

*Základní škola, Praha 10, Švehlova 2900/12, příspěvková organizace*

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

<i>Č.j.:</i>	<i>ZŠŠ 1033/2023</i>
<i>Vydala:</i>	<i>Mgr. Eva Čuříková, ředitelka školy</i>
<i>Pedagogická rada projednala dne:</i>	<i>4. 9. 2023</i>
<i>Školská rada schválila dne:</i>	<i>6. 9. 2023</i>
<i>Směrnice nabývá platnosti ode dne:</i>	<i>7. 9. 2023</i>
<i>Směrnice nabývá účinnosti ode dne:</i>	<i>7. 9. 2023</i>

*Tato směrnice ruší všechny předešlé směrnice Školní řád.*

*Školní řád vydává ředitelka školy na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění. 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 110/2019 Sb., o zpracování 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, ve znění pozdějších předpisů;  
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.*

# Obsah

<b>1 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY .....</b>	<b>4</b>
1.1 PRÁVA ŽÁKŮ .....	4
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 SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY .....	7
<b>2 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....</b>	<b>8</b>
2.1 DOCHÁZKA DO ŠKOLY .....	8
2.2 PODMÍNKY PRO UVOLNĚNÍ Z PŘEDMĚTU .....	8
2.3 PODMÍNKY PRO OMLUVÁNÍ NEÚČASTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ A PRO UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ .....	8
2.4 ORGANIZACE VYUČOVÁNÍ.....	9
2.5 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ.....	12
2.6 ORGANIZACE AKTIVIT MIMO VYUČOVÁNÍ.....	12
2.7 OZDRAVNÉ POBYTY, ŠKOLY V PŘÍRODĚ, EXKURZE, ŠKOLNÍ AKCE, LYŽAŘSKÝ VÝCVIK, DALŠÍ SPORTOVNÍ A SPOLEČENSKÉ AKTIVITY .....	12
2.8 ŠKOLNÍ DRUŽINA.....	13
2.9 ORGANIZACE PROVOZU ŠKOLY.....	15
2.10 ŠKOLSKÁ RADA.....	15
2.11 POSTUP PŘI PRACOVNÍCH A ŠKOLNÍCH ÚRAZECH.....	16
<b>3 ZAMĚSTNANCI ŠKOLY.....</b>	<b>17</b>
<b>4 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ. ....</b>	<b>18</b>
4.1 BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ ŽÁKŮ .....	18
4.2 OBECNÁ PRAVIDLA PRO SNIŽOVÁNÍ BEZPEČNOSTNÍCH A ZDRAVÍ OHROŽUJÍCÍCH RIZIK .....	18
4.3 PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ .....	19
<b>5 PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ .....</b>	<b>20</b>
<b>6 PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ.....</b>	<b>21</b>
6.1 OBECNÉ POKYNY PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ: .....	21
6.2 STUPNĚ A ZÁSADY HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ.....	21
6.3 ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ, KRITÉRIA HODNOCENÍ .....	24
6.4 KLASIFIKACE ŽÁKA NA KONCI POLOLETÍ: .....	25
6.5 SLOVNÍ HODNOCENÍ.....	26
6.6 CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA, OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU, SPLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY.....	26
6.7 PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ .....	27
6.8 STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKA, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ.....	28
6.9 ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ .....	32
6.10 VÝSTUPNÍ HODNOCENÍ .....	35
6.11 KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNĚ ZKOUŠKY: .....	35
6.12 PLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY V ZAHRANIČÍ NEBO V ZAHRANIČNÍ ŠKOLE NA ÚZEMÍ ČR NEBO V EVROPSKÉ ŠKOLE (PODLE § 38 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA).....	35
6.13 KLASIFIKACE ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI: .....	39
6.14 HODNOCENÍ NADANÝCH ŽÁKŮ .....	40

# **1 Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

## **1.1 PRÁVA ŽÁKŮ**

### **Žáci mají právo:**

- 1.1.1 na vzdělání podle Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání Moje škola a podle vzdělávacího programu Základní škola,
- 1.1.2 na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- 1.1.3 jedná-li se o žáky se speciálními vzdělávacími potřebami, na speciální péči v rámci možností školy,
- 1.1.4 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.1.5 žáci mají právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, mají právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeni se všemi předpisy ve vztahu k jejich pobytu a činnosti ve škole,
- 1.1.6 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávních orgánů zabývat a své stanovisko odůvodnit,
- 1.1.7 vyjadřovat svobodně své názory ve všech věcech, které se jich týkají. Tyto názory mají být vyjádřeny adekvátní formou, přičemž těmto vyjádřením musí být věnována patřičná pozornost; své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo ředitelce školy, žáci mají právo obracet se se svými připomínkami a návrhy také na třídního učitele, výchovného poradce, speciálního pedagoga nebo školního metodika prevence, případně se svěřit prostřednictvím schránky důvěry,
- 1.1.8 na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle schváleného vzdělávacího programu,
- 1.1.9 na zapůjčení učebnic, učebních textů a základních školních potřeb,
- 1.1.10 na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- 1.1.11 na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- 1.1.12 na to, aby byl respektován jejich soukromý život,
- 1.1.13 na volný čas a přiměřený odpočinek a oddech, na přestávku pro stravování,
- 1.1.14 na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj,
- 1.1.15 v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- 1.1.16 požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se žák cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení,
- 1.1.17 na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

## **1.2 POVINNOSTI ŽÁKŮ**

### **Žáci mají povinnost:**

- 1.2.1 *řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,*
- 1.2.2 *účastnit se mimoškolních aktivit, na které se závazně přihlásili nebo které jsou součástí školního vzdělávacího programu,*
- 1.2.3 *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,*
- 1.2.4 *dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy o ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,*
- 1.2.5 *převlékat se a přezouvat v šatně,*
- 1.2.6 *pohybovat se po škole přiměřenou rychlostí,*
- 1.2.7 *přecházet do odborných pracoven a dalších tříd před koncem přestávky*
- 1.2.8 *neopouštět vymezený prostor (třídu, před budovou školy, tělocvičnu, hřiště, terasu ŠD atd.) určený učitelem, vychovatelem nebo jiným zaměstnancem školy,*
- 1.2.9 *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,*
- 1.2.10 *chránit své zdraví a zdraví spolužáků (i učitelů a dalších přítomných), případný úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, neprodleně hlásit vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy a poskytnout první pomoc,*
- 1.2.11 *dodržovat zákaz pořizovat ve škole a v jejím areálu jakékoli obrazové a zvukové záznamy bez předchozího povolení ředitelky, dodržovat zákaz používání osobních elektronických mobilních zařízení po celou dobu vyučování (vč. přestávek) i během přítomnosti ve ŠD,*
- 1.2.12 *dodržovat zákaz návštěv jiných podlaží (výjimkou může být např. nákup v potravinovém automatu),*
- 1.2.13 *pozdravit všechny dospělé osoby v budově školy, se kterými se ten den poprvé setkali,*
- 1.2.14 *plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,*
- 1.2.15 *při školních aktivitách mimo školu plně respektovat pravidla dohodnutá s učitelem,*
- 1.2.16 *vyjadřovat svá mínění a názory vždy slušným způsobem (tj. bez vulgárních výrazů, přiměřeným tónem, s respektem vůči druhé osobě),*
- 1.2.17 *nepoškozovat majetek školy a spolužáků,*
- 1.2.18 *vyvarovat se projevů xenofobie, rasismu, šikany apod.,*
- 1.2.19 *po skončení absence předložit bezodkladně třídnímu učiteli omluvenku v příloze k ŽK,*
- 1.2.20 *respektovat třídní pravidla a tento řád školy,*
- 1.2.21 *dodržovat zákaz přinášet a konzumovat ve škole i na akcích školy energetické nápoje.*

### **1.3 PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ**

#### **Zákonní zástupci žáků mají právo:**

- 1.3.1 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich syna/dcery/svěřené osoby,
- 1.3.2 na svobodnou volbu školy pro své dítě,
- 1.3.3 volit a být voleni do školské rady,
- 1.3.4 nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opis a výpisy,
- 1.3.5 právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- 1.3.6 vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí,
- 1.3.7 na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- 1.3.8 požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- 1.3.9 u žáků se speciálními vzdělávacími potřebami právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy,
- 1.3.10 požádat ředitelku školy o přezkoumání hodnocení žáka na konci pololetí,
- 1.3.11 sdružovat se do organizace Spolku rodičů.

