Základní škola a mateřská škola Praha 8 – Ďáblice, U Parkánu 17

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

A1 Školní řád základní školy

Schválil:	Josef Buchal, ředitel školy
Dne:	21. 3. 2019
Platnost ode dne:	1. 5. 2019
Účinnost ode dne:	1. 9. 2019
Projednáno a schváleno Školskou radou	2. 4. 2019
Projednáno pedagogickou radou	10. 4. 2019
Spisový znak:	A 1
Skartační znak:	A 10 (po skončení platnosti)

Mgr. Bc. Josef Buchal
ředitel školy

Změny v pravidlech jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Změny

Číslo: Datum: Provedl:

Školní řád základní školy

(Plné znění Školního řádu základní školy se nachází také na www.skoladablice.cz , visí na chodbě školy v 1. patře a k dispozici je na recepci školy.)

1 Školní žákovský řád

1.1 Jsme rádi, že jsi žákem ZŠ a MŠ Praha 8 - Ďáblice, U Parkánu 17.

Se svými rodiči ses **svobodně** rozhodl, kde chceš získat základní vzdělání. Z toho plyne, že sis svobodně zvolil dodržovat povinnosti a využívat podmínek pro práci ve škole.

1.2 Jsi osobnost, která chce být spravedlivým partnerem ostatním.

Jsi jedinečnou osobností, tvá škola to respektuje. Ale stejně tak respektuj i ty své spolužáky a učitele. Vzájemná **úcta, důvěra, slušnost a spravedlnost** jsou základem partnerského vztahu, který chceme, aby byl mezi tebou, spolužáky a učiteli.

1.3 Aktivně se zúčastňuj školní práce.

Aktivně se zapojuj do výuky, **samostatně přemýšlej**, prokazuj vlastní snahu, nebuď pasivním příjemcem informací a dat, ale buď aktivním spolutvůrcem ve vyučování. Získáš dobrý pocit a budeš do školy chodit rád. Klasifikace na vysvědčení za příslušné pololetí je podmíněna tvojí 70% účastí v daném předmětu. Ve vyučování tělesné výchovy se rozumí aktivní účast, nikoli účast jako necvičící. V případě nesplnění této podmínky určí vyučující ve spolupráci s vedením školy, jakým způsobem můžeš splnit podmínky pro klasifikaci.

1.4 Budeš-li pověřen službou, dbej následujících povinností:

- Nepřítomné žáky hlas vyučujícímu na začátku každé hodiny.
- Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, pokus se nejprve vyhledat vyučujícího a na tuto skutečnost ho slušnou formou upozorni. V případě, že je vyučující nepřítomen, upozorni na tuto situaci zástupce ředitele, ředitele školy, případně zaměstnance školy v kancelářích školy.
- Podle potřeby v průběhu vyučovací hodiny, po ukončení každé hodiny a po skončení vyučování smaž tabuli, případně zhasni světla.
- Ručíš za pořádek ve třídě mimo vyučovací hodiny. Žáky, kteří případně nepořádek způsobují, vyzvi k zajištění nápravy. Pokud neuposlechnou, zajisti pořádek sám a situaci sděl třídnímu učiteli.
- Po skončení vyučovací hodiny (v případě přesunu třídy do jiné učebny) a po vyučování odcházíš ze třídy jako poslední z žáků.

1.5 Využívej vybavení školy, žádné dveře ve škole ti nezůstanou uzamčeny.

- Využívej veškeré místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní ke vzdělávání žáků. Vše můžeš využívat s vědomím dospělého pracovníka školy. Zodpovídáš však za ztrátu, zničení nebo poškození půjčené a tebou využívané školní pomůcky. Využívej zejména knihovnu, výpočetní techniku,… Při návštěvách se řiď řádem jednotlivých místností či venkovních prostor.
- Katedra a židle učitele není místo určené pro žáky (je pro žáky tabu).

1.6 Dodržuj školní pravidla.

Ve škole i na veřejnosti se chováš tak, abys svým jednáním nepoškozoval jméno své, jméno svých rodičů ani jméno školy. Tvoje chování, konání tvých rodičů a pracovníků školy jsou výsledkem **vzájemné dohody**. Všichni usilují o dodržování základních společenských pravidel:
Vstoupil jsi – pozdrav. Odcházíš – rozluč se.
Chceš-li – řekni prosím.
Dostaneš-li, řekni: „Děkuji.“

Používej i ostatní „kouzelná“ slova, která k sobě lidi přibližují.
Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.
Nikomu neubližuj – jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.
Nenič – každá věc, která ti posloužila, může posloužit i druhým.
Netrap se – všechny „dveře jsou zde otevřené“, proto se přijď rozdělit o každou bolest i radost.
Mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.
Važ si sám sebe i druhých – v životě je důležité znát cenu svou i druhých.
Nečiň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno tobě!
Druhému odpouštěj, k sobě buď náročný.
Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěchu.

1.7 Chraň svoji školu i své věci.

- Společně s pracovníky školy **udržuješ pořádek** a čistotu ve škole, v budově školy **se přezouváš** do vhodné obuvi (sportovní přezutí jen do tělocvičny), **zacházíš opatrně** s učebnicemi, školními potřebami a pomůckami. Poškodíš-li svévolně majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, zajistí tvoji rodiče nápravu – uvedení do původního stavu. Bezdůvodně nenos do školy peníze a cenné předměty! Místo pro **bezpečné uložení cenných věcí** (mobilní telefony, velké peněžní částky …) máš v sekretariátu školy (trezor), žáci 2. stupně při hodinách Tv v kabinetu Tv. V případě, že cennosti neuložíš do bezpečí, jsi sám zodpovědný za případnou ztrátu. Pokud si mobilní telefon ponecháš, bude během vyučovacích hodin vypnutý (ne v tichém režimu) a uložený v tašce. Ztráty věcí neprodleně ohlásíš učiteli nebo v sekretariátu školy.
- **Douška k užívání komunikačních technologií (mobil, tablet…)**, tato zařízení jsou dobrými sluhy, ale zlými pány, místo telefonování… si raději povídej se spolužáky, dospělými…

1.8 Jsi svobodný žák, který se rozhoduje.

- Máš právo na odpočinek – relaxaci a volný čas – na hru, na svobodnou účast na akcích školy i Střediska volného času (zájmové kroužky SVČ). Za pěkného počasí můžeš využívat k odpočinku školní zahradu, rynek před školou, podmínkou je dodržování stanovených pravidel.
- V době **velké relaxační přestávky**, pokud bude možno jít ven (do školní zahrady, případně na rynek před školu), dodržuj stanovená pravidla. Jez a pij v klidu, ne při sportu a skotačení (i z bezpečnostních důvodů). Dbej zvýšené opatrnosti, nevbíhej do vozovky a na parkoviště. Respektuj určené hranice pro pobyt. Posledních pět minut přestávky je určeno k návratu do třídy a přípravě na další vyučovací hodinu. Na pobyt venku se přezuj a vhodně obleč. Po návratu se opět náležitě odstroj do budovy. Nelez na stromy. Dbej pokynů učitelů a pracovníků školy.

1.9 Škola je tvá povinnost a má svůj řád, který musíš dodržovat.

- Do školy chodíš pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastníš se činností, které ředitel vyhlásí jako povinné. Docházka do volitelných předmětů, zájmových kroužků SVČ, školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.
- Do školy přicházíš nejméně 10 minut před zahájením školního dne a nejpozději 5 minut před zahájením vyučování jsi na svém místě ve třídě.
- Do školní družiny před vyučováním přicházíš od 6.30 do 7.15 hodin. V odpolední družině můžeš setrvat do 17.00. Rodiče si tě vyzvedávají před školou prostřednictvím videotelefonu, výjimečně přes recepci. (Platí pro přihlášené do ŠD.)
- Pro ostatní žáky se budova otevírá v 7.40 hodin.
- Škola je během dopoledního provozu zvenku uzamčena. Příchod do školy v tuto dobu je možný jen hlavním vchodem přes recepci.
- V přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se smíš zdržovat v prostorách školy a to pouze v místech k tomu určených (školní klub či jiné, stanovené ředitelem školy). Výjimkou jsou případy: oběd ve školní jídelně, případně dohodneš-li se s konkrétním učitelem, který za tebe bude zodpovídat. Přihlášení žáci 1. stupně mohou využívat ŠD.
- Oděvy a obuv si odkládáš do přidělené skříňky. Ve škole se přezouváš do hygienicky vhodné a bezpečné obuvi (s výjimkou tělocvičny ne do sportovní obuvi), do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.

