

Základní škola, Praha 10,
Švehlova 12/2900

Školní řád

Verze k 1. září 2011

Školní řád vydává ředitel školy na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. Je místně platný v celé budově školy a ve všech exteriérech, které katastrálně škole náleží (např. školní sportoviště, schodiště a přístupové chodníky, předzahrádky). Školní řád se dále vztahuje na všechny akce pořádané školou (např. vycházky, exkurze, školy v přírodě a jiné).

Školní řád je pro všechny účastníky závazný.

Škola je zřízena a vykonává předmět své činnosti na základě těchto dokumentů:

Zřizovací listina Základní školy, Praha 10, Švehlova 12/2900, vydaná Úřadem městské části Praha 10 dne **5. 12. 1996**, kterou se zřizuje škola jako příspěvková organizace na dobu neurčitou s účinností od **1. 1. 1997**, ve znění pozdějších úprav a dodatků.

Rozhodnutí Městského hygienika o souhlasu s využitím objektu školy pro provoz školy vydané dne **20. 11. 1995**.

Posudek odboru stavebního úřadu Zřizovatele k užívání objektu školy ze dne **20. 11. 1995**.

Rozhodnutí o zařazení do sítě škol a školských zařízení vydané Školským úřadem Praha 10 dne **27.4.1996** ve znění pozdějších úprav a dodatků (nyní rejstřík škol a školských zařízení).

Osvědčení o registraci školy na Finančním úřadě Praha 10 ze dne **23. 12. 1996**.

Nájemní smlouva mezi školou a zřizovatelem ze dne **28.6.2001** ve znění pozdějších úprav a dodatků.

Předmět činnosti Školy

Škola byla zřízena jako příspěvková organizace. Zřizovatelem je městská část Praha 10 se sídlem Vršovická 68, PSČ 101 38, Praha 10.

Činnost příspěvkové organizace je vymezena zřizovací listinou. Předmětem hlavní činnosti školy je poskytování základního vzdělávání dětem ve věku povinné školní docházky podle rámcového vzdělávacího programu pro základní vzdělávání a dále zajišťování zájmového vzdělávání (školní družina).

Škola dále vykonává hospodářskou činnost, která je vymezena ve zřizovací listině a v nájemní smlouvě.

Právní předpisy, na jejichž základě je zpracován školní řád

Listina základních práv a svobod;

Úmluva o právech dítěte;

zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů;

zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů;

zákon č. 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů;

zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů;

zákon č. 94/1963 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů;

zákon č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami;

zákon č. 250/2000Sb., o finančním hospodaření ve znění pozdějších předpisů;

zákon č. 262/2006 Sb., zákoníku práce ve znění pozdějších předpisů a příslušných prováděcích předpisů;

zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

a další zákonné předpisy ČR.

1.	Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	5
1.1.	Práva žáků.....	5
1.2.	Povinnosti žáků.....	5
1.3.	Práva zákonných zástupců žáků	6
1.4.	Povinnosti zákonných zástupců žáků	6
1.5.	Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy	7
2.	Provoz a vnitřní režim školy.....	7
2.1.	Docházka do školy.....	7
2.2.	Podmínky pro uvolnění z předmětu.....	7
2.3.	Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování.....	6
2.4.	Organizace vyučování	8
2.5.	Organizace stravování	10
2.6.	Organizace aktivit mimo vyučování.....	10
2.7.	Ozdravné pobyty, školy v přírodě, exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, další sportovní a společenské akce.....	10
2.8.	Školní družina	11
2.9.	Organizace provozu školy	12
2.10.	Školská rada.....	12
2.11.	Postup při pracovních a školních úrazech	12
3.	Zaměstnanci školy.....	13
4.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
3.1.	Bezpečnost a ochrana zdraví žáků.....	13
3.2.	Obecná pravidla pro snižování bezpečnostních a zdraví ohrožujících rizik.....	14
3.3.	Ochrana před sociálně patologickými jevy	14
5.	Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	15
6.	Klasifikační řád.....	16

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělání podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání Moje škola a podle vzdělávacího programu Základní škola,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva, studentská rada), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy, žák má právo se obracet se svými připomínkami a návrhy také na třídního učitele, výchovného poradce nebo školního metodika prevence, případně se svěřit prostřednictvím schránky důvěry,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle schváleného vzdělávacího programu,
- na zapůjčení učebnic, učebních textů a základních školních potřeb podle §6 vyhl. č. 48/2005 Sb.
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddech, na přestávku pro stravování,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího, využít je k upevnění a rozšíření vědomostí a dovedností,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, dalšího učitele, výchovného poradce nebo školního metodika prevence,
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se závazně přihlásili nebo které jsou součástí školského vzdělávacího programu,
- přicházet do školy včas tak, aby byli přítomni začátku výuky a byli vybaveni potřebnými pomůckami, omluvit se na začátku každé vyučovací hodiny, pokud některou z pomůcek nemají,