### **1.4 POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKŮ**

#### **Zákonní zástupci žáků mají povinnost:**

- 1.4.1 zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- 1.4.2 na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- 1.4.3 informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání; dále doporučuje škola rodičům informovat školu o lécích, které žák užívá, případně o jejich nežádoucích účincích,
- 1.4.4 informovat školu o absenci s předstihem v případě, že je její důvod znám předem; podat žádost o uvolnění z vyučování na školním formuláři,
- 1.4.5 v případě neplánované absence (zejm. nemoc) informovat školu neprodleně, nejpozději do 3 kalendářních dnů,
- 1.4.6 dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování,
- 1.4.7 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,
- 1.4.8 oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích.
- 1.4.9 dodržovat zákaz pořizovat ve škole a v jejím areálu jakékoli obrazové a zvukové záznamy bez předchozího povolení ředitelky školy,
- 1.4.10 jednat a chovat se v budově školy, v jejím areálu v souladu s obecně platnými normami slušného lidského chování a jednání a s pravidly bezpečnosti.

## **1.5 VZTAHY ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

- 1.5.1 *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 opatření.*
- 1.5.2 *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. Respektují jejich soukromí.*
- 1.5.3 *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, ve znění pozdějších předpisů.*
- 1.5.4 *Vyzve-li ředitelka školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.*
- 1.5.5 *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.*
- 1.5.6 *V případě, že je ze závažných důvodů zkráceno vyučování, jsou o tomto faktu informováni rodiče alespoň jeden den předem prostřednictvím písemné zprávy. Přijetí informace stvrzují rodiče podpisem. V případě, že se zkrácením vyučování nesouhlasí, jsou žáci umístěni v jiné třídě.*

## **2 Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1 DOCHÁZKA DO ŠKOLY**

- 2.1.1 *Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí ředitelky školy o přijetí žáka ke školní docházce.*
- 2.1.2 *Žák přestává být žákem školy, z níž se odhlásil, dnem odhlášení.*
- 2.1.3 *O přijetí nového žáka informuje ředitelka školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil.*
- 2.1.4 *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**

- 2.2.1 *Ředitelka školy může ze závažných důvodů, zejména zdravotních, uvolnit žáka na žádost zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žáky se speciálními vzdělávacími potřebami může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tito žáci nebudou v některých předmětech hodnoceni.*
- 2.2.2 *V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen, **na vysvědčení je uveden zápis „uvolněn/a“.***

### **2.3 PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ NEÚČASTI ŽÁKA VE VYUČOVÁNÍ A PRO UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKA Z VYUČOVÁNÍ**

- 2.3.1 *Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy písemně, prostřednictvím přílohy k žákovské knížce.*
- 2.3.2 *Při absenci žáka je nutno nejpozději do tří dnů informovat třídního učitele osobně, písemně nebo telefonicky a sdělit mu příčinu absence žáka.*
- 2.3.3 *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.*
- 2.3.4 *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.*
- 2.3.5 *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. **Žádost telefonická je nepřipustná.***
- 2.3.6 *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.*
- 2.3.7 *Předem známou nepřítomnost žáka je třeba oznámit 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 – ředitelka školy na základě písemné žádosti.
- 2.3.8 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 dohledu.

## 2.4 ORGANIZACE VYUČOVÁNÍ

- 2.4.1 Vyučování probíhá podle harmonogramu, rozvrhu hodin a režimu dne schváleného ředitelkou školy, organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- 2.4.2 Žák chodí do školy pravidelně a včas dle rozvrhu hodin. Účast na výuce v nepovinných a volitelných předmětech je pro zařazené žáky povinná.
- 2.4.3 Budova školy se otevírá v 6.30 pro žáky, kteří navštěvují ranní školní družinu.
- 2.4.4 S účinností od 1. 9. 2017, vstupují žáci, kteří nemají vyučování od 7:00 ani nejdou do školní družiny, do školy nejdříve v 7:30.

### 2.4.5 **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 – 9. hodina:	podle toho, kdy třída končí dopolední vyučování			

- 2.4.6 V případech hodných zvláštního zřetele jsou zkráceny některé desetiminutové přestávky na nejméně 5 minut a přestávku mezi dopoledním a odpoledním vyučováním na nejméně 30 minut. Při zkracování přestávek ředitelka školy přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 2.4.7 Učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě před/se zazvoněním, při vstupu do třídy požadují, aby žáci pozdravili povstáním za přiměřeného ticha.
- 2.4.8 **Než učitel zahájí vyučování, zkontroluje, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna.**
- 2.4.9 Učitel zaznamená osobně v třídní knize téma vyučovací hodiny a nepřítomnost žáků. **Vyučující v každé hodině vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků fyzicky.**
- 2.4.10 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 ředitelky.
- 2.4.11 Po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, na řádný odchod žáků ze třídy a překontroluje čistotu třídy.
- 2.4.12 **Učitelé vyučující v odborných učebnách a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.**
- 2.4.13 Během vyučování se žáci řídí pokyny vyučujícího, používání nedovolených pomůcek (např. v průběhu písemných prací) je nepřipustné.

- 2.4.14 **Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisejí s výukou a mohly by ohrozit bezpečnost a zdraví jiných osob. Je přísně zakázáno jakékoliv otevřené i skryté nahrávání nebo fotografování během vyučování i o přestávkách. Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu.**
- 2.4.15 Na základě podnětu a souhlasu rodičů je ve škole v době výuky i během přítomnosti ve ŠD zakázáno žákům používat osobní elektronická mobilní zařízení, (jako jsou mobilní telefony, MP3 přehrávače, tablety, herní zařízení apod.). Žák může výjimečně požádat přítomného pedagoga o svolení k uskutečnění telefonického hovoru, zaslání SMS. Porušení tohoto zákazu je považováno za hrubé porušení školního řádu. Přístroj může být zabaven a předán zákonným zástupcům.
- 2.4.16 **Po skončení vyučování se žáci nesmějí pohybovat po škole bez přítomnosti, nebo alespoň vědomí, některého zaměstnance školy.**
- 2.4.17 Před odpoledním vyučováním žáci vyčkají v šatně nebo před školou příchodu vyučujícího. Sami do budovy školy nevstupují.
- 2.4.18 **Povinností žáků při vyučování je:**
- nosit denně všechny potřebné pomůcky a přílohu k ŽK, před hodinou si je připravit na lavici,
  - zdravit povstáním při vstupu a odchodu pedagogického pracovníka nebo jiné dospělé osoby do učebny, nekonají-li se právě písemné práce, popř. pracovní aktivity,
  - pohybovat se v budově ze zdravotně-hygienických důvodů jen v 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,
  - být přítomen ve třídě nejpozději v 7. 55 (ve standardních dnech při začátku vyučování v 8.00).**
- 2.4.19 **Povinnosti žákovských 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 vykonává 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.

#### 2.4.20 **Distanční výuka**

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel v tomto bodě, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování, a to i v jeho distanční formě. Žák je povinen být v

případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

#### Režim

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh při prezenční výuce, rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání, zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti žáků, náročnost dlouhodobé práce s počítačem, dlouhodobé sledování monitoru, nevhodné držení těla, atd. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

#### Distanční vzdělávání

Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí:

- on-line výukou, kombinací synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy – Microsoft Teams) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami a domluveným způsobem ve stanoveném termínu.

vypracované zadání odevzdávají); časové rozvržení takovéto výuky odpovídá zhruba časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy nebo kombinací distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výukou pro druhou část,

- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním, telefonicky,

- individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků,

- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků,

- zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení,

- informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení, a vedení žáka k sebehodnocení

- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,

- průběžnou kontrolní a hospitační činnost vedení školy.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.

Pokud nebude možné uskutečňovat praktické vyučování na reálných pracovištích ani na školním pracovišti, bude toto praktické vyučování nahrazeno po dobu uzavření škol teoretickou výukou.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva, škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

#### Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání

Hodnocení výsledků vzdělávání při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostane zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů, je uplatňováno především formativní hodnocení, jak klasifikačním stupněm, tak slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva tohoto celku.

