

ŠKOLNÍ ŘÁD



**Základní škola, Brno, Mutěnická 23,
příspěvková organizace**



Pedagogická rada dne 3. 9. 2018 projednala a doporučila ředitelce školy ke schválení: Školní řád č.j.: ZSMUT 01072/2018 jako samostatný dokument.
Školská rada projednala a doporučila dne 10.9.2018 ředitelce ke schválení Školní řád č.j.: ZSMUT 01072/2018 jako samostatný dokument
Ředitelka školy dne 11.9.2018 schválila Školní řád č.j.: ZSMUT 01072/2018 s účinností od 11.9.2018.

OBSAH:

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole. Podrobnosti a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.	
Docházka do školy	5
A. Práva a povinnosti žáků	5
B. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole	7
C. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy	8
D. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy	9
E. Docházka do školy	11
II. Provoz a vnitřní režim školy	12
A. Režim činnosti ve škole	12
B. Režim při akcích mimo školu	14
C. Zaměstnanci školy.....	16
III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků	19
V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.	20
A. Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků	21
B. Kritéria pro hodnocení	25
C. Způsob získávání podkladů pro hodnocení.....	30
D. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	33
E. Hodnocení nadaných žáků	34

F.	Individuální vzdělávání.....	34
G.	Hodnocení klíčových kompetencí.....	34
H.	Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách	35
I.	Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí	37
J.	Kritéria hodnocení žáků přípravné třídy	38
VI.	Školní stravování.....	39

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole. Podrobnosti a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Docházka do školy

A. Práva a povinnosti žáků

1. Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
být informováni o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- b) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje
- d) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek
- f) mají právo být seznámeni se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti ve škole.

2. Žáci jsou povinni:

- a) řádně docházet do školy, školského zařízení a řádně se vzdělávat
- b) dodržovat školní, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a školského zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

3. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterým došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy

4. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.

5. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

6. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením, nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
V případě záměrného zničení, či poškození věci je pedagogický pracovník povinen sepsat stručný záznam o způsobené škodě, vyzvat zákonného zástupce žáka o náhradu škody. Jestliže se se zákonným zástupcem žáka není možné domluvit, může škola vymáhat náhradu škody soudní cestou.
V učebnách s počítači a interaktivními tabulemi dodržuje pravidla obsluhy PC v kmenových třídách.
7. Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
8. Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).
V případě podezření na požití návykových a zdraví škodlivých látek žákem postupuje škola takto:
- a) je nutné mu zabránit v další konzumaci odebráním a zajištěním omamné a psychotropní látky, alkoholového či tabákového výrobku
 - b) pedagogický pracovník posoudí, jestli žákovi nehrozí nějaké nebezpečí
 - c) je-li žák ohrožen na zdraví a životě, zajistí pedagogický pracovník nezbytnou první pomoc a volá lékařskou službu první pomoci (155)
 - d) není-li žák ohrožen na zdraví a životě, postupuje pedagogický pracovník následovně:
 - pedagogický pracovník sepíše stručný záznam s vyjádřením žáka (odkud a od koho má OPL, alkohol, cigarety,...) a zapíše výsledek orientačního testu na přítomnost zdraví škodlivé látky (v případě předchozího souhlasu zákonného zástupce!), který založí školní metodik prevence do své agendy.
 - třídní učitel vyrozumí zákonného zástupce a vyzve jej, aby si vyzvedl žáka, který není schopen pokračovat ve výuce, případně aby se dostavil a dal písemný souhlas s orientačním testem na přítomnost OPL, alkohol, cigarety,... pokud tak již nebylo učiněno dříve. Není-li zákonný zástupce dostupný, volá škola OSPOD a vyčká jejich instrukcí
 - škola vždy oznámí tuto skutečnost OSPOD (dle místa bydliště žáka),
 - třídní učitel podá v případě zájmu zákonným zástupcům informace o odborné pomoci
 - pedagogická rada vyvodí sankce
- (viz Metodický postup činnosti vedoucí k prevenci rizikového chování a výchově k dobrovolnictví)
9. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.

10. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob. Cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů, nosí žák do školy na vlastní zodpovědnost (vyučující za ně nezodpovídá).
Používání mobilních telefonů je během vyučování zakázáno! V případě porušení toho pokynu vyučující zabaví žákovi mobilní telefon a ten je mu vrácen po ukončení vyučování. V případě opakovaného porušování pokynu předá vyučující zabavený mobilní telefon rodičům.
11. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto školním řádem.
Také slovní a fyzická agrese mířená proti spolužákům je v rozporu s tímto školním řádem a bude vždy řešena v souladu s klasifikačním řádem. V případě podezření na šikanu se bude postupovat podle Metodického pokynu pro prevenci a řešení šikany.
12. Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze žákovi podle závažnosti porušení udělit:
 - a) napomenutí třídního učitele
 - b) důtku třídního učitele
 - c) důtku ředitelky školyŠkola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

B. Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole

1. Zákonní zástupci žáků mají právo:
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
 - b) volit a být voleni do školské rady
 - c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
 - d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
 - e) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.
2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:
 - a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
 - b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka

- c) písemně informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě, žák nebo student zdravotně postižen (včetně údajů o druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněn
- d) dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- e) písemně oznamovat škole a školskému zařízení podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka a změny v těchto údajích

3. Ochrana osobních údajů:

Škola přijala potřebná organizační a technická opatření k zajištění souladu s požadavky nařízení parlamentu a Rady EU 2016/679 (dále jen „GDPR“). Téměř všechny osobní údaje vztahující se k dětem, žákům a studentům jsou zpracovávány za účelem splnění právní povinnosti (zejména podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád v platném znění, zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů apod.). Dále jsou některé osobní údaje zpracovávány v souladu se článkem 6 „GDPR“, a to například plnění smlouvy, oprávněný zájem správce apod. V případě, že ke zpracování není relevantní právní titul, se škola obrátí na zákonné zástupce se žádostí o výslovný, svobodný, konkrétní a informovaný souhlas subjektů údajů (zpravidla v případě zpracování fotografií a údajů za účelem propagace školy apod.). V této souvislosti má subjekt údajů právo na opravu, právo na výmaz, být zapomenut, právo na omezení zpracování, právo na přenositelnost údajů, právo vznést námitku a v případě uděleného souhlasu jej vzít zpět. V případě požadavku na uplatnění Vašich práv jako zákonných zástupců vždy kontaktují vedení školy.

C. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy

a) Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- 1) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo zákonných zástupců 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 s právními předpisy,
- 3) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, přímé výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

- 4) volit a být voleni do školské rady,
- 5) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

b) Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- 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, školském zařízení a při školních akcích,
- 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 žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

D. Pravidla vzájemných vztahů žáků, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

1. Zaměstnanci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních a bezpečnostních opatření.
2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. 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. Speciální pozornost budeme věnovat ochraně před návykovými látkami.
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 se zákonem č. 101/2000 Sb., 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 pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

E. Docházka do školy

1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem (např. rodinné rekreace,...) škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel a zástupce ředitele.
2. 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.

II. Provoz a vnitřní režim školy

A. Režim činnosti ve škole

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin. Probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Vyučování končí nejpozději do 17.00 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. Žáci mohou mít v dopoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin a v odpoledním vyučování nejvýše 6 vyučovacích hodin. Konkrétní počet vyučovacích hodin stanoví škola s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků.
2. Počet vyučovacích hodin týdně v jednotlivých ročnících a předmětech stanoví školní vzdělávací program.
3. Ředitel základní školy umožní žákům vstup a pobyt v budově školy nejméně 20 minut před začátkem vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním.
4. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou nejméně desetiminutové. Během dopoledního vyučování, zpravidla po druhé vyučovací hodině, se zařazuje alespoň jedna přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá nejméně 50 minut.
5. V době „polední“ přestávky, mohou zejména nejmladší žáci využít možnosti pobytu ve školní družině, kdy čekají na začátek odpoledního vyučování. Starší žáci čekají v prostorách sekce 2. stupně, kde mají možnost sportovního vyžití. Nad žáky je zajištěn dozor.
- 6.