- dodržovat školní řád a ty předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- převlékat se a přezouvat v šatně,
- pohybovat se po škole přiměřenou rychlostí
- přecházet do odborných pracoven a dalších tříd před koncem přestávky
- neopouštět vymezený prostor (třídu, před budovou školy, tělocvičnu, hřiště, terasu ŠD atd.) určený učitelem, vychovatelem nebo jiným zaměstnancem školy,
- jednat a chovat se ve škole, v jejím areálu, v bezprostředním okolí a při školních akcích v souladu s obecně platnými normami slušného lidského chování a jednání a s pravidly bezpečnosti (učitel má právo nezařadit/vyloučit žáka do/ze školní akce)
- chránit své zdraví a zdraví spolužáků (i učitelů a dalších přítomných), případný úraz neprodleně hlásit a poskytnout první pomoc
- dodržovat zákaz pořizovat ve škole a v jejím areálu jakékoli obrazové a zvukové záznamy bez předchozího povolení ředitele
- dodržovat zákaz návštěv jiných podlaží (výjimkou může být např. nákup v potravinovém automatu nebo školním bufetu),
- pozdravit všechny dospělé osoby v budově školy, s kterými se ten den poprvé setká,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- při školních aktivitách mimo školu plně respektovat pravidla dohodnutá s učitelem,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem (tj. bez vulgárních výrazů, přiměřeným tónem, s respektem vůči druhé osobě),
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků,
- vyvarovat se projevů xenofobie, rasismu, šikany apod.,
- po skončení absence předložit bezodkladně třídnímu učiteli omluvenku v ŽK,
- respektovat třídní pravidla a tento řád školy.

1.3. Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich syna/dcery/svěřené osoby,
- volit a být voleni do školské rady,
- nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy.
- právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- sdružovat se do organizace Sdružení rodičů a přátel dětí a školy.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- informovat školu o absenci s předstihem v případě, že je její důvod znám předem; podat žádost o uvolnění z vyučování na školním formuláři

- v případě neplánované absence (zjm. nemoc) informovat školu neprodleně, nejpozději do 3 kalendářních dnů
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování,
- v případě ohrožení zdraví nebo bezpečnosti žáka nebo ostatních účastníků převzít na vyzvání školy žáka a přepravit ho do místa bydliště na vlastní náklady a vlastní odpovědnost. Opatření se týká zejména akcí pořádaných mimo školu,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.

1.5. Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- a) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- b) Všichni zaměstnanci školy žáky chrání před všemi formami špatného zacházení nebo násilí. Dbají na to, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- c) Respektují jejich soukromí.
- d) Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (osobní údaje, zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
- e) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- f) Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka je nutno zajistit, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- g) V případě, že je ze závažných důvodů zkráceno vyučování, jsou o tomto faktu informováni rodiče alespoň jeden den předem prostřednictvím žákovské knížky. Přijetí informace stvrzují rodiče podpisem v ŽK, v případě, že se zkrácením vyučování nesouhlasí, jsou děti umístěni v jiné třídě.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Docházka do školy

Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí ředitele školy o přijetí žáka ke školní docházce. Žák přestává být žákem školy, z níž se odhlásil, dnem odhlášení. O přijetí nového žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

2.2. Podmínky pro uvolnění z předmětu

Ředitel školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

2.3. Podmínky pro omlouvání neúčasti žáka ve vyučování a pro uvolňování žáka z vyučování

- a) Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím žákovské knížky.
- b) Při absenci žáka je nutno neprodleně, nejpozději do tří dnů informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.
- c) Každou absenci žáka je třeba řádně omluvit v žákovské knížce a předložit tuto omluvenku třídnímu nebo zastupujícímu učiteli první den příchodu do školy. Zameškané hodiny v důsledku pozdních příchodů je nutné omluvit do druhého dne.
- d) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
- e) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu v nejbližší hodině. Odchod musí být podložen písemnou žádostí zákonných zástupců žáka na předtištěném formuláři školy.
- f) Pouze v mimořádných případech (náhlá nevolnost, úraz) uvolní vyučující žáka z vyučování, musí však o tom informovat vedení školy a zajistit převzetí žáka zákonným zástupcem. Každé takové uvolnění je vyučující povinen neprodleně zapsat do třídní knihy.
- g) Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
 - jedna vyučovací hodina až jeden den – třídní učitel,
 - více než jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti.
- h) S výjimkou přestávky na oběd, označené v rozvrhu, nelze z důvodů bezpečnosti opouštět areál školy. Během volných hodin mezi vyučováním se žáci se souhlasem rodičů zdržují mimo školu bez dozoru.

