**Základní škola, Praha 4, Poláčkova 1067**

tel./fax: 241 442 259 IČO: 61384755 www.zspolackova.cz



# Školní řád

Vnitřní předpis 8/2018

Základní škola, Praha 4, Poláčkova 1067

Poláčkova 1067

142 00 Praha 4

IČO 6130847 55

|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola, Praha 4, Poláčkova 1067  se sídlem 140 00, Praha 4, Poláčkova 1067 | |
| 8. Školní řád | |
| Č.j.: Spisový / skartační znak | **S353 /2018A.1. A10** |
| Vypracovala: | Mgr. Martina Lipárová, ředitelka školy |
| Schválila: | Mgr. Martina Lipárová, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 30.8.2018 |
| Směrnice nabývá platnosti dne: | 1.9.2018 |
| Směrnice nabývá účinnosti dne: | 1.9.2018 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Součástí školního řádu je sankční řád. | |

Obsah 2

1. [Úvodní ustanovení 3](#_TOC_250038)
2. [Práva a povinnosti žáků 3](#_TOC_250037)
   1. [Práva žáků 3](#_TOC_250036)
   2. [Povinnosti žáků 4](#_TOC_250035)
   3. [Povinnosti třídní služby 5](#_TOC_250034)
3. [Práva a povinnosti zákonných zástupců 5](#_TOC_250033)
4. [Provoz a vnitřní režim školy 6](#_TOC_250032)
   1. [Řád vyučovacího dne 6](#_TOC_250031)
   2. Školní družina 8
      1. [Přihlašování a odhlašování dítěte 8](#_TOC_250030)
      2. Stanovení výše poplatku 9
      3. [Provoz školní družiny 9](#_TOC_250029)
      4. [Docházka žáků do školní družiny 10](#_TOC_250028)
   3. Školní jídelna 10
      1. [Platby za obědy 10](#_TOC_250027)
      2. [Provoz školní jídelny 11](#_TOC_250026)
      3. [Chování žáků ve školní jídelně 12](#_TOC_250025)
5. [Bezpečnost, hygiena a ochrana zdraví 13](#_TOC_250024)
   1. [Základní zásady bezpečnosti 13](#_TOC_250023)
   2. [Zásady chování při úrazu a nemoci 13](#_TOC_250022)

[5.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy 14](#_TOC_250021)

1. [Zacházení s majetkem školy 15](#_TOC_250020)
2. [Zásady a kriteria hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou 15](#_TOC_250019)
   1. [Průběžné hodnocení žáka v povinných a nepovinných předmětech 15](#_TOC_250018)
      1. [Specifikace hodnocení pro naukové předměty (1. – 9. ročník) 16](#_TOC_250017)
      2. [Specifikace hodnocení pro výchovné předměty (1. – 9.ročník) 17](#_TOC_250016)
   2. [Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných 17](#_TOC_250015)
   3. [Celkové hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáka 17](#_TOC_250014)
      1. [Stupně hodnocení pro klasifikaci chování žáka 18](#_TOC_250013)
      2. Stupně hodnocení pro klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v povinných a nepov. předmětech .….18
      3. [Hodnocení žáka v zájmových útvarech 19](#_TOC_250012)
      4. [Stupně hodnocení pro celkové hodnocení žáka 19](#_TOC_250011)
   4. [Hodnocení dětí v přípravné třídě 19](#_TOC_250010)
   5. [Komisionální a opravné zkoušky 19](#_TOC_250009)
      1. [Komisionální přezkoušení 19](#_TOC_250008)
      2. [Komisionální zkoušky 20](#_TOC_250007)
      3. [Opravné zkoušky 20](#_TOC_250006)
      4. [Komise 20](#_TOC_250005)
      5. [Obsah a rozsah zkoušky 21](#_TOC_250004)
      6. [Výsledek zkoušky 21](#_TOC_250003)
   6. [Výchovná opatření 21](#_TOC_250002)
   7. [Sebehodnocení žáků 23](#_TOC_250001)
3. [Práva a povinnosti zaměstnanců školy 23](#_TOC_250000)

Příloha: Školní desatero (zkrácená verze školního řádu) 24

1. Úvodní ustanovení
   1. Ředitelka školy vydává tento školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon),  
       s vyhláškou č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání), s Listinou základních práv a svobod č. 2/1993  
       Sb. a s Úmluvou o právech dítěte č. 104/1991 Sb. a dalšími navazujícími předpisy, vždy v platném   
       znění.
   2. Školní řád mimo jiné blíže rozvádí práva a povinnosti žáků a žákyň (dále jen žáci), jejich zákonných  
       zástupců, zaměstnanců školy a pravidla vzájemných vztahů. Pro všechny zmíněné skupiny je školní řád  
       závazným dokumentem.
   3. Přestupky proti školnímu řádu budou projednány se zákonnými zástupci žáků.
   4. Součástí školního řádu je zkrácená verze školního řádu „Školní desatero“ uvedená v příloze č. 1.
2. Práva a povinnosti žáků
   1. Práva žáků
3. Žáci školy využili se svými zákonnými zástupci právo vybrat si Základní školu Poláčkova 1067. s tím,  
    že v ní chtějí získat základní vzdělání. Svobodně si tak zvolili dodržovat povinnosti a využívat   
    nabízených podmínek pro práci ve škole.
4. Všichni žáci mají právo na kvalitní vzdělávání. To může probíhat v hodinách, projektech, blocích,   
    v budovách školy i mimo školní areál.
5. Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
6. Žáci mají právo spolupodílet se na chodu školy prostřednictvím školního parlamentu. Žáci mají právo  
    být do tohoto orgánu voleni, pracovat v něm a prostřednictvím školního parlamentu se obracet na   
    ředitelku školy s tím, že ředitelka se bude stanovisky a vyjádřeními zabývat. Žáci mají možnost využít  
    školního parlamentu k hledání a nalezení vhodných řešení problémů, uspokojování potřeb a zájmů.   
    Každá třída 2. - 9. ročníku vysílá do parlamentu svoje zástupce, z nichž se volí výbor. Činnost  
    parlamentu je koordinována pověřenými pedagogy.

5. Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich   
 vzdělávání. Těmto vyjádřením bude věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje. Žák   
 má právo na to, aby byl vyslechnut jeho názor. Žáci mají právo požádat kteréhokoliv zaměstnance školy   
 o pomoc. Mají právo požádat slušnou formou o vysvětlení, radu a řešení. Chce-li během výuky   
 odpovídat, nebo se na něco zeptat, hlásí se zdvižením ruky.

6. Žáci mají právo využívat služeb školního poradenského pracoviště. Žáci se mohou obracet s žádostí o   
 pomoc nebo informace na výchovnou poradkyni, kariérovou poradkyni, metodičku prevence nebo   
 školní psycholožku. Žák má právo i povinnost vyjadřovat se k projevům šikany a žádat o nápravu  
 třídního učitele, metodičky prevence, školní psycholožky či kteréhokoliv pedagoga.

7. Žáci mají právo využívat prostory školy a její vybavení ke vzdělávání i zájmové činnosti. Ve volném  
 čase mohou žáci navštívit školní knihovnu, případně se zdržovat v klidových prostorech školy po dobu  
 nezbytně nutnou. V těchto prostorech se chovají klidně a udržují zde pořádek. Školní hřiště mohou žáci  
 využívat ve volném čase jen v době, kdy na nich neprobíhají jiné aktivity školy, školní družiny nebo  
 zájmových skupin. Pravidla pro chování v jednotlivých prostorech školního areálu řeší řády učeben,   
 hřišť atp..

8. Žáci mají právo na odpočinek, relaxaci, na účast na akcích školy. Účast na akcích školy může být   
 odepřena žákům, kteří mohou zdárný průběh akce ohrozit. Takovým žákům bude nabídnut alternativní   
 program. Žáci mohou využít přestávku k načerpání nových sil, k odpočinku, hygieně a přípravě na další   
 vyučovací hodinu. Tráví ji převážně v učebně, ve které bude následovat další vyučovací hodina.

9. Žák se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním a kulturním znevýhodněním   
 má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a   
 možnostem školy. Má právo, aby při jeho hodnocení bylo přihlédnuto k povaze jeho postižení nebo  
 znevýhodnění.

10. Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní   
 stav, náboženské vyznání, rasu, barvu pleti, sociální původ, pohlaví, sexuální orientaci či majetek. Toto  
 se týká nejen žáka samotného, ale i jeho rodiny.