Doba zvonění:

1. hodina – 8.00 – 8.45
2. hodina – 8.55 – 9.40
3. hodina – 10.00 – 10.45
4. hodina – 10.55 – 11.40
5. hodina – 11.50 – 12.35
6. hodina – 12.50 – 13.35
7. hodina – 13.45 – 14.30
8. hodina – 14.40 – 15.25

7. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
8. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
9. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
10. Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30.
11. Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
12. Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
13. Škola (školské zařízení) při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
14. Škola (školské zařízení) zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
15. Škola vede evidenci úrazů dětí, žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
16. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu, avšak z bezpečnostních důvodů pouze v příslušné sekci. Žák může v průběhu vyučovací hodiny opustit třídu jen se svolením vyučujícího.

17. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 6.30 hod do 17.00 hodin. Úřední hodiny hospodářky jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy, pracovní doba školníka je uvedena na jeho kanceláři.
18. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
19. Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. Poplatek je splatný předem – žák může být zapsán do školní družiny až po úhradě poplatku.

B. Režim při akcích mimo školu

1. 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.
2. 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.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje 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 předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není 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 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.

Žák je povinen účastnit se akce mimo školu po celou dobu jejího trvání a bez souhlasu a vědomí organizujícího pedagoga nesmí akci opustit.

5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:
 - směrnice pro školy v přírodě
 - lyžařské výcvikové kurzy
 - zahraniční výjezdy- mezi účastníky výjezdu do zahraničí zařadí škola pouze ty žáky, kteří předloží písemný souhlas zákonného zástupce žáka a mají uzavřené pojištění odpovědnosti za škodu platné na území příslušného státu a pojištění léčebných výloh v zahraničí nebo v případě výjezdu do členského státu Evropské unie mají Evropský průkaz zdravotního pojištění
 - školní výletyZa dodržování předpisů o BOZ odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
7. Součástí výuky je také výuka plavání ve dvou ročnících prvního stupně a lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.
8. Ve 2. a 3. ročníku absolvují žáci plaveckou výuku v rámci školy v přírodě. Výuka je vedena pod odborným vedením a je dodržován vnitřní předpis k zajištění výuky plavání na ŠvP.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

C. Zaměstnanci školy

1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy. Dbají, aby se zdraví žáka a jeho zdravý vývoj nenarušil činností školy.

Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko - psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.

Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka (např. problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy, atd.).

Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.

Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka.

Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti.

Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění.

Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím sešitů a žákovských knížek, při hovorových hodinách a třídních schůzkách s rodiči. Souhrnné hodnocení píše dle potřeby do žákovských knížek tak, aby byla zajištěna informovanost rodičů o prospěchu a chování žáků podle požadavků klasifikačního řádu. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.

2. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 20 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
3. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.
4. Ve škole se nekouří.
5. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou.

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

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dozor.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
5. Při výuce v tělocvičně, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZ a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami!
6. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.40 - 8.00 školník; při odchodu žáků domů z budovy ven dozírající pedagogové podle plánu dozorů. Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
7. Ve všech budovách a vnitřních a vnějších prostorách školy nebo v době školního vyučování či v rámci akcí školou pořádaných platí přísný zákaz konzumace tabákových výrobků, požívání alkoholu a manipulace s ním, užívání OPL a jejich distribuce a přechovávání, jakož i vstup do školy pod vlivem alkoholu či OPL.
Tato pravidla jsou pro svoji rozsáhlost uvedena v samostatné části - Metodický postup činnosti vedoucí k prevenci rizikového chování a výchově k dobrovolnictví.
8. Ve všech budovách školy platí přísný zákaz používání ponorných el. vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.

9. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny, klíče od šaten mají žákovské služby třídy určené třídním učitelem. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení všech šaten kontroluje v 8.00 a průběžně během výuky školník. V přípravně třídě má klíče třídní učitel a jsou uloženy na viditelném místě ve třídě.
10. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
11. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
12. Po poslední vyučovací hodině vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky, kteří odcházejí z budovy, vykonává další dozírající pedagog.
13. Pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v omluvném listu nebo deníčku tyto údaje: jméno, příjmení žáka, jméno a telefonní čísla zákonných zástupců, jméno a telefonní číslo ošetřujícího lékaře. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
14. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce. Cenné věci (včetně mobilních telefonů, tabletů, notebooků) do školy nosí pouze na vlastní zodpovědnost.
4. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
5. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žákům prvních ročníků základního vzdělávání a dětem zařazeným do přípravných tříd základních škol se bezplatně poskytují základní školní potřeby v hodnotě 200 Kč na žáka za jeden školní rok. Žákům se zdravotním postižením druhých a vyšších ročníků se bezplatně poskytují základní školní potřeby v hodnotě 100 Kč na žáka za jeden školní rok. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu a obsahují:

- A) zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků
- B) kritéria pro hodnocení.
- C) způsob získávání podkladů pro hodnocení
- D) způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- E) hodnocení nadaných žáků
- F) individuální vzdělávání
- G) hodnocení klíčových kompetencí
- H) podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách
- I) odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí
- J) kritéria hodnocení žáků přípravné třídy (*2015)

A. Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

1. Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci, zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků, byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, žáka.
 2. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
 3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy.
 4. Škola 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
5. Hodnocení žáků:
- 5.1. Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:
 - a) 1 - velmi dobré,
 - b) 2 - uspokojivé,
 - c) 3 - neuspokojivé.
 - 5.2. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

- 5.3. Při použití klasifikace se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
- a) 1 - výborný,
 - b) 2 - chvalitebný,
 - c) 3 - dobrý,
 - d) 4 - dostatečný,
 - e) 5 - nedostatečný.
- 5.4. Při hodnocení podle odstavce 5.3. jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
- 5.5. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 5.6. Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.
6. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.
7. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu²¹⁾, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.
8. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
 - b) prospěl(a),
 - c) neprospěl(a),
 - d) nehodnocen(a).

8.1. Žák je hodnocen stupněm

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

8.2. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) pracoval(a) úspěšně
- b) pracoval(a)

6. Výchovná opatření

- 6.1. Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.
- 6.2. Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- 6.3. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:
 - a) napomenutí třídního učitele,
 - b) důtku třídního učitele,
 - c) důtku ředitele školy.
- 6.4. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek jsou součástí školního řádu.

- 6.5. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
 - 6.6. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
 - 6.7. Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.
 7. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
 8. 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.
 9. 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.
 10. 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.
 11. 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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad.
- Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
12. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, posoudí krajský úřad dodržení pravidel pro hodnocení výsledků

vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel 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.

13. 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 a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře povolit opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů.
14. Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.

B. Kritéria pro hodnocení

1. Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

Stupeň 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.

Stupeň 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 (viz tabulka kázeňská opatření) opakovaně dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Po udělení kázeňského opatření nedošlo k nápravě.

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. Zpravidla se přes důtku ředitele školy (viz tabulka kázeňská opatření) opakovaně dopouští dalších přestupků. Po udělení kázeňského opatření nedošlo k nápravě.

2. Kritéria pro slovní hodnocení:

Slovní hodnocení se uvádí žákům s SVP na základě doporučení PPP a písemné žádosti zákonných zástupců dítěte. Zápis musí doslovně souhlasit se zápisem v katalogovém listu žáka.

Jsou popsána 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 práce 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.

