchod nahlásí předem.
8. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře a předá je řediteli školy.
9. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken a (pokud ve třídě je) vodovodního kohoutku a odvádějí žáky do šatny. Učitel odchází ze třídy poslední.
10. Odchod se žáky na plánovanou akci mimo školu hlásí předem vedení školy, aby mohla být uvedena v plánu práce a mohlo být zajištěno suplování či výměna hodin.
11. Ve všech prostorách školy je zakázáno kouřit.
12. Organizační, administrativní záležitosti stejně jako návštěvy rodičů si vyučující vyřizují v době mimo vyučování a plánovaných porad a schůzí.

13. Učitelé pověřeni dohledem kontrolují vykonávání všech ustanovení vnitřního řádu školy. Lze využívat pomoci žáků. O závadách a vážných přestupcích informují třídního učitele, případně vedení školy.
14. V případě onemocnění je učitel povinen oznámit svou nepřítomnost nejpozději 20 minut před zahájením vyučování řediteli. Pokud mu to umožňuje zdravotní stav, předá přípravy či jiné pokyny k výuce suplujícím. Těž oznámí, kdy jde na kontrolu, a posléze, který den nastoupí do školy. Při předvídané absenci předloží učitel plány učiva pro potřebu zastupujících.
15. Učitelé úzce spolupracují se školní družinou.
16. Všechny problémy týkající se kázně je třeba řešit ihned s třídním učitelem.
17. Všechny pracovníky školy uvolňuje za jakýmkoliv účelem ředitel školy. Zastoupení zařizuje zástupce ředitele školy.
18. Není dovoleno v době vyučování posílat žáky mimo budovu školy k vyřizování soukromých ani služebních záležitostí učitelů, není dovoleno pouštět žáky samotné k lékaři. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.
19. Pracovník má nárok na volno s náhradou mzdy k vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení na nezbytně dlouhou dobu, pokud je nebylo možno provést mimo pracovní dobu. O návštěvě zdravotnického zařízení předloží vedení školy potvrzenou propustku či doklad potvrzený lékařem, který bude obsahovat datum, čas, razítko a podpis lékaře.
20. Vyučující je povinen seznámit se s rozpisem dohledů a místem, kde bude dohled nad žáky vykonávat.
21. Za řádný výkon dohledu při zajištění bezpečnosti žáků, jejich chování apod. se považuje fyzická přítomnost vyučujícího v úseku, který mu byl rozpisem určen. Pokud nemůže vyučující z jakýchkoli důvodů dohled vykonávat, je povinen tuto skutečnost předem oznámit řediteli.
22. Vyučující nenechávají ve třídách žádné žáky bez dohledu, dodržují délku vyučovací hodiny, během výuky neopouští třídu, v průběhu vyučování netrestají žáky tím, že je vykáží na chodbu a ponechají bez dohledu.
23. Vyučující informuje ředitele školy o výsledku a průběhu akce, na kterou byl vyslán.
24. Třídní učitelé vedou řádně a pečlivě pedagogickou dokumentaci určenou předpisy a vedením školy.
25. Přesně evidují a kontrolují absenci žáků. Od žáků po nepřítomnosti vyžadují písemnou omluvenku ihned po návratu do školy.
26. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při informačních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Sledují, zda rodiče kontrolují zápisy v žákovských knížkách.
27. Třídní učitelé stanovují žákovské služby ve třídách.
28. Před výletem, vycházkou nebo jinou akcí je povinností pedagogického pracovníka seznámit jemu svěřené žáky s bezpečnostními předpisy, vztahujícími se k prováděné činnosti, a toto poučení zapsat do třídní knihy.
29. Zvláštní pozornost je potřeba věnovat při koupání dětí, při přesunech po veřejné komunikaci, při cestě dopravními prostředky, při nezbytném pobytu v nebezpečných místech.
30. Při náhlých zdravotních potížích žáka zajistí učitel doprovod žáka do kanceláře. Zde je žák ošetřen a je přivolán rodič.
31. Učitel ihned na počátku vyučovací hodiny překontroluje počet žáků ve třídě, chybějící zapíše do třídní knihy.
32. Učitel tělesné výchovy ve všech ročnících na počátku vyučovací hodiny zjistí zdravotní stav žáků. Při zdravotních potížích žák necvičí a je pod dohledem učitele.
33. Učitel u žáků, kteří často necvičí ze zdravotních důvodů, má právo si vyžádat prostřednictvím rodičů stanovisko lékaře. To slouží jako jeden z podkladů pro objektivní hodnocení žáka.
34. Pro všechny zaměstnance školy jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, zejména školským zákonem č.171/90 Sb., zákonem o státní správě a samosprávě ve školství č.594/90 Sb., vyhláškou o základní škole č.291/91 Sb., vyhláškou o školních družinách č.87/92 Sb. a vyhláškou o speciálním školství č.399/91 Sb.
35. Pracovníci Základní školy a mateřské školy Parentes Praha se řídí předpisy Dress Code, které jsou viditelně vyvěšeny v kanceláři a se kterými jsou seznámeni před nástupem do práce.