Výsledky vzdělávání prezenční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky). Při distanční výuce jsou výsledky práce ukládány ve formě osobního portfolia žáka v listinné nebo digitální podobě.

### Zákonní zástupci

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech, prostřednictvím komunikační platformy školy – WEB školy, eŽK, třídní stránky, Microsoft Teams (videokonference), email, telefon, které nahrazují klasické třídní schůzky a konzultační hodiny, popř. osobně.

### Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (počítačový set, notebook, tablet...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

## **2.5 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ**

- 2.5.1 Žáci mají právo stravovat se ve stravovacím zařízení – školní jídelně.
- 2.5.2 Žáci odcházejí na oběd ve stanovené době.
- 2.5.3 V prostorách školní jídelny žáci respektují zásady stolování a slušného chování.
- 2.5.4 Žáci jsou povinni respektovat pokyny pedagogických pracovníků i pracovníků školní jídelny.
- 2.5.5 Organizace výdeje stravy a fungování školní jídelny se řídí řádem školní jídelny.
- 2.5.6 Přihlášení ke školnímu stravování, odhlášení z něj a placení stravného se uskutečňuje podle řádu školní jídelny.
- 2.5.7 Školní jídelna, umístěna v ZŠ Švehlova, je samostatným právním subjektem, který je v budově školy v nájmu.

## **2.6 ORGANIZACE AKTIVIT MIMO VYUČOVÁNÍ**

- 2.6.1 Cílem programů mimo vyučování je poskytnout žákům aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, vést je přiměřeně jejich věku k účasti na společenském životě, pomáhat jejich všestrannému rozvoji.
- 2.6.2 Všichni žáci se mohou zapojit do aktivit mimo vyučování ve vymezeném čase s ohledem na provozní možnosti školy.

## **2.7 OZDRAVNÉ POBYTY, ŠKOLY V PŘÍRODĚ, EXKURZE, ŠKOLNÍ AKCE, LYŽAŘSKÝ VÝCVIK, DALŠÍ SPORTOVNÍ A SPOLEČENSKÉ AKTIVITY**

- 2.7.1 Před každou mimoškolní akcí jsou žáci seznámeni s pravidly přiměřeně jejich věku a rozumovým schopnostem, zápis o tom je proveden v třídní knize.
- 2.7.2 Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků, plány exkurzí jsou součástí ročního/měsíčního plánu práce školy.
- 2.7.3 Exkurze zajišťuje a vede vyučující nebo pedagogický pracovník určený ředitelkou školy.
- 2.7.4 Na každých 25 žáků musí být zajištěn nejméně jeden pedagogický pracovník.
- 2.7.5 Žáci při exkurzích dodržují předpisy bezpečnosti a hygieny práce a pokyny pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.
- 2.7.6 Žáci se při školních akcích řídí pokyny pedagogických pracovníků (pro žáky, kteří se školní akce neúčastní, je zajištěno náhradní vyučování); vždy je nutno se řídit pokyny provozovatelů zařízení, která žáci využívají.

- 2.7.7 **Vstupovat do vody a koupat se je zakázáno, rovněž tak akce spojené s vodou jsou nepřijatelné (vyjma výuky plavání na 1. stupni).**
- 2.7.8 *Lyžařský výcvik není povinnou součástí výuky na 2. stupni. Tato aktivita se řídí pokynem MŠMT ČR k organizaci lyžařských výchovně výcvikových kurzů. Na každých 10 až 15 žáků zajišťuje škola jednoho lyžařského instruktora a na celou skupinu vyškoleného zdravotníka a pedagogický dohled v optimálním počtu.*
- 2.7.9 *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.*

## **2.8 ŠKOLNÍ DRUŽINA**

- 2.8.1 *Školní družina (dále jen ŠD) je školské zařízení určené k zájmovému vzdělávání, umožňuje zájmové i odpočinkové činnosti a různé formy přípravy na vyučování. **O přijetí účastníka do ŠD rozhoduje ředitelka školy, přijetí není nárokové.***
- 2.8.2 *Účastník je do ŠD přihlášen zákonnými zástupci vyplněným a podepsaným zápisovým lístkem s vyplněnými telefonními čísly a podmínkami odchodů ze ŠD (vyplněná plná moc). Zákonní zástupci informují pravdivě o každé změně zdravotního stavu účastníka, pokud může mít vliv na účast účastníka na výchovných a vzdělávacích činnostech ŠD. Odhlášení ze školní družiny se provádí vždy písemnou formou.*
- 2.8.3. *Všichni účastníci, kteří navštěvují školní družinu, jsou seznámeni s pravidly bezpečného chování (Školním řádem školy, řády odborných učeben, Vnitřním řádem školní družiny). Poučení je zapsáno v Přehledu výchovně-vzdělávací práce v každém oddělení.*
- 2.8.4 *Školní družina je otevřena od 6:30 do 18:00 (18:00 se zamyká škola). Provoz je od 6:30 do 7:30 (poté přecházejí žáci do učeben na vyučování). Odpolední provoz začíná v 11:40 nebo v 12:35. Následuje oběd a polední klid (odpočinková a rekreační činnost, společná četba, poslech CD, hry s hračkami, individuální hry ve skupinách apod.).*
- 2.8.5 *V době vedlejších prázdnin (podzimní, vánoční, pololetní, jarní a velikonoční prázdniny) musí zákonný zástupce čtrnáct dní předem písemně oznámit, zda bude účastník do ŠD docházet. V době hlavních prázdnin musí zákonný zástupce písemně oznámit do 15. 5. příslušného roku, zda bude účastník do ŠD docházet. Při malém zájmu (přihlásí-li se celkem 7 účastníků a méně) bude školní družina uzavřena. Provoz školní družiny o vedlejších prázdninách je od 7:00 do 16:00 hodin. Škola se zamyká v 16:00 hodin. Pro přihlášené účastníky jídelna nevaří.*
- 2.8.6 *V době mimořádného volna je činnost školní družiny řešena podle pokynů ředitelky školy.*
- 2.8.7 *Z oddělení ranní družiny odcházejí účastníci po zvonění v 7:30 hod. (samostatně pod dohledem pedagogického pracovníka na chodbách do svých tříd).*
- 2.8.8 *Po vyučování přicházejí účastníci do družiny za doprovodu vyučujícího, který měl ve třídě poslední hodinu. Učitel/ka předá účastníky vychovatelům/kám ŠD. Po převzetí účastníků následuje společná hygiena a odchod do školní jídelny podle předem stanoveného rozvrhu, který je přizpůsoben provozu školní jídelny. Za účastníka, který byl ve škole a do školní družiny se nedostavil, vychovatel/ka nezodpovídá.*
- 2.8.9 *Účastníci stolují společně pod dohledem vychovatele/ky, chovají se slušně a dbají pokynů vychovatele/ky, pedagogů školy i zaměstnanců školní jídelny. Během oběda i*