1.10 Ve škole a na školních akcích za tebe zodpovídáme. Pomoz nám!

Zodpovídáme za tebe i o přestávkách. V době vyučování, činnosti školní družiny, školního klubu a kroužků SVČ odcházíš jen se souhlasem pedagogického pracovníka. Svévolně neopouštíš třídu ani budovu školy. Totéž platí i při akcích mimo areál školy. Plně se řídíš pokyny vyučujícího. Pokud třídní učitel svolá třídnickou hodinu v době mimo vyučování, zúčastníš se jí.

1.11 I vyučování má svá pravidla k dodržování! Máš právo na kvalitní vzdělávání!

- Máš právo na kvalitní vzdělávání. Nesmíš podvádět - napovídat při zkoušení, opisovat při písemných zkouškách a používat nedovolených pomůcek.
- Vyučování v celé škole může probíhat také v projektech, oborových dnech, blocích a podobně. Začátek hodin určuje zvonění, ukončení vyučovací jednotky provádí vyučující. Po zazvonění jsi na určeném místě (např. podle zasedacího pořádku) a máš připraveny všechny potřebné věci k vyučování. Jestliže ses nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo jsi nebyl přítomen v minulé hodině, omluvíš se na začátku vyučovací hodiny. Při vyučování zachováváš klid, aktivně se účastníš práce v hodině a udržuješ své pracovní místo v pořádku a v čistotě.
- Do třídy, která není připravena na vyučování (není uklizena), nevstupuješ. Po skončení vyučování ve třídě máš se spolužáky za povinnost uklidit místnost, ve které jste se učili. Zadané úkoly si zapisuješ (žákovský diář). Učitel může změnit začátek a délku vyučovací jednotky, přičemž dbá na hygienické potřeby žáků a jejich potřebu relaxace.
- Pokud máš u sebe mobilní telefon, máš ho v průběhu vyučovací hodiny vypnutý a uložený v tašce. Pokud porušíš toto pravidlo, bude tvé jednání posuzováno jako porušení školního řádu. Jako hrubé porušení školního řádu bude považováno pořizování záznamu vyučujícího a jiných osob v průběhu vyučování, tedy i o přestávkách (projevy kyberšikany).

1.12 Starej se o své školní dokumenty a věci, které ti byly svěřeny do péče.

- Pro vzájemnou komunikaci mezi školou a rodinou využíváme e-žákovskou knížku. Žáci upozorní své rodiče na důležité záznamy od školy, obdobně žáci upozorní příslušné pracovníky školy na záznamy od rodičů (např. informace o předem odvolaných hodinách, výchovná opatření apod.).
- Učebnice máš zapůjčené. V případě poškození či ztráty jsi povinen uhradit vzniklou škodu (viz ceník učebnic). Stejně tak zodpovídáš za přidělenou šatní skříňku, kterou budeš udržovat v čistotě a pořádku. Od této skříňky máš od školy zapůjčený klíč, pokud nepoužíváš vlastní zámek. V případě ztráty tohoto klíče si na recepci domluvíš pořízení nového klíče za stanovený poplatek. Navštěvuješ-li školní jídelnu, máš čip, který do školy nosíš pravidelně. V případě ztráty nebo zničení požádáš vedoucího školní jídelny o vydání nového za stanovený poplatek. Tvým pomocníkem je od 3. ročníku žákovský diář. Na 1. stupni pracuješ podle týdenního plánu, který slouží pro přípravu na vyučování, sebehodnocení a informuje i tvé rodiče.
- Stanovený poplatek za duplikát dokumentu, opis vysvědčení apod. je 100 Kč.

1.13 Kdy do školních kanceláří.

K potvrzování různých listin, průkazek a k vyřizování osobních záležitostí v kancelářích školy je vyhrazena doba o velké přestávce od 9.40 do 9.55 hodin. K vyřizování ve školní jídelně je určena doba od 7.40 do 7.55 a od 12.00 do 14.00 hodin.

1.14 Školní jídelna je tu pro tebe.

Máš právo na polední přestávky, při kterých se můžeš stravovat ve školní jídelně. Právo stravovat se ve školní jídelně má ten, kdo má se školou podepsanou smlouvu o stravování a tuto smlouvu dodržuje. Na oběd odcházíš samostatně nebo v doprovodu pedagoga. Ve školní jídelně se řídíš pokyny dozírajících pedagogů a **dodržuješ pravidla stolování**. Při nevhodném chování můžeš být z jídelny vykázán. Při stravování **neplýtváš** potravinami, řídíš se pravidly dobrého hospodáře.

1.15 Využívej školní demokracie ve škole i ve třídě.

Školní žákovská samospráva (ŠŽS) je důležitou součástí spoluúčasti žáků na dění ve škole. Zástupce do ŠŽS vysílají jednotlivé třídy. O činnost ve ŠŽS mohou projevit zájem i jednotlivci. ŠŽS je orgánem žáků, který umožňuje vhodnou cestou hledat a nalézt nejvhodnější řešení jejich problémů, uspokojování jejich potřeb a zájmů a který garantuje realizaci nalezených řešení. ŠŽS spolupracuje zejména s ředitelem školy a jeho činnost je koordinována pověřenými pedagogickými pracovníky školy. V každé třídě si žáci volí žákovskou samosprávu.

1.16 Nezapomeň dát o sobě vědět.

- Pokud budeš svoji nepřítomnost znát předem, požádají o tvé uvolnění z vyučování rodiče. O uvolnění z jednotlivých hodin během vyučování žádají stanovenou formou rodiče.
- (viz Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka – Při uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne – omlouvat na samostatné písemné žádosti rodičů a současně totéž zaznamenat do e-žákovské knížky (tedy 2 samostatné omluvenky) – omlouvá třídní učitel. V případě, že nemáte v danou chvíli připojení k e-žákovské knížce, přinese si dítě do školy 2 výše uvedené žádosti o uvolnění.)
- Z budovy školy odcházíš se souhlasným potvrzením třídního učitele na lístku od rodičů, případně učitele, který je pověřen jeho zastupováním přes recepci. Žáci 1. stupně odcházejí pouze v doprovodu zákonných zástupců.
- Povolení absence v rozsahu 1–2 dnů schvaluje třídní učitel, o povolení delší absence žádají písemně rodiče ředitele školy prostřednictvím třídního učitele (viz tiskopis na www.skoladablice.cz). Tvou nepřítomnost oznamují tvoji rodiče osobně nebo prostřednictvím e-žákovské knížky do 72 hodin (raději dříve) od začátku absence a po ukončení opět záznamem do e-žákovské knížky.
- Nezapomeň, že tvojí povinností je zjistit si, co se ve škole děje. Pokud nejsi ve škole, je dobře si průběžně doplňovat zameškané učivo.

1.17 Dbej o bezpečnost a předcházej úrazům. STOP návykovým látkám!

- Šetříš zařízení školy a neprodleně hlásíš zaměstnanci školy zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci. Bez svolení učitele nemanipuluješ s audiovizuálními a dalšími pomůckami v učebnách. Řídíš se řády učeben. Plně zodpovídáš za svěřené pracovní místo (lavice, židle …) v učebně, podle zasedacího pořádku. Před příchodem si toto místo zkontroluj a případné závady neprodleně ohlas vyučujícímu. Je to důležité, protože svévolné poškození majetku – pracovního místa odstraňuje na vlastní náklady žák, který místo užíval jako poslední.
- Před akcemi mimo školu a před zahájením odborného vyučování budeš poučen o bezpečnosti a hygieně. Při odborné výuce vždy dbáš příslušných bezpečnostních předpisů.
- Při pobytu ve škole se chovej tak, abys neohrozil zdraví svoje ani svých spolužáků, či jiných osob. Dbej na zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární opatření. Nemanipuluj s okny a žaluziemi, s těmi zachází pouze dospělá osoba. Žáci nesmí pobývat bez přímého dohledu ve třídě s otevřenými okny (s výjimkou otevření okna v režimu ventilace). Nesmíš sedat na topení a parapety.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde, ihned ohlas zaměstnanci školy.
- Nesmíš přechovávat, propagovat, nabízet nebo užívat návykové látky (cigarety, alkohol, drogy…). Provinění ve škole a na školních akcích se přísně trestá v souladu s pravidly hodnocení chování žáka naší školy.