2.4. Organizace vyučování

Vyučování probíhá podle harmonogramu, rozvrhu hodin a režimu dne schváleného ředitelem školy, organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.

- a) Žák chodí do školy pravidelně a včas dle rozvrhu hodin. Účast na výuce v nepovinných a volitelných předmětech je pro zařazené žáky povinná.
- b) Budova školy se otevírá v 6.30 pro žáky, kteří navštěvují ranní školní družinu
- c) Žáci, kteří nemají vyučování od 7:00 ani nejdou do školní družiny, vstupují do školy nejdříve v 7:40

Rozvrh hodin:

0. hodina	6.55	-	7:40	
1. hodina	8.00	-	8.45	10 minut přestávka
2. hodina	8.55	-	9.40	20 minut přestávka
3. hodina	10.00	-	10.45	10 minut přestávka
4. hodina	10.55	-	11.40	10 minut přestávka
5. hodina	11.50	-	12.35	10 minut přestávka
6. hodina	12.45	-	13.30	10 minut přestávka
7. hodina	13.40	-	14.35	10 minut přestávka
8. hodina	14.45	-	15.30	

- d) Učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě před zazvoněním, při vstupu do třídy požadují, aby žáci pozdravili povstáním za přiměřeného ticha.
- e) Než učitel zahájí vyučování, zkontroluje, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna.
- f) Učitel zaznamená osobně v třídní knize téma vyučovací hodiny a nepřítomnost žáků. Vyučující v **každé hodině** vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků.
- g) Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a pořádku ve třídě, odborné učebně nebo v laboratoři, zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle problematiky okamžitě správci učebny, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele.
- h) Po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, na řádný odchod žáků ze třídy a překontroluje čistotu třídy.
- i) Učitelé vyučující v odborných učebnách, laboratořích a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben, laboratoří a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.
- j) Během vyučování se žáci řídí pokyny vyučujícího, používání nedovolených pomůcek (např. v průběhu písemných prací) je nepřipustné.
- k) *Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit bezpečnost a zdraví jiných osob. Žák má během výuky mobilní telefon (nebo jiný komunikační prostředek) vypnut a o přestávkách ho nesmí používat k hlasitému odposlechu. Je přísně zakázáno jakékoliv otevřené i skryté nahrávání nebo fotografování během vyučování i o přestávkách bez souhlasu zúčastněných osob. Porušení zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu, škola může žákovi mobil zabavit a převzít do úschovy do doby vrácení žákovi po skončení vyučování nebo do doby vrácení zákonným zástupcům žáka.*
- i) Po skončení vyučování se žáci nesmějí pohybovat po škole bez přítomnosti, nebo alespoň vědomí některého zaměstnance školy
- j) Před opoledním vyučováním žáci vyčkají v šatně nebo před školou příchodu vyučujícího. Sami do budovy školy nevstupují.

l) Povinností žáků při vyučování je:

- nosit denně všechny potřebné pomůcky a ŽK, před hodinou si je připravit na lavici
- zdravít povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny, nekonají-li se právě písemné práce, popř. pracovní aktivity,
- pohybovat se ve třídách ze zdravotně-hygienických důvodů jen přezutí,
- při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo,
- neopouštět během vyučování ani o přestávkách s výjimkou přestávky na oběd areál školy,
- chovat se během výuky slušně, nenarušovat její průběh a respektovat právo spolužáků nerušeně se vzdělávat
- udržovat pořádek na svém místě

m) Povinnosti žakovských služeb ve třídě:

- třídním učitelem určená služba ručí za pořádek ve všech prostorách, kterých třída daný den využívá.
 - služba podle pokynů třídního učitele pečuje o třídní knihu a další nařízené činnosti,
- o přestávkách utírá tabuli, donáší učební pomůcky podle pokynů vyučujících, při přecházení do jiné učebny přenáší s sebou třídní knihu a postará se o pořádek ve třídě, kterou opouští.
- nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu, oznámí to služba v kanceláři školy nejpozději 10 minut po začátku vyučovací hodiny.
 - každou vyučovací hodinu hlásí vyučujícímu jmenovitě nepřítomné žáky a plní další pokyny určené třídním učitelem.

2.5. Organizace stravování

- žáci mají právo stravovat se ve stravovacím zařízení – školní jídelně.
- žáci odcházejí na oběd ve stanovené době.
- v prostorách školní jídelny žáci respektují zásady stolování a slušného chování.
- žáci jsou povinni respektovat pokyny pedagogického dozoru, všech pedagogů ZŠ, i pracovníků školní jídelny.
- organizace výdeje stravy a fungování školní jídelny se řídí řádem školní jídelny.
- přihlášení ke školnímu stravování, odhlášení z něj, placení stravného se uskutečňuje podle řádu školní jídelny.
- školní jídelna, umístěn v ZŠ Švehlova, je samostatným právním subjektem, který je v budově školy v nájmu.