- po jeho skončení zůstávají účastníci na svých místech, dokud ostatní nedojedí. Zákusky či ovoce jedí účastníci buď v jídelně, nebo si je pod dohledem vychovatele/ky přenesou do družinové třídy. Placení obědů, jejich odhlašování v případě nemoci účastníka, si zajišťuje zákonný zástupce sám. Neodhlášené obědy propadají.
- 2.8.10 Za účastníky dočasně umístěné ve školní družině v době běžné výuky přebírá odpovědnost vychovatel/ka až do jejich obvyklého ukončení vyučování.
- 2.8.11 Školní družina vykonává nad účastníky dohled v době jejich pobytu v družině a při jejich akcích. **Účastník neopouští družinu bez vědomí vychovatelky.** Účastníci dodržují Školní řád Základní školy, Praha 10, Švehlova 2900/12, příspěvková organizace a Vnitřní řád ŠD.
- 2.8.12 Ve školní družině jsou účastníkům nabídnuty zájmové aktivity.
- 2.8.13 Na odpolední kroužky odcházejí účastníci společně 5 minut před začátkem lekce pod dohledem lektora/ky, který/á je po skončené lekci předá zpět vychovatelům. Pokud se školní družina zúčastní některých sportovních, kulturních či jiných akcí konaných mimo školní budovu, platí veškeré pokyny uvedené ve Školním řádu, Základní škola, Praha 10, Švehlova 2900/12, příspěvková organizace. V ostatních prostorách školy využívaných školní družinou se účastníci řídí pokyny vychovatelek/ů (např.: chodba při ŠD, terasa ŠD...).
- 2.8.14 V odpoledních hodinách je ve školní družině zaveden pitný režim. Doporučujeme odpolední svačinu.
- 2.8.15 Před pobytem na terase školní družiny si účastníci ukázněně, dle pokynů vychovatele/ky, vyzvednou v šatně oblečení a boty, po návratu je stejným způsobem uloží zpět.
- 2.8.16 Na terase jsou účastníci pod stálým dohledem vychovatelů/ek, zdržují se pouze ve vymezeném prostoru a dodržují pravidla bezpečného chování.
- 2.8.17 **V případě nevolnosti nebo úrazu účastníka vychovatel/ka bez odkladu telefonicky vyrozumí zákonného zástupce.** V případě zranění je účastník ošetřen vychovatelem/kou, jde-li o vážnější zranění spolupracuje vychovatel/ka s lékaři a informuje vedení školy.
- 2.8.18 Způsob vyzvedávání (případně samostatné odchody účastníka) proberou osobně zákonní zástupci s vychovatelem/kou vždy na začátku docházky účastníka do ŠD. Jakékoli změny oznamují zákonní zástupci vždy písemnou formou (plná moc je uveřejněna na webových stránkách školy: [www.zssvehlova.cz](http://www.zssvehlova.cz)).
- 2.8.19 Odchod účastníka ze školní družiny probíhá průběžně podle potřeb zákonných zástupců s výjimkou času **od 14:00 do 15:00 hodin (pondělí až pátek), kdy není možné vyzvedávat účastníky na zazvonění (výjimečně lze účastníka uvolnit na písemnou omluvenku).** Časy odchodů jednotlivých účastníků jsou zaznamenány v Přehledu výchovně vzdělávací práce ŠD. **Změny v odchodech účastníků oznamují zákonní zástupci VÝHRADNĚ písemnou formou.** Účastníci 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.
- 2.8.20 Při nevyzvednutí účastníka do 17:30 budou nejdříve kontaktováni zákonní zástupci na telefonních číslech uvedených na zápisových listcích do školní družiny. Vychovatel/ka se domluví na způsobu vyzvednutí účastníka ze školní družiny. Pokud nezastihne nikoho z uvedených zákonných zástupců na zápisovém listku na telefonu, informuje o situaci vedení školy. Zatelefonuje na okrskovou služebnu – Městská Policie Praha 10, Jabloňová 2992/8, 10600 Praha, Záběhlice.

- 2.8.21 *Při spojování oddělení přechází odpovědnost za účastníky na vychovatele/ku, který/á je přebírá.*
- 2.8.22 *Částka za pobyt účastníka ve školní družině je stanovena na začátku školního roku a hradí se na účet Základní školy, Praha 10, Švehlova 2900/12, příspěvková organizace. Platby se provádí vždy na celé pololetí (1. platba do 20. 9., 2. platba do 20. 1.). Číslo účtu a variabilní symbol obdrží zákonní zástupci při nástupu do ŠD. Opoždění platby může být důvodem k vyloučení účastníka z docházky do školní družiny při Základní škole, Praha 10, Švehlova 12/2900. Úplata může být snížena nebo prominuta pouze v případě, že jsou splněny podmínky § odst. 3 vyhlášky č. 74/2005 Sb., v platném znění, o zájmovém vzdělávání.  
Pokud je určitému žákovi/účastníkovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.  
Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZČR dojde k uzavření třídy/školy, platí u školy následující: Ve školní družině stanoví ředitel/ka školy úplatu poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu.  
Pokud MŠMT stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel v tomto bodě, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.*
- 2.8.23 *V případě potřeby využívají zákonní zástupci pro kontakt s vychovatelem/kou dobu mimo provoz ŠD (nejlépe po předchozí telefonické či písemné domluvě), v nutném případě kontaktují vychovatelku mobilním telefonem školní družiny nebo volí písemnou formu v notýskách.*
- 2.8.24 ***Účastníkem školní družiny může být pouze žák/yně, který/á splňuje podmínky povinného očkování nebo žák/yně, který/á doloží potvrzení od lékaře, že nemůže být očkován/a ze zdravotních důvodů.***

## **2.9 ORGANIZACE PROVOZU ŠKOLY**

- 2.9.1 *Za správné fungování provozní stránky i průběh výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitelka školy a její zástupce (zástupci).*
- 2.9.2 *Pro konání pedagogických rad a porad se stanoví doba mimo vyučování.*
- 2.9.3 *Ve škole existují poradní orgány ředitelky školy, které se scházejí podle ročního plánu: pedagogická rada – 5x do roka a mimořádně podle potřeby, provozní porady a metodická setkání ve středu dle potřeby.*
- 2.9.4 *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. Akci lze uskutečnit pouze tehdy, je-li uvedena v týdenním plánu práce. Veškeré akce oznamuje pedagog rodičům nejméně 2 dny předem.*

## **2.10 ŠKOLSKÁ RADA**

- 2.10.1 *V souladu se školským zákonem je ve škole zřízena školská rada.*
- 2.10.2 *Školská rada má 6 členů.*

## **2.11 POSTUP PŘI PRACOVNÍCH A ŠKOLNÍCH ÚRAZECH**

- 2.11.1 *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.*
- 2.11.2 *Příslušný odpovědný zaměstnanec bezodkladně zajistí vyrozumění zákonného zástupce žáka (vždy telefonicky nebo osobně, nikoli zápisem).*
- 2.11.3 *Příslušný odpovědný zaměstnanec je ten, který měl v době, kdy k úrazu došlo, nad žákem dohled nebo se o úrazu dozvěděl jako první.*
- 2.11.4 *Úraz se zaznamenává týž den do Knihy úrazů. Podle stanovených pravidel vypíše odpovědný zaměstnanec příslušné protokoly.*
- 2.11.5 *Zapsaný úraz hlásí odpovědný zaměstnanec bezodkladně ředitelce školy, v případě její nepřítomnosti jejímu zástupci nejpozději týž den před svým odchodem z pracoviště.*
- 2.11.6 *Ředitelka školy kontroluje řádné prošetření úrazu a sepsání záznamu o úrazu.*
- 2.11.7 *Při ošetření musí doprovázet žáka do zdravotnického zařízení zaměstnanec školy.*
- 2.11.8 *Zaměstnanec, u něhož došlo k pracovnímu úrazu, je povinen postupovat obdobným způsobem a po ošetření hlásit úraz zaměstnavateli.*
- 2.11.9 *Při akcích pořádaných mimo školu je vedoucí akce povinen postupovat obdobným způsobem (ošetření, evidence úrazu, hlášení úrazu).*



### **3 Zaměstnanci školy**

- 3.1** *Zaměstnanci školy se řídí zákony ČR a dalšími podzákonnými normami. Jejich pracovní vztahy se školou dále upravuje pracovní smlouva, popř. její přílohy a náplň práce. Jsou povinni ve smyslu zákona 110/2019 Sb. O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení i školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.*
- 3.2** *Učitelé věnují individuální péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, dbají na to, aby nedošlo k narušení zdravého vývoje žáka činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách ad. a na sdělení zákonných zástupců o žákovi.*
- 3.3** *Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.*

#### **3.4 ZAMĚSTNANCI ŠKOLY DÁLE:**

- 3.4.1** *chodí do hodin včas,*
- 3.4.2** *řídí se pokyny nadřízených pracovníků,*
- 3.4.3** *dodržují bezpečnostní a hygienické předpisy s ohledem na vlastní ochranu a ochranu dalších osob a majetku,*
- 3.4.4** *zamezují vstupu neoprávněných osob do budovy,*
- 3.4.5** *uzamykají veškeré prázdné místnosti a koridor k tělocvičnám,*
- 3.4.6** *po odchodu ze třídy kontrolují, jestli jsou zavřena okna,*
- 3.4.7** *používají ve škole pouze schválené elektrospotřebiče,*
- 3.4.8** *denně (pokud jsou ve škole) čtou nástěnky ve sborovně,*
- 3.4.9** *ohlašují bezodkladně závady vedení školy, popř. prostřednictvím sešitů závad ve sborovně,*
- 3.4.10** *informují vedení školy včas o svých záměrech a činnostech s žáky mimo učebnu nebo o takových aktivitách, které se liší od učebního standardu,*
- 3.4.11** *respektují osobnost žáka, neužívají hrubých výrazů a fyzických trestů,*
- 3.4.12** *podílejí se průběžně během celého školního roku 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**

