



Základní škola Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344

adresa ●●●► npor. Eliáše 344, 530 09 Pardubice | web ●●●► ZSPOL3.CZ

e-mail ●●●► ZSPOL3@ZSPOL3.CZ | elektronická podatelna ●●●► PODATELNA@ZSPOL3.CZ

telefon ●●●► 464 629 941 | účet ●●●► 9701526524/0600 | ič ●●●► 601 59 022

Základní škola Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344

Školní řád 2024



Školní řád 2022	
Platnost od: 1. 9. 2022	Účinnost od: 1. 9. 2022
Spisový znak: 1.2.3	Skartační znak: A.5
Změny:	



ŠKOLNÍ ŘÁD	4
I. OBECNÁ USTANOVENÍ	4
II. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ VE ŠKOLE, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY	5
a) Práva žáků	5
b) Povinnosti žáků	5
c) Při porušení povinností stanovených školním řádem je možné podle jeho závažnosti uložit žákovi tato kázeňská opatření:	8
d) Práva zákonných zástupců ke škole	9
e) Povinnosti zákonných zástupců ke škole	9
f) Práva pedagogických pracovníků	10
g) Povinnosti pedagogických pracovníků	10
h) Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky	10
III. SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI	12
a) Podpůrná opatření prvního stupně	12
b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	12
c) Vzdělávání žáků nadaných	12
IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY	13
d) Docházka do školy	13
e) Školní budova	14
V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	16
f) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků	16
g) Ochrana před sociálně patologickými jevy	17
VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	18
PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ	19
I. ZÁSADY HODNOCENÍ PRŮBĚHU A VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ A CHOVÁNÍ VE ŠKOLE A NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU	19
h) Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání	19
i) Zásady pro hodnocení chování ve škole	21
j) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	21
II. STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKA, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ	22
k) Stupně hodnocení prospěchu	22
l) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření	23
m) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření	25
n) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření	27
o) Stupně hodnocení chování	29
III. ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ V SOULADU S § 15 ODS. 2 VYHLÁŠKY Č. 48/2005 SB., O ZÁKLADNÍM VZDĚLÁVÁNÍ, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ	30
IV. ZÁSADY PRO STANOVENÍ CELKOVÉHO HODNOCENÍ ŽÁKA NA VYSVĚDČENÍ V PŘÍPADĚ POUŽITÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NEBO KOMBINACE SLOVNÍHO HODNOCENÍ A KLASIFIKACE	31
V. ZPŮSOB ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ	32
VI. PODROBNOSTI O KOMISIONÁLNÍCH A OPRAVNÝCH ZKOUŠKÁCH	33
p) Komisionální zkouška	33
q) Opravná zkouška	34



Základní škola Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344

adresa ●●●▶ npor. Eliáše 344, 530 09 Pardubice | web ●●●▶ ZSPOL3.CZ

e-mail ●●●▶ ZSPOL3@ZSPOL3.CZ | elektronická podatelna ●●●▶ PODATELNA@ZSPOL3.CZ

telefon ●●●▶ 464 629 941 | účet ●●●▶ 9701526524/0600 | ič ●●●▶ 601 59 022

VII. ZPŮSOB HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	35
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	36
PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU	37
VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	37
I. OBECNÁ USTANOVENÍ	37
II. POSLÁNÍ ŠKOLNÍ DRUŽINY	37
III. ŽÁCI A ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI ŽÁKŮ	37
a) <i>Práva a povinnosti žáků.....</i>	<i>37</i>
b) <i>Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků, vzájemné vztahy zákonných zástupců žáků a vychovatelek školní družiny</i>	<i>39</i>
IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY	40
a) <i>Přihlášení a docházka žáka do školní družiny.....</i>	<i>40</i>
b) <i>Provoz školní družiny.....</i>	<i>40</i>
c) <i>Režim akcí školní družiny mimo areál školy.....</i>	<i>41</i>
d) <i>Režim školního stravování</i>	<i>41</i>
V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ	41
VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ	42
VII. PLATBA ZA ŠKOLNÍ DRUŽINU	43
VIII. DOKUMENTACE VE ŠKOLNÍ DRUŽINĚ	43
IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	43
PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	44
I. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ	44
II. ÚVODNÍ USTANOVENÍ	44
III. PROVOZ ŠKOLNÍ JÍDELNY	44
IV. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A PRAVIDLA CHOVÁNÍ	45
V. ŠKODY NA MAJETKU ŠKOLNÍ JÍDELNY	46
VI. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ-STRÁVNÍKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLNÍ JÍDELNĚ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PRACOVNÍKY ŠKOLY	46
VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	46



Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě a ve školské radě tento řád školy:

Školní řád

I. Obecná ustanovení

Školní řád vychází z Úmluvy o právech dítěte, ze školského zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 48/2005 Sb., Rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání (RVP ZV) a školního vzdělávacího programu.

Vzdělávání je založeno na zásadách:

- (1) Rovného přístupu ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení.
- (2) Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce.
- (3) Vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
- (4) Svobodomyšlném šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání stanovenými školským zákonem, RVP ZV a ŠVP ZV.
- (5) Zdokonalování procesu vzdělávání uplatňováním účinných pedagogických přístupů a metod.
- (6) Partnerství rodiny a školy, vstřícného, partnerského přístupu učitelů k žákům, otevřené komunikaci a spolupráci, spoluodpovědnosti žáka za své vzdělávání.



II. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole, pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

a) Práva žáků

- (1) Na vzdělávání a školské služby podle školského zákona a školního vzdělávacího programu.
- (2) Rozvíjet svou osobnost podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- (3) Na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování.
- (4) Být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- (5) 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.
- (6) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma; své podněty žák podává třídnímu učiteli, výchovnému poradci nebo vedení školy.
- (7) Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.
- (8) Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku.
- (9) Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
- (10) Na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život rodiny.
- (11) Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- (12) Na pomoc vyučujícího v případě nejasností v učivu.
- (13) Na pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce či jiné osoby, jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod.
- (14) Na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

b) Povinnosti žáků

- (1) Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- (2) Řádně docházet do školy a řádně a systematicky se připravovat na vyučování; účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili.
- (3) Doplnit si zameškané učivo nejpozději do následující hodiny, jedná-li se o absenci krátkodobou, v případě dlouhodobé absence do termínu stanoveného příslušným vyučujícím.
- (4) Účastnit se výuky (vč. distanční formy) podle rozvrhu hodin, případně se přizpůsobit jeho aktuálním změnám a zúčastnit se výuky v době stanovené tímto rozvrhem; účastnit se



předem plánovaných třídnických hodin; samovolně neopouštět školu a její areál v době vyučování.