* 1. Povinnosti žáků

1. Žáci jsou povinni docházet do školy řádně a včas a řádně se vzdělávat podle rozvrhu včetně zájmových   
    kroužků, na které se přihlásili.
2. Po zvonění na vyučovací hodinu sedí žák na svém místě a na stolku má připraveno vše, co bude  
    potřebovat. Při příchodu vyučujícího nebo jiné dospělé osoby do učebny místo pozdravení vstane.
3. Není-li žák připraven na vyučování, nemá-li úkol nebo zapomněl-li pomůcku, omluví se na začátku  
    hodiny vyučujícímu učiteli.
4. Žák chrání svůj omluvný list a jiná sdělení před poškozením a ztrátou. Za vystavený  
    duplikát je žák povinen zaplatit částku odpovídající ceně. Omluvný list a jiná sdělení je povinen na

vyzvání

předložit kdykoliv kterémukoliv zaměstnanci školy.

1. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád a vnitřní předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a  
    bezpečnosti, s nimiž jsou pravidelně na začátku školního roku seznamováni.
2. Žáci se chovají v průběhu hodin ukázněně, aktivně v hodinách pracují. Jsou povinni plnit pokyny  
    pedagogických pracovníků či jiných zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy nebo  
    školním řádem.
3. Žáci jsou povinni být opatrní na svoje osobní věci. Nalezené věci se shromažďují na vrátnici nebo  
    v kanceláři školy. Zjistí-li žák ztrátu nebo poškození svého osobního majetku, pokusí se situaci nejprve  
    řešit sám v rámci svých možností. Pokud se problém nepodaří vyřešit, oznámí to vyučujícímu nebo  
    třídnímu učiteli a ve spolupráci s ním se snaží ztracenou věc najít. Při větší škodě je pro potřebu  
    odškodnění z pojistné smlouvy nutné sepsání protokolu u Policie ČR. Žákům je doporučeno nenosit do   
    školy cenné předměty a větší částky peněz a nechávat je bez dozoru. Žáci mohou využít úschovy po   
    domluvě s pedagogy.
4. Během vyučování platí zákaz používání mobilních telefonů, přehrávačů a dalších technologií, které  
    nesouvisí s výukou. Žáci je mají ve stavu vypnutém uloženy v osobních taškách.
5. Žáci zachovávají pravidla společenského chování - zejména umět poděkovat, požádat, pozdravit, dát   
    přednost, omluvit se, rozloučit se, mluvit pravdu atp. Nepoužívají hrubé a vulgární výrazy.
6. Žáci jsou povinni respektovat práva, osobnost, důstojnost, čest a pověst svých spolužáků, učitelů i   
    jiných osob. Ke spolužákům, pedagogům, dalším zaměstnancům školy a jiným osobám se chovají   
    podle společenských norem a pravidel slušného a uctivého chování. Při setkání je zdraví nejen ve  
    škole. Vzájemně si pomáhají.
7. Žák vystupuje na veřejnosti podle společenských norem a pravidel slušného chování. Uvědomuje si,  
    že i mimo budovu reprezentuje jak svoji rodinu, tak i Základní školu Poláčkova .
   1. Povinnosti třídní služby
8. Služby ve třídě určuje na každý týden třídní učitel. Jejich jména zapisuje do třídní knihy.
9. Na začátku vyučovací hodiny služba hlásí nepřítomné žáky.
10. Služba se stará o čistotu tabule.
11. Na požádání vyučujícího se podílí na přípravě a úklidu pomůcek a sešitů.
12. O přestávkách dbá na pořádek ve třídě.
13. Nedostaví-li se do 5-ti minut po zvonění do učebny vyučující učitel, oznámí to služba ředitelce nebo  
     některé z přítomných zástupkyň.
14. Při střídání v učebnách dbá služba na neporušenost zařízení. Zjištěné závady, zejména na didaktické  
     technice, hlásí ihned vyučujícímu nebo třídnímu učiteli.
15. Po skončení vyučovací hodiny kontroluje spolu s vyučujícím čistotu pracovny a lavic, po poslední   
     hodině také uzavření oken a zvednutí židlí. Odstraňovat nedostatky nepřísluší službě, ale jednotlivým   
     žákům, kteří nepořádek způsobili.
16. Na základě dohody žáků a třídního učitele mohou být vytvořeny i další funkce ve třídě (péče o květiny,  
     nástěnku, počítač atp.), které tak naplní žákovskou samosprávu.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci, rodiče mají právo na veškeré informace, týkající se bezprostředně jejich dítěte,  
    zejména hodnocení jeho prospěchu a chování. K informování zákonných zástupců, rodičů slouží  
    omluvný list a jiná sdělení, třídní schůzky, konzultace, dopisy, elektronická pošta a další formy komunikace.

Pravidelně kontrolují žákovskou knížku, omluvný list a jiná sdělení Mají právo se seznámit s podklady, které k danému hodnocení vedly.

1. Konzultační hodiny slouží k setkávání zákonných zástupců, rodičů a učitelů. Vhodné je se předem  
    ohlásit. Zákonní zástupci, rodiče mají možnost informovat se osobně i jindy po předchozí   
    dohodě s vyučujícím ale zásadně v době mimo vyučování
2. Zákonní zástupci dbají na přípravu žáka do školy, pravidelně konzultují jeho školní práci – oceňují  
    úspěchy a pomáhají dítěti odstranit příčiny nezdarů. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit svému dítěti   
    podmínky pro pravidelnou domácí přípravu.
3. Zákonní zástupci zajistí, aby žáci docházeli do školy na vyučování a na školní akce řádně, včas, zdraví,  
    čistě a vhodně oblečeni.
4. Zákonní zástupci seznamují třídního učitele se zdravotním stavem svého dítěte, uvědomují ho o   
    případných změnách nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh   
    vzdělávání. Zákonní zástupci, rodiče mají právo na ochranu svých osobních údajů podle zákona číslo   
    101/2000 Sb. ve znění pozdějších předpisů, § 4, písmeno a) a b), pokud je škole poskytnou.
5. Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat absenci do 3 dnů (§ 50 školského zákona) telefonicky, osobně,  
    elektronickou poštou nebo jiným způsobem a zápisem do omluvného listu. V případě  
    častější nemocnosti předkládají na vyžádání třídního učitele potvrzení od lékaře. Nedoloží-li žák  
    omluvenku od zákonných zástupců na dobu nepřítomnosti ve škole do 3 dnů po nástupu dítěte do školy,  
    považují se tyto hodiny za neomluvené. Uvolnění žáka z výuky podává zákonný zástupce minimálně  
    dva dny předem třídnímu učiteli, jedná-li se o 1-2 dny. Uvolnění na plánovanou absenci v délce 3 a více   
    dní povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců a doporučení třídního  
    učitele v odůvodněných případech.
6. Nemůže-li se žák z objektivních důvodů zúčastnit některé z činností při vyučování (např. Tv, Vv, Pv  
    atd.), předkládají žáci písemnou omluvu od zákonných zástupců na začátku vyučovací hodiny. O  
    trvalém uvolnění z výuky některého předmětu rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti  
    zákonných zástupců podložené doporučením lékaře nebo jiným odborníkem. O uvolnění nelze žádat se  
    zpětnou platností.
7. Je dobré, aby žák v době své nepřítomnosti udržoval kontakt se školou a doplňoval zameškané učivo.  
    Po skončení absence pomohou zákonní zástupci dítěti doplnit si učivo podle pokynů učitelů.
8. V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je  
    škola povinna informovat o docházce žáka oddělení péče o dítě místně příslušného úřadu. Při velké  
    absenci a chybějících klasifikačních podkladech může být v souladu s klasifikačním řádem žákovi  
    odložena klasifikace a žák bude přezkoušen komisionálně.
9. Zákonní zástupci, rodiče mají právo uplatňovat své připomínky a návrhy při pravidelně svolávaných  
    třídních schůzkách a konzultačních hodinách i prostřednictvím zápisů ze třídních schůzek. Mají právo  
    si písemně nebo ústně stěžovat nebo podávat návrhy řešení ředitelce školy. Zákonní zástupci  
    spolupracují s učiteli při vzdělávání dítěte, jsou připraveni konzultovat návrhy, které třídní učitel  
    zákonným zástupcům předkládá. Je-li vyzván, dostaví se zákonný zástupce na jednání s vyučujícím.  
    Zákonný zástupce je povinen dostavit se na jednání výchovné komise, týkající se řešení závažných  
    porušení školního řádu žákem nebo vývoje jeho studijních či jiných problémů.
10. Pokud žák svévolně či úmyslně poškodí majetek školy, městské části Praha 4, žáků, učitelů či jiných  
     osob, požádá škola zákonné zástupce o zakoupení nové pomůcky, knihy, učebnice nebo uhrazení  
     opravy či jinou formu náhrady škody.
11. Zákonní zástupci mají právo zúčastnit se vyučování po předchozí dohodě, být seznámeni s podklady  
     pro hodnocení a klasifikaci žáků, zúčastnit se jednání školního žákovského parlamentu.
12. Zákonní zástupci mají právo volit členy Školské rady a být voleni do těchto orgánů. Zákonní zástupci,  
     rodiče mají právo účastnit se jednání Školské rady, jejím prostřednictvím uplatňovat svoje připomínky  
     a návrhy. Školská rada také může zastupovat rodiče při jednání s vedením školy. Zákonní zástupci,  
     rodiče se mohou zapojit do dění ve škole i prostřednictvím občanského sdružení Klub rodičů.
13. Zákonní zástupci, rodiče mají právo obrátit se na členy školního poradenského pracoviště (výchovné  
     poradkyně, kariérové poradkyně , školní psycholožku a metodičku prevence) v době konzultačních  
     hodin pro rodiče nebo kdykoli jindy po předchozí domluvě. Tyto konzultace se mohou týkat   
     osobnostních, výchovných a výukových problémů jejich dětí nebo celkové rodinné situace.
14. Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se s aktuálním školním řádem a školním vzdělávacím   
     programem. Podáním přihlášky dítěte do školy toto stvrzují svým podpisem.
15. Provoz a vnitřní režim školy
    1. Řád vyučovacího dne
16. Školní budova se otevírá v 6:30 hodin a zavírá večer po skončení pronájmů (tj. cca ve 22:0 hodin). Do   
     budovy jsou vpouštěni žáci od 7:40 hodin do 7:55. Pět minut před začátkem vyučování je doba určená   
     k přípravě na vyučovací hodinu. Pravidlo platí, pokud není vydán vedením školy nebo TU jiný pokyn.
17. Vyučovací hodiny:

hlavní vchod: 7:40 - 7:55

1. hodina: 8:00 - 8:45

přestávka: 8:45 - 8:55

2. hodina: 8:55 - 9:40

svačinová přestávka: 9:40 - 10:00

3. hodina: 10:00 - 10:45

přestávka: 10:45 - 10:55

4. hodina: 10:55- 11:40

přestávka: 11:40 - 11:50

5. hodina: 11:50 - 12:35

přestávka: 12: 35- 12: 45

6. hodina: 12:45 - 13:30

přestávka: 13:30 - 13:40

7. hodina: 13:40 - 14:25

přestávka: 14: 25 - 14: 35

8. hodina: 14:35 - 15:20

přestávka: 15: 20 - 15: 30

9. hodina: 15: 30 - 16:15

1. V 1. - 4. ročníku mohou pedagogové pracovat i v blocích, kdy časovou jednotkou není podle náročnosti   
    45 minut, ale i jinak dlouhá vyučovací jednotka.
2. Vyučovací hodiny začínají a končí zvoněním .
3. Žáci přicházejí do školy nejpozději 5 minut před začátkem vyučování. Ti, kteří přijdou do školy pozdě,  
    se omluví vyučujícímu učiteli a řádně odůvodní svůj pozdní příchod.
4. V budově se žáci přezouvají v suterénu v prostoru šaten, převlékají se a odejdou ihned do své učebny.  
    Součásti oděvu a obuv odkládají v určené šatní skříňce..
5. Vyučuje se podle rozvrhu schváleného ředitelkou školy. Případné změny schvaluje ředitelka nebo   
    zástupkyně ředitelky alespoň den předem na základě ohlášení TU.
6. Narušovat vyučování bez schválení ředitelstvím školy není dovoleno.
7. Po skončení vyučování odcházejí všichni žáci pod vedením vyučujícího učitele do šaten a do školní  
    jídelny. Toto ustanovení neplatí pro děti navštěvující školní družinu. Před odchodem z učebny si žáci  
    uklidí své pracovní místo, nenechávají v lavicích odpadky a židle položí na stolky.
8. V šatně se žáci chovají klidně a ohleduplně. Žáci, kteří nechodí do školní jídelny nebo nenavštěvují  
    školní družinu, opouštějí budovu školy.
9. V blízkosti školy žáci neprovozují hry a činnosti, které by znemožňovaly výuku v učebnách.
10. Žákům je dovoleno vstupovat samostatně do sborovny, kabinetů, ředitelny a kanceláře školy po  
     vyzvání. Do kabinetů, tělocvičen, posilovny, informatiky, cvičné kuchyňky, školní knihovny,   
     keramiky,odborných učeben, učebny cizích jazyků je žákům povolen vstup jen za přítomnosti učitele.
11. Žáci o přestávkách neběhají a nekřičí. Přecházejí do pracoven. Po chodbách a na schodištích chodí  
     vpravo. Žáci nesmějí chodit o přestávkách bezdůvodně do vedlejší budovy, družiny, šaten a jídelny.
    1. Školní družina (ŠD)

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména prováděcím předpisem ke školskému zákonu – vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání v platném znění.

* + 1. Přihlašování a odhlašování dítěte

1. Ve školní družině je určena ředitelem školy vedoucí vychovatelka, která řídí a kontroluje práci  
    podřízených zaměstnanců. Zajišťuje a sleduje přihlašování a odhlašování žáků, zaplacení poplatků za  
    činnost ŠD, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností souvisejících s  
    činností ŠD.
2. Přihlašování (zápisní lístky) a odhlašování žáků ze ŠD je prováděno na základě písemných sdělení  
    rodičů. Odhlášení dítěte nabývá platnosti k prvnímu dni měsíce následujícího po měsíci, v jehož  
    průběhu byla odhláška podána.
3. O zařazení žáků do školní družiny rozhoduje ředitelka školy. Vedením správního řízení ve spisové  
    knize je pověřena vedoucí vychovatelka.
4. Do školní družiny jsou přednostně zařazovány děti z přípravné třídy, 1., 2. a 3. ročníku. V případě  
    potřeby a volné kapacity je možné zařadit na základě žádosti zákonného zástupce i žáka 4. ročníku.
5. V rámci školní družiny jsou provozovány zájmové a všeobecné kroužky.
6. Ředitelka školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny v případě opakovaného  
    porušování školního řádu a řádu školní družiny zejména tím, že není řádně hrazena úplata za činnost  
    ŠD, žák je opakovaně vyzvedáván po ukončení provozu školní družiny, žák svým chováním opakovaně  
    ohrožuje zdraví a duševní pohodu svou nebo svých spolužáků, případně nerespektuje pokyny pedagogů  
    a svým chováním hrubě narušuje činnost ostatních dětí v ŠD.
   * 1. Stanovení výše příspěvku
7. Ředitelka školy stanovuje k 1. 9. běžného roku příspěvek – úplatu na částečnou úhradu  
    neinvestičních nákladů ve školní družině měsíčně za jednoho žáka podle platné legislativy a   
    organizačního řádu školy.  
    Tato částka platí i pro každé další dítě v případě docházky sourozenců do ŠD. Poplatky za kroužky  
    školní družiny a další zájmové kroužky školy budou aktuálně stanoveny na začátku školního roku.
8. Tyto příspěvky jsou splatné vždy do 30. dne předchozího měsíce, v němž žák navštěvuje ŠD. Platí

se zpravidla souhrnně ve dvou splátkách – za období září až prosinec a leden až červen školního roku.

1. Pokud za žáka není zaplacen příspěvek, může ředitel školy rozhodnout o jeho případném vyloučení   
    ze školní družiny.
2. V době všech vedlejších prázdnin během školního roku se činnost školní družiny přerušuje. Výše  
    příspěvku zůstává stejná i v měsících, kdy jsou prázdniny, nebo se žák účastní zotavovacího pobytu,  
    nebo je-li žák nemocen.
3. Příspěvek může být snížen nebo prominut žákovi, jehož zákonní zástupci ze sociálních důvodů   
    nejsou schopni příspěvek zaplatit. Žadatel o snížení nebo prominutí příspěvku předloží škole   
    (vedoucí vychovatelce ŠD) písemnou žádost s uvedením důvodů, kopií rozhodnutí o poskytování  
    sociálního příplatku nebo příspěvku na úhradu potřeb dítěte v pěstounské péči. Vedoucí vychovatelka  
    ŠD písemnou formou vyrozumí žadatele o rozhodnutí o snížení nebo prominutí úplaty za ŠD. Proti tomuto rozhodnutí má žadatel právo se odvolat k ředitelce školy.
   * 1. Provoz školní družiny
4. Provoz školní družiny je ve dnech školního vyučování v době: 6:30 - 7: 40 hod.– ranní klub ŠD

11: 40 - 16:00 hod. - ŠD v odděleních 16:00 - 17:30 hod. – odpolední klub ŠD

1. Provoz školní družiny probíhá v prostorách ŠD v hlavní budově. Přesný seznam užívaných místností je

aktualizován pro běžný školní rok s ohledem k počtu oddělení školní družiny.