4.1.1 *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:**

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

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

4.1.3 *Poučení žáků před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu, provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.*

4.1.4 *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.*

4.1.5 *Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.*

### **4.2 OBECNÁ PRAVIDLA PRO SNIŽOVÁNÍ BEZPEČNOSTNÍCH A ZDRAVÍ OHROŽUJÍCÍCH RIZIK**

4.2.1 *Žáci i všichni zaměstnanci a návštěvníci školy jsou ve vlastním zájmu i v zájmu svého okolí povinni dodržovat pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví.*

*Zejména je zakázáno:*

4.2.1.1 *kouřit v celém areálu školy,*

4.2.1.2 *pít, přechovávat, předávat, prodávat a požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky včetně tabákových výrobků, vnášet do školy a ve škole užívat návykové látky a jedy a takové látky, které je svým vzhledem, chutí a konzistencí napodobují,*

4.2.2 Žákům je dále zakázáno:

- 4.2.2.1 *přechovávat jakékoli typy střelných, sečných a bodných zbraní, včetně kuličkových pistolí,*
- 4.2.2.2 *manipulovat svévolně s rizikovými chemickými látkami,*
- 4.2.2.3 *používat vlastní elektrické přístroje,*
- 4.2.2.4 *zasahovat do elektroinstalace, manipulovat s elektrickými přístroji,*
- 4.2.2.5 *donášet, příp. ponechávat bez dozoru cenné předměty a větší částky peněz,*
- 4.2.2.6 *vstupovat do školní budovy se skateboardy, koloběžkami a na kolečkových bruslích (příp. v jiné nevhodně upravené obuvi),*
- 4.2.2.7 *otvírat okna či 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 PREVENCE RIZIKOVÉHO CHOVÁNÍ

*Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu.*

*V případě takovýchto projevů chování postupuje škola dle Preventivního programu Základní školy, Praha 10, Švehlova 2900/12, příspěvková organizace, vypracovaného školním metodikem prevence a podle Metodického pokynu MŠMT k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních.*

## **5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**

- 5.1** *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.*
- 5.2** *Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák ihned po zjištění učiteli.*
- 5.3** *Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí.*
- 5.4** *Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.*
- 5.5** *Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny, s vybavením odborných pracoven, nepřemísťuje inventář učeben.*
- 5.6** *Všichni zaměstnanci školy, žáci i zákonní zástupci mohou podávat své podněty k tomuto dokumentu.*

## **6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků základní školy jsou zpracována v souladu se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a dále v souladu s vyhláškou MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů. Pravidla jsou součástí Školního řádu, Základní školy, Praha 10, Švehlova 2900/12, příspěvková organizace, jsou pokynem pro pedagogické pracovníky a určují pravidla hodnocení žáků.

### **6.1 OBECNÉ POKYNY PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ:**

- 6.1.1 hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, srozumitelné a všestranné,
- 6.1.2 pro klasifikaci platí obecná zásada, že vždy hodnotíme to, co žák zná a ne to, co nezná,
- 6.1.3 při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen učitel) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi,
- 6.1.4 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 speciální vzdělávací potřeby žáků,
- 6.1.5 učitelé a vychovatelé vedou žáky k sebehodnocení a ke vzájemnému hodnocení,
- 6.1.6 učitel je povinen prokazatelným způsobem (zápis do eŽK, písemné oznámení, osobní pohovor apod.) oznámit zákonnému zástupci žáka veškeré problémy v prospěchu a chování ve chvíli, kdy se tyto problémy objeví,
- 6.1.7 třídní učitel odpovídá za to, že se veškeré údaje o klasifikaci, o hodnocení chování a o výchovných opatřeních zapisují do eŽK žáka.

### **6.2 STUPNĚ A ZÁSADY HODNOCENÍ PROSPĚCHU A CHOVÁNÍ**

- 6.2.1 Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je na vysvědčení klasifikován těmito stupni:

<b>1. stupeň ZŠ</b>	<b>2. stupeň</b>
1	výborný
2	chvalitebný
3	dobrý
4	dostatečný
5	nedostatečný

- 6.2.2 V případě uvolnění z některého předmětu, zejm. tělesné výchovy, je na vysvědčení zapsáno „uvolněn/a“. V některých případech, především u cizinců, nejsou žáci hodnoceni z některých předmětů a na vysvědčení je tak zapsáno „nehodnocen/a“. Požádá-li zákonný zástupce o slovní hodnocení a ředitelka školy ho schválí, je

v kolonce příslušného předmětu uveden zápis „slovní hodnocení“, žák obdrží druhé vysvědčení s označením „List B“, kde je slovní hodnocení uvedeno.

6.2.3 Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 velmi dobré
- 2 uspokojivé
- 3 neuspokojivé

6.2.4 **Pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření** navrhuje vždy třídní učitel po poradě s ostatními vyučujícími nebo ředitelka školy. **V případě, že uloží výchovné opatření třídní učitel, neprodleně o tom informuje ředitelku školy.**

O konkrétním výchovném opatření rozhoduje ředitelka školy, popř. třídní učitel. V úvahu připadá napomenutí TU, důtka třídního učitele, důtka ředitelky školy. V případě zvláště závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem ředitel vyloučí žáka ze školy. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

**Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka** vůči zaměstnancům školy se vždy považují za závažné nebo vůči ostatním žákům se považují za **zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem.**

**Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděla.**

6.2.4.1 **Pochvala**

Ředitelka 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.

6.2.4.2 **Napomenutí TU**

je uloženo za neplnění žákovských povinností – zapomínání pomůcek, nepořádnost, používání osobních mobilních zařízení, (jako jsou mobilní telefony, MP3 přehrávače, tablety, herní zařízení apod.) v době výuky i během přítomnosti ve ŠD v jednom až dvou případech, menší kázeňské prohřešky.

6.2.4.3 **Důtka TU**

je uložena za časté neplnění žákovských povinností – opakované zapomínání pomůcek, nekázeň při vyučování (časté vyrušování) a o přestávkách – neuposlechnutí pedagoga i po napomenutí, opakované zapomínání Přílohy k ŽK, opakované používání osobních mobilních zařízení, (jako jsou mobilní telefony, MP3 přehrávače, tablety, herní zařízení apod.) v době výuky i během přítomnosti ve ŠD, občasné pozdní příchody do školy.

6.2.4.4 **Důtka ŘŠ**

je uložena zpravidla po důtce třídního učitele za častou a opakovanou nekázeň v hodinách i o přestávkách, opakované neplnění úkolů a povinností, opakované zapomínání Přílohy k ŽK a její ztrátu, 1 – 5 neomluvených hodin, nebo pokud se jedná o celodenní absenci až 8 neomluvených hodin (dle počtu vyučovacích hodin v daný den), soustavné pozdní příchody, kouření v prostorách či areálu školy, pořizování ve škole a v

jejím areálu jakékoli obrazové a zvukové záznamy bez předchozího povolení ředitelky, opakované používání osobních elektronických mobilních zařízení v době pobytu ve škole i během přítomnosti ve ŠD. Může být uložena i víckrát za pololetí. **DŘŠ je vždy před uložením projednána pedagogickou radou.**

#### 6.2.4.5 2. st. z chování

závažné a soustavné porušování školního řádu, drzé chování k pracovníkům školy, hrubé chování ke spolužákům, menší projevy šikanování, opakované kouření v prostorách či areálu školy, 5 neomluvených hodin (respektive 8 neomluvených hodin - viz. odstavec 6.2.4.4) – 30 neomluvených hodin, opakovanou ztrátu Přílohy k ŽK, opakované pozdní příchody i po důtkách TU a ředitelky školy, pořizování ve škole a v jejím areálu jakékoli obrazové a zvukové záznamy bez předchozího povolení ředitelky, opakované používání osobních elektronických mobilních zařízení v době pobytu ve škole i během přítomnosti ve ŠD. Porušení povinnosti 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.