## VIII. Doplnění pravidel pro distanční vzdělávání

Pro účely případného distančního vzdělávání nařízeného nadřízenými orgány se výše uvedené body školního řádu uplatňují analogicky dle dané situace. Místo „žáci chodí do školy“ se logicky čte „žáci se účastní výuky“, přičemž distanční vzdělávání v sobě zahrnuje jak synchronní online výuku, tak online výuku nezávislou na současném připojení žáků a vyučujícího, případně offline způsoby práce.

Sdělování informací o prospěchu žáků rodičům nadále probíhá skrze zápisy v žákovských knížkách, kdy jsou žáci povinni na pokyn vyučujícího příslušné zápisy do žákovské knížky provést, učitel je podepíše při návratu žáků do školy.

Absenci žáků je možné rodiči písemně omlouvat prostřednictvím SMS, emailu či Edupage.

Rodiče budou pravidelně informováni (zpravidla 1x týdně) o aktualitách školy (vedení školy) i třídy (třídní učitel) elektronickou cestou (email).

### **Pro rodiče:**

- Základnou pro online výuku bude **MS TEAMS**.
- Pokud budou rodiče potřebovat k výuce dětí notebook, mohou požádat školu o zapůjčení erárních notebooků.
- Prosíme rodiče, aby během synchronní online výuky nechali dítě pracovat samostatně a sami do výuky nezasahovali.
- Prosíme rodiče, aby děti upozornili na zákonnou povinnost účasti na výuce – absence se musí omlouvat u třídního učitele (stačí email). (Při prokazatelné nepřítomnosti žáka<sup>1</sup>, byť přihlášeného v systému, více než 25 minut z dané synchronní online vyučovací hodiny bude takovému žákovi vykázána absence v dané hodině s nutností omluvy.)
- Distanční výuka není totéž co synchronní online-výuka. Pokud vše dobře funguje, je možné část učiva zadat žákům k samostudiu v době běžné vyučovací hodiny, kdy je vyučující nalogován v MS Teams a k dispozici pro případnou konzultaci těch, kteří potřebují dovysvětlení či radu. Vyučující může také např. na začátku hodiny zadat úkol a dále některým žákům dovolit, aby se odpojili, pokud nepotřebují další asistenci. Následně (může být i jiný den) proběhne kontrola splnění úkolu dle instrukcí vyučujícího.
- Rodiče mají právo požádat jakéhokoliv vyučujícího svého dítěte o osobní online-konzultaci. Mohou použít profil svého dítěte.

### **Pro žáky:**

- První stupeň: Synchronní online výuka bude realizována v rozsahu **2 hodin denně pro I. a II. třídu, III. až V. třída v rozsahu 3 hodin denně. Začátek** bude v **8:45** (ČJ, M, AJ, E, případně další předměty, zbyde-li čas).
- Druhý stupeň: Online výuka bude v plném rozsahu **standardního rozvrhu**. Pouze TV, PČ, HV, VV realizovány online nebudou, nepovinné předměty je možné nahradit zadáním práce.
- Během synchronních online hodin budou žáci v **uniformách** a budou v rámci možností **sedět u stolu**. Během synchronní online výuky se nebude **nic jíst**, snídat tedy doporučujeme do 8:45. Žáci počítají s tím, že na povel učitele **zapnou kameru** (pokud ji jejich přístroj má).
- Jakékoliv negativní technické zásahy do výuky ze strany žáků budou *odměněny* jakožto porušení školního řádu.