2.6. Organizace aktivit mimo vyučování

Cílem programů mimo vyučování je poskytnout žákům aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, vést je přiměřeně k jejich věku k účasti na společenském životě, pomáhat jejich všestrannému rozvoji, odpovídajícímu všeobecně vzdělávacímu typu školy. Všichni žáci se mohou zapojit do aktivit mimo vyučování (kroužky, studovna, přístup na internet), ve vymezeném čase s ohledem na provozní možnosti školy.

2.7. Ozdravné pobyty, školy v přírodě, exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, další sportovní a společenské akce

Před každou mimoškolní akcí jsou žáci seznámeni s pravidly přiměřeně jejich věku a rozumovým schopnostem; pravidla jsou písemně formulována a žáci je podepíší.

Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí ročního plánu práce školy:

- exkurze zajišťuje a vede je vyučující nebo pedagogický pracovník určený ředitelem školy, na každých 25 žáků musí být zajištěn jeden pedagogický pracovník,
- žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnostní a hygieny práce a pokyny pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.

Školní výlety žáků školy se organizují jedenkrát ročně a trvají nejvýše tři vyučovací dny, na každých 25 žáků je při školních výletech určen jeden pedagogický pracovník.

Žáci se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dozoru; pro žáky, kteří na školní výlet nejedou, je zajištěno náhradní vyučování; vždy je nutno se řídit pokyny provozovatelů zařízení, která žáci využívají.

Při koupání v místech, kde je to dovoleno, smějí žáci vstupovat do vody nejvýše po 10 a jen za dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem. Místo koupání pedagogický dozor předem prověří a vyhradí, v jiných místech je koupání nepřípustné.

Lyžařský výcvik je součástí výuky na 2. stupni. Tato aktivita je součástí výchovného vzdělávacího procesu a jeho organizace se řídí pokynem MŠMT ČR k organizaci lyžařských výchovně výcvikových kurzů. Na každých 10 až 15 žáků zajišťuje škola jednoho pedagogického pracovníka jako lyžařského instruktora a na celou skupinu vyškoleného zdravotníka.

2.8. Školní družina

1. Školní družina je školské zařízení určené k zájmovému vzdělávání, umožňuje zájmové i odpočinkové činnosti a různé formy přípravy na vyučování. O přijetí do ŠD rozhoduje ředitel školy, přijetí není nárokové.
2. Dítě je do ŠD přihlášeno rodiči nebo zákonnými zástupci vyplněným a podepsaným Zápisním lístkem s vyplněnými telefonem a podmínkami odchodů ze ŠD.
3. Všichni žáci ZŠ Švehlova, kteří navštěvují školní družinu, jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování.
4. Školní družina je otevřena od 6:30 do 18:00. O provozu během hlavních či vedlejších prázdnin jsou žáci i jejich rodiče informováni v dostatečném předstihu.
5. Z oddělení ranní družiny odcházejí děti po zvonění v 7:40 hod. samostatně pod dohledem pedagogického dozoru na chodbách do svých tříd.
6. Po vyučování přicházejí děti do družiny za doprovodu vyučující/ho, která/ý měla ve třídě poslední hodinu. Učitel/ka předá žáky vychovatelkám ŠD. Po převzetí dětí následuje společná hygiena a odchod do školní jídelny podle předem stanoveného rozvrhu, který je přizpůsoben provozu školní jídelny.
7. Děti stolují společně pod dozorem vychovatelky, chovají se slušně a dbají pokynů vychovatelky, pedagogů školy i zaměstnanců školní jídelny. Během oběda i po jeho skončení zůstávají děti na svých místech dokud ostatní nedojedí. Zákusky či ovoce jedí děti buď v jídelně, nebo si je pod dohledem vychovatelky přenesou do družinové třídy.
8. Za žáky dočasně umístěné ve školní družině přebírá odpovědnost vychovatelka až do jejich obvyklého ukončení vyučování.
9. Školní družina vykonává nad žáky dohled v době jejich pobytu v družině a při jejich akcích. Žák neopouští družinu bez vědomí vychovatelky. Děti dodržují Školní řád.
10. Ve školní družině pracují zájmové kroužky, které vedou vychovatelky ŠD. Tyto kroužky jsou bezplatné, rodiče přispívají pouze na materiály.
11. Na odpolední kroužky odcházejí žáci společně 5 minut před začátkem lekce pod dohledem lektora/ky, který/á je po skončení lekce předá zpět vychovatelkám. Pokud se školní družina zúčastní některých sportovních, kulturních či jiných akcí konaných mimo školní budovu, platí veškeré pokyny uvedené ve Školním řádu ZŠ Švehlova. V ostatních prostorách školy využívaných školní družinou se děti řídí pokyny vychovatelek (např.: chodba při ŠD, terasa ŠD...).
12. V odpoledních hodinách je ve školní družině zaveden pitný režim.
13. Při nástupu do školní družiny se vybírá 100,- Kč na fond ŠD (pitný režim, odměny pro děti, drobné papírenské potřeby...).
14. Před pobytem na terase školní družiny si děti ukázněně dle pokynů vychovatelky vyzvednou v šatně oblečení a boty, po návratu je stejným způsobem uloží zpět.
15. Na terase jsou děti pod stálým dohledem vychovatelek, zdržují se pouze ve vymezeném prostoru a dodržují pravidla bezpečného chování.
16. V případě nevolnosti nebo úrazu dítěte vychovatelka telefonicky vyrozumí rodiče nebo zákonného zástupce. V případě zranění je žák ošetřen vychovatelkou, která při předání žáka dostatečně informuje o jeho stavu. Jde-li o vážnější zranění, jsou rodiče informováni ihned a vychovatelka spolupracuje s lékaři.
17. Způsob vyzvedávání (případně samostatné odchody dítěte) proberou osobně rodiče s vychovatelkou vždy na začátku docházky dítěte do ŠD.
18. Odchod dětí ze školní družiny probíhá průběžně podle potřeb rodičů. Časy odchodů jednotlivých dětí jsou zaznamenány v Přehledu výchovně vzdělávací práce ŠD (třídní kniha).