- (5) Dodržovat vyučovací dobu, na vyučovací hodiny přicházet včas a být řádně připraven na svém místě k výuce; omluvit se na začátku vyučovací hodiny vyučujícímu, pokud nějaké pomůcky či úkol zapomenou; během vyučovací hodiny neopouštět své místo bez souhlasu vyučujícího a na konci hodiny vyčkat na pokyn učitele k ukončení hodiny.
- (6) V průběhu vyučovací hodiny se chovat tak, aby jakýmkoliv nevhodným způsobem nenarušoval její průběh a pozornost svou či svých spolužáků; Mobilní telefon a jiná elektronická zařízení samovolně ve škole nepoužívat. Zařízení mít v tichém režimu, nebo vypnuté, aby nijak nenarušovalo průběh výuky nebo přestávky. Tato zařízení použít pouze po domluvě s pedagogickým pracovníkem školy, v danou chvíli. V žádném případě nepořizovat jakékoliv záznamy (zvuk, foto, video, ...) v průběhu vyučování, ani o přestávce. Při porušení tohoto pokynu mohou být tato zařízení odebrána a vydána zákonnému zástupci po předchozí domluvě.
- (7) Mít při každé vyučovací hodině připravenou žákovskou knížku; v případě její ztráty si za příslušný poplatek zakoupit v kanceláři výchovných poradců novou.
- (8) Své mínění a názory vyjadřovat vždy slušným, kultivovaným způsobem.
- (9) Být ve škole čistě a přiměřeně oblečen; svůj vzhled a úpravu zevnějšku přizpůsobit tak, aby neomezoval ve výuce nebo nebyl nebezpečný sobě nebo ostatním (např. dlouhé vlasy do obličeje, dlouhé nehty, piercing apod. v hodinách tělesné výchovy, při manuální práci atd.); ve vnitřních prostorách školy nosit vhodné přezůvky umožňující bezpečný pohyb a nezanechávající neomyvatelné stopy na podlahových krytinách; k přezouvání a převlékání používat stanovené šatnové prostory.
- (10) Udržovat své místo v každé učebně v čistotě a pořádku.
- (11) Nepoškožovat majetek školy, svých spolužáků a zaměstnanců školy; zacházet s veškerým vybavením a zařízením školy, zapůjčenými učebnicemi a učebními pomůckami šetrně, ohleduplně, hospodárně a vždy jen způsobem, který je v souladu s účelem, ke kterému jsou určeny.
- (12) Napravit škodu, kterou způsobili vědomě nebo z nedbalosti svým chováním a jednáním, jež bylo v rozporu s pravidly stanovenými v tomto školním řádu nebo jinými vnitřními předpisy (pravidly) školy.
- (13) Nenosit do školy cenné předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných osob; své osobní věci ochraňovat tak, aby nedávali příležitost k jejich zcizení nebo poškození; škola nenese za tyto věci odpovědnost; pokud zjistí ztrátu osobní věci, okamžitě tuto skutečnost nahlásit vyučujícímu nebo učiteli, který koná dozor a také třídnímu učiteli.
- (14) Ve škole i při všech akcích školou pořádaných (v dopravních prostředcích, divadle, kině, na koncertech, výstavách i veřejných prostranstvích) se řídit pokyny pracovníků školy a chovat se ukázněně a ohleduplně ke všem zaměstnancům školy, spolužákům i jiným osobám; dodržovat zásady společenského chování.
- (15) Dodržovat bezpečnostní a hygienická pravidla ve škole i na školních akcích mimo budovu školy a chovat se a jednat tak, aby neohrožovali zdraví a bezpečnost vlastní ani svých spolužáků nebo jiných osob; v případě úrazu přivolat pomoc nejbližší dostupné dospělé osoby a podle svých schopností a možností poskytnout první pomoc; úrazy hlásit vždy bezprostředně příslušnému vyučujícímu nebo v kanceláři školy; úraz, který žák nenahlásí nejdéle následující den, nebude uznán jako školní.



- (16) Nevnášet, nedržet, nedistribuovat, nepoužívat a nebýt pod vlivem návykových látek, jedů a látek, které svým tvarem a chutí evokují návykové látky.
- (17) Nevjíždět do školy na kolečkových bruslích, skateboardech, koloběžkách a podobných zařízeních; vzhledem k omezeným prostorům budovy neukládat tyto výše jmenované předměty ve škole jinde než v šatní skříňce, a to pouze v ochranném uzavřeném obalu, do kterého předmět vloží před vstupem do budovy.



c) Při porušení povinností stanovených školním řádem je možné podle jeho závažnosti uložit žákovi tato kázeňská opatření:

- (1) **NAPOMENUTÍ TŘÍDNÍHO UČITELE** mimo jiné
 - ❖ za zapomínání (žakovské knížky, domácích úkolů, pomůcek na výuku, cvičebního úboru)
 - ❖ za nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů
 - ❖ za použití elektronického zařízení v době vyučování
 - ❖ za zapírání žakovské knížky
 - ❖ za opakované pozdní příchody na vyučování.
- (2) **DŮTKU TŘÍDNÍHO UČITELE** mimo jiné
 - ❖ za opakované zapomínání (žakovské knížky, domácích úkolů, pomůcek na výuku, cvičebního úboru)
 - ❖ za opakované nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů
 - ❖ za vulgární slovní napadení pracovníků školy
 - ❖ za ztrátu či opakované zapírání žakovské knížky
 - ❖ za opakované použití elektronického zařízení v době vyučování
 - ❖ za opakované pozdní příchody na vyučování.
- (3) **DŮTKU ŘEDITELE ŠKOLY** mimo jiné
 - ❖ za soustavné zapomínání (žakovské knížky, domácích úkolů, pomůcek na výuku, cvičebního úboru)
 - ❖ za opakovanou ztrátu žakovské knížky
 - ❖ za opakované slovní napadení pracovníků školy
 - ❖ za podvody (zfalšování podpisů, omluvenek, známek či hodnocení)
 - ❖ za svévolné opuštění školy v době vyučování
 - ❖ za závažné porušení školního řádu
 - ❖ za úmyslné ničení školního majetku, majetku žáků či zaměstnanců
 - ❖ za úmyslné ublížení spolužákovi
 - ❖ za šikanování
 - ❖ za neomluvenou absenci v počtu 1–3 vyučovacích hodin.
- (4) **SNÍŽENOU ZNÁMKU Z CHOVÁNÍ O JEDEN STUPEŇ** mimo jiné
 - ❖ za opakované svévolné opuštění školy v době vyučování
 - ❖ za neomluvenou absenci v počtu do 10 vyučovacích hodin
 - ❖ za opakované podvody (zfalšování podpisů, omluvenek, známek či hodnocení)
 - ❖ za držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
 - ❖ za opakované ublížení spolužákovi
 - ❖ za krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
 - ❖ za pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby
 - ❖ za opakované šikanování.



(5) SNÍŽENOU ZNÁMKU Z CHOVÁNÍ O DVA STUPNĚ mimo jiné

- ❖ za neomluvenou absenci v počtu nad 10 vyučovacích hodin
- ❖ za opakované držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost
- ❖ za opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost.
- ❖ za obzvlášť hrubé ublížení spolužákovi.

(6) NEPOVOLENÍ ÚČASTI NA ŠKOLNÍ AKCI, EXKURZI, VÝLETU APOD., jež nejsou zahrnuty ve Školním vzdělávacím programu za opakované udělení výše uvedených kázeňských opatření za chování, jež ohrožuje fyzické zdraví žáka samotného i spolužáků (o udělení tohoto kázeňského opatření rozhoduje pedagog zajišťující organizaci dané akce po dohodě s třídním učitelem).

d) Práva zákonných zástupců ke škole

- (1) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
- (2) Volit a být voleni do školské rady.
- (3) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- (4) Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- (5) Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

e) Povinnosti zákonných zástupců ke škole

- (1) Zajistit řádnou docházku svých dětí do školy.
- (2) Osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
- (3) Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- (4) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- (5) Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.



f) Práva pedagogických pracovníků

- (1) Na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků, studentů nebo zákonných zástupců žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- (2) Na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti, jež by bylo v rozporu s právními předpisy.
- (3) Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- (4) Volit a být voleni do školské rady.
- (5) Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
- (6) Účastnit se všech jednání spojených s vlastní osobou.
- (7) Vyzvat rodiče k návštěvě školy a požadovat v případě potřeby jejich účinnou spolupráci při výchovném působení na jejich dítě.

g) Povinnosti pedagogických pracovníků

- (1) Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- (2) Chránit a respektovat práva žáka.
- (3) Chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve škole a školských zařízeních.
- (4) Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- (5) Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- (6) Poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci nezletilého žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

h) Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky

- (1) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- (2) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě své omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- (3) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.