1. Vychovatelky a vychovatelé školní družiny (dále jen vychovatelé) mohou v době stanovené rozvrhem  
    využívat tělocvičnu školy, kuchyňku, školní hřiště a školní zahradu. Podmínkou je dodržování  
    režimových opatření a řádů jednotlivých prostor.
2. Vychovatelé mohou s žáky odcházet i mimo areál školy v době mezi 14:00-15:00 hod. bez předchozího  
    upozornění zákonných zástupců. Na plánované akce mohou vychovatelé odvést děti jen po písemném  
    souhlasu zákonného zástupce.
3. Vychovatelé se účastní úvodních třídních schůzek, spolupracují s třídními učiteli a v případě potřeby se  
    speciálním pedagogem a ostatními zaměstnanci ZŠ.
4. Pokud ředitelka školy změní provoz školy v den, na který připadá vyučování, může být zařazen do  
    činnosti školní družiny i žák, který družinu nenavštěvuje. Ve výše uvedeném případě zaniká povinnost  
    úplaty za činnost školní družiny.
   * 1. Docházka žáků do školní družiny
5. Žáky do ranní družiny předávají vychovatelům zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby.  
    Do odpolední družiny předávají žáky vychovatelům příslušní vyučující v daných třídách I. stupně.
6. V případě, že se žáci účastní činností zájmového kroužku pořádaného školou, předávají vychovatelé  
    žáka přípravné třídy nebo 1. ročníku vedoucímu kroužku a ten po skončení kroužku opět žáka přivede  
    zpět do příslušného oddělení školní družiny. Žáci vyšších ročníků přecházejí na kroužky a zpět do  
    družiny v rámci areálu školy sami. Kroužky jsou primárně určeny pro žáky ZŠ Poláčkova, volná místa je  
    možné doplnit žáky z jiných škol.
7. Žáci neopouštějí oddělení školní družiny bez svolení vychovatelů školní družiny**.**
8. Dítě mohou vyzvednout ze školní družiny osoby určené na zápisovém lístku, není-li určeno jinak  
    písemným sdělením zákonných zástupců. Osoby vyzvedávající dítě ze školní družiny, potvrzují jeho  
    převzetí zápisem v docházkovém sešitě.
9. V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne žáka do skončení provozu školní družiny, tj. do 17:30  
    hod., provedou vychovatelé následující úkony:
10. Jeden z vychovatelů (podle rozpisu) zajistí péči o žáka do 18:00 hod. a pokusí se o spojení se zákonným  
     zástupcem dítěte.
11. Pokud se nepodaří kontaktovat zákonného zástupce dítěte do 18:00 hod., bude příslušný vychovatel  
     nastalou situaci řešit v součinnosti s Policií ČR.
    1. Školní jídelna (ŠJ)
12. Školní stravování je organizováno v souladu s vyhláškou č. 107/2008 Sb. MŠMT ČR o školním   
     stravování v platném znění a vyhláškou 84/2005 Sb. o závodním stravování.
13. Žák má právo na stravování ve školní jídelně. V havarijních případech, v době oprav či útlumu provozu   
     může být žákům vyšších ročníků toto právo odepřeno.
    * 1. Platby za obědy

1. Stravování je prováděno za úplatu – cena oběda se stanovuje s ohledem na úpravy cen surovin, energie  
 apod., může tedy docházet v průběhu školního roku k její změně. Cena je pro školní stravování   
 kalkulována v souladu s vyhláškou 107/2008 Sb. o školním stravování a dodržení stanovených limitů  
 pro správnou výživu dětí (Spotřební koš) v platném znění a je jiná podle věkových kategorií žáků ZŠ,

pro jiné strávníky se řídí zvláštními předpisy. Ředitelka školy stanovuje cen obvykle k 1. 9. běžného

roku. V případě náhlé změny cen potravin či energií může dojít k úpravě ceny za oběd i v  
 průběhu školního roku. Slevy na stravném nejsou poskytovány.

1. Ve školní jídelně se může žák začít stravovat po vyplnění přihlášky ke stravování, zakoupením karty  
    (dle aktuální ceny) pro identifikaci vybraného oběda a doložení úhrady stravného na účet školní   
    jídelny. Školní jídelna zajišťuje stravování žáků v době jejich přítomnosti ve škole a zajišťuje   
    stravování všech zaměstnanců školy v době jejich pracovního pobytu ve škole. Dále zajišťuje obědy   
    pro tzv. třetí osoby dle předem dohodnutých podmínek.
2. Stravné lze hradit:

.

1. trvalým příkazem převodem platby z účtu na účet ŠJ, kdy je pravidelná částka poukazována k 25. Dni  
    běžného měsíce na následující měsíc. V případě platby trvalým příkazem se přeplatek stravného  
    vyúčtovává na konci školního roku, na vyžádání kdykoliv.
2. ve výjimečných případech lze uhradit stravné poukázkou vydanou v kanceláři ŠJ.
3. Veškeré informace k provedení plateb stravného dostávají rodiče formou písemných pokynů při  
    nástupu dítěte do školy.
   * 1. Provoz školní jídelny
4. Pro cizí strávníky a nemocné žáky se obědy vydávají ve všedních dnech v době od 11:00 do 11:30  
    hodin. Výdej obědů probíhá na základě identifikace vybraného pokrmu kartou u výdejního pultu.
5. Žákům a zaměstnancům školy se obědy vydávají ve všedních dnech v době od 11:30 do 14:00 hodin.  
    Výdej obědů probíhá na základě identifikace vybraného pokrmu kartou u výdejního pultu.
6. Doba výdeje je určena podle rozvrhu hodin tříd po dohodě vedoucí ŠJ s vedením školy. Výběr stravy se   
    provádí pomocí objednávkového počítače nebo přes internet nejméně 1 týden dopředu. V případě, že si  
    žák nevybere oběd č. 2, zůstává mu volba č. 1. Při vlastním odběru oběda se žáci řadí k příslušnému   
    vydávacímu okénku.
7. Jídelna je určena pouze registrovaným strávníkům ke konzumaci objednaného oběda s platným  
    identifikační kartou. Identifikační karty vydané žákům, pracovníkům a dalším strávníkům jsou  
    nepřenosné z osoby na osobu. Strávníci se jejich převzetím zavazují, že zamezí jejich použití osobami,  
    které do školní jídelny nepatří. Při ztrátě či znehodnocení čipu bude strávníkovi prodána nová karta.  
    Pokud žák kartu zapomene, nahlásí tuto skutečnost vedoucí kuchařce ŠJ.
8. Odhlašování obědů provádějí strávníci telefonicky nebo e-mailem na adresu

chourova@zspolackova.cz nejpozději do 14:00 hodin předešlého dne

telefonní číslo do ŠJ: 241 440 290). Přes internet se odhlašují obědy 2 dny předem. První den

neplánované nepřítomnosti žáka ve škole je možné si oběd vyzvednout ve ŠJ od 11:00 do 11:30 hodin.

Pro nemocné strávníky si mohou rodiče nebo sourozenci vyzvednout oběd pouze 1. den neodhlášené   
 stravy, dále je nutné obědy odhlásit. Z hygienických důvodů nelze vydávat obědy přímo do

přinesených nádob, ale na talíře ve ŠJ. V době vyhlášení mimořádného volna včetně prázdnin jsou   
 všichni strávníci z obědů odhlášeni. Při společných akcích třídy (školy) zajišťuje včasné odhlášení   
 (nejméně sedm dnů předem) třídní učitel, resp. učitel zajišťujíc akci. Trvalé odhlášení stravy na

jednotlivé dny je možné po dohodě s vedením ŠJ. Pokud o jídlo z jakéhokoliv důvodu nemá strávník   
 zájem, musí se se odhlásit, jinak se počítá za odebrané.

1. Při ukončení nebo přerušení stravování ve školní jídelně jsou zákonní zástupci žáka povinni provést  
    trvalé odhlášení dítěte ze školní jídelny písemnou formou nejpozději k datu ukončení docházky.  
    Současně jsou povinni samostatně zrušit veškeré způsoby plateb stravného v nejbližším možném

termínu ukončení stravování.

1. Jídelní lístek je vyvěšen při vstupu do ŠJ, na vchodových dveřích u ŠJ, u objednávkového terminálu i  
    na internetu. Pokud dojde ke změně ve skladbě jídelního lístku, bude včas vyznačena. Jídelní lístek je   
    sestavován v souladu s dodržováním zásad správného zdravého stravování s ohledem na plnění  
    výživových hodnot, vyplývajících z tzv. spotřebního koše. Vedoucí ŠJ a ostatní pracovníci ŠJ dbají o  
    kvalitu jídel, o zavádění moderních trendů ve výživě a dodržení limitů potravin. Za organizaci a chod  
    kuchyně, odpovídá vedoucí ŠJ.
2. Úřední hodiny vedoucí školní jídelny: 7:30 – 8:30 hod. v kanceláři ŠJ

11:00 – 14:00 hod. ve výdejně ŠJ

1. Běžný úklid (stravou znečištěná podlaha, stoly) v době výdeje obědů zajišťuje v jídelně pomocná kuchařka.
2. Pedagogický dozor konaný v ŠJ je určen rozpisem, který je vydáván zpravidla na období školního

roku a je vyvěšen na nástěnce u objednávkového terminálu. Personál jídelny může začít vydávat   
 stravu pouze v přítomnosti určeného dozoru.