Na vysvědčení je třeba uvést všech pět bodů hodnocení:

1. Ovládnutí učiva předepsaného osnovami:

- A ovládá bezpečně
- B ovládá
- C v podstatě ovládá
- D ovládá se značnými mezerami
- E ovládá

2. Úroveň myšlení

- A pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
- B uvažuje celkem samostatně
- C menší samostatnost v myšlení
- D nesamostatné myšlení
- E odpovídá nesprávně i na návodné otázky

3. Úroveň vyjadřování

- A výstižně, poměrně přesně
- B celkem výstižně
- C ne dost přesně
- D vyjadřuje se s potížemi
- E nesprávně i na návodné otázky

4. Úroveň aplikace vědomostí
- A spolehlivě, uvědoměle užívá vědomostí a dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
 - B dovede používat vědomostí a dovedností, dopouští se menších chyb
 - C s pomocí učitele řeší úkoly, překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští
 - D dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
 - E praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele
5. Píle a zájem o učení
- A aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
 - B učí se svědomitě
 - C k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
 - D malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
 - E pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

3. Kritéria pro udělování pochval, jiných ocenění, ukládání napomenutí a důtek:

a) pochvaly, pochvalné listy, jiná ocenění:

	Pochvala TU ústní	Pochvala TU písemná	Uvedení ve školním rozhlase	Pochvala ŘŠ (uvedení na vysvědčení, pochvalné listy,...)
Mimořádný studijní nebo sportovní úspěch nebo umístění v soutěži, olympiádě – krajské nebo národní kolo			←	→
Mimořádný statečný čin, záchrana života, majetku			←	→
Vítězství nebo cenné umístění na městské, okresní nebo místní úrovni		←	→	
Vzorné plnění funkce ve třídní samosprávě, parlamentu		←	→	
Vzorné plnění funkce služby	←	→		
Vzorné plnění povinností, plnění				

úkolů nad rámec povinností, neobvyklé zlepšení prospěchu nebo chování	←	↔	→	
Iniciativa při zlepšování pracovního prostředí, třídy, učebny, školy, areálu školy...	←	→		

b) kázeňská opatření:

	Napomenutí TU	Důtka TU	Důtka ŘŠ
Dodržování pravidel chování, dodržování vnitř. řádu, kladný vztah k práci a ke spolužákům, aktivní přispívání k upevňování kolektivu, méně závažné, ojedinělé přestupky		bez postihu	
Vulgární vyjadřování v kolektivu spolužáků	←	↔	↔
Vulgární vyjadřování na adresu učitele a ostatních zaměstnanců školy			→
Nepřípravenost pomůcek k vyučování, zapominání domácích v různé míře četnosti	←	↔	↔
Kouření v budově školy, požití alkoholu, zneužití drog nebo manipulace s nimi, jejich přechovávání			→
Svévolní opuštění budovy školy nebo třídy, svévolné opuštění akce školy	←	↔	↔
Neomluvené zameškané hodiny z vyučování		do 2 hod.	3 – 6 hod.
Úmyslné poškozování prostředí školy, úmyslné hygienické přestupky, znečišťování školního	←	↔	↔

prostředí			
Neoprávněná manipulace s daty		←	↔
Úmyslné uvedení nepravdy zejména ve styku mezi rodiči a školou, při pátrání po vinících kázeňského přestupku apod.	←	↔	↔
Vyžadování služeb od spolužáků, vybírání finančních obnosů nebo hmotných darů, vyžadování činů ponižujících lidskou důstojnost			←
Fyzické napadení spolužáka, ohrožování bezpečnosti a zdraví svého nebo spolužáka	←	↔	↔
Opakovaná fyzická agresivita			←
Nezaviněné poškození nebo zničení školního majetku	finanční náhrada nebo obstarání nového majetku		
Zničení nebo poškození školního majetku úmyslné nebo zaviněné nedbalostí	finanční náhrada nebo obstarání nového majetku		
Úmyslné narušování průběhu vyučování hlasitými projevy, gestikulací a mimikou, opuštěním prac. místa, narušováním soustředěnosti spolužáků, způsobování hluku, používání mobilních telefonů, tabletů bez souhlasu vyučujícího	←	↔	↔

- c). Sebehodnocení žáků. Do procesu tvorby kritérií pro hodnocení jsou zapojováni i žáci, kteří se domlouvají např. na kritériích pro udělování známek, navrhuji hodnocení spolužáka, atd. Žák si vytváří návyk, že se může podílet na rozhodování, ale domluvené musí splnit. Žákovi se dostává i informace, jak svoji práci zlepšit. Žák se učí objektivně hodnotit svoji práci.

C. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
4. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň tři známky za každé pololetí. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období.
Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto 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.

5. 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 nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům.
6. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
7. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do edookitu. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

8. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...).
9. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.
10. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
11. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
12. Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla k 15. listopadu a 15. dubnu.
13. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 24 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
14. Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.
15. Informace jsou rodičům předávány v elektronické evidenci (edookit), při osobním jednání na třídních schůzkách nebo hovorových hodinách. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze zástupcům žáka, nikoli veřejně.
16. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
17. 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 až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také rodičům.

18. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
- žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
- účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,
- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

19. Třídní učitelé (výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

D. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus a vývojové poruchy učení nebo chování. Zdravotním znevýhodněním zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc nebo lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení a chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova nebo uložená ochranná výchova, nebo postavení azylanta a účastníka řízení o udělení azylu na území České republiky.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vychází se z § 16 (16a, 16b) Školského zákona, dále z vyhlášky č. 27/2016 Sb. Vyučující důsledně respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Kontrolní práce a diktáty píše tento žák po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebude dítě s vývojovou poruchou vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
6. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
7. Klasifikace byla provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
8. Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
9. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení na místo jednostranného zdůrazňování chyb.

E. Hodnocení nadaných žáků

Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy. Při hodnocení se vychází z § 17 Školského zákona.

F. Individuální vzdělávání

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

G. Hodnocení klíčových kompetencí

K sledování cílů ŠVP i kvality jejich naplnění u jednotlivých žáků slouží pravidelné hodnocení úrovně kompetencí a kvality jednotlivých výstupů stanovených ŠVP ZŠ. Průběžné hodnocení probíhá ve 3., 5. a 9. třídě ZŠ (scio testy, cermat)

H. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Opravné zkoušky

1. Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, 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 ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) 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,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání
3. Výsledek zkoušky 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.
4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. 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 konce září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

8. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Komisionální přezkoušení na základní škole

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 přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel 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.

1. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
2. Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - a) 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,
 - b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
3. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

4. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
5. 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.
6. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
7. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

I. Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:
 - ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
 - na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.
- Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

- Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.
 - Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.
2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku dle § 18a vyhlášky č.256/2012 Sb .
 3. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle §38 odst.1 pís. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná zkoušku dle § 18b vyhlášky č. 256/2012 Sb .
 4. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení dle §18 c vyhlášky č. 256/2012 Sb .
 5. Žáka, který plní povinnou školní docházku ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky nebo konzulárním úřadu České republiky a pokračuje v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle dosavadních výsledků vzdělávání doložených vysvědčením.
 6. Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b vyhlášky č. 454/2006 Sb z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařazuje ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

J. Kritéria hodnocení žáků přípravné třídy

Děti jsou vzdělávány na základě individuálních vzdělávacích plánů. Učitel vede pro každého žáka Záznamový arch pro diagnostickou a pedagogickou práci s dítětem v přípravné třídě ZŠ.

Vzdělávání dětí je založeno na individuální práci s každým dítětem.

Na konci školního roku třídní učitel vypracuje zprávu o průběhu školní přípravy dítěte během roku, která je součástí pedagogické dokumentace školy.

Rodiče jsou pravidelně na školních schůzkách a při konzultacích seznamováni s výsledky vzdělávání jejich dětí

VI. Školní stravování

Ve školní jídelně je možno odebírat svačinu a oběd. Cena svačiny je pro všechny kategorie stejná. Ceny obědů jsou stanoveny podle věkových kategorií.

Svačiny se vydávají denně o přestávce od 9.40 – 10.00 hod. v jídelně školy stravovacím referentům tříd, ke konzumaci v jednotlivých třídách. Výdej obědů pro žáky a zaměstnance školy probíhá od 11.40 – 13.45 hod.

Cizí strávníci:

Stravování cizích strávníků je umožněno mimo výdejní dobu dětí tj. od 11.00 – 11.40 hod.

Strava je určena pro dospělého strávníka, v krajním případě pro dítě ne mladší 3let věku.