Změny v odchodech žáků oznamují rodiče VÝHRADNĚ písemnou formou. Děti odcházející domů po sobě uklidí pomůcky či hračky apod. z právě probíhající činnosti. Osobní vyzvedávání probíhá pomocí domácího telefonu umístěného ve vrátnici školy a jednotlivých oddělení.

19. Při nevyzvednutí žáka do 17:30 budou nejdříve kontaktováni zákonní zástupci na telefonních číslech uvedených na zápisních lístcích do ŠD, v 18:00 pak místní služebna Policie České republiky, Jabloňová 3000, Praha 10.

20. Při spojování oddělení přechází odpovědnost za děti na vychovatelku, která je přebírá.

21. Pobyt dítěte ve školní družině se hradí měsíčně fixní částkou 200,- Kč hrazenou na účet ZŠ Švehlova. Číslo účtu a var.symbol obdrží rodiče při nástupu do ŠD.

2.9. Organizace provozu školy

Za správné fungování provozní stránky i průběh výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitel ZŠ a jeho zástupce. Podrobnosti upravuje Organizační řád.

Pro konání pedagogických rad a porad se stanoví doba mimo vyučování.

Ve škole existují poradní orgány ředitele školy, které se scházejí podle ročního plánu:

- pedagogická rada - 5x do roka a mimořádně podle potřeby

- provozní porady a metodická setkání (ve středu 14:00 – 16:00)

Návštěvy muzeí, sportovních, kulturních a jiných akcí v době vyučování se uskutečňují plánovaně, v souladu se schválenými plány jednotlivých předmětů, měsíčního a ročního plánu akcí.

2.10. Školská rada

V souladu se školským zákonem je ve škole zřízena školská rada.

Školská rada má 6 členů, kompetence vymezuje § 167 a 168 školského zákona.

2.11. Postup při pracovních a školních úrazech

Evidence veškerých úrazů je vedena v Knize úrazů, která je uložena ve sborovně školy.

Jakýkoli pracovník, který je svědkem úrazu žáka, popř. se o něm první dozví, zajistí bezodkladně ošetření.

Příslušný odpovědný zaměstnanec bezodkladně zajistí vyrozumění zákonného zástupce žáka (vždy telefonicky, nikoli zápisem). Zápis do ŽK je vhodný, sám o sobě však nestačí.

Příslušný odpovědný zaměstnanec je ten, který měl v době, kdy k úrazu došlo, nad žákem dozor.

Úraz se zaznamenává týž den do Knihy úrazů. Podle stanovených pravidel vypíše odpovědný zaměstnanec příslušné protokoly.

Zapsaný úraz hlásí odpovědný zaměstnanec bezodkladně řediteli školy, v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupci nejpozději týž den před svým odchodem z pracoviště.

Ředitel školy kontroluje řádné prošetření úrazu a sepsání záznamu o úrazu.

Při ošetření musí doprovázet žáka na středisko dospělá osoba.

Zaměstnanec, u něhož došlo k pracovnímu úrazu, je povinen postupovat obdobným způsobem a po ošetření hlásit úraz zaměstnavateli.