#### 6.2.4.6 3. st. chování

hrubé porušování školního řádu, drzé, hrubé chování k dětem i dospělým, ublížení na zdraví žáků školy, trvalá nekázeň, znemožňování výuky, šikanování (cílené a opakované ubližující agresivní útoky i mírné formy psychického útlaku, které byly již dříve prokázány a znovu se opakují), užívání návykových látek vč. opakovaného kouření ve škole či areálu školy, krádež v prostorách školy, více než 30 neomluvených hodin, pořizování ve škole a v jejím areálu jakékoli obrazové a zvukové záznamy bez předchozího povolení ředitelky, porušení povinnosti 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, žák se dopustí takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob.

6.2.5 Veškerá výchovná opatření i jednotlivé vážné přestupky projedná třídní učitel (případně vedení školy) se zákonným zástupcem žáka včetně těch, které se odehrají mimo školu, ale škola je o nich informovaná. Třídní učitel vede evidenci výchovných opatření a zapisuje je do **elektronické žákovské knížky.**

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

6.2.7 Celkové hodnocení žáka na vysvědčení se vyjadřuje stupni:

- a) prospěl/a s vyznamenáním
- b) prospěl/a
- c) neprospěl/a
- d) nehodnocen/a

6.2.8 *Žák je hodnocen stupněm:*

6.2.8.1 **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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků,

6.2.8.2 **prospěl/a** - není-li v žádném povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný,

6.2.8.3 **neprospěl/a** - je-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové klasifikaci stupněm nedostatečný.

### **6.3 ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ, KRITÉRIA HODNOCENÍ**

6.3.1 *Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:*

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

6.3.2 **Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé čtvrtletí.** *Známky 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, nepřípustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa.*

6.3.3 **Jestliže absence žáka v daném pololetí bude vyšší než 25 % vyučovacích hodin v předmětu a vyučující nemá dostatečné podklady ke klasifikaci, nebude ho hodnotit.** *Žák může být přezkoušen na konci klasifikačního období (leden, červen) nebo bude odložena klasifikace. Dlouhodobé onemocnění bude řešeno individuálně. Ve výjimečných případech je možné doplnit klasifikaci do konce září.*

6.3.4 *Učitel oznamuje žákovi výsledek každého hodnocení 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. Vyučující jsou oprávněni zadávat žákům domácí úkoly a vyžadovat jejich vypracování při dodržování těchto zásad:*

*Vyučující zohledňuje odlišné vzdělávací potřeby jednotlivců.*

*Vyučující domácí úkoly vyhodnocuje a poskytuje žákovi zpětnou vazbu o správnosti jeho práce. Hodnocení musí být motivující.*



- 6.3.5 *Termíny kontrolních písemných prací (delších než 25 minut), 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.*
- 6.3.6 *Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka. V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.*
- 6.3.7 *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 10 dnů.** Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, žákům i zákonným zástupcům žáka, a to zejména prostřednictvím zápisů do elektronické žákovské knížky, a to nejpozději **do 10 dnů od písemného nebo ústního zkoušení.***
- 6.3.8 *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 zákonným zástupcům.*
- 6.3.9 *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/zákonným zástupcům.*
- 6.3.10 *Pokud je žák dlouhodobě nemocen (více než týden), učitel individuálně žákovi rozvrhne doplnění učiva a zpětně toto doplnění zkontroluje.*
- 6.3.11 *Výchovný poradce (třídní učitel) seznamuje ostatní vyučující s doporučením pedagogicko-psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikaci žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.*

#### **6.4 KLASIFIKACE ŽÁKA NA KONCI POLOLETÍ:**

- 6.4.1 *Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku. Žák obdrží na konci školního roku vysvědčení, na konci 1. pololetí výpis z vysvědčení.*
- 6.4.2 *Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Zákonní zástupci žáků se speciálními vzdělávacími potřebami mohou požádat o slovní hodnocení.*
- 6.4.3 *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. Při klasifikaci se zohlední také přístup žáka, inteligenční schopnosti, schopnost samostatné práce, píle a snaha.*
- 6.4.4 *Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu. Hodnotíme to, co žák zná.*
- 6.4.5 *Případné problémy a zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají na pedagogických radách.*

- 6.4.6 Na konci pololetního klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, zapíše třídní učitelé výsledky celkové klasifikace do elektronické žákovské knížky a připraví případné návrhy na opravné zkoušky či termíny odložené klasifikace.

## **6.5 SLOVNÍ HODNOCENÍ**

- 6.5.1 Slovní hodnocení lze použít na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, včetně předem stanovených kritérií.
- 6.5.2 O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje po přijaté žádosti od zákonných zástupců ředitelka školy. 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.
- 6.5.3 Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- 6.5.4 U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- 6.5.5 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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 jeho vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.**

## **6.6 CELKOVÉ HODNOCENÍ ŽÁKA, OPAKOVÁNÍ ROČNÍKU, SPLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY**

- 6.6.1 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.
- 6.6.2 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.
- 6.6.3 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.
- 6.6.4 Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitelka 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.

- 6.6.5 *Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.*
- 6.6.6 *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 ředitelku školy o **přezkoumání hodnocení**. Je-li vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, může zákonný zástupce žáka požádat o komisionální přezkoušení Magistrát hl. města Prahy.*
- 6.6.7 *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 ředitelka školy na žádost zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.*
- 6.6.8 *Ředitelka školy může, na žádost zákonného zástupce, povolit žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.*
- 6.6.9 *V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, (je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad) dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.*
- 6.6.10 *Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, v které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.*

## **6.7 PRAVIDLA PRO SEBEHODNOCENÍ ŽÁKŮ**

- 6.7.1 ***Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků.***
- 6.7.2 *Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.*
- 6.7.3 *Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořem chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.*
- 6.7.4 *Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:*

- co se mu daří,
  - co mu ještě nejde, jaké má rezervy,
  - jak bude pokračovat dál.
- 6.7.5 Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- 6.7.6 Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka.
- 6.7.7 Na konci pololetí žák písemnou nebo ústní formou provede sebehodnocení v oblasti:
- zodpovědnost
  - motivace k učení
  - sebedůvěra
  - vztahy v třídním kolektivu.
- 6.7.8 Známký nejsou jediným zdrojem motivace.

## **6.8 STUPNĚ HODNOCENÍ PROSPĚCHU V PŘÍPADĚ POUŽITÍ KLASIFIKACE A JEJICH CHARAKTERISTIKA, VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ**

*Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:*

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

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

### **6.8.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

*Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodo-vědné předměty a matematika.*

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

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

***Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:***

*Stupeň I (výborný)*

*Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně*

*se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.*

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

## **6.8.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.**

*Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.*

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

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

### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### *Stupeň 1 (výborný)*

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

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

*suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.*

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

### **6.8.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

*Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná.*

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

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

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

#### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

##### *Stupeň I (výborný)*

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

umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### *Stupeň 2 (chvalitebný)*

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

#### *Stupeň 3 (dobrý)*

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

#### *Stupeň 4 (dostatečný)*

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

#### *Stupeň 5 (nedostatečný)*

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

## **6.9 ZÁSADY PRO POUŽÍVÁNÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ VČETNĚ PŘEDEM STANOVENÝCH KRITÉRIÍ**

- 6.9.1 O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitelka školy.
- 6.9.2 Třídní učitel převede po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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.
- 6.9.3 Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- 6.9.4 U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- 6.9.5 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých 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 práce žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a označení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

#### 6.9.6 Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení

<i>Prospěch</i>	
<b>Ovládnutí učiva</b>	
1 – výborný	<i>ovládá bezpečně</i>
2 – chvalitebný	<i>ovládá</i>
3 – dobrý	<i>v podstatě ovládá</i>
4 – dostatečný	<i>ovládá se značnými mezerami</i>
5 - nedostatečný	<i>neovládá</i>
<b>Myšlení</b>	
1 – výborný	<i>pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný</i>
2 – chvalitebný	<i>uvažuje celkem samostatně</i>
3 – dobrý	<i>menší samostatnost v myšlení</i>
4 – dostatečný	<i>nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou</i>
5 - nedostatečný	<i>odpovídá nesprávně i na návodné otázky</i>
<b>Vyjádřování</b>	
1 – výborný	<i>výstižné a poměrně přesné</i>
2 – chvalitebný	<i>celkem výstižné</i>
3 – dobrý	<i>myšlenky nevyjadřuje dostatečně přesně</i>
4 – dostatečný	<i>myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi</i>
5 - nedostatečný	<i>nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně</i>
<b>Celková aplikace vědomostí</b>	
1 – výborný	<i>užívá vědomostí spolehlivě a uvědoměle, pracuje samostatně, přesně a s jistotou</i>
2 – chvalitebný	<i>dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb</i>
3 – dobrý	<i>řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby</i>
4 – dostatečný	<i>dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává</i>
5 - nedostatečný	<i>praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí</i>
<b>Aktivita, zájem o učení</b>	
1 – výborný	<i>aktivní, učí se svědomitě a se zájmem</i>
2 – chvalitebný	<i>učí se svědomitě</i>
3 – dobrý	<i>k učení a práci nepotřebuje větších podnětů</i>