- (4) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- (5) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a jejich korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
- (6) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.



III. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními

a) Podpůrná opatření prvního stupně

- (1) Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).
- (2) Učitel základní školy uplatňuje podpůrná opatření prvního stupně, zejména organizaci a hodnocení vzdělávání žáka včetně úprav metod a forem práce. Je-li to nezbytné, vypracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- (1) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.
- (2) Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- (3) Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- (4) Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně nastane, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

c) Vzdělávání žáků nadaných

- (1) Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.
- (2) Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.



IV. Provoz a vnitřní režim školy

d) Docházka do školy

- (1) Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin nebo pokynů vyučujících. Účast na vyučování volitelných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Opakované pozdní příchody jsou evidovány a řešeny v rámci kázeňských opatření.
- (2) Zákonný zástupce žáka je povinen prokazatelně doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka. Po návratu žáka do školy musí být důvod nepřítomnosti **zaznamenán v omluvném listě v žákovské knížce (notýsku), kterou žák předloží třídnímu učiteli bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 kalendářních dnů po skončení absence.** (§ 50 odst. 1 a § 67 odst. 1 školského zákona).

Pokud nebude absence omluvena nejpozději do 3 kalendářních dnů po návratu žáka do školy, budou tyto hodiny vykazovány jako neomluvené. Dodatečné omluvenky třídní učitel po zákonných zástupcích nevyžaduje.

- (3) Při předem známé absenci (např. rodinná rekreace, sportovní soustředění, lékařské ošetření apod.) informuje zákonný zástupce žáka třídního učitele o nepřítomnosti prokazatelným způsobem předem. I tato nepřítomnost musí být však omluvena **záznamem v omluvném listě v žákovské knížce do 3 kalendářních dnů po návratu žáka do školy.** Na základě oznámení zákonných zástupců může v odůvodněných případech omluvit absenci žáka na vyučování:
 - ❖ na jednu vyučovací hodinu až jeden den třídní učitel,
 - ❖ na více než jeden den ředitel školy na základě písemného oznámení rodičů podaného prostřednictvím třídního učitele.
- (4) **Přesáhne-li nepřítomnost žáka ve škole tři dny, může škola požadovat, považuje-li to za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci příslušným praktickým lékařem žáka, popř. ošetřujícím lékařem nebo klinickým psychologem.** Ve výjimečných případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání povinné školní docházky), může škola požadovat potvrzení ošetřujícího lékaře, popř. příslušného praktického lékaře nebo klinického psychologa, i v případě nepřítomnosti kratší než tři dny.
- (5) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- (6) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole, případně žák předloží písemnou informaci o samostatném odchodu žáka z vyučování.
- (7) Pokud se žáku udělá nevolno během vyučování, učitel kontaktuje telefonicky zákonného zástupce a ten si jej osobně vyzvedne ve škole.
- (8) Odejde-li žák ze školy během vyučování bez předcházející řádné omluvy u třídního učitele či jiného pedagoga, považují se hodiny jeho nepřítomnosti za neomluvené. Totéž platí i pro odpolední vyučování a ostatní akce pořádané školou. Oznamovací povinnost zákonných zástupců je nutná vzhledem k zodpovědnosti školy za bezpečnost žáků po dobu vyučování.
- (9) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje a v případě zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.



- (10) Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván zprávou v Bakalářích a obyčejným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce s možnými důsledky v případě nárustu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.
- (11) Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává výchovný poradce školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní i zástupce vedení školy. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí zprávou v Bakalářích a dopisem. O průběhu a závěrech jednání školní výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník obdrží kopii zápisu.
- (12) V případě, že neomluvená absence žáka přesáhne 25 hodin, svolává výchovný poradce výchovnou komisi za účasti zástupce příslušného orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Pozvání zákonných zástupců na jednání školní výchovné komise se provádí zprávou v Bakalářích a dopisem. O průběhu a závěrech jednání výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník obdrží kopii zápisu.
- (13) V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku přistoupí škola ke své ohlašovací povinnosti a zašle oznámení o zanedbání povinné školní docházky Policii České republiky.
- (14) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- (15) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

e) Školní budova

- (1) Škola je otevřená pro vstup žáků od 7,40 do 8,00 hodin.
 - ❖ žáci, kterým začíná vyučování nultou hodinu, vstupují do školy v 7,00 hodin
 - ❖ při odpoledním vyučování je žákům umožněn vstup do školy 10 minut před zahájením vyučovací hodiny,
 - ❖ v jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují dohled,
 - ❖ organizuje-li kmenová třída žáka mimoškolní akci, žáci, kteří se dostaví do školy, se ohlásí u zástupců ředitele školy, popř. ředitele školy.
- (2) Pořadí a čas vyučovacích hodin stanovuje rozvrh hodin. V mimořádných případech může být rozvrh hodin upraven. O takové úpravě budou žáci i zákonní zástupci informováni den předem ve školním systému Bakaláři. Každá vyučovací hodina začíná a končí pokynem vyučujícího.



(3) Rozvržení vyučovacích hodin je stanoveno následovně:

0. hodina	7:10 - 7:50
1. hodina	8:00 - 8:45
2. hodina	8:55 - 9:40
3. hodina	10:05 - 10:50
4. hodina	11:00 - 11:45
5. hodina	11:55 - 12:40
6. hodina	12:50 - 13:35
7. hodina	13:45 - 14:30
8. hodina	14:40 - 15:25

- (4) Odborné učebny a pracovny otvírá vyučující nejpozději 2 minuty před začátkem vyučovací hodiny, aby se žáci stihli připravit na výuku daného předmětu.
- (5) Po poslední vyučovací hodině zajistí vyučující úklid třídy, žáky odvede do šatny a dohlédne na jejich odchod ze školy, popř. do školní jídelny.
- (6) Žáci, kteří se nestravují ve školní jídelně, opustí školu ihned po skončení vyučování. Žáci, kteří obědvají ve školní jídelně, opustí školu ihned po obědě.
- (7) V době polední přestávky i po skončení vyučování se žáci zbytečně nezdržují v prostoru před hlavním vchodem do školy, aby nerušili vyučování ve třídách s okny do tohoto prostoru.
- (8) Žáci se ve škole přezouvají. Obuv a další věci mají uloženy v šatních skříňkách či kójích.
- (9) Skříňky jsou majetkem školy, která má právo na jejich kontrolu. Žáci je udržují v čistotě a pořádku. Případné poškození jsou žáci povinni uhradit.
- (10) Do prostoru šaten je zakázán přístup cizím osobám i rodičům žáků školy.
- (11) Na hodiny pracovních činností a tělesné výchovy se žáci převléknou do pracovního, resp. cvičebního oděvu.
- (12) Pokud jsou k tomu vhodné podmínky, tráví všichni žáci prvního stupně, případně i žáci druhého stupně velkou přestávku ve venkovním prostoru školy. Pracovníci školy mohou v mimořádných případech rozhodnout jinak.
- (13) Do kabinetů vstupují jen pověřeni žáci za přítomnosti učitele, do sborovny, ředitelny a kanceláře jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.