### **Závěrečná ustanovení:**

- a) Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy i její zástupci.
- b) Uložení, archivace a skartace směrnice se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- c) Součástí školního řádu je Kodex slušného chování žáka Základní školy Parentes Praha – příloha č. 1, Všeobecné podmínky základní školy Parentes Praha – příloha č. 2.
- d) Směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2023.

V Praze, 25. 8. 2023

Mgr. Veronika Rybníčková  
ředitelka školy

---

<sup>1</sup> Žák je přihlášen na schůzku, nicméně má vypnutou kameru a hlasově nereaguje na pokyn učitele, neozve se ani do chatu, nepošele dodatečně vyučujícímu zprávu vysvětlující technické obtíže či jiný omluvitelný důvod.

## Kodex slušného chování žáka Základní školy Parentes Praha

1. Do školy chodím včas, ve škole zdravím všechny dospělé.
2. Do školy přicházím slušně a čistě oblečen.
3. U vstupu do školní budovy se přezouvám.
4. O přestávkách neběhám, nehoním se, mohl bych zranit sebe i spolužáky.
5. Neublížuji spolužákům, nestrkám do nich, neponižuji je, neurážím je.
6. Neničím majetek školy ani osobní věci jiných dětí.
7. Neschovávám spolužákům jejich osobní věci.
8. Najdu-li cizí věci (např. v lavici), ihned ji odevzdám učiteli.
9. Chráním okolí školy, zachovávám zde pořádek, nepíši a nekreslím po zdech školy.
10. Ve školní budově nemluvím vulgárně.
11. Plním pokyny zaměstnanců školy (učitelů, vychovatelů, uklízeček a dalších osob), nejsem k nim drzý.
12. Ve školní jídelně nepředbívám a chovám se slušně.
13. Ve třídě, na chodbách a na WC udržuji čistotu a pořádek, odpadky házím do odpadkových košů, přičemž se snažím třídit odpad.
14. Po mém odchodu ze třídy zůstává lavice i mé pracovní místo uklizené.
15. Do žákovské knížky píši čitelně a jen to, co mi řekne učitel; známky nepřepisuji, žákovskou knížku mám čistě zabalenou, bez nápisů a nálepek.

## **Všeobecné podmínky Základní školy a mateřské školy Parentes Praha pro základní školu účinné od 1. 9. 2021**

Základní škola a mateřská škola Parentes Praha (dále jen „škola“) je mateřskou školou a základní školou, která v úzké spolupráci s rodinou poskytuje vzdělávání dětem předškolního a školního věku. Žáci základní školy jsou vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání „Škola pro rodinu“ (dále jen Program), který byl vytvořen v souladu s RVP ZV s důrazem na integrální rozvoj celé osobnosti. Program je veřejně přístupný na webových stránkách školy.

### **I. Účast na Programu**

Škola se zavazuje realizovat Program a zajistit zařazení žáka do tohoto Programu dle Rozhodnutí ředitele/ky školy o přijetí k základnímu vzdělávání a dle uzavřené Smlouvy o školní docházce žáka.