1.18 Dodržuj školní řád.

Jsi povinen dbát pokynů pedagogických pracovníků školy vydaných v souladu s právními předpisy a školním řádem a současně jednat v souladu s dobrými mravy. Vážné porušení tohoto řádu z tvé strany je důvodem pro kázeňské opatření, svolání výchovné komise a případně pro zahájení jednání o tvojí další školní docházce s rodiči nebo s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.

Legenda:

SVČ – středisko volného času

e-žákovská knížka – rozuměj elektronická-žákovská knížka

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

2.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvlášť před jídlem a po použití WC.
- Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
- Žáci chodí slušně a čistě oblečeni a upraveni.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, IC technologiemi, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky zvlášť poučí o bezpečnosti. Pro společné výjezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě, týden sportu, turistiky, brannosti a kultury platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády odborných učeben tvoří přílohu vnitřního řádu školy.
- Poučení na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
- Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- Poučení před činnostmi, které se provádějí mimo školní budovu (jde o takové činnosti, jakými jsou pracovní výpravy, exkurze, oborové dny, vycházky, školy v přírodě, lyžařské výcviky, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky, výlety). Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.
- Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
- varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.,
- upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
- informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni,
- varuje před koupáním v místech, která neznají, bezpečném bruslení atp.

2.2 Záznam o školním úrazu - Kniha úrazů

- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování v učebně, na chodbě, ve školní zahradě a jinde jsou žáci povinni hlásit ihned vyučujícímu a třídnímu učiteli.
- Kniha úrazů je uložena v kanceláři zástupce ředitele, zodpovídá za ni zdravotník školy.

- V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

I. Zápis do knihy úrazů provádí

- příslušný pedagog (např. úraz při hodině Tv, ve školní družině, …),
- učitel konající dohled (např. o přestávkách),
- vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
- třídní učitel (všechny ostatní případy).

II. V knize úrazů se uvede

- pořadové číslo úrazu,
- jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného,
- popis úrazu,
- popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
- zda a kým byl úraz ošetřen,
- podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
- údaje o informování zákonných zástupců žáka,
- další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
- osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

III. Záznam o úrazu

- záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník školy, který provádí zápis do knihy úrazů, ve spolupráci se zástupcem ředitele, jde-li o:
  - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole nebo
  - smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
- záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, jenž je k dispozici u zástupce ředitele školy a u zdravotníka školy.
- na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v předchozím odstavci. O těchto případech rozhoduje ředitel školy.
- škola vyhotoví záznam o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, pokud je pravděpodobné, že žáku bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem.
- jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

IV. Hlášení úrazu

- o každém úrazu je informován zástupce ředitele školy, který v závažných případech neodkladně informuje ředitele školy.
- o úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
- nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- podá zástupce ředitele bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.
- zástupce ředitele bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce.

V. Zasílání záznamu o úrazu

- záznam o úrazu zasílá zástupce ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce příslušnému inspektorátu České školní inspekce.
- záznam o smrtelném úrazu zasílá zástupce ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení:
  - zřizovateli,
  - pojišťovně, u níž je škola pojištěná,
  - příslušnému inspektorátu České školní inspekce a
  - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.

VI. Jak postupovat, stane-li se úraz žáka

- zjistit poranění a zajistit ošetření - první pomoc, popř. věc konzultovat se zdravotníkem školy. Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
- oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
- provést zápis do knihy úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu. Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.

2.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi zabývajícími se sociálně právní ochranou dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o těchto zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

2.4 Školní poradenské pracoviště (ŠPP)

- ŠPP poskytuje poradenské služby žákům, rodičům a učitelům školy.
- Členy ŠPP jsou školní speciální pedagog, školní psycholog, výchovný poradce a metodik prevence.
- Pracovníci ŠPP spolupracují s učiteli při vyhledávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami, podílí se na třídnických hodinách ve spolupráci s učitelem, poskytují úvodní poradenskou konzultaci dítěti, které je samo vyhledá, poskytnou krizovou intervenci dítěti, které se psychicky ocitne v psychicky mimořádné situaci, vytváří podmínky k maximálnímu využití potenciálu dítěte, provádí opatření k posílení pozitivní atmosféry ve škole, provádí anonymní anketní šetření a průzkumy ve škole.

- Pro individuální či skupinovou práci se žáky (diagnostiku, intervenci) mimo anonymní šetření, krizovou intervenci a první kontakt z iniciativy žáka, je nutný individuální informovaný souhlas zákonných zástupců. Ten je sjednáván písemně na předtištěném formuláři. Jeho součástí musí být informace o podstatných náležitostech poskytované poradenské služby včetně časového rozvržení.
- Odborná zjištění školního psychologa a školního speciálního pedagoga o žácích jsou sdělována výhradně zákonným zástupcům, k poskytnutí ústní či písemné zprávy o dítěti třetím osobám (učitelům) musí mít pracovník souhlas. Na požádání zákonných zástupců zpracovává písemnou zprávu.
- Škola umožní žákovi v nutném případě vyhledat pomoc školního psychologa nebo školního speciálního pedagoga i v době vyučování. Žák se však musí prokazatelně uvolnit u svého vyučujícího z dané hodiny. Jednorázové i opakované uvolňování žáka v době vyučování pro práci v ŠPP je možné jen se souhlasem rodičů a učitelů a s vyjasněním, zda a jakým způsobem si žák doplní chybějící látku.
- Činnost pracovníků ŠPP se řídí vyhláškami č. 103/2014 Sb., č. 27/2016 Sb. v platných zněních a orientuje se především na preventivní, diagnostické, intervenční, metodické činnosti ve prospěch žáků, rodičů a učitelů.

3 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.
- Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo asistentovi ředitele.
- Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel a zvážit i pedagogickou stránku.
- Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
- Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule umyvadla, odpadkového koše a za pořádek v celé třídě.
- Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači, IC technologiemi, regulací vytápění místností. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- Žák nemanipuluje s rozvody elektro a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.

4 Hodnocení a klasifikace žáků

4.1 Pravidla pro hodnocení žáků

- Pravidla pro hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků v ďáblické základní škole jsou součástí školního řádu ZŠ a MŠ Praha 8 - Ďáblice.
- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků ZŠ a MŠ Praha 8 - Ďáblice se týkají hodnocení a klasifikace vzdělávání ve vyučovacích předmětech obsažených v učebních osnovách (tj. název, charakteristika a vzdělávací obsah vyučovacího předmětu) zakotvených ve školním vzdělávacím programu. Dále pak pravidla pro hodnocení chování. V pravidlech vycházíme z vyšších právních předpisů, zákon č. 561/2004 Sb. (školský zákon), z vyhlášky č. 48/2005 Sb. (o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky) v platném znění.

- Hodnocení a klasifikace žáků – jako zpětná vazba při dosahování školních výstupů, které vedou k utváření a rozvíjení klíčových kompetencí (hodnotíme úspěšnost dosahování školních výstupů).
- Určujícím pravidlem pro hodnocení žáků je míra osvojení cílů základního vzdělávání pomocí potřebných strategií učení, hodnocení míry motivace k celoživotnímu vzdělávání, hodnocení míry poznání svých schopností a reálných možností a schopnosti uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o svém životě, hodnocení tvořivosti myšlení a řešení přiměřených problémů, hodnocení práce s informacemi a míry účinnosti komunikace, schopnosti spolupracovat, hodnocení tolerance a ohleduplnosti k jiným lidem, k odlišným kulturám a duchovním hodnotám.

Pravidla pro hodnocení žáků stanoví:

- Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
- Oborové dny.
- Stupně hodnocení – klasifikace, kritéria pro hodnocení vzdělávání.
- Zásady a způsob hodnocení chování, kritéria pro hodnocení chování.
- Zásady a způsob sebehodnocení žáků.
- Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami.