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

f) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- (1) Žáci jsou povinni chovat se ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví jiných osob.
- (2) Žáci jsou povinni dodržovat pokyny pedagogického dozoru i ostatních zaměstnanců školy.
- (3) Během přestávek není žákům dovoleno opustit školní budovu a venkovní oplocený areál školy.
- (4) Žáci jsou povinni hlásit každý úraz, nehodu nebo jiné zdravotní problémy vyučujícímu nebo příslušnému pedagogickému dozoru.
- (5) Žáci dodržují zásady slušného chování. Jsou zdvořilí a ohleduplní, pomáhají slabším a chrání bezbranné.
- (6) Přestávky žáci tráví v učebnách, na chodbách nebo na jiných určených místech s ohledem na bezpečnost svou i bezpečnost ostatních.
- (7) Žáci se během polední přestávky zdržují mimo areál školy.
- (8) Žáci, které zákonní zástupci přihlásili k dohledu během polední přestávky, se řídí pokyny dohlížejícího učitele a tráví ji v předem určené učebně.
- (9) Při přecházení žáků na místa vyučování či na jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny dozírajících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské zájezdy, školy v přírodě aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních a jiných zařízeních, např. kulturních, se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pedagogického dozoru.
- (10) Při vyučování v tělocvičnách, dílnách a v odborných učebnách jsou žáci povinni dodržovat řády těchto učeben a dbát zvýšené opatrnosti. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli.
- (11) Poučení o bezpečnosti se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- (12) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- (13) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- (14) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví připadnout více než 24 žáků. Výjimku z tohoto



počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla: každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním nebo týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména zodpovědných osob, popřípadě vedoucího akce.

- (15) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 1 den předem zákonným zástupcům písemnou formou.
- (16) Dostaví-li se žák na místo srazu pozdě a z důvodu pozdního příchodu se nemůže zúčastnit činnosti třídy nebo skupiny, je jeho povinností dostavit se do školy a ohlásit se v kanceláři zástupce ředitele.
- (17) Manipulace s okny, žaluziemi, zařízením a vybavením učeben, elektrickým zařízením (včetně osvětlení) a spotřebiči je povolena pouze na přímý pokyn vyučujícího nebo zaměstnance školy.
- (18) Pro všechny žáky platí bezpodmínečný zákaz kouření v areálu školy a při všech akcích, které škola pořádá. Žákům je také přísně zakázáno držení, užívání a distribuce alkoholu, drog a jiných návykových látek v celém areálu školy a při všech akcích pořádaných školou.
- (19) Žákům je zakázáno přinášet do školy a na akce organizované školou věci a předměty nesouvisející s výukou, nebezpečné předměty a látky (např. zbraně, výbušniny, jedy, žiraviny apod.) nebo další věci ohrožující životy či zdraví.

g) Ochrana před sociálně patologickými jevy

- (1) Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- (2) Školní metodik prevence a výchovný poradce zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- (3) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- (4) Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle dokumentů – Programu proti šikanování a Krizovému plánu.
- (5) Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.



- (6) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem 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 sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- (1) Žáci šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných zaměstnanců bude vyžadována odpovídající náhrada. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- (2) Jakékoli poškození nebo závadu v učebně hlásí žáci neprodleně vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo v kanceláři vedoucí ekonomického úseku.
- (3) Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí a před odchodem ze třídy zanechá své pracovní místo uklizené.



Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

h) Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

- (1) Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- (2) Za první pololetí vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
- (3) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- (4) 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.
- (5) Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- (6) Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
- (7) Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- (8) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
- (9) 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 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.
- (10) Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- (11) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- (12) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- (13) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- (14) Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- (15) 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 zvláštěm žáků i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snázivosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.



- (16) Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
- ❖ průběžně prostřednictvím žákovské knížky, notýsku nebo jiným způsobem
 - ❖ osobně na třídních schůzkách
 - ❖ případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.
- (17) V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají na pedagogické radě.
- (18) Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.
- (19) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- (20) 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.
- (21) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- (22) 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, požádá krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- (23) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- (24) Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.



i) Zásady pro hodnocení chování ve škole

- (1) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s pedagogickými pracovníky a rozhoduje o ní ředitel po projednání na pedagogické radě.
- (2) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování, dodržování školního řádu a plnění školních povinností během klasifikačního období.
- (3) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.
- (4) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.
- (5) Nedostatky v chování žáků se projednávají na pedagogické radě.
- (6) Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:
 - ❖ průběžně prostřednictvím žákovské knížky, notýsku nebo jiným způsobem,
 - ❖ okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

j) Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

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



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

k) Stupně hodnocení prospěchu

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

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

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

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

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



I) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají předměty:

- ❖ jazykové,
- ❖ společenskovední,
- ❖ přírodovědné,
- ❖ matematika
- ❖ informatika.

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

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev 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.



m) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření

(všechny tematické celky předmětu pracovní činnosti a člověk a svět práce)

Při klasifikaci v předmětu pracovní činnosti a člověk a svět práce se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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



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.



n) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

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

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

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

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

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

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



Základní škola Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344

adresa ●●●► npor. Eliáše 344, 530 09 Pardubice | web ●●●► ZSPOL3.CZ

e-mail ●●●► ZSPOL3@ZSPOL3.CZ | elektronická podatelna ●●●► PODATELNA@ZSPOL3.CZ

telefon ●●●► 464 629 941 | účet ●●●► 9701526524/0600 | ič ●●●► 601 59 022

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.



Základní škola Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344

adresa ●●●▶ npor. Eliáše 344, 530 09 Pardubice | web ●●●▶ ZSPOL3.CZ

e-mail ●●●▶ ZSPOL3@ZSPOL3.CZ | elektronická podatelna ●●●▶ PODATELNA@ZSPOL3.CZ

telefon ●●●▶ 464 629 941 | účet ●●●▶ 9701526524/0600 | ič ●●●▶ 601 59 022

o) Stupně hodnocení chování

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

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

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

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

Stupeň 2 (uspokojivé)

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

Stupeň 3 (neuspokojivé)

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



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

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



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

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

Prospěch

<i>Ovládnutí učiva předepsaného osnovami</i>	
1 - výborný	ovládá bezpečně
2 - chvalitebný	Ovládá
3 - dobrý	v podstatě ovládá
4 - dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	Neovládá
<i>Úroveň myšlení</i>	
1 - výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2 - chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<i>Úroveň vyjadřování</i>	
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
<i>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</i>	
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
<i>Píle a zájem o učení</i>	
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 stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

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



V. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- (1) Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - ❖ soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
 - ❖ soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
 - ❖ různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
 - ❖ kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
 - ❖ analýzou různých činností žáka,
 - ❖ konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (psychologem, PPP),
 - ❖ rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
- (2) Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu alespoň dvě známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.
- (3) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.
- (4) Písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu čtvrtletní písemnou práci, o které jsou informováni předem.
- (5) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek.
- (6) Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin. V případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami do jejího uzavření. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.
- (7) Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu.
- (8) Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů.