Strávník může konzumovat stravu buď v jídelně, nebo si ji ve vhodných jídlonosičích odnášet z jídelny, dle daného tarifu. Hlavní činností školní jídelny je zajištění stravy svým žákům. Stravování cizích strávníků je pouze její vedlejší činností. Vše tedy musí především splňovat podmínky školního stravování a dle těchto podmínek se musí přizpůsobit i její vedlejší činnost. Provozní podmínky neumožňují poježdění dětských kočárků po jídelně. K odstavení slouží vyhrazené místo v jedné z částí jídelny.

Způsob úhrady:

Strávníci dostanou každý měsíc složenku s uvedenou částkou na příští měsíc. V této částce nejsou započítány prázdniny ani dny volna určené MŠMT. Žák, který má zájem v tyto dny

obědvat, vyřídí si stravu sám ve školní jídelně. Pokud se chce strávník stravovat 1. den v měsíci, musí mít zapláceno a být přihlášen nejpozději poslední den v měsíci.

Strávníci, kteří platí stravné z účtu, musí se na začátku školního roku přihlásit, tato přihláška platí na celý školní rok a povinností je obědy si v době nepřítomnosti odhlásit. V jiném případě strava propadne. Zakoupeným čipem nebo kartou se strávníci denně prokazují při výdeji obědů.

Chování žáků ve školní jídelně:

- a) Školní jídelna je součástí základní školy, proto se na chování žáků vztahují pravidla uvedená ve školním řádu. Porušováním těchto pravidel je posuzováno jako přestupek proti školnímu řádu.
- b) Zodpovědní zástupci žáka uhradí žákem úmyslně způsobené škody na vybavení školní jídelny.
- c) Žák se chová k zaměstnancům školní jídelny slušně, tak, jak ukládá školní řád.
- d) Při stravování dodržuje základní pravidla stolování.

e) Opakované porušování řádu školní jídelny může být v odůvodněných případech důvodem k vyloučení žáka ze školního stravování.

Odhlášky obědů nebo svačín:

1. osobně u okénka stravovacího referenta
2. telefonicky na tel. čísle: 544 210 894
3. v objednávkovém modulu umístěném v jídelně
4. na webových stránkách: www.strava.cz, k tomu je nutno se v jídelně na přístup přes internet přihlásit a vyzvednout si nutná data

Pokud není možno časově nepřítomnost vymezit, je povinností rodičů dítě 24 hodin předem zase přihlásit či odhlásit. Pokud nestihnou rodiče odhlásit oběd 24 hodin předem, mají možnost jej vyzvednout první den nemoci do vlastních jídelnosičů.

Podle §32 zákona č. 76/1978 Sb., o školských zařízeních, v platném znění, školní účelové zařízení (školní jídelna) zabezpečuje hmotnou péči (stravování) pro žáky v době jejich pobytu ve škole. Proto se ustanovení vyhlášky č. 107/2005 Sb. vztahují pouze na žáky, kteří se zúčastní vyučovacího procesu – tedy nikoliv na žáky v době jejich nemoci, ředitelského volna a prázdnin, kdy o ně pečuje rodina. Pokud by si rodiče přáli obědy pro dítě v této době odebírat, musí uhradit plné náklady na přípravu oběda s výjimkou prvního dne nemoci, kdy se podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. §4 odst.9 první den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole považuje za pobyt ve škole. Veškeré finanční náklady na přípravu stravy, to znamená včetně osobních i věcných nákladů.

UPOZORNĚNÍ: Toto se týká i stravy dětí, kterou rodiče zapomenou odhlásit. Přesto, že si nevyzvednou stravu, propadá jim částka i se všemi příplatky.

Peníze za správně odhlášené obědy budou na složence průběžně odečteny. Při platbě z účtu je prováděno celoroční vyúčtování v červenci nebo v případě déle trvající absence jsou peníze zaslány zpět na účet rodičů i během školního roku.

V Brně dne 11. 9. 2018, s účinností od 11. 9. 2018

PaedDr. Ilona Sokolová
ředitelka školy