4.2 Zásady hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Hodnocení je nedílnou součástí vzdělávání s cílem podávat žákům, jejich zákonným zástupcům a pedagogickým pracovníkům reálný obraz o míře osvojení obsahu vzdělávání v průběhu vzdělávání v jednotlivých ročnících a celkových výsledcích vzdělávání na konci hodnoceného období, tj. na pololetním a závěrečném vysvědčení.
- Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s těmito pravidly, věcné a všestranné.
- Při hodnocení průběhu vzdělávání a na konci hodnoceného období uplatňuje učitel vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt, hodnotí zejména pokroky žáka.
- Při hodnocení učitel přihlíží k věkovým a individuálním zvláštnostem žáka.
- Zvlášť se hodnotí výsledky v jednotlivých předmětech (prospěch) a chování.
- Hodnotí se klasifikačním stupněm (klasifikace), slovním hodnocením, kombinací obou forem.

4.3 Získávání podkladů pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Učitelé školy získávají podklady pro hodnocení těmito metodami, formami:
  - pozorováním a soustavným diagnostikováním žáka;
  - sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování;
  - různými druhy zkoušek – písemných, ústních, grafických, dovednostních a praktických;
  - analýzou výsledků činnosti;
  - konzultacemi s ostatními pedagogickými pracovníky a dalšími odborníky (psychology, zdravotníky) – podle potřeby;
  - rozhovory se žákem s využitím jeho sebehodnocení a s jeho zákonnými zástupci (např. konzultace ve třech).
- Žák je hodnocen průběžně, písemně i ústně (nejméně 2x za pololetí). Klasifikace na vysvědčení za příslušné pololetí je podmíněna alespoň 70 % účastí žáka v daném vyučovacím předmětu. Ve vyučování tělesné výchovy se rozumí aktivní účast, nikoliv účast necvičícího žáka. V případě nesplnění těchto podmínek určí vyučující ve spolupráci s vedením školy, jakým způsobem může žák splnit podmínky pro klasifikaci.
- Učitel oznamuje výsledek každého hodnocení a poukazuje na klady a případné nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledek testů, písemných prací a praktických činností nejpozději do 14 dnů.

- Termíny kontrolních prací, tematických písemných prací, srovnávacích písemných prací stanovuje učitel v dohodě s ostatními pedagogy vyučujícími ve třídě, testy se píší průběžně, nekumulují se termíny na konci pololetí.
- Učitel vede evidenci o každém hodnocení, které má vliv na hodnocení a klasifikaci na vysvědčení. Pro zápis žákovy klasifikace je ve škole využívána e-žákovská knížka pro bezprostřední informaci o hodnocení rodičům.

4.4 Způsob hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Hodnocení klasifikačním stupněm – klasifikace
  - Žáci se hodnotí klasifikačním stupněm ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku v rámci průběžné klasifikace a klasifikace na konci klasifikačního období (pololetní a závěrečné vysvědčení), pokud není žák z výuky předmětu uvolněn.
- Hodnocení – slovní hodnocení
  - o použití slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy v těchto případech:
  - slovního hodnocení může být užito v rámci průběžné klasifikace, na pololetním a závěrečném vysvědčení v těchto případech:
    - na doporučení PPP a SPC – slovní hodnocení součást IVP;
    - hodnocení vzdělávání za podmínek dohody učitele (příslušných učitelů) s rodiči (zákonnými zástupci) žáka.
  - škola převede slovní hodnocení na klasifikaci v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí klasifikací, a to na žádost školy, kam žák přestupuje, nebo zákonného zástupce žáka.
- Kombinace klasifikace – slovního hodnocení
  - na základě rozhodnutí ředitele školy lze použít kombinovaný způsob hodnocení.
  - kombinace klasifikace a slovního hodnocení může být využito jak v rámci průběžné klasifikace, tak na pololetním a závěrečném vysvědčení v těchto případech:
    - pokud je slovní hodnocení doporučeno PPP, SPC – je součástí IVP.
    - např. u žáků cizinců.

4.5 Oborové dny

- Výstupem z oborových dnů jsou u žáků 6. a 7. ročníku čtyři zprávy z oborových dnů, výstupem žáků 8. a 9. ročníku je oborová práce.
- Oborové práce žáků 8. a 9. ročníku i čtyři zprávy z oborových dnů žáků 6. a 7. ročníku jsou součástí hodnocení v předmětu ICT.
- Hodnocení úrovně zprávy z oborového dne žáků 6. a 7. ročníku je součástí klasifikace v předmětu český jazyk.
- Hodnocení úrovně vypracování oborové práce žáků 8. a 9. ročníku může být součástí klasifikace v předmětu český jazyk, případně i v blízkém odborném předmětu.
- Žáci 8. a 9. ročníku prezentují svoji oborovou práci před vedoucím oboru a jeho skupinou při závěrečném oborovém půldni. Pokud žák zpracuje a představí (žák 9. ročníku obhájí) svoji oborovou práci na vysoké hodnotné úrovni – vedoucí oborové práce navrhne k posouzení zlepšení klasifikace o jeden stupeň z českého jazyka příslušnému vyučujícímu, případně i příslušnému vyučujícímu nejbližšího odborného předmětu.
- Pokud žák tuto práci nevypracuje nebo neodevzdá-li ji v určeném termínu, případně při nedostatečném vypracování – vedoucí oborové práce navrhne snížení klasifikace o jeden stupeň z českého jazyka příslušnému vyučujícímu, případně i příslušnému vyučujícímu blízkého odborného předmětu.
- Žáci devátých tříd obhajují veřejně oborové práce jako magisterské práce a usilují o získání titulu „magistr z Ďáblic“ nebo mohou získat titul „doktor z Ďáblic“ v případě získání titulu Magistr z Ďáblic v 8. ročníku. Stupnice dalšího hodnocení – čestné uznání, splnil, nesplnil.
- Výborná práce žáka osmého ročníku může být navržena vedoucím oborové práce k obhajobě společně s magisterskými pracemi žáků devátých tříd. Po úspěšné obhajobě může tento žák v devátém ročníku usilovat o „doktorát“.

- Žáci 9. ročníku odevzdávají práci v tištěné i digitální podobě. Úspěšné práce se zařazují do fondu školní knihovny.

4.6 Stupně hodnocení – klasifikace, kritéria pro hodnocení vzdělávání

4.6.1 Prospěch

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

4.6.2 Kritéria pro hodnocení vzdělávání:

Stupeň hodnocení	1 - výborný	2 - chvalitebný	3 - dobrý	4 - dostatečný	5 - nedostatečný
Kvalita získaných znalostí a dovedností a způsob jejich uplatňování	výstup plně zvládl	výstup zvládl s mírnými (zanedbatelnými) nedostatky	výstup zvládl s dílčími nedostatky	výstup zvládl s výraznými nedostatky	výstup nezvládl
Osvojení dovednosti samostatně se učit	ovládá dovednost samostatně se učit	při učení potřebuje drobnou pomoc	při učení potřebuje dohled a pomoc	je nesamostatný, bez pomocného vedení nezvládá	nedokáže se učit samostatně
Přístup k výuce - aktivita	aktivní, tvůrčí, nadšený s opravdovým zájmem o předmět	převážně aktivní, především v rámci plnění svých povinností	průměrně aktivní, výrazné výkyvy v přístupu i pozornosti	pasivní, časté nedostatky při plnění povinností	zcela pasivní
Práce s informacemi	zvládá pracovat s informacemi	s dílčí pomocí zvládá pracovat s informacemi	s pomocí zvládá pracovat s informacemi	i s pomocí dělá zásadní chyby při práci s informacemi	ani s pomocí nezpracuje informace
Schopnost spolupráce	plnohodnotně spolupracuje	spolupracuje s drobnou dopomocí	spolupracuje s podporou	spolupracuje jen s výraznou pomocí	nedokáže spolupracovat s ostatními ani s výraznou pomocí
Kvalita myšlení	kreativní, samostatný, pohotový, dobře chápe souvislosti, originální	celkem samostatný, pohotový, tvořivý	napodobuje ostatní, je méně samostatný, méně tvořivý	nechápe souvislosti, napodobuje ostatní, dělá výrazné chyby	nesamostatný, bezradný, těžkopádný
Kvalita komunikativních dovedností	vyjadřuje se výstižně a souvisle	vyjadřuje se souvisle, téměř výstižně	vyjadřuje se téměř souvisle s nepřesnostmi	s velkými nedostatky se vyjadřuje, často nesouvisle	neumí vyjádřit své myšlenky

4.6.3 Výroční hodnocení žáka

- Žákovy studijní výsledky jsou klasifikovány (1–5) v 1. a 2. pololetí na vysvědčení.
- Informativně jsou žákovy studijní výsledky klasifikovány i ve čtvrtletích školního roku.
- Přístup žáka ke studiu je hodnocen v jednotlivých čtvrtletních (A-E). Toto hodnocení se uvádí v e-žákovské knížce.
- Učitelovo hodnocení přístupu ke studiu z pětistupňové škály A – nejlepší, E – nevyhovující.