VI. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách a o hodnocení v náhradním termínu

p) Komisionální zkouška

- (1) Komisionální zkouška se koná v těchto případech:
 - ❖ při konání opravné zkoušky
 - ❖ má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí
- (2) Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy.
- (3) Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - ❖ **předseda**, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - ❖ **zkoušející učitel**, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu, i nové vysvědčení
 - ❖ **přísedící**, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené vzdělávacím programem.
- (4) 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 se žákovi vydá nový výpis či nové vysvědčení.
- (5) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.
- (6) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- (7) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- (8) Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- (9) Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.



q) Opravná zkouška

(1) Opravné zkoušky konají:

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

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

- (2) Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- (3) Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může 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.
- (4) Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

r) Hodnocení v náhradním termínu

- (1) Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení předmětu slovo „uvolněn(a)“. Toto hodnocení nemá vliv na celkové hodnocení prospěchu žáka na vysvědčení.
- (2) Pokud není možné žáka hodnotit na konci daného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín.
- (3) K určenému termínu je třeba získat dostatečné podklady pro výsledné hodnocení žáka. Získání podkladů může mít různou formu např. odevzdání prací, ústní nebo písemné zkoušky, praktické zkoušky. Formu určí příslušný vyučující.
- (4) Při výsledném hodnocení se přihlíží k hodnocení průběžnému v daném pololetí, pokud takové existuje.
- (5) Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení předmětu slovo „nehodnocen(a)“. Toto hodnocení má vliv na celkové hodnocení prospěchu žáka na vysvědčení. Celkové hodnocení prospěchu na vysvědčení bude „nehodnocen(a)“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí. Celkové hodnocení prospěchu na vysvědčení bude „neprospěl(a)“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci druhého pololetí.



VII. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- (1) Pedagogové jsou povinni zohlednit u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami klasifikaci dle doporučení školského poradenského zařízení.
- (2) 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.
- (3) Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci upřednostňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení (bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.).
- (4) Při klasifikaci žáků je možné využít na žádost zákonných zástupců slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- (5) V případě potřeby třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka. Dodrží však právo na ochranu informací.
- (6) Žák při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje
- (7) V tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

Přehled poskytování podpůrných opatření žákům se SVP

U hodnocení práce žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, jako jeden z podkladů, mohou učitelé využít přehledů s poskytovanými podpůrnými opatřeními.

Nabídnutá podpůrná opatření		
Zkrácený rozsah	ANO	NE
<i>Využil</i>	<i>ANO</i>	<i>NE</i>
Snížená obtížnost	ANO	NE
<i>Využil</i>	<i>ANO</i>	<i>NE</i>
Přehledy pravidel, vzorců, portfolio	ANO	NE
<i>Využil</i>	<i>ANO</i>	<i>NE</i>
Pomoc s výběrem pořadí podle obtížnosti	ANO	NE
<i>Využil</i>	<i>ANO</i>	<i>NE</i>
Delší čas na vypracování	ANO	NE
<i>Využil</i>	<i>ANO</i>	<i>NE</i>

Podpůrné opatření během výuky	Počet poskytnutí
Povzbuzení k zahájení činnosti	
Povzbuzení k pokračování v průběhu práce	
Pomoc s prvním krokem	
Ujištění se, že porozuměl/a zadání	
Zopakování zadání	
Jinak přeformulované zadání	
Pomoc s výběrem pořadí	
Jiné:	



Základní škola Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344

adresa ●●●► npor. Eliáše 344, 530 09 Pardubice | web ●●●► ZSPOL3.CZ

e-mail ●●●► ZSPOL3@ZSPOL3.CZ | elektronická podatelna ●●●► PODATELNA@ZSPOL3.CZ

telefon ●●●► 464 629 941 | účet ●●●► 9701526524/0600 | ič ●●●► 601 59 022

Závěrečná ustanovení

- (1) Seznámení se školním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy nebo na pedagogické radě.
- (2) Žáci jsou s tímto řádem seznámeni v prvních dnech školního roku. Seznámení je zaznamenáno do třídní knihy. Nepřítomní žáci jsou třídními učiteli poučeni dodatečně, po příchodu do školy. Zákonní zástupci jsou informováni o školním řádu na první třídní schůzce a prostřednictvím žákovských knížek. Na druhé straně ŽK je výňatek ze školního řádu. Řád je pro ně zpřístupněn na webových stránkách školy a v prostorách školy.
- (3) Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou ředitelem školy pověřeni všichni pedagogičtí pracovníci.
- (4) Ruší se předchozí aktualizace směrnice.

Tato novela školního řádu nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024 a platí do odvolání.

V Pardubicích 29. 8. 2024

Projednáno pedagogickou radou dne 30.8.2024

Projednáno školskou radou dne 29. 8. 2024



Přílohy školního řádu

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

I. Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnicí. Směrnice je součástí organizačního řádu školy. Určuje pravidla provozu a stanoví režim školní družiny. Je závazný pro vychovatelky a má informativní funkci pro rodiče. Prokazatelné seznámení s tímto řádem provedou vychovatelky na začátku školního roku. Tento vnitřní řád zveřejní na nástěnkách v odděleních školní družiny a na nástěnce u hlavního vchodu do školy. Školní družina se ve své činnosti řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.

II. Poslání školní družiny

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. Školní družina není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků.

III. Žáci a zákonní zástupci žáků

Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

a) Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo

- (1) na výchovu a vzdělávání a školské služby podle školského zákona;
- (2) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich výchovy a vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, podmínkou podání všech návrhů je slušná a kulturní ústní či písemná forma své podněty žák podává vedoucí vychovatelce, vychovatelce v oddělení, výchovnému poradci nebo vedení školy;
- (3) na informace v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání;
- (4) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí a sociálně patologických jevů;
- (5) na výchovu a vzdělání, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychosomatických podmínek;
- (6) být seznámeni se všemi předpisy vztahujícími se k jejich pobytu a činnosti ve školní družině.

Žáci jsou povinni

- (1) řádně a včas navštěvovat školní družinu dle údajů, které jsou zaznamenány na přihlášce do školní družiny;
- (2) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni;



- (3) plnit pokyny vychovatelek školní družiny vydané v souladu s právními předpisy; d) chovat se a jednat tak, jak se mezi sebou chovají slušní lidé;
- (4) pomáhat slabším a postiženým spolužákům, upozornit vedoucí vychovatelku, vychovatelku v oddělení, výchovného poradce na nevhodné chování či prvky šikany;
- (5) zjistí-li žák ztrátu či poškození osobní věci, ohlásí tuto skutečnost vychovateli v den, kdy ke ztrátě či poškození došlo, v případě nepřítomnosti vychovatelky se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy;
- (6) udržovat družinové prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením.