* + 1. Chování žáků ve školní jídelně

1. Na oběd přicházejí žáci spořádaně tak, jak určí dozor konající pedagog. Procházejí šatnami, aby si  
    uložili své věci. Při větším počtu žáků se strávníci shromažďují za dozoru ve spojovací chodbě. Každý  
    žák si před příchodem do školní jídelny má umýt ruce.
2. Při příchodu do jídelny se žáci postaví do zástupu a ukázněně čekají na vydání oběda. Není dovoleno  
    odcházet před vydáním oběda a opět se vracet nebo předbíhat v řadě. Jestliže žák plnil úkoly uložené  
    učitelem a přijde proto později, zařadí se ke své třídě.
3. Strávníci před výdejním pultem si v klidu připraví tác a příbor, přiloží kartu ke čtecímu zařízení a  
    odeberou si kuchařkami vydávanou stravu.
4. V jídelně žáci nehlučí, pohybují se opatrně a ohleduplně. Nezapomenou poděkovat při výdeji oběda.
5. Své místo udržují v čistotě, dodržují hygienická a společenská pravidla stolování. Žáci dbají pokynů  
    pedagogického dozoru a zaměstnanců školní jídelny.
6. Všichni strávníci ŠJ tráví v jídelně pouze dobu nezbytně nutnou ke konzumaci stravy. Strávníci šetří  
    zařízení jídelny, šetrně zacházejí s příbory a nádobím. Použité nádobí odnáší strávník k odkládacímu  
    okénku, kde dodržuje systém odkládání.
7. Úraz nebo nevolnost žák hlásí pedagogickému dozoru ve školní jídelně.
8. Ovoce a moučníky jsou součástí oběda, a proto je žáci jedí v jídelně. V případě, že si ovoce, moučníky  
    aj. chtějí odnést domů, přinesou si na to uzavíratelné boxy. Balené doplňky oběda mohou odnést za  
    předpokladu, že je nebudou konzumovat cestou z jídelny.
9. Za porušení školního řádu ve školní jídelně může být strávník potrestán zařazením na konec řady. V  
    případě opakovaného nebo závažného provinění může být ředitelkou školy vyloučen ze školního  
    stravování.
10. Žákům s předností výdeje stravy bude třídním učitelem vydáno potvrzení.
11. Problémy nebo své připomínky k pokrmům strávník hlásí vedoucí jídelny nebo personálu školní  
     kuchyně.
12. Bezpečnost, hygiena a ochrana zdraví
    1. Základní zásady bezpečnosti
13. Žáci se chovají tak, aby neohrozili svoje zdraví i zdraví ostatních. Všichni dodržují pravidla bezpečnosti   
     a ochrany zdraví při práci a požární řád školy.
14. Žáci dodržují obecné zásady hygieny, dbají na mytí rukou zejména po použití WC nebo po činnostech  
     náročnějších na hygienu (Pcv, Vv, Tv apod.). Dbají na čistotu a pořádek ve třídě a školní budově. Žáci  
     třídí odpad do určených nádob. Šetří elektrickou energii, vodu a chovají se šetrně k životnímu  
     prostředí.

Žáci jsou povinni se přezouvat. Ze zdravotních a hygienických důvodů nedoporučujeme nosit na   
 přezouvání sportovní obuv. Na hodiny tělesné výchovy se žáci převlékají do cvičebního úboru, při  
 pracovním vyučování, výtvarné výchově nosí vhodné oblečení a obuv dle pokynů vyučujících. Žáci   
 čekají na určeném místě na vyučujícího, který si je odvádí do šaten tělocvičny či odborných pracoven.  
 Vstupovat do tělocvičny bez doprovodu vyučujícího stejně jako do prostoru šaten je z bezpečnostních  
 důvodů zakázáno. Šatnu u tělocvičny zamyká vyučující

1. Větrání učeben a používání žaluzií a zatemnění je dovoleno za přítomnosti vyučujícího nebo  
    dozírajícího učitele. Sedat na parapet není dovoleno.
2. Žákům není dovoleno manipulovat s elektrickými přístroji, zásuvkami. S přístroji didaktické techniky  
    mohou zacházet jen na pokyn vyučujícího učitele. V hodinách pracovního vyučování, hudební výchovy,  
    fyziky a chemie mohou pracovat s elektrickými přístroji pouze pod bezpečným napětím.
3. Mimořádnou opatrnost zachovávají žáci na místech s nebezpečím úrazu: chodby, schodiště, šatny,  
    tělocvičny, informatiky, keramika, odborné učebny, knihovna, zahrada, hřiště a školní jídelna.
4. Žáci udržují v pořádku a čistotě okolí školy. Ze společenských, estetických a hygienických důvodů není  
    žákům dovoleno ve školní budově žvýkat žvýkačky, nosit v budově pokrývky hlavy a jíst při vyučování.
5. Žák může v rámci pitného režimu v hodině pít, aniž by rušil výuku. V hodinách výtvarné výchovy,  
    pracovní výchovy, informatiky a laboratorních pracích je pití povoleno pouze po dohodě s vyučujícím.  
    V nutných případech může žák požádat vyučujícího o uvolnění z hodiny k návštěvě toalet.
6. Za bezpečnost žáků odpovídá přítomný pedagog, který přiměřenou formou provádí školení žáků o  
    bezpečném chování při činnostech v budově školy i mimo ni. O provedeném školení provádí vyučující  
    záznam do třídní knihy, přehledu výchovně vzdělávací práce.
7. Na výchovné a vzdělávací programy konané mimo budovu školy odcházejí žáci pod vedením  
    pedagogů. Ti jsou odpovědni za dodržování pravidel silničního provozu při akcích mimo školní  
    budovu, jsou povinni poskytnout první pomoc v případě poranění a informovat zákonné zástupce o  
    případném zranění žáka.
8. K zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků konají pedagogičtí pracovníci v určeném čase a na  
    určeném místě dozory. Stanovení dozorů je součástí rozvrhu vyučování. Výkon dozoru musí být v  
    souladu s právními předpisy a vnitřními pokyny a po dobu výkonu dozoru nese určený pracovník   
    odpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví žáků.
9. Žáci nejsou oprávněni vpouštět do budovy cizí osoby. Ty vstupují do školy pouze hlavním vchodem  
    budovy kolem vrátnice. Vjezd vozidly do areálu školy podléhá povolení vedení školy.
   1. Zásady chování při úrazu a nemoci
10. Při každém zranění je nutné poskytnout první pomoc, případně zajistit ošetření lékařem. K lékařskému  
     ošetření je žák odesílán v doprovodu dospělé osoby.
11. Každý úraz jsou žáci povinni hlásit přítomnému pedagogovi nebo třídnímu učiteli. Ten každý úraz  
     musí následně oznámit v kanceláři školy a zapsat do sešitu úrazů.
12. Vyžádal-li si úraz absenci žáka, je povinností učitele ihned sepsat protokol o úrazu a do 48 hodin  
     záznam o úrazu. O úrazu či onemocnění vyrozumí třídní učitel neprodleně telefonicky zákonné  
     zástupce.
13. Návštěvu lékaře během vyučování povolí třídní učitel jen v naléhavých případech na základě písemné  
     omluvenky zákonného zástupce. K vyšetření u odborného lékaře využijí žáci v rámci možností  
     odpoledních ordinačních hodin. V případě nevolnosti během vyučování, kdy zdravotní stav neumožňuje  
     žákovi setrvat do konce vyučování, jsou zákonní zástupci neprodleně informováni. Žák pak vyčká  
     příchodu zákonného zástupce nebo osoby jím určené. Opouštět prostor školy v době vyučování lze  
     pouze na základě písemného povolení třídního učitele.
14. Ve škole a na všech školních akcích je žákům zakázána samovolná konzumace léků, byť jsou  
     předepsány lékařem. Výjimku tvoří pouze inzulín. Taková konzumace bude vždy pod dohledem  
     příslušného učitele, vychovatele, zdravotníka či jiné osoby pověřené ředitelstvím školy. Zákonný  
     zástupce je povinen skutečnost užívání léků nahlásit třídnímu učiteli či jiné zodpovědné osobě  
     pověřené dozorem nad žáky.
15. Umístění lékárniček první pomoci: sborovny, tělocvičny, dílny, školní družina.