Vodítko pro žáky a rodiče:
A: aktivní; tvůrčí; nadšený s opravdovým zájmem o předmět; soustavné, včasné a řádné plnění povinností; precizní (nošení doporučených pomůcek, docházka aj.);

B: zpravidla spolupracující; střídavá pozornost; aktivní především v rámci svých povinností; zadané věci plní až na výjimky svědomitě;
C: průměrný; bez většího zaujetí; na ostatní nepůsobí destruktivně; často pasivní; „práce v udržovacím režimu“; výrazné výkyvy v přístupu i pozornosti;
D: pasivní; náznaky, že se předmětu vyhýbá; časté nedostatky při plnění povinností (např. domácí příprava); v hodinách často „mimo“; náznaky rušivého působení na skupinu; pracuje jen tehdy, když ho to baví; dokáže v nouzi (blížící se vysvědčení) skokově zlepšit přístup;
E: zcela pasivní; soustavný ostentativní nezájem o předmět; neodevzdává zadané práce ani po prodloužení lhůty; hrubé destruktivní působení na skupinu, případné časté absence a další přesahy spadající pod školní řád (kázeň); domluvám nepřístupný.

4.7 Zásady pro používání slovního hodnocení včetně předem stanovených kritérií

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami může ředitel rozhodnout o použití slovního hodnocení ve vybraných vyučovacích předmětech.
5. Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.
6. Zásady pro vzájemné převedení klasifikace a slovního hodnocení vycházejí zejména z Kritérií pro hodnocení vzdělávání, viz kapitola 4.6.2. (tabulka), ze zásad a způsobu hodnocení chování, kritéria pro hodnocení chování, viz kapitola 4.8.

.

4.8 Zásady a způsob hodnocení chování, kritéria pro hodnocení chování

Chování je klasifikováno těmito stupni:

1- velmi dobré
2- uspokojivé
3- neuspokojivé

- Hodnocení a klasifikace chování se provádí s ohledem na věkové a vývojové zvláštnosti žáka. Základním kritériem pro hodnocení a klasifikaci chování je jeho přístup při naplňování ustanovení školního řádu v budově školy, ve venkovním areálu školy, na akcích pořádaných školou mimo sídlo školy (škola v přírodě, výlety, exkurze, návštěva kulturních akcí apod.).
- Stupněm velmi dobré je hodnocen žák, který dodržuje ustanovení školního řádu, pouze ojediněle se dopouští méně závažných přestupků a projevuje snahu své chování zlepšit i po udělení výchovného opatření.
- Stupněm uspokojivé je hodnocen ten žák, který se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti školnímu řádu a výchovná opatření se míjejí účinkem, 3 - 15 neomluvených hodin za pololetí. Popřípadě ten žák, který svým chováním jednorázově závažně poruší jeho ustanovení (verbální i neverbální útoky na zaměstnance školy, nedovolené nahrávání zaměstnanců, či žáků školy na multimediální zařízení, např. mobilní telefon, poškození dobrého jména školy, šikana, kyberšikana, krádež, jednorázové prokázané užívání a přechovávání návykových látek a nebezpečných předmětů ohrožujících zdraví lidí v budově školy a na akcích pořádaných školou) Závažnost přestupku posoudí pedagogická rada.

- Stupněm neuspokojivé je hodnocen ten žák, který se opakovaně dopouští hrubých přestupků proti ustanovení školního řádu a výchovná opatření se zcela míjejí účinkem, 16 a více neomluvených hodin za pololetí. Popřípadě ten žák, který svým chováním jednorázově závažně poruší jeho ustanovení (ničení majetku školy, ohrožování zdraví a života lidí v budově školy a na akcích pořádaných školou, ublížení na zdraví s trvalými následky, distribuce návykových látek). Závažnost přestupku posoudí pedagogická rada.
- Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání převážně s těmi učiteli, kteří ve třídě vyučují. O známce z chování rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. V případě klasifikace chování stupněm uspokojivé či neuspokojivé se důvod pro udělení této známky z chování uvede do katalogového listu a prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zákonní zástupci žáka.
- V souladu s § 31 odst. 3, 5 školského zákona:
  Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči zaměstnancům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí, jde-li o nezletilého, a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Výchovná opatření

- pochvala třídního učitele - PTU
- pochvala ředitele školy - PŘŠ
- medaile ředitele školy - MŘŠ
- tři úspěšní žáci
- napomenutí třídního učitele – NTU
- důtka třídního učitele – DTU
- důtka ředitele školy – DŘŠ

- Pochvalu třídního učitele uděluje třídní učitel za příkladné jednání ve třídě, ve škole, úspěšným žákům při vědomostních a sportovních akcích (školní kolo s postupem do okresního kola), za nezištnou pomoc spolužákovi, za pomoc pří pořádání školních akcí, za svědomitý výkon svěřených úkolů a funkcí ve třídě.
- Pochvalu ředitele školy uděluje ředitel školy s projednáním pedagogické rady obvykle na návrh třídního učitele za velice příkladný čin či výsledky, kterých žák dosáhl. Patří sem zejména:
  - Úspěšní řešitelé okresních a vyšších kol, regionálních kol olympiád i jiných vědomostních soutěží. Pochvala může být udělena i účastníkům těchto soutěží za příkladné jednání v duchu podpory dobrého jména školy, fair play apod. bez ohledu na dosažený výsledek.
  - Úspěšná sportovní reprezentace.
  - Dlouhodobá a intenzivní pomoc spolužákovi s doučováním. Nezištná, příkladná a zodpovědná pomoc při organizaci školních akcí.
  - Dlouhodobý soustavný výkon.
- **Medaile ředitele školy** může být udělena i s pochvalou ředitele školy za úspěšnou reprezentaci školy v národním kole jednotlivých soutěží a za mimořádný hrdinský čin.
  Za dlouhodobou, příkladnou, zodpovědnou, nezištnou práci pro školu (několikaletou).
- Tři úspěšní žáci:
  Řediteli školy navrhují jména tří úspěšných žáků třídní učitelé, kteří mohou na návrzích spolupracovat se třídou. Zohledňuje se zejména:
  - snaha ve výuce a příkladné chování
  - práce pro školu a třídní kolektiv
  - individuální posun v chování, osobnostní vývoj a naplňování potenciálu schopností a dovedností žáka
- NTU + DTU uděluje třídní učitel v průběhu školního roku s ohlédnutím k závažnosti přestupků proti ustanovení školního řádu a na pedagogické radě s udělením výchovného opatření seznámí ostatní pedagogy a vedení školy.
- DŘŠ uděluje ředitel školy po domluvě s třídním učitelem a ostatními pedagogy na pedagogické radě tehdy, pokud se žák dopustí hrubého přestupku proti ustanovení školního řádu, či dopustí-li se žák opakovaných přestupků i po udělení NTU, DTU.