Při akcích pořádaných mimo školu je vedoucí akce povinen postupovat obdobným způsobem (ošetření, evidence úrazu, hlášení úrazu).

3. Zaměstnanci školy

Zaměstnanci školy se řídí zákony ČR a dalšími podzákonnými normami. Jejich pracovní vztahy se školou dále upravuje pracovní smlouva, popř. její přílohy.

Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí, dětem se zdravotními problémy, dbají, aby se zdraví žáka a 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 - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.

Zaměstnanci školy dále:

- do hodin chodí včas
- řídí se pokyny nadřízených pracovníků
- dodržují bezpečnostní a hygienické předpisy s ohledem na vlastní ochranu a ochranu dalších osob a majetku
- zamezují vstupu neoprávněných osob do budovy
- uzamykají veškeré prázdné místnosti a koridor k tělocvičnám
- po odchodu ze třídy kontrolují, jestli jsou zavřená okna
- používají ve škole pouze schválené elektrospotřebiče
- denně (pokud jsou ve škole) čtou nástěnky ve sborovně
- ohlašují bezodkladně závady prostřednictvím sešitů závad ve sborovně
- informují vedení školy včas o svých záměrech a činnostech s žáky mimo učebnu nebo o takových aktivitách, které se liší od učebního standardu
- respektují osobnost žáka, neuvádějí hrubých výrazů a fyzických trestů
- podílejí se průběžně během celého školního na inventarizaci majetku a doplňování místních seznamů

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

4.1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

Veškerá poučení a pokyny jsou formulovány písemně a žáci po seznámení potvrdí svým podpisem, že pravidlům a pokynům rozumí. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a seznámení s pravidly uvedenými ve školním řádu provádí třídní učitel na počátku školního roku přiměřeně věku a rozumovým schopnostem žáků. Učitel žáky seznámí zejména:

- se školním řádem,

- se zásadami bezpečného chování ve vnitřním a vnějším areálu školy, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, učebnách výpočetní techniky či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících. V případě úrazu je nutno neprodleně poskytnout, případně přivolat první pomoc. Poté je třeba oznámit úraz ředitelství školy. Po zajištění všech zdravotních záležitostí je nutno provést záznam o školním úrazu do knihy úrazů.

4.2. Obecná pravidla pro snižování bezpečnostních a zdraví ohrožujících rizik

Žáci i všichni zaměstnanci a návštěvníci školy jsou v zájmu sebe i svého okolí povinni dodržovat pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví. Zejména je zakázáno:

- a) kouřit v celém areálu školy
- b) pít, přechovávat, předávat, prodávat a požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky včetně tabákových výrobků

Žákům je dále zakázáno:

- c) přechovávat jakékoli typy střelných, sečných a bodných zbraní, včetně kuličkových pistolí
- d) manipulovat svévolně s rizikovými chemickými látkami
- e) používat vlastní elektrické přístroje
- f) zasahovat do elektroinstalace, manipulovat s elektrickými přístroji
- g) donášet, příp. ponechávat bez dozoru cenné předměty a větší částky peněz
- h) vstupovat do školní budovy se skateboardy, koloběžkami a na kolečkových bruslích (příp. v jiné nevhodně upravené obuvi)
- i) otvírat okna ani s nimi jakkoliv manipulovat, větrat v době, kdy není v učebně přítomen vyučující (okno může být v nepřítomnosti učitele otevřeno pouze na ventilaci), příp. sedět na okenních parapetech

4.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Viz příloha Minimální preventivní program Základní školy, Praha 10, Švehlova 12/2900

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil. Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák ihned po zjištění učiteli.

Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě. Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny, s vybavením odborných pracoven, nepřemísťuje inventář učeben.

Všichni zaměstnanci Základní školy, Praha 10, Švehlova 12/2900, žáci i zákonní zástupci mohou podávat své podněty k tomuto dokumentu.

Tento dokument nabývá účinnosti dnem 1. září 2010

Klasifikační řád

Klasifikační řád základní školy je zpracován v souladu se zněním zákona č.561/2004 Sb. Školský zákon a dále v souladu s vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky. Klasifikační řád je součástí Školního řádu ZŠ Švehlova, je pokynem pro pedagogické pracovníky a určuje pravidla hodnocení žáků ZŠ Švehlova.