4 – dostatečný	<i>malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty</i>
5 - nedostatečný	<i>pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné</i>

<b>Chování</b>	
1 – velmi dobré	<i>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.</i>
2 - uspokojivé	<i>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 školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.</i>
3 - neuspokojivé	<i>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 dopouští dalších přestupků.</i>

## **6.10 VÝSTUPNÍ HODNOCENÍ**

Výstupní hodnocení bylo novelou školského zákona, platnou od 1. ledna 2012, zrušeno.

## **6.11 KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY:**

- 6.11.1 *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.*
- 6.11.2 *Žáci, kteří nebyli hodnoceni z povinných předmětů, vykonají komisionální zkoušku z těchto předmětů nejpozději do 30 dnů po ukončení pololetí nebo školního roku.*
- 6.11.3 *Komisi pro přezkoušení žáka jmenuje ředitelka 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 ředitelka školy prokazatelným způsobem zákonnému zástupci žáka.*
- 6.11.4 *Žák může v jednom dni konat opravnou zkoušku pouze z jednoho předmětu.*
- 6.11.5 *Žák koná opravné zkoušky nejpozději do konce příslušného školního roku. Termín stanoví ředitelka školy. Nemůže-li se žák dostavit ze závažných důvodů, umožní ředitelka 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.*
- 6.11.6 *Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se nedostavil k opravné zkoušce ve stanoveném termínu, neprospěl.*

## **6.12 PLNĚNÍ POVINNÉ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY V ZAHRANIČÍ NEBO V ZAHRANIČNÍ ŠKOLE NA ÚZEMÍ ČR NEBO V EVROPSKÉ ŠKOLE (PODLE § 38 ŠKOLSKÉHO ZÁKONA)**

### **6.12.1**

*(1) Žák může plnit povinnou školní docházku také*

- a) ve škole mimo území České republiky,*
- b) ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu České republiky,*
- c) v zahraniční škole uskutečňující na území České republiky vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu, zřízené na území České republiky cizím státem, právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky nebo cizím státním občanem, která není zapsána v rejstříku škol a školských zařízení a z důvodu uplatnění obsahu zahraničního vzdělávacího programu ani o zápis do rejstříku škol a školských zařízení nežádá, v níž ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky v příslušném školním roce, nebo*

d) v evropské škole působící na základě Úmluvy o statutu Evropských škol<sup>24a</sup>) (dále jen „evropská škola“).

(2) Pokud žák nemůže v zahraničí plnit povinnou školní docházku způsobem uvedeným v odstavci 1 písm. a), b) nebo d), plní povinnou školní docházku formou individuální výuky.

(3) Žák, který plní povinnou školní docházku způsobem uvedeným v odstavci 1 písm. a), b) nebo d) nebo v odstavci 2, může být na základě rozhodnutí zákonného zástupce zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v České republice do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce žáka. Žák, který plní povinnou školní docházku způsobem uvedeným v odstavci 1 písm. c), musí být zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v České republice do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce žáka.

(4) Zákonný zástupce žáka je povinen oznámit řediteli školy uvedené v odstavci 3 předpokládanou dobu plnění povinné školní docházky způsobem uvedeným v odstavci 1 nebo 2, adresu místa pobytu žáka a popřípadě i adresu příslušné školy uvedené v odstavci 1. Zákonný zástupce žáka je povinen přihlásit žáka do školy uvedené v odstavci 1 písm. a), b) nebo d) nejpozději do dvou týdnů po příjezdu žáka do země pobytu.

(5) Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole uvedené v odstavci 1 písm. a) nebo způsobem uvedeným v odstavci 2 a současně je žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v České republice do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, může na žádost zákonného zástupce konat zkoušky z vybraných předmětů ve škole uvedené v odstavci 3 nebo ve škole při diplomatické misi České republiky; nekoná-li žák tyto zkoušky, doloží zákonný zástupce plnění povinné školní docházky žáka škole uvedené v odstavci 3, nebo, nemá-li tuto školu, ministerstvu způsobem stanoveným v prováděcím právním předpisu. Výsledky těchto zkoušek lze také nahradit doloženými výsledky vzdělávání u poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v souladu se smlouvou uzavřenou s ministerstvem zajišťuje vzdělávání občanů České republiky v zahraničí (dále jen „poskytovatel vzdělávání v zahraničí“), přičemž u žáků vzdělávajících se zároveň podle odstavce 1 písm. a) se doklad o výsledcích vzdělávání u tohoto poskytovatele vzdělávání v zahraničí spolu s dokladem o výsledcích vzdělávání ve škole mimo území České republiky považuje za rovnocenný s vysvědčením vydaným základní školou zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení, s výjimkou vysvědčení vydaného za druhé pololetí devátého ročníku základního vzdělávání. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole uvedené v odstavci 1 písm. c), koná zkoušky z vybraných předmětů ve škole uvedené v odstavci 3.

(6) Smlouvu podle odstavce 5 lze uzavřít, pokud poskytovatel vzdělávání v zahraničí doloží předpoklady pro poskytování vzdělávání občanům České republiky po stránce personální a materiální. Smlouva podle věty první vždy obsahuje

a) závazek poskytovatele vzdělávání v zahraničí poskytovat vzdělávání občanům České republiky, kteří plní povinnou školní docházku mimo území České republiky, v souladu s kapacitními, personálními a materiálními podmínkami poskytovatele vzdělávání v zahraničí,

b) závazek poskytovatele vzdělávání v zahraničí poskytovat takové vzdělávání podle písmene a), jehož obsah, cíle a metody odpovídají rámcovému vzdělávacímu programu pro základní vzdělávání, a to v rozsahu upraveném ve smlouvě,

c) náležitosti dokladu o výsledcích vzdělávání občanů České republiky u poskytovatele vzdělávání v zahraničí,

d) způsob řešení zjištěných nedostatků při poskytování vzdělávání občanům České republiky u poskytovatele vzdělávání v zahraničí,

e) náležitosti vyúčtování příspěvku na úhradu nákladů spojených s poskytováním vzdělání, a

f) důvody výpovědi nebo zrušení smlouvy.

(7) Ustanovení odstavců 3 až 5 se nevztahují na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají na území České republiky přechodně po dobu delší než 90 dnů, a jiné cizince,

*kterí jsou oprávněni pobývat na území České republiky přechodně po dobu delší než 90 dnů, pokud plní povinnou školní docházku ve škole uvedené v odstavci 1 písm. c) nebo d).*

*(8) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem výčet předmětů, podmínky pro konání, způsob, obsah a náležitosti zkoušek a způsob doložení plnění povinné školní docházky podle odstavce 5, podmínky pro poskytování učebnic a učebních textů žákům, kteří plní povinnou školní docházku podle odstavce 1, a pro zařazování těchto žáků do příslušných ročníků základního vzdělávání.*

#### *§ 38a*

*Povolení plnění povinné školní docházky v zahraniční škole*

*(1) Plnění povinné školní docházky podle § 38 odst. 1 písm. c) se povoluje s účinností od 1. září školního roku následujícího po podání žádosti, a to na období nejvýše 5 let.*

*(2) Žádost o povolení plnění povinné školní docházky podává ministerstvu škola uvedená v § 38 odst. 1 písm. c), a to do 31. ledna předcházejícího školního roku, v němž má povolení nabýt účinnosti; není-li tato škola zřízena jako právnická osoba, podává žádost její zřizovatel.*