Žáci nesmějí

- (1) nosit do školní družiny cenné věci, nechávat peníze, mobilní telefony v odloženém oděvu a v aktovkách jak v šatně – šatních skříňkách, tak v ostatních prostorách školní družiny, peněženky a mobilní telefony mají žáci neustále u sebe v oděvu; za ztráty či krádeže mobilních telefonů školní družina nenese odpovědnost a škodu pojišťovna nehradí;
 - ❖ peníze na společné akce družiny přinášejí do školní družiny žáci podle pokynů vychovatelky; větší finanční obnosy na akce školní družiny odevzdají v co nejkratší době po příchodu do školní družiny vychovateli;
- (2) nosit do školní družiny předměty, které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost všech osob ve školní družině, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu ostatních žáků (např. boxery, nože, kuličkové i jiné pistole, zápalky, zapalovače, cigarety, tabákové výrobky, alkohol, zábavnou pyrotechniku, předměty znečišťující areál školy);
- (3) bez vědomí vychovatelky opustit oddělení školní družiny, za žáka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatelka neodpovídá;
- (4) pořizovat obrazové a zvukové záznamy bez svolení nahrávané osoby;
- (5) používat mezi sebou a vůči dospělým osobám hrubých slov, urážek, zesměšnění a fyzického násilí;
- (6) zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči všem zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem a školským zákonem; tuto skutečnost oznámí zaměstnanec školy metodikovi prevence, který bude v řešení situace postupovat dle „Minimálního preventivního programu prevence rizikových jevů“; dopustí-li se žák výše uvedeného jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl;
- (7) vykonávat činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek);
- (8) poškozovat zařízení školní družiny (výmalbu, školní nábytek – lepení samolepek, popisování, malování na stoly, židle a šatní skříňky atd., při úmyslném poškozování lze požadovat opravu či náhradu).

Porušení výše uvedených bodů se považuje za závažné porušení povinností stanovených tímto řádem. Pokud žák narušuje soustavně a hrubě vnitřní řád školní družiny a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele školy z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil pravidla chování a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje školní družinu nebo z jiných zvláště závažných důvodů.



U školních družin základních škol má tento akt povahu správního řízení (ředitel vydává rozhodnutí, je možnost odvolání rodičů).

b) Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků a pedagogických pracovníků, vzájemné vztahy zákonných zástupců žáků a vychovatelek školní družiny

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo

- (1) na informaci o průběhu výchovy a vzdělávání svých dětí;
- (2) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí výchovy a vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována náležitá pozornost;
- (3) na informace v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání podle školského zákona.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- (1) zajistit, aby žák docházel řádně do školní družiny;
- (2) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve školní družině v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem školní družiny, které jsou stanoveny v kapitole - Docházka do školní družiny;
- (3) na vyzvání vedoucí vychovatelky nebo vychovatelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání žáka;
- (4) dát školní družině údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen nebo zdravotně znevýhodněn.

Práva pedagogických pracovníků

- (1) 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;
- (2) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu z právními předpisy;
- (3) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti;
- (4) volit a být voleni do školské rady;
- (5) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

- (1) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- (2) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta;
- (3) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních;
- (4) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;



- (5) 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;
- (6) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Spolupráce vychovatelek a zákonných zástupců žáků

- (1) vychovatelky spolupracují se školskou radou a mohou být jejími členy;
- (2) návrhy a podněty zákonných zástupců žáků směřující ke zlepšení výchovy žáků mohou být podávány přímo školské radě a vedení školy;
- (3) výchovné potíže žáků se mohou řešit jednáním se zákonnými zástupci žáků za přítomnosti vedoucí vychovatelky, vychovatelky, třídního učitele, výchovného poradce a zástupce vedení školy.

IV. Provoz a vnitřní režim školní družiny

a) Přihlášení a docházka žáka do školní družiny

- (1) Přihlašování a odhlašování žáků ze školní družiny je prováděno na základě písemných přihlášek rodičů nebo zákonných zástupců žáka.
- (2) Doba pobytu a odchod žáka ze školní družiny se řídí údaji uvedenými na přihlášce do školní družiny nebo na základě písemné omluvenky. Žáci nejsou v žádném případě uvolňováni ze školní družiny na základě telefonické žádosti. Omluvu nepřítomnosti žáka ve školní družině, odchylky od docházky žáka, odchod žáka v jinou dobu či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče, zákonní zástupci vychovatelce ve školní družině písemně.
- (3) Nepřítomnost žáka zapíše vychovatelka do Přehledu výchovně vzdělávací práce, mimořádný odchod zapíše do Docházkového sešitu. Omluvenky zakládá vychovatelka po dobu 3 měsíců.
- (4) Změnu zaměstnání, bydliště, kontaktního telefonu, odhlášku a jiné, hlásí rodiče, zákonní zástupci včas vychovatelkám školní družiny.
- (5) Ve školní družině se žáci řídí pokyny vychovatelek a vnitřním řádem školní družiny.

b) Provoz školní družiny

- (1) Rozsah denního provozu školní družiny a rozvrh činnosti stanovuje ředitel školy. Rozsah denního provozu projednává ředitel se zřizovatelem. Ředitel schvaluje podpisem na úvodní stránce Přehledu výchovně vzdělávací práce týdenní skladbu aktivit, která obsahuje činnosti odpočinkové, zájmové a rekreační, pobyt venku. Školní družina může v rámci své běžné činnosti, v průběhu stanovené provozní doby zřizovat zájmové kroužky. Členové mohou být jen žáci školní družiny. Školní družina poskytuje žákům zájmové vzdělávání mimo vyučování těmito formami:
 - ❖ pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost;
 - ❖ příležitostnou výchovnou, vzdělávací, zájmovou a tematicko-rekreační činnost;
 - ❖ využitím otevřené nabídky spontánních činností;
 - ❖ zájmové kroužky.
- (2) Oddělení školní družiny se naplňují nejvýše do počtu 30 účastníků.



- (3) Provozní doba školní družiny je 6.00 h - 7.40 h; 11.45 h - 17.00 h. Pravidelné odchody žáků jsou stanoveny do 13.30 h, a dále od 15.00 h do 17.00 h. Rodiče a další návštěvníci do oddělení školní družiny nevstupují. Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do školní družiny. Pokud je tento postup bezvýsledný, po ukončení provozu ŠD informuje Policii ČR a OSPOD. S tímto bodem jsou rodiče seznámeni prokazatelným způsobem.
- (4) Do ranní školní družiny přicházejí žáci od 6:00 do 7:30 hod. hlavním vchodem.
- (5) Po skončení vyučování předají žáky do školní družiny vyučující poslední hodiny.
- (6) Od 15:00 – 15:15 hod. dochází ke spojování oddělení, kde vychovatelky předají službu konajícím vychovatelkám se seznamem žáků, časem odchodu a doprovodem.
- (7) Pokud onemocní vychovatelka v den svého zájmového kroužku, žáky přebírá vychovatelka, která má konečnou službu do 17.00 h. Žáci odcházejí, dle uvedeného času na přihláškách do ŠD. V další dny zajistí každá vychovatelka ve svém oddělení a vedoucí vychovatelka v oddělení chybějící vychovatelky písemné odvolání zájmového kroužku.
- (8) Při využívání prostor školy (kuchyňky, knihovny, hudebny, počítačové učebny atd.) lze využít po dohodě se správcem místnosti.
- (9) Provoz školní družiny o prázdninách je při minimálním počtu 10 dětí od 8.00 h do 15.00 h. Účast je třeba nahlásit nejméně 15 pracovních dní před začátkem prázdnin.

c) Režim akcí školní družiny mimo areál školy

- (1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích, výchově a vzdělávání mimo prostory školní družiny zajišťují vychovatelky školní družiny. Společně s nimi může akci zajišťovat i zaměstnanec školy, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý, způsobilý k právním úkolům a poučen o způsobu vykonávaného dohledu.
- (2) Při akcích konaných mimo místo, kde školní družina uskutečňuje výchovu a vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Každou plánovanou akci mimo budovu školy projedná předem organizující vychovatelka s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZ.
- (3) Za dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je pověřen vedoucí vychovatelkou nebo ředitelem školy.

d) Režim školního stravování

- (1) Ve školní jídelně se žáci řídí pravidly slušného chování, kulturního stolování a pokyny vychovatelky a zaměstnanců kuchyně, dbají na hygienu a bezpečnost. Žáci dodržují Vnitřní řád školní jídelny.
- (2) Žáci obědvají pod dohledem vychovatelky v době 12:00 h. - 13:30 h.