- Po udělení výchovného opatření zapíše třídní učitel důvody udělení do katalogových listů a prokazatelným způsobem s nimi seznámí zákonné zástupce žáka.
- Udělení DŘŠ předchází obvykle jednání s rodiči, případně výchovná komise za účasti výchovného poradce, vedení školy a třídního učitele, nejsou však podmínkou k udělení DŘŠ.
- Pro udělení výchovných opatření má učitel prokazatelné písemné podklady (z jednání s rodiči, z výchovných komisí, upozornění v ŽK, osobní pohovor se zákonnými zástupci, se žákem, domluvy na třídnických hodinách, zápis ze třídních schůzek apod.).

Chování každého žáka je posuzováno individuálně podle návodu:

NTU	neplnění si povinností, nedodržování povinností třídní služby, ojedinělé nevhodné jednání 6 – 10 bodů *(viz vysvětlení pod tabulkou)*
DTU	slovní útoky na spolužáky, nevhodné jednání v třídním kolektivu, budově školy, ve školní jídelně a na akcích konaných školou, neplnění zadaných povinností, nesplnění pokynu pedagoga školy resp. i dalších zaměstnanců školy, používání mobilního telefonu během výuky v rozporu se školním řádem, 1 – 2 neomluvené hodiny 11 – 15 bodů *(viz vysvětlení pod tabulkou)*
DŘŠ	nevhodné jednání v rámci vrstevnických vztahů – slovní (psychický) či fyzický útok na spolužáka (šikana, kyberšikana) či obdobné nevhodné, drzé jednání vůči dospělému, agresivní chování a ničení školního majetku, podvodné jednání (např. v elektronické žákovské knížce), časté vyhýbání se zadané třídní službě a vědomé neplnění zadaných povinností, 3 – 6 neomluvených hodin 16 – 20 bodů *(viz vysvětlení pod tabulkou)*

Vysvětlení bodové škály

Počet poznámek (za nevhodné chování, lajdáctví), počet pozdních příchodů se sčítá za pololetí, každé provinění má hodnotu jednoho bodu. Takže např. žák, který za pololetí obdrží tři poznámky za nevhodné chování, jednu za nenošení učebních pomůcek a jednu za lajdáctví, k tomu jedenkrát přijde pozdě do výuky, obdrží 3 + 1 + 1 + 1 = 6 bodů, což odpovídá NTU.

4.9 Zásady a způsob sebehodnocení žáků

- Žák je veden k hodnocení své práci (provádění sebehodnocení). Zamýšlí se nad vlastní prací, učenými znalostmi a rozvíjenými dovednostmi a postoji. Uvažuje nad tím, zda práci zvládá automaticky, bez obtíží a samostatně a zda si uvědomuje, kde jsou příčiny jeho obtíží, kde se dopouští chyb a jak s nimi může pracovat. Žák prostřednictvím sebehodnocení má možnost vyjádřit a obhájit svůj názor, postupně získává důvěru v sebe sama, pěstuje si zdravé sebevědomí. Sebehodnocení má žákovi pomoci poznávat své silné a slabší stránky a tím se nenechávat odrazovat nezdarem či neúspěchem, ale rozpoznávat, proč k nim došlo a jak se jich příště vyvarovat.
- Žák se při hodnocení konfrontuje s hodnocením ostatních žáků a získává si stále více objektivnější představu o sobě, svých možnostech a výsledcích své práce. S přibývajícím věkem si dokáže stanovovat cíle pro sebezlepšování a cíle pro vlastní práci (naplánovat si vlastní učení).
- Sebehodnocení je učitelem rozvíjeno již od 1. ročníku. Učitelé při sebehodnocení žáků mohou používat i různé typy rozpracovaných kritérií.
- Nečastější sebehodnocení je prováděno v závěru vyučovacích hodin, týdnů, učebních tematických celků formou:
  - motivačního slovního hodnocení práce žáků
  - diskusních kroužků – objektivní kritické hodnocení své a spolužákovy práce
  - vlastním sebehodnocením

  Sebehodnocení se může týkat těchto stránek:
  1. práce v hodině
  2. chování
  3. vzájemných vztahů
  4. formy práce (např. skupinové)
  5. aktivity
  6. organizace vlastní práce
  7. domácí přípravy

8. samostatnosti
9. prezentace a jiné

4.10 Klasifikace a hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Žákům, u nichž byla diagnostikována specifická vývojová porucha učení, je nezbytné věnovat speciální pozornost a péči.
- Vyučující respektují doporučení psychologického vyšetření žáků a při klasifikaci a hodnocení chování je uplatňují.
- Vyučující volí vhodné a přiměřené způsoby získávaní podkladů, respektuje individuální tempo.
- U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení. Klasifikace vychází z individuálního vzdělávacího plánu žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Pro zjišťování úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy zkoušení a prověřování, které odpovídají schopnostem žáka.
- Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl, v hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho poznávacích schopností.
- Klasifikace je provázena slovním hodnocením. Ve slovním hodnocení se objasní pozitivní stránky výkonu, objasní se podstaty neúspěchu, poskytnou se náměty, jak nedostatky překonávat.
- I klasifikace nadaného žáka je provázena slovním hodnocením. Ve slovním hodnocení se objasní pozitivní stránky výkonu. Poskytnou se náměty, jak nadání rozvíjet.
- U žáka prvního až devátého ročníku s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování rozhodne ředitel o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Klasifikace je uplatňována v souladu s individuálním vzdělávacím plánem (IVP), a to v případě použití slovního hodnocení, které pomocí popisného jazyka hodnotí s přihlédnutím k IVP žákovy výsledky.
- Všechna navrhovaná pedagogická opatření vztahující se k výuce a školní úspěšnosti se zásadně projednávají s rodiči (zákonnými zástupci žáka).

4.11 Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem (OMJ)

- Při hodnocení žáků s OMJ se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Žáka lze na vysvědčení za 1. pololetí roku, v němž nastoupil docházku na školu nehodnotit z předmětu Český jazyk.

4.12 Hodnocení individuálně vzdělávaných žáků

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

4.13 Přezkoumání výsledků hodnocení

- Má-li zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Ředitel školy nebo krajský úřad nařídí **komisionální přezkoušení žáka**, které se koná do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka. V případě zjištění porušení těchto pravidel, ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní. Nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí a to nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

- **Komisionální zkouška**
  Tříčlennou komisi pro přezkoušení jmenuje ředitel školy. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoumání. Výsledek přezkoušení se vyjádří klasifikačním stupněm nebo slovním hodnocením. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
  Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

  Komisionální zkoušky žáků, kteří plní povinnou školní docházku v zahraniční škole
  Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole, koná komisionální zkoušky na kmenové škole z těchto předmětů:
  - ve všech ročnících ze vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura
  - v posledních dvou ročnících 1. stupně za vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět
  - na 2. stupni ze vzdělávacích oborů Dějepis a Zeměpis se zvláštním zřetelem k problematice ČR

  Žák zkoušky koná komisionálně, termín zkoušek mu určuje ředitel školy po vzájemné dohodě se zákonným zástupcem žáka a to tak, aby zkouška proběhla nejpozději do dvou měsíců po skončení klasifikačního období. Pokud jsou k tomu vážné důvody, může ředitel školy prodloužit termín až na čtyři měsíce po skončení klasifikačního období. Zákonný zástupce žáka je povinen před konáním zkoušky předložit vysvědčení žáka za příslušné klasifikační období v českém překladu, kde je prokazatelně uvedeno, že žák úspěšně dokončil uplynulé klasifikační období. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka v devátém ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně dokončil devátý ročník základního vzdělávání.
  Zkoušku lze konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků.
  Žák, který plní povinnou školní docházku v evropské škole na základě Úmluvy o statutu evropských škol, nekoná výše uvedené zkoušky v kmenové škole. Zákonný zástupce žáka doloží řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky předložením vysvědčením žáka z evropské školy.

4.14 Opravná zkouška

Žák koná opravnou komisionální zkoušku v případě, že byl na konci druhého pololetí klasifikován stupněm nedostatečně nejvýše ve dvou předmětech.
Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do konce září. Do té doby žák navštěvuje podmínečně nejbližší vyšší ročník.