Obecné pokyny pro hodnocení výsledků vzdělávání:

- hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, srozumitelné a všestranné
- pro klasifikaci platí obecná zásada, že vždy hodnotíme to, co žák zná a ne to, co nezná
- při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen učitel) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi
- při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech vzhledem k určité indispozici (dlouhodobá nemoc, změny v rodinných poměrech apod.); dále je potřeba při klasifikaci zohlednit případné specifické poruchy učení a výsledky vyšetření PPP v návaznosti na integraci
- učitel je povinen prokazatelným způsobem (zápis do ŽK, písemné oznámení, osobní pohovor apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka veškeré problémy v prospěchu a chování ve chvíli, kdy se tyto problémy objeví
- třídní učitel odpovídá za to, že veškeré údaje o klasifikaci, o hodnocení chování a o výchovných opatřeních se zapisují do katalogového listu žáka

Stupně a zásady hodnocení prospěchu a chování

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni :

1. stupeň ZŠ	2. stupeň
1	výborný
2	chvalitebný
3	dobrý
4	dostatečný
5	nedostatečný

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni :

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

Známka z chování je vždy uzavřena k příslušnému pololetí.

Výchovná opatření

jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Výchovná opatření může udělit třídní učitel nebo ředitel školy.

Žákovi, který vykazuje kázeňské problémy závažným porušováním školního řádu, lze udělit výchovná opatření k posílení kázně.

Výchovná opatření (navrhuje vždy třídní učitel po poradě s ostatními vyučujícími):

- | | | |
|-------------------------|---|---|
| Pochvala | - | je udělována za kladné projevy žáka nad rámec běžných školních povinností |
| Napomenutí tř. uč. | - | neplnění žákovských povinností - zapomínání pomůcek, nepořádnost, menší kázeňské přestupky |
| Důtka třídního učitele- | | časté neplnění žákovských povinností - opakované zapomínání pomůcek, nekázeň při vyučování (časté vyrušování) a o přestávkách - neuposlechnutí učitele i po napomenutí, opakované zapomínání ŽK, občasné pozdní příchody do školy |
| Důtka ředitele školy - | | je udělena většinou po důtce tř. uč. - (vycházej z předchozího vých. opatření), častá a opakovaná nekázeň v hodinách i o přestávkách, opakované neplnění úkolů a povinností, opakované zapomínání ŽK a její ztrátu, 1 - 4 neomluvené hodiny, soustavné pozdní příchody. Může být udělena i víckrát za pololetí. |
| 2. stupeň z chování - | | závažné a soustavné porušování školního řádu, drzé chování k pracovníkům školy, hrubé chování ke spolužákům, menší projevy šikanování, kouření v prostorách či areálu školy, 5 - 30 neomluvených hodin, opakovanou ztrátu ŽK, opakované pozdní příchody i po důtkách TU a ředitele školy |
| 3. stupeň z chování - | | hrubé porušování školního řádu, drzé, hrubé chování k dětem i dospělým, ublížení na zdraví žáků školy, trvalá nekázeň, znemožňování výuky, šikanování, alkohol, drogy, kouření ve škole či areálu školy, krádež v prostorách školy, více než 30 neomluvených hodin |

Poznámky:

Veškerá výchovná opatření i jednotlivé vážné přestupky projedná tř. učitel (případně vedení školy) s rodiči, včetně těch, které se odehrají mimo školu, ale škola je o nich informovaná. Tř. učitel vede evidenci výchovných opatření v katalogových listech žáků.

U prokázaného záškoláctví je nutné žáka bezprostředně postihnout a ihned prokazatelným způsobem vyznamenej zákonného zástupce žáka. V rámci prevence a ochrany před sociálně patologickými jevy škola též postupuje dle platných předpisů a směrnic a učiní další nezbytná opatření včetně zaslání hlášení příslušným úřadům.

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni:

- prospěl/a s vyznamenáním
- prospěl/a
- neprospěl/a

Žák je hodnocen stupněm :

prospěl/a s vyznamenáním - není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm horším než chvalitebným, průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je velmi dobré

- **prospěl/a** - není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný
- **neprospěl/a** - je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný

Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni :

- pracoval/a úspěšně
- pracoval/a

Získávání podkladů pro hodnocení

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává

učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky :

- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové)
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
- analýzou výsledků činnosti žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko psychologických poraden a zdravotnických služeb
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka
- soustavným diagnostickým pozorováním žáka

Žák musí být z příslušného vyučovacího předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně několikrát za každé čtvrtletí.

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů či výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky písemných zkoušek a prací a praktických činností oznamuje v nejbližším možném termínu.

Termíny kontrolních písemných prací, zejména čtvrtletních, prokonzultuje učitel s třídním učitelem (případně učiní dopředu záznam do třídní knihy), aby se nadměrně práce z více předmětů nekumulovaly do určitého období.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka.

Všechny známky jsou zapisovány do žákovské knížky. V případě, že žák "chronicky" zapomíná žákovskou knížku, aby se vyhnul zápisu známek, poznámek o chování či jiných sdělení, třídní učitel nebo příslušný vyučující tuto skutečnost oznámí jinou prokazatelnou formou zákonnému zástupci.