Ochrana před sociálně patologickými jevy

1. Nošení, držení, distribuce a užívání návykových látek (např. drogy, alkohol, kuřivo atd.) je pro žáky  
 základní školy nepřípustné. Porušení tohoto pravidla ve škole nebo na akcích školy bude projednáno se   
 zákonnými zástupci. Pokud žáci zjistí požívání zakázaných látek jinými žáky, oznamují tuto skutečnost   
 neprodleně kterémukoliv pedagogovi školy. Žáci nemají dovoleno nosit věci, které by mohly ohrozit  
 zdraví, způsobit úraz, sloužit k propagaci rasové, národnostní a náboženské nesnášenlivosti nebo  
 ohrozit mravní výchovu žáků. Závažné přestupky proti tomuto pravidlu budou řešeny i ve spolupráci s   
 Policií ČR a zřizovatelem školy včetně kázeňských opatření. V celém areálu školy platí zákaz kouření,   
 včetně elektronických cigaret.

2. Během vyučování a při všech akcích pořádaných školou budou postihovány jakékoliv formy   
 diskriminace, nepřátelství, násilí, šikany (fyzické i psychické), zejména pak všechny projevy, při nichž  
 je omezována osobní svoboda, svoboda rozhodování, je ponižována lidská důstojnost a také projevy,  
 při nichž je obětem ubližováno na zdraví a majetku. Definice šikany: „Šikanování je jakékoliv chování,  
 jehož záměrem je ublížit jedinci, ohrozit nebo zastrašovat jiného člověka či skupinu lidí. Je to cílené a  
 obvykle opakované násilí jedincem nebo skupinou vůči jedinci či skupině lidí, kteří se neumí nebo z  
 nejrůznějších důvodů nemohou bránit. Zahrnuje jak fyzické útoky v podobě bití, vydírání, loupeží,  
 poškozování věcí druhé osobě, tak i útoky slovní v podobě nadávek, pomluv, vyhrožování a ponižování.   
 Může mít i formu sexuálního obtěžování a zneužívání. Šikana se projevuje i v nepřímé podobě jako   
 nápadné přehlížení i ignorování jedince či skupiny jiným jedincem či jinou skupinou.“

Agresorovi je možné v souladu se školním řádem:

* + uložit výchovná opatření (napomenutí, důtka třídního učitele, důtka ředitele);
  + snížit známku při hodnocení jeho chování v daném pololetí;
  + převést do jiné třídy, pracovní či výchovné skupiny;
  + doporučit prostřednictvím zákonných zástupců návštěvy ambulantního oddělení střediska  
     výchovné péče pro děti a mládež, spolupráci s oddělením výchovné péče atd. nebo nestátních  
     organizací majících podobnou náplň jako SVP.

3. V prostorách školy a na akcích školou pořádaných je zakázáno nepřátelské chování, jehož cílem je ublížit  
 oběti za použití informačních a komunikačních technologií – tzv. kyberšikana (např. posílání vulgárních a   
 výhružných emailových zpráv oběti, výhružné telefonáty, esemesky, snímání situací bez souhlasu   
 natáčených či nahrávaných osob, posílání obrázků a nahrávek nebo vytváření webových stránek s cílem  
 zesměšnit oběť apod.).

4. Ve vnitřních prostorách školy i v celém venkovním areálu jsou zakázány jakékoliv hazardní hry. Tento  
 zákaz se týká nejen hracích a výherních automatů, ale i počítačových a karetních her a peněžních sázek v  
 jakékoliv podobě.

5. Do školy je žákům zakázáno nosit jakékoliv zbraně, střelivo a všechny předměty, které mohou být takto   
 použity, včetně jejich imitací. Rovněž je zakázáno nosit do školy zápalky, zapalovače a chemické látky  
 ohrožující zdraví a život jedince.

6. Všechny činnosti jsou konány v souladu s minimálním preventivním programem školy.

7. Žáci, jejichž zákonní zástupci podepsali „generální souhlas“, mají právo využít služeb školní psycholožky  
 v konzultačních hodinách po ně určených. Při individuální, dlouhodobé práci školní psycholožky s žákem  
 je nutný ještě písemný souhlas zákonného zástupce, s výjimkou krizové intervence. Zákonní zástupci jsou  
 s činností psychologa na škole seznámeni na třídních schůzkách na začátku každého školního roku   
 prostřednictvím třídních učitelů.

Žáci mohou po osobní domluvě navštívit školní psycholožku během vyučování, a to převážně v  
 hodinách výchovného charakteru. Vyučující po domluvě se školní psycholožkou takovou nepřítomnost  
 žákovi omluví jako „osobní důvody“. Třídní učitel tuto nepřítomnost žáka nezapočítává do absence. Tento druh nepřítomnosti nesmí v jednom předmětu u jednoho žáka přesáhnout 20%. Informace o návštěvách školní psycholožky, zjištěných údajích a průběhu poradenské a konzultační činnosti jsou důvěrné.

6. Zacházení s majetkem školy

1. Žáci nepoškozují školní majetek, neničí nesprávným používáním výpočetní a jinou techniku, odpovídají  
    za čistotu a pořádek svého pracovního místa, učebnic, pomůcek, zařízení školy.
2. Vypůjčené nářadí, knihy, pomůcky atp. vracejí včas, na původní místo a v původním stavu.
3. Zaviní-li žák úmyslně poškození nebo ztrátu školního majetku nebo majetku svých spolužáků, je  
    povinen tuto skutečnost ohlásit svému třídnímu učiteli a způsobenou škodu odstranit uvedením do  
    původního stavu nebo nahradit jinak.
4. Žáci pomáhají udržovat školní prostředí včetně zahrady a sportovišť v pořádku.
5. Vyhazovat věci či odpadky z oken a jakkoliv znečišťovat okolí školy, pokřikovat z oken není dovoleno.

7. Zásady a kriteria hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka ve škole a na akcích

pořádaných školou

* 1. Průběžné hodnocení žáka v povinných a nepovinných předmětech

1. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů jednotlivých předmětů  
 formulovaných ve školním vzdělávacím programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně  
 správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského  
 poradenského zařízení.

2. Kritéria pro hodnocení žáků představují soubor měřítek využívaných učiteli v rámci výchovně-

vzdělávacích oblastí. Z těchto měřítek je zřejmá míra dosažení očekávaných výstupů žáka jeho  
 zvládnutí klíčových kompetencí (k učení, k řešení problémů, komunikativní, sociální a personální,  
 občanské, pracovní). Dále jsou z měřítek patrné změny v chování a postojích žáka, jeho osobnostní  
 předpoklady, prokázané zodpovědnosti a přístupy žáka ke vzdělávání.

3. Pro hodnocení žáka v předmětech používají pedagogové různé podklady. Jedná se převážně o  
 písemný projev (např. slohové práce, testy, diktáty, cvičení), mluvený projev, zpracování referátů a   
 prezentace,úprava písemných a jiných prací, úprava sešitů, zhotovení výrobků a modelů,  
 experimentální a laboratorní práce, projektové a skupinové práce, soustavné diagnostické pozorování  
 žáka, sportovní a pohybové výkony, dodržování školního řádu. Zhodnocení podkladů zapisují učitelé  
 do své pedagogické dokumentace. Každý tento podklad má jinou váhu.

4. Pro převod procentuálního vyjádření na stupeň hodnocení číslicí slouží uvedená tabulka.

|  |  |
| --- | --- |
| stupeň | správnost v % |
| 1 | 100 – 91 |
| 2 | 90 – 71 |
| 3 | 70 – 41 |
| 4 | 40 – 21 |
| 5 | 20 – 0 |

5. Četnost hodnocení žáků 1. - 9. ročníku se uskutečňuje podle následujícího přehledu:

|  |  |
| --- | --- |
| předmět v učebním plánu | četnost hodnocení za čtvrtletí |
| ½ až 1 hodina týdně | 1 až 2 známky |
| nebo jedna zpráva v případě slovního hodnocení |
| 2 hodiny týdně | 3 známky |
| nebo jedna zpráva v případě slovního hodnocení |
| 3 a více hodin týdně | 5 známek |
| nebo jedna zpráva v případě slovního hodnocení |

6. Hodnocení činnosti žáka v projektech v 5., 6. a 7. ročníku se projevuje v hodnocení jednotlivých  
 předmětů, v rámci kterých se projekt uskutečňuje.

7. Známky se zaznamenávají do ŽK průběžně, bez časové prodlevy. Všichni vyučující se podílejí na přípravě  
 podkladů pro čtvrtletní setkání třídního učitele se zákonnými zástupci a žákem.