O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce. Pokud žák uspěje, je mu vydáno vysvědčení za příslušné pololetí s datem, kdy vykonal poslední z opravných zkoušek.
Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

4.15 Náhradní termín hodnocení

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce června. Není-li možné hodnocení ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena do konce září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popř. znovu do 9. ročníku.
Žák, který nemohl být hodnocen v náhradním termínu nebo byl hodnocen nedostatečně, opakuje ročník.
Opakování ročníku neplatí, jestliže již žák v rámci příslušného stupně školy jednou některý ročník opakoval.
Opakovat ročník v rámci příslušného stupně školy víckrát než jednou je možné pouze na žádost zákonných zástupců žáka, na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře a to z vážných zdravotních důvodů

4.16 Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn.
Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na žádost zákonného zástupce přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel.

5 Opatření ředitele školy k zajištění bezpečnosti žáků při výchově a vzdělávání

5.1 Účel

Toto opatření je vydáno ředitelem školy ve smyslu ustanovení školského zákona a zákoníku práce pro zajištění bezpečnosti žáků při vzdělávání a výchově a po dobu konání mimoškolních akcích (pro pobytové akce může být vydáno samostatné opatření ředitele školy).

5.2 Účinnost a rozsah

- Opatření je součástí školního řádu (§ 30 odst. 1 písm. c) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a pracovní náplní pedagogických zaměstnanců školy. Tímto opatřením jsou povinni se řídit také další osoby činné v dohledu nad činnostmi žáků. Dohled při rizikových činnostech (např. Tv, sportovní a výcvikové činnosti, jízda na kole) musí být prováděn v takovém rozsahu (např. více než jeden pedagog) a natolik účinně (např. osobní záchranou), aby riziko mimořádné události bylo minimalizováno. Při činnostech žáků se zdravotním postižením musí dohled přihlížet k jejich schopnostem a aktuálnímu zdravotnímu stavu.

- Toto opatření slouží dále zejména jako rámcová osnova pro pedagogické pracovníky, kteří s tímto seznamují žáky.

5.3 Seznámení žáků s bezpečností při činnostech v prostorách školy, třídy:

- žáci jsou vedeni k respektu a toleranci vůči všem spolužákům a zaměstnancům školy;
- pohyb po třídě: neběhat, nevrážet do nábytku - nelézt do výšek (nábytek, žebřiny);
- nelézt a nechodit do neosvětlených místností, schodišť a skladů;
- žáci nesmí vstupovat ani pobývat v místnostech s otevřenými okny (neplatí pro okna otevřená „na ventilaci“) bez přítomnosti pedagoga či pověřené dospělé osoby;
- žáci nesmí jakkoli samostatně manipulovat s okny a s okenními žaluziemi, výjimkou je pokyn pedagoga (pověřené dospělé osoby) a jeho osobní dohled;
- nebrat věci z vyšších poloh bez použití schůdků (riziko pádu věcí) a bez vědomí pedagoga;
- práce u počítače – výhradně pod dohledem či s vědomím pedagoga;
- při tělesné výchově - sportování dodržovat pokyny pedagoga;
- v učebnách, sociálním zařízení apod. nerozstřikovat vodu - riziko uklouznutí;
- neklouzat se a neběhat, na vodu na zemi upozornit pedagoga, který zajistí uklizení;
- manipulace s nádobím při obědě – pozorně nosit talíře s teplým jídlem (polití, popálení, pořezání);
- v šatně - nestoupat na lavice, šatní skříňky apod.;
- nelézt na kryty ústředního topení a parapety oken;
- neklouzat se po podlaze, neskákat ze schodů;
- nepožívat alkohol a jiné omamné látky a při jejich zjištění upozornit vedení školy nebo pedagogy na jejich přítomnost.

5.4 Seznámení žáků s bezpečností mimo objekt školy, kultura, výlety a sport:

- poučení o správném chování na veřejných komunikacích, zachovat klidné chování při jízdě MHD a s ostatními dopravci;
- vystupovat z MHD a dalších dopravních prostředků opatrně - neskákat ze schodů;
- v metru nevstupovat na bezpečnostní pás, nestrkat se;
- nevyhazovat odpadky z oken MHD apod.;
- přecházet komunikace na vyznačených přechodech pro chodce a dodržovat silniční pravidla;
- používat cyklistickou helmu a udržovat dostatečnou odstupovou vzdálenost, zejména při jízdě z kopce;
- v šatně sportovního areálu, bazénu - dodržovat zásady hygieny a nepoškozovat zařízení;
- dodržovat při výcviku bez výhrad pokyny instruktora nebo pedagogů (plavecký, lyžařský…);
- v prostoru bazénu neběhat – riziko uklouznutí a naražení;
- uklízet zapůjčené výcvikové a sportovní pomůcky;
- neprovokovat a neobtěžovat zejména hlukem ostatní účastníky akcí;
- neházet kameny či jinými předměty na auta, cyklisty (z mostu ap.);
- nedráždit zvířata a chránit se před jejich kousnutím, poškrábáním a bodnutím hmyzem;
- nelézt na sloupy rozvodů elektrické energie, železniční napáječe a troleje, nepohybovat se ani v jejich blízkosti;
- v zimě věnovat zvýšenou pozornost zledovatělým chodníkům a silnicím;
- poučení o riziku ztráty orientace za mlhy, sněžení a snížené viditelnosti, dodržování nařízení horské služby - riziko pádu do prohlubní, riziko lavin;
- při chůzi přes most nepřibližovat se k okrajům, nepodlézat zábradlí, nelézt na mostní pilíře;
- při přecházení trati nepodlézat závory, nevstupovat do kolejiště pokud jsou závory zavřené nebo blikají červená světla, dbát zvýšené pozornosti na nechráněném přejezdu;
- při cestě kolem řeky, potoka nepřibližovat se k okraji, možnost spadnutí ze břehu do vody;
- při táboráku dodržovat bezpečnou vzdálenost od ohniště;
- koupání ve volné přírodě jen po zhodnocení rizik, ve skupině, pod dohledem.

6 Profesní etika pedagoga

Pedagog:

- používá závazné právní normy platné pro svou profesi;
- dodržuje lidská práva. Nediskriminuje žáky, jejich rodiče ani své kolegy. Dokáže pozitivně pracovat s odlišnostmi pramenícími z původu, vyznání a pohlaví;
- jedná v souladu s ochranou osobních údajů žáků, jejich rodin i svých kolegů;
- řídí se etickými hodnotami altruistického chování (úcta k člověku a jeho rozvoji, ochrana života, pomoc slabšímu, sounáležitost, láska k lidem apod.);
- při svých profesních rozhodováních vychází z pojetí dítěte jako rozvíjející se osobnosti;
- do třídy vnáší demokratické principy jednání, komunikace a soužití;
- je ochoten a schopen osvětlit svá rozhodnutí vztahující se k učení a výchově žáků - je odpovědný za prostředky, kterými instruuje a vychovává své žáky;
- do výchovně vzdělávacího procesu zařazuje také společenská témata (přiblížení historických i aktuálních událostí apod.) a etická témata, která se týkají nebo se mohou týkat jeho třídy (násilí, závislosti apod.)
- jeho konání je dětem a ve společnosti pozitivním příkladem;
- obhajuje dobré jméno pedagogického stavu a školy.
- předpokladem kvality profesních činností učitele je rovněž nezbytná úroveň jeho profesních znalostí.

7 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

(dále jen rodičů)

Svobodně jste vybrali tuto školu pro své dítě a jako rodiče máte právo:

7.1 Na informace o průběhu vzdělávání svého dítěte.

- Tyto informace získáte především prostřednictvím e-žákovské knížky. Na třídních schůzkách a při konzultacích můžete své připomínky a návrhy uplatňovat prostřednictvím zápisu z těchto jednání. K získání informací můžete též využít telefonického spojení, elektronické korespondence. Schůzku s učiteli je potřebné si předem domluvit (s výjimkou ohrožení života, zdraví, majetku), aby se vám mohli věnovat v plném rozsahu.
- Škola poskytuje technickou podporu rodičům (možnost náhledu do e-žákovské knížky ve škole), kteří nemají jinou technickou možnost. O umístění techniky k náhledu ve škole se doptáte na recepci školy.
- průběžné hodnocení v každém předmětu je zveřejňováno prostřednictvím systému „Bakaláři", který je dostupný na webových stránkách školy: http://skoladablice.cz. Prostřednictvím tohoto systému můžete sledovat hodnocení a absenci ve škole.
- Tyto informace jsou chráněny heslem. S výjimkou vyučujícího nejsou přístupné třetím osobám. Prostřednictvím systému „Bakaláři" škola v prvním a třetím čtvrtletí informuje i o slabém prospěchu nebo neprospěchu.