V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- (1) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve školní družině zajišťují vychovatelky školní družiny.
- (2) Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani ostatních. Žáci nenosí do školní družiny předměty, které by mohli ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo ostatních.



- (3) Manipulace s elektrickými rozvody a zařízeními (zásuvkami) ve školní družině je žákům přísně zakázána. Žákům není povoleno zapojování osobní elektroniky do elektrické sítě a to včetně nabíjení mobilních telefonů.
- (4) Žáci přihlášení do školní družiny jsou poučeni o BOZ a záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení. Poučení o BOZ se provádí rovněž před každou akcí mimo školní družinu.
- (5) Všechny vychovatelky školní družiny jsou při výchově vzdělávání povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- (6) Vychovatelky sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují ihned rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby.
- (7) Vychovatelky nesmí uvolňovat žáky v době dané provozem školní družiny bez dohledu dospělé osoby k činnostem mimo prostory školní družiny, nesmí je samotné posílat k lékaři, domů atd.
- (8) Po poslední vyučovací hodině předává vyučující žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny.
- (9) Lékárna je umístěna ve sborovně školní družiny. Za vybavení lékárny odpovídá pověřený pedagog, který kontroluje záruční dobu léků a zdravotnického materiálu a průběžně lékárny doplňuje.
- (10) Při nevolnosti žáka vyrozumí vychovatelka neprodleně rodiče, kteří si žáka osobně převezmou. Žáka v žádném případě nelze uvolnit ze školy bez doprovodu oprávněné dospělé osoby.
- (11) Postup při řešení úrazu:
 - ❖ žáci neprodleně vyrozumí vychovatelku,
 - ❖ vychovatelka poskytne první pomoc a je-li to nutné, zajistí odborné ošetření,
 - ❖ vychovatelka neprodleně vyrozumí o úrazu zákonné zástupce,
 - ❖ o druhu úrazu a způsobu ošetření provede vychovatelka záznam každého úrazu do Knihy úrazů.
 - ❖ vychovatelky se v případě úrazu žáka nebo svého úrazu řídí Metodickým návodem pro řešení školních a pracovních úrazů.
- (12) Pitný režim žáků je zajištěn v rámci jednotlivých oddělení školní družiny.

VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- (1) Žáci nepoškozují zařízení a výzdobu školní družiny, udržují oddělení, šatny, nádvoří i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku.
- (2) U každého úmyslného poškození nebo zničení majetku školní družiny, majetku žáků, vychovatelek či jiných osob žákem, bude s rodiči projednána náprava.
- (3) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce, případně vedení školy. Hodinky, šperky, mobilní telefony, peněženky mají žáci neustále u sebe v oděvu. Odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu. Žáci a vychovatelky školní družiny odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.



- (4) Na školním hřišti je zakázáno lezení po stromech, lámání větví keřů a stromů, ničení laviček, průlezek a dalších herních prvků. Odpadky a lahve se odhazují zásadně do odpadkových košů.

VII. Platba za školní družinu

Úplata za školní družinu se řídí aktuální vyhláškou č. 74/2005 Sb.

Platby za školní družinu probíhají pouze bezhotovostním platebním stykem.

Měsíční poplatek za pobyt v ŠD je 300 Kč a je hrazen ve dvou částkách. Částka 300 Kč zahrnuje pobyt v ranní i odpolední družině. Docházka do ranní družiny může být nepravidelná, podle potřeby zákonných zástupců.

1. platba za září - prosinec 1200 Kč - do 20.9.

2. platba za leden - červen 1800 Kč - do 20.1.

V individuálních případech je možné po dohodě s vedoucí vychovatelkou hradit i měsíční splátky 200 Kč vždy k 20. dni daného měsíce. V měsíci září se platí k 20. září za tento měsíc. Platby dopředu se neposílají.

Platby jsou zasílány na účet č. 184516158/0600. Při platbě uveďte přidělený variabilní symbol žáka.

V případě dlouhodobé nemoci žáka, pobytu v lázních apod. bude poplatek na základě žádosti zákonného zástupce vrácen.

Úplata může být snížena nebo prominuta, pokud

účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi;

účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo

účastník je svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb žáka podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli;

Pokud je v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz družiny po dobu delší než 5 dnů, úplata se účastníkovi poměrně sníží;

Přeplatek na úplatě za školní družinu je vrácen na základě žádosti převodem na účet.

VIII. Dokumentace ve školní družině

- (1) Přihláška do školní družiny
- (2) Přehled výchovně vzdělávací práce c)Docházkový sešit
- (3) Celoroční plán činnosti
- (4) Školní vzdělávací program pro zájmové vzdělávání ve školní družině

IX. Závěrečná ustanovení

Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.9. 2024

V Pardubicích 28.8. 2024

DanaMálková
vedoucí vychovatelka

Mgr. František Němec
ředitel školy



Základní škola Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344

adresa ●●●▶ npor. Eliáše 344, 530 09 Pardubice | web ●●●▶ ZSPOL3.CZ

e-mail ●●●▶ ZSPOL3@ZSPOL3.CZ | elektronická podatelna ●●●▶ PODATELNA@ZSPOL3.CZ

telefon ●●●▶ 464 629 941 | účet ●●●▶ 9701526524/0600 | ič ●●●▶ 601 59 022

PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

I. Údaje o zařízení

Školské zařízení:	Školní jídelna při Základní škole Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344
Adresa:	Npor. Eliáše 344, 530 09 Pardubice
IČ:	60159022
Vedoucí školní jídelny:	Simona Frank
Tel. číslo:	+420 464 629 970, +420 776 458 767
Email:	s.frank@zspol3.cz
Web:	www.zspol3.cz
Kapacita školní jídelny:	900 obědů

II. Úvodní ustanovení

- (1) Vnitřní řád školní jídelny je souborem pravidel a opatření spojených s provozem školní jídelny určené ke stravování žáků-strávníků a zaměstnanců školy, školní jídelny a ostatních strávníků.
- (2) Vnitřní řád je závazný pro všechny osoby, které se stravují ve školní jídelně, v případě nezletilých žáků i pro jejich zákonné zástupce.
- (3) Školní jídelna zajišťuje stravování formou obědů pro:
 - ❖ žáky základní školy
 - ❖ vlastní zaměstnance
 - ❖ jiné osoby v rámci doplňkové činnosti

III. Provoz školní jídelny

Školní jídelna zajišťuje stravování ve dnech školního vyučování následovně:

11:00 – 11:30 hodin stravování cizích strávníků – výdej do jídlonosičů – mimo jídelnu u výdejového okénka

11:30 – 14:00 hodin stravování žáků-strávníků a zaměstnanců

Přihláška ke stravování

Přihlášku obdrží noví žáci při zápisu do školy.