### **II. Školné, ceny a platební podmínky**

- 1) Ceník školy je umístěn na webových stránkách školy.
- 2) Školné je v ceníku školy stanoveno v různé výši pro jedno dítě ve škole, pro druhé dítě stejných rodičů ve škole a pro každé další dítě stejných rodičů ve škole. Za dítě ve škole se považuje dítě, na které je účinná Smlouva o školní docházce žáka k prvnímu dni kalendářního měsíce.
- 3) Slevy ze školného na jeden školní rok stanoví ředitel/ka školy svým rozhodnutím, které se doručuje rodičům žáka.
- 4) Rodiče se mohou jednostranně písemně zavázat k platbě dobrovolného školného vyššího, než je školné stanovené ceníkem školy.
- 5) Školné zahrnuje: úhradu za plnění Smlouvy o školní docházce žáka /školné/ a dále půjčení učebnic, účast na nepovinných předmětech – náboženství a anglická konverzace.
- 6) Školné nezahrnuje: poplatky za stravování, pracovní pomůcky (sešity atd.), uniformy, poplatek za kroužky, školní autobus, exkurze, výlety apod.
- 7) Cena za obědy je hrazena jednou měsíčně zpětně.
- 8) Webové rozhraní Edupage slouží jako hlavní komunikační portál školy:
  - a) jsou zde evidovány základní údaje potřebné pro komunikaci školy s rodiči (zprávy, rozvrh, platby, jejich splatnost a variabilní symbol);
  - b) po uzavření Smlouvy o školní docházce žáka předá škola oběma rodičům přístupové údaje;
  - c) je možné používat mobilní aplikaci, která zobrazuje stejná synchronizovaná data;
  - d) v rozhraní jsou zadávány předpisy plateb, jejich splatnost i uhrazené částky;
  - e) splatnost plateb je zadávána s 14-denním předstihem;
  - f) úhrada je zadávána do systému do 14 dnů od připsání platby na účet školy;
  - g) platby se hradí vždy s variabilním symbolem každého jednoho žáka (nelze spojovat platby za více žáků);
  - h) rodiče jsou povinni webové rozhraní Edupage sledovat v potřebné četnosti.
- 9) Všechny platby se hradí na účet školy číslo 2500734405/2010 (Fio banka, a.s.) s příslušným variabilním symbolem žáka, který je uveden v systému Edupage.
- 10) Případné přeplatky plateb je škola oprávněna započítat na úhradu splatných neuhrazených plateb.
- 11) Případné sponzorské dary rodičů škole se řeší samostatnou darovací smlouvou mezi rodiči a školou. Sponzorské dary lze poskytnout dle ujednání v darovací smlouvě obecně pro potřeby žáků a školy, na konkrétně určenou věc, která bude sloužit žákům a škole, případně na zajištění určité služby pro žáky školy.

### **III. Práva a povinnosti stran**

- 1) Škola se zavazuje zařadit žáka do Programu dle závazného Rozhodnutí ředitele/ky školy o přijetí k základnímu vzdělávání a zajistit mu účast na těchto aktivitách ve sjednaném rozsahu.
- 2) Rodiče žáka jsou povinni před zahájením účasti žáka na Programu zajistit, aby žák splňoval veškeré zdravotní předpoklady (tzn.: nejevil známky akutního onemocnění – například horečky nebo průjmu) pro účast na tomto Programu, včetně stanovených pravidelných očkování.
- 3) V případě, že je žák nemocný, škola jej k účasti na Programu nepřevzme. Žák se považuje za nemocného, pokud vykazuje příznaky zdravotních obtíží. V případě viditelného zhoršení zdravotního stavu žáka v průběhu trvání Programu

má odpovědná osoba školy právo kontaktovat rodiče a požadovat, aby bezodkladně či v časovém horizontu určeném dle závažnosti zdravotního stavu žáka nemocného žáka převzal.

4) Povinností rodičů je upozornit na zdravotní stav a případné zdravotní omezení žáka. Pokud tak neučiní, nesou plnou zodpovědnost za újmu na zdraví žáka tím způsobenou.

5) Rodiče berou na vědomí, že během účasti na Programu žáci nenosí žádné cennosti ani obnosy peněz. V případě porušení tohoto ustanovení je žák povinen tyto cenné věci odložit na místo k tomu vyhrazené v kanceláři odpovědné osoby školy za účasti dalšího zaměstnance školy (o převzetí bude učiněn zápis), proti podpisu bude cennost předána rodiči při převzetí žáka po ukončení Programu.