7.2 Volit a být voleni do Školské rady.

- V základní škole pracuje Školská rada tvořená zástupci rodičů, pedagogů ZŠ a zřizovatele školy MČ Praha-Ďáblice. Školská rada se řídí svým jednacím řádem. Její činnost vymezuje školský zákon. Např. schvaluje výroční zprávu o činnosti školy, školní řád, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků v ZŠ.
- Školská rada se seznamuje se zápisy z třídních schůzek a řeší podněty rodičů (e-mail: skolskarada@skoladablice.cz).

7.3 Zúčastnit se po předchozí domluvě a se souhlasem vedení školy vyučování a vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se vzdělávání svého dítěte.

Máte právo být seznámeni s kritérii hodnocení-klasifikace žáků. Při návštěvě školy přispívejte k pozitivní atmosféře. Vyskytne-li se problém, první kontakt by měl směřovat k vyučujícímu nebo třídnímu učiteli, ti mají nejblíže k vašemu dítěti. Ředitelství školy oslovujte až po tomto prvním kontaktu.

7.4 Na informace a poradenskou činnost školy.

K dispozici jsou vám výchovní poradci školy, školní psycholog, speciální pedagog, metodik prevence. Informace vám rádi podají i ostatní pedagogičtí pracovníci včetně pracovníků vedení školy.

Jako zákonní zástupci vašeho dítěte máte povinnosti:

7.5 Odpovídáte za docházku svého dítěte.

Jste povinni zajistit, aby vaše dítě přicházelo na vyučování do školy včas, správně vybaveno a připraveno, nebylo infikované, nemocné, zavšivené, intoxikované. Pokud nezajistíte řádnou školní docházku vašeho dítěte, porušujete tím zákon, ohrožujete budoucí vývoj dítěte a jeho uplatnění ve společnosti. Úkolem školy je toto řešit s vámi (s rodinou). Nedojde-li k nápravě, je škola povinna informovat Oddělení sociálně právní ochrany dětí (OSPOD) odboru sociálních věcí příslušného úřadu.

7.6 Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování a na školních akcích.

- Při nemoci – informovat třídního učitele (nebo jeho zástupce) osobně, případně telefonicky nebo elektronickou korespondencí ihned, nejpozději však do 72 hodin (raději však dříve) od začátku absence a po ukončení nepřítomnosti záznamem v e-žákovské knížce.
- Při uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne – žádat o uvolnění na samostatné písemné žádosti rodičů a současně totéž zaznamenat do e-žákovské knížky (tedy 2 samostatné žádanky) – omlouvá třídní učitel. V případě, že nemáte v danou chvíli připojení k e-žákovské knížce, přinese si dítě do školy 2 výše uvedené žádosti o uvolnění.
- Při krátkodobé absenci (1–2 dny) žádají rodiče písemnou formou třídního učitele, který omluvu nepřítomnosti schvaluje.
- Při dlouhodobé absenci (3 a více dnů) – rodiče žádají písemnou formou ředitele školy prostřednictvím třídního učitele (viz tiskopis na www.skoladablice.cz);
- V každém pololetí schválí ředitel školy maximálně jednu dlouhodobou nepřítomnost, navíc mimo termín výjezdních akcí školy.
- K podání žádosti žák a jeho rodiče využijí školní formulář – Žádost o uvolnění z vyučování, kterou podají k vyřízení nejpozději dva týdny před odjezdem. Žádost se podává před případným zaplacením poukazu, vzhledem k tomu, že souhlas ředitele školy není samozřejmý, nelze ho předjímat.
- Uvolnění žáci mají za povinnost v průběhu nepřítomnosti splnit přípravu do školy - úkoly podle pokynů jednotlivých vyučujících na žádosti o uvolnění z vyučování.
- V souladu s klasifikačním řádem při velké absenci (větší než 30 % v jednotlivých předmětech) i při chybějících klasifikačních podkladech může být žákovi odložena klasifikace.
- Každá absence uskutečněná bez dodržení uvedených ustanovení se považuje za neomluvenou se všemi důsledky.
- O uvolnění z tělesné výchovy ze zdravotních důvodů rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců, která je doložena písemným doporučením registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře.
- Neúčast žáka v zájmových kroužcích školy omlouvají rodiče samostatně přímo lektorovi kroužku.

7.7 Osobně se zúčastnit projednávání závažných otázek.

Na vyzvání ředitele školy je nutná vaše osobní účast na projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování vašeho dítěte.

7.8 Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti.

Je nutné školu neodkladně informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Na základě vaší žádosti s doporučením pedagogicko-psychologické poradny rozhodne ředitel školy ve věci individuálního vzdělávacího plánu žáka.

7.9 Poskytnutí údajů.

Poskytovat údaje nezbytné pro vedení školní matriky (viz Školský zákon).

Rodiče:

Znáte žákovský řád?

Povedete-li své děti v duchu žákovského školního řádu, pak by neměly vznikat mezi školou a rodinou vážné rozdíly v působení na vaše dítě. Dbejte na přípravu vašich dětí do školy, pravidelně kontrolujte jejich školní práci – oceňujte úspěchy a podpořte při neúspěchu. Vhodně reagujte na zápisy v žákovské knížce. Potvrzujte přijetí zpráv učitelů v e-žákovské knížce. (Od 1. září 2017 nově e-žákovská knížka nahrazuje „papírovou formu“ žákovské knížky.)

Podporujte školu, kam chodí vaše děti.

- Jak? Např. můžete věnovat škole finanční nebo věcný dar, být nápomocní radou a odbornými znalostmi, nabídnout škole náměty pro obohacení výchovně vzdělávacího procesu (exkurze, návštěvy, výlety …) a podobně. Více informací o škole i plné znění školního řádu získáte na www.skoladablice.cz.

- **Rodiče berou na vědomí nutnost seznamování se se záznamy v e-žákovské knížce pravidelně alespoň jedenkrát za 24 hodin v pracovních dnech** (zejména kvůli informacím školy o předem oznámených odvolaných vyučovacích hodinách apod.)

8 Organizace vyučovacího procesu (ZŠ)

Doba vyučovacích hodin v ZŠ

1.	8.00 – 8.45	6.	12.45 – 13.30
2.	8.55 – 9.40	7.	13.40 – 14.25
	velká relaxační přestávka *(s možným pobytem na rynku před školou a ve školní zahradě)*	8.	14.35 – 15.20
3.	10.00 – 10.45	9.	15.25 – 16.10
4.	10.55 – 11.40	10.	16.15 – 17.00
5.	11.50 – 12.35		

- Vyučování tříd obvykle končí nejpozději osmou vyučovací hodinou. Je upřednostňováno sestavení rozvrhu hodin bez odpolední výuky se zařazením šesti vyučovacích hodin do dopoledního rozvrhu i na 1. stupni ZŠ (s výjimkou 1. a 2. ročníku ZŠ). Konkrétní počet vyučovacích hodin je stanoven rozvrhem hodin, který je sestavován s přihlédnutím k charakteru vzdělávací činnosti a k základním fyziologickým potřebám žáků. Na 1. stupni ZŠ se pro 6. vyučovací hodinu stanovují obvykle předměty výchovného charakteru (pokud to provozní možnosti umožňují). 6. vyučovací hodinu nejsou organizovány na 1. stupni ZŠ žádné vědomostní prověrky.
- Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou do 8. vyučovací hodiny desetiminutové, resp. mezi 2. a 3. vyučovací hodinou je velká relaxační přestávka. Po osmé vyučovací hodině jsou přestávky pětiminutové. Fyziologické potřeby žáků musí zůstat na zřeteli.
- Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách a při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy stanovuje délku přestávek obvykle vyučující podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Školní řád se každoročně projednává na srpnové pedagogické radě, jsou s ním seznamováni žáci školy v prvních třech pracovních dnech školního roku. Seznámeni jsou se školním řádem rodiče žáků.