Úplata za školní stravování

Jídelna nepřijímá hotovostní platby za stravné. Stravné se platí bezhotovostně na účet školní jídelny číslo účtu: 10006-9701526524/0600 vedený u MONETA Money Bank, a.s. Variabilním symbol je **EVIDENČNÍ číslo žáka** stanovené školou, platí po celou dobu školní docházky. Stravné se hradí na měsíc dopředu, a to vždy k 20. dni v měsíci na měsíc další.

Strávníci jsou po zaplacení obědů automaticky přihlášení na oběd č. 1. Strávníci mají možnost vybrat si zpravidla ze 2 druhů obědů.

Vyúčtování stravného se provádí 1x ročně a to nejpozději do 14.7. příslušného školního roku na účet, který je uveden na přihlášce. Změny týkající se strávnicka nebo účtu strávnicka je nutno písemně nahlásit vedoucí školní jídelny.



Základní škola Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344

adresa ●●●▶ npor. Eliáše 344, 530 09 Pardubice | web ●●●▶ ZSPOL3.CZ

e-mail ●●●▶ ZSPOL3@ZSPOL3.CZ | elektronická podatelna ●●●▶ PODATELNA@ZSPOL3.CZ

telefon ●●●▶ 464 629 941 | účet ●●●▶ 9701526524/0600 | ič ●●●▶ 601 59 022

Výše stravného

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. jsou strávníci zařazováni do věkových skupin, rozhoduje věk dosažený v příslušném školním roce.

7 – 10 let	30,- Kč	měsíční záloha 600,- Kč
11 – 14 let	32,- Kč	měsíční záloha 640,- Kč
15 a více let	34,- Kč	měsíční záloha 680,- Kč

Odhlašování obědů

Na ten samý den telefonicky do 7.00 hodin u vedoucí školní jídelny na čísle +420 464 629 970, +420 776 458 767. Na další dny telefonicky během dne na čísle +420 464 629 970, +420 776 458 767 od 6:00 do 14:30 hodin nebo na objednávkovém snímači u hlavního vchodu základní školy. Dále přes webovou aplikaci <https://strava.zspol3.cz> (přihlašovací údaje do systému pro žáky na vyžádání vydá vedoucí školní jídelny).

Za neodebrané obědy se neposkytuje náhrada, oběd propadá. V době prázdnin a ředitelského volna je každý strávník automaticky odhlášen.

Odhlašování obědů končí 2 dny před ukončením školního roku.

Nemoc strávníka

Strávník má nárok na dotovaný oběd pouze v první den nemoci (vyhl. 107/2005 Sb.), rodiče si mohou oběd vyzvednout v jídlonosiči u výdajového okna. V ostatní dny nemoci je nutno oběd odhlásit.

Jídelní lístek

Jídelní lístek je vyvěšen u vchodu do školní jídelny a na internetových stránkách základní školy www.zspol3.cz, sekce školní jídelna. Jídelní lístek sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s vedoucí kuchařkou podle zásad zdravé výživy a spotřebního koše dle vyhl. č. 107/2005 Sb.

Z provozních důvodů je možné skladbu jídelníčku měnit.

Stravovací karty

K výdeji obědů žáci-strávníci potřebují **PARDUBICKOU KARTU**, kterou vydává Dopravní podnik města Pardubic. Žádost o pardubickou kartu žáci podávají prostřednictvím vedoucí školní jídelny. Tuto kartu mohou děti používat i v městské hromadné dopravě. Při ztrátě nebo poškození karty zajistí vydání náhradní karty vedoucí školní jídelny. Cena za náhradní kartu je prostřednictvím školy 50 Kč. V případě, že si žák-strávník zapomene pardubickou kartu, musí se před vyzvednutím oběda nahlásit u vedoucí školní jídelny, kdy mu bude vydán náhradní čip. V případě, že již žák-strávník má zakoupenou pardubickou kartu před nástupem do Základní školy Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344 je nutné přinést kartu k identifikaci do programu školní jídelny.

IV. Zajištění bezpečnosti a pravidla chování

Dohled na žáky po dobu výdeje vykonávají pedagogičtí pracovníci školy dle pokynů ředitele školy. Rozpis dohledů je vyvěšen v jídelně.

V prostorách školní jídelny dodržují žáci – strávníci pravidla slušného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Při přenosu jídla se strávníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádějí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu. Jídlo a nápoje konzumují u stolu, zásadně, v sedě. V případě úrazu jsou strávníci povinni nahlásit tuto skutečnost



Základní škola Pardubice-Polabiny, npor. Eliáše 344

adresa ●●● npor. Eliáše 344, 530 09 Pardubice | web ●●● ZSPOL3.CZ

e-mail ●●● ZSPOL3@ZSPOL3.CZ | elektronická podatelna ●●● PODATELNA@ZSPOL3.CZ

telefon ●●● 464 629 941 | účet ●●● 9701526524/0600 | ič ●●● 601 59 022

dohlížejícímu zaměstnanci, který neprodleně učiní odpovídající opatření. Úrazy žáků jsou zapsány do knihy školních úrazů a nahlášeny neprodleně řediteli školy.

V. Škody na majetku školní jídelny

Žáci-strávníci jsou povinni šetrně zacházet s vybavením a zařízením školní jídelny. Strávníci, případně jejich zákonní zástupci odpovídají za školy způsobené na majetku školní jídelny. Strávníci jsou povinni nahlásit všechny škody, které ve školní jídelně způsobili, zaměstnancům školní jídelny, případně dohledu v jídelně. Škodu, která je způsobena neúmyslně strávník nehradí. Úmyslně způsobenou škodu je strávník, případně jeho zákonný zástupce povinen uhradit.

VI. Práva a povinnosti žáků-strávníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy

Žák-strávník má právo stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona. Má právo na kvalitní a vyváženou stravu. Žák-strávník docházející do školní jídelny, dodržuje pravidla kulturního chování, řídí se pokyny pedagogického dohledu a dalších oprávněných osob. Dodržuje vnitřní řád školní jídelny. Chová se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování. Umožňuje plynulý chod výdeje obědů včetně časného odchodu z jídelny. Odnáší po sobě použité nádobí a zanechává po sobě čisté místo u stolu. Zákonný zástupce má právo vznášet připomínky a podněty k práci školní jídelny u vedoucí školní jídelny nebo ředitele školy. Zákonný zástupce má povinnost informovat vedoucí školní jídelny o změně zdravotní způsobilosti žáka, o ukončení stravování, v době nemoci neprodleně žáka ohlásit z obědů a respektovat dobu odhlašování obědů. Dohled ve školní jídelně vydává žákům-strávníkům a zákonným zástupcům takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu školní jídelny, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření. Ve školní jídelně se strávník chová slušně, zdraví pracovníky školy a respektuje pokyny dohlížejícího pracovníka, vedoucí školní jídelny a kuchařek.

VII. Závěrečná ustanovení

Vnitřní řád školní jídelny je součástí školního řádu. Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen ve školní jídelně, na webových stránkách školy a v kanceláři u vedoucí školní jídelny. Žáci-strávníci, zaměstnanci, zákonní zástupci a další strávníci jsou s vnitřním řádem seznamováni při podání přihlášky ke stravování, vždy na začátku školního roku a průběžně podle potřeby. Dotazy a připomínky k provozu školní jídelny přijímá vedoucí školní jídelny Simona Frank na telefonním čísle +420 464 629 970, +420 776 458 767.

Informace najdete též na www.zspol3.cz.

Platnost a účinnost je od 1. 9. 2023.

Simona Frank,

vedoucí školní jídelny,

Mgr. František Němec

ředitel školy