Pokud je žák dlouhodobě nemocen (více než týden), učitel individuálně žákovi rozvrhne doplnění učiva a zpětně toto doplnění zkontroluje.

Klasifikace žáka:

- žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou diagnostikovanou odborným pracovištěm mohou požádat o slovní hodnocení.
- 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 (může být jedním z vodítek). Při klasifikaci se zohlední také přístup žáka, inteligenční schopnosti, schopnost samostatné práce, píle a snaha.
- při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu. Hodnotíme to, co žák zná. Smyslem hodnocení není žáka "nachytat" na tom, co neumí.
- případné problémy a zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogických radách.
- na konci pololetního klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše třídní učitelé výsledky celkové klasifikace do katalogových listů a připraví případné návrhy na opravné zkoušky či termíny odložené klasifikace.

Slovní hodnocení

- slovní hodnocení lze použít na základě § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií.
- o slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje po přijaté žádosti od zákonných zástupců ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

- u žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Celkové hodnocení žáka, opakování ročníku, splnění povinné školní docházky

- celkový prospěch žáka zahrnuje výsledky klasifikace z povinných předmětů, povinně volitelných předmětů a chování, nezahrnuje klasifikaci nepovinných předmětů a zájmových útvarů. Stupeň celkového prospěchu se uvádí na vysvědčení.
- do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ve všech povinných předmětech s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn.
- do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po ukončení pololetí. Není-li možná klasifikace ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí neklasifikuje.
- nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 15. října příslušného roku. Do té doby žák navštěvuje podmíněně vyšší ročník, popřípadě znovu opakuje 9.ročník. Žák, který nemohl být klasifikován v náhradním termínu, nebo byl klasifikován nedostatečně, opakuje ročník.
- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy byl s touto skutečností seznámen, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitel školy, může zákonný zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení odbor školství Městské části Praha 10.
- 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 již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- ředitel školy může povolit žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti

Výstupní hodnocení

Hlavním obsahem výstupního hodnocení je vyjádření o dosažené výstupní úrovni vzdělání.

Dále výstupní hodnocení obsahuje vyjádření o:

- a) možnostech žáka a jeho nadání
- b) předpokladech pro další vzdělávání nebo uplatnění žáka
- c) chování žáka v průběhu povinné školní docházky
- d) dalších významných skutečnostech ve vzdělávání žáka

Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí školního roku, v němž splní povinnou školní docházku. Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí také v pátém a sedmém ročníku, jestliže se hlásí ke vzdělávání ve střední škole. V případě podání přihlášky do oboru vzdělávání, kde je součástí přijímacích zkoušek talentová zkouška, je žákovi vydáno výstupní hodnocení do 30.října.

Komisionální a opravné zkoušky:

- žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitel školy, případně odbor školství MČ Praha 10. Komise je tříčlenná, tvoří ji předseda, zkoušející učitel, jímž je zpravidla vyučující daného předmětu a přísedící. Klasifikační stupeň určí komise většinou hlasů. O komisionální zkoušce se pořizuje protokol. Komise žáka přezkouší neprodleně, nejpozději do 14 dnů. Výsledek přezkoušení oznámí ředitel školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.
- žák může v jednom dni konat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu.
- žák koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitel školy. Nemůže-li se žák dostavit ze závažných důvodů, umožní ředitel školy vykonání opravných zkoušek v náhradním termínu nejpozději do 15. září příslušného roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého.
- žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostavil k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, neprospěl.

Klasifikace žáků při plnění povinné školní docházky v zahraničí:

- žák, který plní povinnou školní docházku v zahraničí, koná zkoušku ve spádové škole:
 - a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu oboru Český jazyk a literatura
 - b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu oboru vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice
 - c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu oboru Dějepis a Zeměpis vztahujícího se k České republice
- zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
- zkouška je komisionální a je organizována podle ustanovení čl.VI.

- termín zkoušky určí ředitel školy po dohodě se zákonným zástupcem nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Není-li možno žáka přezkoušet ze závažných důvodů, stanoví ředitel školy náhradní termín, nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.
- po vykonání zkoušky vydá škola žákovi vysvědčení. Na vysvědčení žák není hodnocen z chování. Na vysvědčení se uvede text: " Žák(yně) plní povinnou školní docházku podle § 38 školského zákona".

Klasifikace žáků se specifickými vývojovými poruchami:

U žáků s vývojovou poruchou klade učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nesmí psát písemné práce nebo být ústně zkoušen. Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou v těžší formě diagnostikovanou odborným pracovištěm mohou požádat o slovní hodnocení.

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

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

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

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