*(3) K žádosti žadatel připojí*

*a) doklad nebo doklady osvědčující vznik, právní postavení, obchodní firmu nebo název, sídlo a předmět činnosti právnické osoby, bude-li činnost školy vykonávat daná právnická osoba, anebo doklad nebo doklady osvědčující vznik a předmět činnosti školy a vznik, právní status, obchodní firmu nebo název, sídlo a předmět činnosti zřizovatele školy, není-li škola zřízena jako právnická osoba; jedná-li se o školu zřízenou na území České republiky při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu cizího státu, doklad nebo doklady osvědčující vznik a předmět činnosti školy,*

*b) vzdělávací program, podle kterého budou žáci plnit povinnou školní docházku,*

*c) doklad vystavený nejvyšším orgánem státní správy pro oblast školství nebo jiným příslušným správním úřadem příslušného cizího státu, ze kterého vyplývá, že zahraniční vzdělávací program podle písmene b) je shodný se vzdělávacím programem stejného druhu školy platným na území daného cizího státu nebo že škola je v daném cizím státě považována za součást jeho vzdělávací soustavy nebo že škola je členem organizace zahraničních nebo mezinárodních škol, jimiž vydávaným dokladům o dosažení vzdělání jsou v daném cizím státě přiznány právní účinky bez nutnosti předchozího ověření nebo uznání jejich rovnocennosti,*

*d) vzory všech vysvědčení nebo jiných dokladů o vzdělání, které škola vydává, a to ve vyučovacím jazyce,*

*e) doklad o oprávnění žadatele poskytovat vzdělávání,*

*f) rámcový popis personálního a materiálního zabezpečení výuky, doklady osvědčující užívací právo žadatele k prostorám, v nichž bude probíhat výuka, a doklady osvědčující, že tyto prostory lze v souladu s právními předpisy užívat k danému účelu,*

*g) údaj o nejvyšším možném počtu žáků v navrhovaném místě uskutečňování výuky.*

*(4) Doklady uvedené v odstavci 3 písm. a), c) až f) se předkládají v originále nebo úředně ověřené kopii. K dokladům uvedeným v odstavci 3 se připojí jejich úředně ověřený překlad do českého jazyka.*

*(5) Ministerstvo žádosti o povolení plnění povinné školní docházky ve škole podle § 38 odst. 1 písm. c) nevyhoví, jestliže*

*a) povolení by bylo v rozporu s dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v České republice nebo s dlouhodobým záměrem vzdělávání a rozvoje vzdělávací soustavy v daném kraji,*

*b) činnost zahraniční školy není nezbytná k zajištění plnění povinné školní docházky,*

*c) vzdělávání podle vzdělávacího programu připojeného k žádosti by bylo v zásadním rozporu s rámcovými vzdělávacími programy; výuka českého jazyka a literatury se pro tyto účely neposuzuje,*

d) vzdělávací program připojený k žádosti je v rozporu s právním řádem České republiky, s cíli a zásadami vzdělávání stanovenými v § 2, nebo

e) škola nemá pro uskutečňování vzdělávání podle vzdělávacího programu připojeného k žádosti materiální nebo personální zabezpečení srovnatelné s podmínkami pro činnost škol, zapisovaných do rejstříku škol a školských zařízení.

(6) Škola podle § 38 odst. 1 písm. c), nebo není-li škola zřízena jako právnická osoba, její zřizovatel, jsou povinni

a) seznámit zákonné zástupce všech žáků školy s vydaným povolením a s právními důsledky spojenými se skutečností, že žáci, na které se vztahuje povinná školní docházka podle § 36 odst. 2, budou plnit povinnou školní docházku způsobem uvedeným v § 38 odst. 1 písm. c),

b) evidovat adresu spádové školy nebo jiné školy zapsané ve školském rejstříku, kterou zvolil zákonný zástupce žáka, a to u žáků, na které se vztahuje § 38 odst. 4,

c) oznámit ministerstvu změny všech údajů, na základě kterých bylo vydáno povolení,

d) zveřejnit způsobem umožňujícím dálkový přístup plné znění zahraničního vzdělávacího programu školy ve vyučovacím jazyce, jakož i v českém jazyce, není-li vyučovacím jazykem jazyk český,

e) poskytovat ministerstvu na vyžádání informace týkající se plnění povinné školní docházky v dané škole.

#### § 38b

(1) Povolení plnění povinné školní docházky ve škole podle § 38 odst. 1 písm. c) může být rozhodnutím ministerstva zrušeno, jestliže

a) nastane některá ze skutečností uvedených v § 38a odst. 5 písm. c) až e),

b) škola nebo její zřizovatel poruší povinnost stanovenou v § 38a odst. 6, nebo

c) škola uskutečňuje výuku v prostorách, k nimž nedoložila doklady podle § 38a odst. 3 písm. f).

(2) Povolení plnění povinné školní docházky ve škole podle § 38 odst. 1 písm. c) ministerstvo rozhodnutím zruší, pokud

a) škola přestane splňovat podmínky stanovené v § 38 odst. 1 písm. c),

b) škola neposkytuje žákům plnicím povinnou školní docházku výuku podle vzdělávacího programu uvedeného v žádosti podle § 38a odst. 3 písm. b),

c) počet žáků, kterým škola poskytuje výuku, překročil počet uvedený v žádosti podle § 38a odst. 3 písm. g),

d) dokumentace školy neumožňuje ověřit, že nejsou dány důvody podle písmen b) a c), nebo

e) o zrušení požádá daná škola, popřípadě její zřizovatel, není-li škola zřízena jako právnická osoba.

#### § 39

*Plnění povinné školní docházky ve střední škole*

(1) Žák, který byl v průběhu plnění povinné školní docházky přijat ke střednímu vzdělávání, pokračuje v plnění povinné školní docházky ve střední škole.

(2) Na žádost zákonného zástupce žáka nebo po dohodě s ním převede ředitel střední školy žáka, který plní povinnou školní docházku ve střední škole, do odpovídajícího ročníku spádové základní školy, popřípadě do jiné základní školy, kterou zvolil zákonný zástupce, a to se souhlasem ředitele této školy.

### **6.13 KLASIFIKACE ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI:**

- 6.13.1 *Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.*
- 6.13.2 *Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.*
- 6.13.3 *Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze jejich znevýhodnění nebo mimořádnému nadání. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.*
- 6.13.4 *U žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.*
- 6.13.5 *Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáků. Kontrolní práce a diktáty píše tito žáci po předchozí přípravě. Pokud je to nutné, nebudou tito žáci vystavováni úkolům, v nichž nemohou přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jejich předpokladům.*
- 6.13.6 *Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém mají tito žáci předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žáci zvládli.*
- 6.13.7 *Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.*
- 6.13.8 *Všechna navrhovaná pedagogická opatření se zásadně projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.*
- 6.13.9 *V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáků a tím na podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.*
- 6.13.10 *Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud není zvláštním právním předpisem stanoveno jinak a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v aktuálním znění.*

## **6.14 HODNOCENÍ NADANÝCH ŽÁKŮ**

- 6.14.1 *Ředitelka 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 ředitelka školy.*
- 6.14.2 *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 ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka 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.*



***Výpis ze Školního řádu Základní školy, Praha 10,  
Švehlova 2900/12, příspěvková organizace***

1. *Ve škole se všichni přítomní chovají slušně a přiměřeně.*
2. *Žáci chodí do školy včas, řádně upraveni a připraveni na vyučování.*
3. *Žáci se po příchodu do školy v šatně přezouvají do vhodné obuvi.*
4. *Žáci nenosí do školy nebezpečné a nevhodné předměty a látky.*
5. *Žáci dbají pokynů všech dospělých zaměstnanců školy.*
6. *Do učeben přecházejí žáci až před koncem přestávky.*
7. *Ve škole je žákům zakázáno používat osobních elektronických mobilních zařízení.*
8. *Oblečení a doplňky nesmí obsahovat symboly či texty nabádající ke konzumaci alkoholu a dalších drog nebo propagující hnutí a další aktivity, které nejsou v souladu se zákony ČR.*
9. *Žáci nepořizují bez svolení ředitelky školy žádné fotografie, audio ani videozáznamy.*
10. *Žáci neopouštějí bez dovolení učitelem vymezený prostor.*
11. *Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky v míře odpovídající okolnostem.*