* + 1. Specifikace hodnocení pro naukové předměty (1. – 9. ročník)

1. Stupeň "1": Žák pracuje samostatně, souvisle a správně. Je aktivní a svědomitý. Výstižně a přesně  
    formuluje svůj názor a myšlenky. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti a   
    chápe vztahy mezi nimi. Z jeho ústního a písemného projevu je vidět snaha o kultivovanost a výstižnost.
2. Stupeň "2": Žák pracuje s dílčími nedostatky. Učí se svědomitě, v jeho myšlení se projevuje logika a  
    tvořivost. Dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů. V ústním a písemném projevu se  
    objevují malé, ne příliš časté chyby. Je nutná průběžná motivace.
3. Stupeň "3": Žák pracuje s dílčími nedostatky. Projevuje menší samostatnost v myšlení, nedovede se  
    dost přesně vyjádřit. Vyučující je nucen dávat doplňující otázky, na které žák reaguje s výraznějšími   
    chybami. V kvalitě výsledků jeho činností se objevují chyby, které s pomocí učitele odstraňuje a  
    překonává.
4. Stupeň "4": Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné   
    nedostatky. Není schopen uvažovat systematicky, v logice myšlení se vyskytují závažné chyby. Při  
    provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový. Jeho ústní projev je  
    nevýrazný a nesouvislý. Písemný projev je chaotický, neucelený a nepřesný. Žák často práci nedokončí  
    z důvodů neplnění pokynů vyučujícího nebo nezájmu o práci. Žák potřebuje neustálou pomoc učitele.
5. Stupeň "5": Žák nejeví v dané vzdělávací oblasti žádné zlepšení. Své vědomosti není schopen uplatnit  
    ani s pomocí vyučujícího. Neprojevuje samostatnost v myšlení, neuvažuje v logických souvislostech. V  
    ústním i písemném projevu vykazuje značné nedostatky jak ve správnosti, tak i v přesnosti, výstižnosti i  
    v kultuře projevu. Žák neprojevuje snahu o zapojení do činností. Nereaguje na pomoc učitele.

* 1. Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných

1. Při zjišťování úrovně žákových znalostí a dovedností postupuje učitel individuálně. Volí vhodnou  
    formu, přizpůsobuje časový limit a zohledňuje vliv poruchy na výkon žáka. Volí formu, kdy je žák  
    schopen podat lepší výkon a při hodnocení vychází z počtu jevů, které žák zvládl.
2. Učitel postupuje u integrovaných žáků i žáků mimořádně nadaných podle doporučení školského  
    poradenského zařízení, která jsou zapracována v individuálním vzdělávacím plánu.
   1. Celkové hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáka
3. Pololetní hodnocení žáků 1. až 9. ročníku vzdělávání žáků v jednotlivých předmětech a chování žáků je  
    na vysvědčení vyjádřeno číslicí, slovním ekvivalentem nebo slovním hodnocením.
4. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, za první pololetí lze vydat žákovi výpis z vysvědčení.
5. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo naopak v případě přestupu žáka na školu, která  
    hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely  
    přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání převede škola slovní hodnocení do klasifikace.
6. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen

klasifikace), slovně nebo kombinací obou způsobů.

1. Pokud učitel používá slovní hodnocení, musí popis výsledků vzdělávání a chování žáka jasně  
    vyjadřovat úroveň vzdělání žáka. Slovní hodnocení popisuje, jak se žák vyvíjí, je hodnocena jeho píle a  
    přístup ke vzdělávání. Je naznačeno, jakým způsobem může žák překonat neúspěchy. Slovní hodnocen  
    í postihuje i úroveň klíčových kompetencí žáka.
   * 1. Stupně hodnocení pro klasifikaci chování žáka

|  |  |
| --- | --- |
| stupeň 1 | Velmi dobré |
| stupeň 2 | Uspokojivé |
| stupeň 2 | Neuspokojivé |

1. Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitelka po  
    projednání v pedagogické radě.
2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel školního řádu během klasifikačního období a   
    účinnost do té doby udělených výchovných opatření.

Stupně hodnocení pro klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v povinných a nepovinných předmětech

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 1. - 5. ročník | 6. - 9. ročník |
| stupeň 1 | 1 | výborný |
| stupeň 2 | 2 | chvalitebný |
| stupeň 3 | 3 | dobrý |
| stupeň 4 | 4 | dostatečný |
| stupeň 5 | 5 | nedostatečný |

1. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním  
    hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí.
2. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo 2. pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo  
    stupně hodnocení slovo „uvolněn(a)“. Bližší okolnosti „uvolnění“ stanoví škola prostřednictvím   
    rozhodnutí ředitelky školy.
3. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. nebo 2. pololetí hodnotit ani v náhradním  
    termínu, uvádí se na vysvědčení u daného předmětu slovo „nehodnocen“.
4. Třídní učitel písemně informuje zákonné zástupce v případě navrhovaném hodnocení stupněm „4 –   
    dostatečný “ a „5 - nedostatečný“ a také o sníženém stupni z chování nebo výchovných opatřeních po  
    projednání v pedagogické radě.
   * 1. Hodnocení žáka v zájmových útvarech
5. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí na konci pololetí „pracoval(a)  
    úspěšně“ nebo „pracoval“.
6. Zhodnocení činnosti v zájmových útvarech se nezaznamenává na vysvědčení, pouze ve školní matrice.

Stupně hodnocení pro celkové hodnocení žáka

1. Žák je hodnocen stupněm „prospěl(a) s vyznamenáním“, není-li v žádném z povinných předmětů  
    hodnocen na vysvědčení stupněm horším než 2 – chvalitebný, průměr všech stupňů prospěchu ze všech  
    povinných předmětů není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm „velmi dobré“ nebo  
    odpovídajícím slovním hodnocením, nebo kombinací obou.
2. Žák je hodnocen stupněm „prospěl(a)“, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen na   
    vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo kombinací obou.
3. Žák je hodnocen stupněm „neprospěl(a)“, je-li v některém z povinných předmětů hodnocen na  
    vysvědčení stupněm 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li hodnocen  
    v některém z povinných předmětů na konci druhého pololetí.
4. Žák je hodnocen stupněm „nehodnocen(a)“, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných  
    předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
   1. Hodnocení dětí v přípravné třídě
5. Na konci druhého pololetí školního roku vypracuje vyučující zprávu o průběhu předškolní přípravy  
    dítěte.
6. Zpráva obsahuje:

* vyjádření o dosažené úrovni hlavních cílů vzdělávání ve struktuře vymezené školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
* specifikaci speciálních vzdělávacích potřeb, předpokládaných schopností, nadání a zájmů dítěte
* případné doporučení pro přípravu individuálního vzdělávacího plánu pro vzdělávání dítěte v dalším období
* další doporučení pro vzdělávání dítěte.

* 1. Komisionální a opravné zkoušky
     1. Komisionální přezkoušení

1. 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 ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitelce školy o přezkoumání výsledků  
    hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále  
    stanoveno jinak, ředitelka školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná  
    nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.  
    Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
2. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo  
    předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu  
    ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel (podle § 30 odst. 2 školského zákona) pro hodnocení  
    výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad  
    výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena,  
    výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce  
    poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
   * 1. Komisionální zkoušky
3. Komisionální zkoušku (pokud není stanoveno jinak) vykonává žák, který nemohl být hodnocen na  
    konci prvního nebo druhého pololetí.
4. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní  
    termín,a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení  
    prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

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

3. Žák, který plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona, může na základě žádosti   
 zákonných zástupců konat zkoušky z vybraných předmětů.

4. Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit řediteli školy předpokládanou dobu plnění povinné školní  
 docházky mimo území ČR. Zákonný zástupce žáka bude písemně informován o možnostech způsobu   
 hodnocení žáka.

* + 1. Opravné zkoušky

1. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, a žáci devátého ročníku, kteří na  
    konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů   
    výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném   
    ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky  
    jsou komisionální.
3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze  
    závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději  
    do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku,  
    popřípadě znovu do devátého ročníku.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního  
    přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní  
    školní inspektor.
   * 1. Komise

1. Komisi pro komisionální přezkoušení, komisionální a opravnou zkoušku (dále jen zkouška) jmenuje  
 ředitelka školy. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

* předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel,
* zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný  
   vyučující daného předmětu,
* přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
  + 1. Obsah a rozsah zkoušky

1. Konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem  
    (u žáků plnících povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona též v souladu s § 18 - 20   
    vyhlášky 48/2005 Sb. – ve znění pozdějších změn).
2. Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky je žák a jeho zákonný zástupce seznámen s dostatečným  
    časovým předstihem, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky. Není-li možné žáka ze závažných  
    důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, je stanoven náhradní termín.
3. Žák může v jednom dni vykonat zkoušku pouze z jednoho předmětu.
   * 1. Výsledek zkoušky
4. Výsledek zkoušky stanoví komise hlasováním. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává součástí   
    dokumentace školy.
5. Komisionální zkouška - V případě, že zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti výsledku  
    zkoušky, může požádat o přezkoušení (viz 1. Komisionální přezkoušení).
6. Komisionální přezkoušení - Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
   1. Výchovná opatření
7. Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické nebo  
    fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiná ocenění za  
    mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za  
    dlouhodobou déletrvající práci. Pochvala ředitelky školy se zaznamenává do pedagogické dokumentace   
    a může se zaznamenat žákovi v pololetí na vysvědčení.
8. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogů po  
    projednání s ředitelkou školy žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní  
    iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
9. Pochvaly a ocenění se zaznamenávají do pedagogické dokumentace. Zákonní zástupci jsou informováni   
    o udělení pochvaly prostřednictvím žákovské knížky nebo jinou písemnou formou.
10. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze uložit žákovi napomenutí třídního učitele, důtku  
     třídního učitele nebo důtku ředitelky školy. Tato výchovná opatření se udělují podle pravidla „třikrát a  
     dost“.
11. Za tři záznamy následuje písemné napomenutí třídního učitele. Za další tři záznamy pak důtka třídního  
     učitele resp. důtka ředitelky školy. V případě dalších tří prohřešků dojde ke snížení klasifikace  
     chování v běžném pololetí na úroveň 2 – uspokojivé resp. 3 - neuspokojivé. Pro celkové hodnocení  
     chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace (1-3) níže  
     uvedené přestupky proti školnímu řádu a pravidlům slušného chování počítají souhrnem v běžném  
     pololetí.
12. Prohřešky proti školnímu řádu se zapisují do žákovské knížky nebo do třídní knihy či záznamů třídního  
     učitele. Udělení výchovného opatření je neprodleně oznamováno zákonným zástupcům písemnou  
     formou.