6) Žák je povinen docházet do Programu včas a řádně vybaven vhodným oblečením (žáci ve škole nosí stejnokroje, nenosí visací náušnice, žádné typy náramků ani korále či náhrdelníky, nelakují si nehty barevnými laky a vyhýbají se výraznému líčení, vlasy mají vždy přirozenou barvu), obutím a předem stanovenými pomůckami. V případě neúčasti žáka jsou rodiče povinni o tom telefonicky či osobně informovat školu nejpozději vždy 15 minut před zahájením Programu, tj. 15 min před první vyučovací hodinou (rozvrh je zapsán v žákovských knížkách a na webovém rozhraní Edupage). Obědy lze odhlásit nejpozději do 12:00 předchozího pracovního dne. Při nedodržení této lhůty je žákovi účtován oběd za příslušný den.

7) Rodiče jsou povinni neprodleně písemně či mailem oznámit škole případné změny údajů uvedených na přihlášce, zejména pokud se týkají kontaktních údajů rodičů a zdravotního stavu žáka.

8) Za organizaci a přípravu Programu odpovídá škola. Rodič je oprávněn škole sdělovat návrhy a připomínky k obsahu či vedení Programu. Škola se zavazuje rodiči sdělit, zda na základě toho přijme nějaká opatření, případně jaká.

9) Ředitel/ka školy je oprávněn mimo jiné rozhodovat o slevách na školním a dalších platbách uvedených v ceníku školy a po projednání se školní radou vydávat školní řád a provozní řád školy. Ředitel školy je dále oprávněn vydávat rozhodnutí a opatření upravující chod školy.

#### **IV. Odpovědnost za žáka**

1) Škola dle příslušných právních předpisů odpovídá za újmu, která vznikla žákovi porušením povinností nebo úrazem při probíhajícímu Programu nebo v přímé souvislosti s ním, a to od začátku Programu, který je stanoven rozvrhem, nebo od okamžiku, kdy je žák předán odpovědné osobě školy, až do okamžiku, kdy žáka předá škola zpět rodiči, pokud není na základě samostatného písemného ujednání dohodnuto jinak. Předáním žáka škole se rozumí osobní fyzické převzetí žáka odpovědnou osobou školy nebo jinou pověřenou osobou, která je k převzetí žáka určena školou, za podmínky, že tato pověřená osoba vysloví s převzetím žáka souhlas. Pro předání žáka zpět rodiči se ustanovení tohoto článku použijí přiměřeně.

2) V případě že rodiče ani žádná jiná oprávněná či zplnomocněná osoba nepřevzme od školy žáka do konce provozní doby školní družiny, tj. do 17:00, zavazuje se škola zajistit další péči o žáka či dohled nad žákem až do okamžiku předání žáka některé z oprávněných či zplnomocněných osob. Při opakovaném využívání tohoto ustanovení ze strany rodičů může škola požadovat finanční kompenzaci.

#### **V. Stravování**

1) Zajištění stravy ve formě obědů je součástí účasti na Programu.

2) V případě, že žák musí dodržovat speciální stravovací dietu či je jinak zdravotně omezen v příjmu potravin, jsou rodiče povinni o těchto skutečnostech písemně informovat školu s uvedením podrobností v přihlášce.

3) Škola nenesе žádnou odpovědnost za komplikace žáka spojené s porušením diety či jiného omezení dle tohoto článku, o nichž nebyla před přijetím žáka do Programu v přihlášce nebo následně písemně rodiči řádně informována.

#### **VI. Sankce**

1) Rodiče a škola se zavazují usilovat o vyřešení případných sporů dohodou.

2) V případě prodlení s úhradou platby za účast na Programu či jakýchkoli jiných plateb je škola, pokud nebylo písemně dohodnuto jinak, oprávněna požadovat smluvní pokutu ve výši 0,1% dlužné částky za každý den prodlení.

3) Ustanoveními o smluvních sankcích není dotčeno právo školy na úhradu dlužné platby a na náhradu škody.

V Praze dne 1. 4. 2021

Mgr. Veronika Rybníčková, ředitelka školy