7. Přestupky proti školnímu řádu nebo pravidlům slušného chování se řeší buď domluvou, **ústním   
 napomenutím třídního učitele** nebo (a to zvláště při opakovaných prohřešcích) **zápisem** do žákovské   
 knížky nebo třídní knihy či další dokumentace o žákovi. Jedná se zejména o

* + pozdní příchod do školy nebo do hodiny,
  + používání sprostých výrazů mezi žáky,
  + honění po chodbách,
  + slovní napadání spolužáka,
  + podvádění při testech, psaní úkolů apod.,
  + lhaní, krytí porušování školního řádu,
  + neuposlechnutí pokynů učitele, dospělé osoby,
  + odepření pomoci,
  + nepřezouvání se,
  + nedovolené použití mobilu či jiné osobní techniky v hodině,
  + zapomínání pomůcek, ŽK, pozdní omlouvání,
  + opakované odebírání věcí spolužákovi,
  + poškození majetku školy (podle míry škody a následné snahy nahradit či opravit).

Pozn. Poškozením majetku se například rozumí: čmárání po lavicích, vyvrácení dveří, malování po zdech, dveřích, stěnách, ničení židlí vč. houpání na nich, poškození školních potřeb, nářadí, pomůcek, majetku spolužáků, šatní skříněk, IT, oken, žaluzií, sportovišť, zahradního areálu a jiného vybavení školy, poničení nebo ztráta učebnic, házení houbou či křídou atp. Škola požádá žáka resp. zákonného zástupce o náhradu nebo opravení vlastními silami.

8. Následující přestupky proti školnímu řádu jsou považovány za závažné, a proto odpovídají třem zápisům o   
 drobných prohřešcích proti školnímu řádu (**písemné napomenutí třídního učitele**):

* + vyhrožování spolužákovi,
  + natáčení nebo nahrávání jiných osob bez jejich svolení,
  + přepisování údajů v žákovské knížce,
  + 1-2 neomluvené hodiny.

9. Následující přestupky proti školnímu řádu jsou považovány za závažné, a proto odpovídají šesti zápisům o   
 drobných prohřešcích proti školnímu řádu (**důtka třídního učitele**):

* + neslušné chování vůči dospělým osobám,
  + zneužití IT k poškození jiných osob,
  + hra s následkem úrazu,
  + ztráta žákovské knížky,
  + 1 neomluvený den.

10. Následující přestupky proti školnímu řádu jsou považovány za závažné, a proto odpovídají devíti  
 zápisům o drobných prohřešcích proti školnímu řádu (**důtka ředitele školy**):

* + vulgární vyjadřování vůči dospělým osobám,
  + neposkytnutí první pomoci,
  + kouření, požívání nedovolených látek ve škole, při akcích školy,
  + úmyslné napadení spolužáka,
  + krádež, úmyslné poškození cizího nebo školního majetku,
  + 2 neomluvené dny.

11. U závažných porušení školního řádu pedagogický pracovník navrhuje změnu v klasifikaci chování žáka  
 řediteli školy, který případné ohodnocení žáka stupněm 2 nebo 3 projedná v pedagogické radě.

* 1. Sebehodnocení žáků

1.Žáci jsou vedeni k sebehodnocení – k okomentování své osobnosti, svých výkonů a výsledků, vedou si  
 sebehodnotící listy či portfolia. Sebehodnocení se stává důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje  
 jejich sebeúctu a sebevědomí. Slouží jako zpětná vazba pro žáka, učitele i zákonné zástupce.

2. Sebehodnocení žákem probíhá v průběhu vyučovací jednotky jako zpětná vazba pro učitele, který  
 zjišťuje, jak žák vnímá úroveň svých vědomostí a osvojení klíčových kompetencí.

3. Sebehodnocení žáky na závěr vyučovací jednotky slouží ke shrnutí činností. Žáci zhodnotí vlastní  
 působení v hodině, svůj podíl na činnostech v hodině podle stanovených kritérií.

4. Sebehodnocení žákem se dále realizují v třídnických hodinách a při konzultacích učitele se zákonnými  
 zástupci a žákem.

8. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

1. Povinnosti zaměstnanců školy stanoví vyhláška č. 263/2007 Sb. ve znění pozdějších změn (pracovní  
    řád, § 22a zákona č. 561/2004 Sb. ve znění pozdější změn, zákoník práce, organizační řád, náplně práce  
    a vydané vnitřní směrnice.

2. Zaměstnanci mají právo vyjádřit své názory ke všem problémům ve škole a být i informováni o  
 veškerém dění ve škole a účastnit se ho.

3. Pedagogové školy seznamují žáky se školním řádem včetně příloh vždy na začátku školního roku a  
 průběžně podle potřeby a vyvěšují jej na přístupném místě. Seznámení se školním řádem je pak   
 stvrzeno zápisem pedagogů v třídních knihách. Pedagogové dbají na kontrolu jeho dodržování.

4. Zaměstnanci respektují Úmluvu o právech dítěte. Dodržují partnerský vztah k žákům, jejich zákonným  
 zástupcům, rodičům. Jednají s nimi ve slušnosti, asertivně a taktně, mezi sebou navzájem klidně a  
 uctivě, obzvláště pak před žáky.

5. Sami dodržují školní řád včetně pravidel pro hodnocení.

6. Dodržují roční i týdenní plán školy, včas akce do týdenních plánů nahlašují. Aktivně se podílejí při  
 naplňování cílů školy.

Příloha č.1: Školní desatero (zkrácená verze školního řádu)

 ŠKOLNÍ DESATERO

Práva žáků

1. Žáci mají právo vyjádřit vhodnou formou své názory a připomínky k dění ve škole.
2. Žáci mají právo požádat o pomoc spolužáky, učitele i zaměstnance školy.
3. Žáci mají právo na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
4. Žáci mohou při hodinách pít (pokud to hygienické a bezpečnostní zásady dovolují).
5. Žáci mají právo na slušné chování vůči své osobě ze strany učitelů i zaměstnanců školy.

**Povinnosti žáků**

1. Žáci si uvědomují, že svým chováním, jednáním a vystupováním reprezentují školu i svou  
    rodinu.
2. Žáci nebudou narušovat průběh vyučování, budou se podle svých možností výuky aktivně  
    účastnit.
3. Zvonění je pro žáky orientační signál k začátku a konci vyučovací hodiny.
4. Žáci jsou připraveni na výuku před začátkem vyučovací hodiny, po dobu výuky mají vypnutý   
    zvuk mobilního telefonu.
5. Na začátku školního roku si třída zvolí třídní samosprávu. Každý žák má za povinnost dbát na  
    bezpečnost věcí uložených ve skříňkách tím, že bude skříňku zamykat. Týdenní služba bude  
    své povinnosti (na nichž se domluví s třídním učitelem) vykonávat pečlivě.
6. Žáci dodržují zásady slušného chování k učitelům, zaměstnancům školy a školní jídelny i ke   
    spolužákům.
7. Žákům je zakázáno držení, distribuce a užívání návykových látek.
8. Žáci dodržují obecné zásady hygieny a bezpečnosti (např. přezouvání se, čistota pracovního  
    prostředí, vhodné oblečení na hodiny TV apod.). Každý úraz je žák povinen ihned nahlásit  
    učiteli.
9. Žáci odůvodní svůj pozdní příchod, opouštějí budovu školy jen se souhlasem učitele, kromě  
    polední pauzy.
10. Žáci nepoškozují majetek školy ani spolužáků. Nemanipulují s cizími věcmi bez souhlasu  
     jejich majitele. Úmyslně způsobenou škodu jsou povinni uhradit.