

Š K O L N Í Ř Á D

Základní škola a mateřská škola Letiny, okres Plzeň-jih, příspěvková organizace

sídlo: Letiny 120
IČO: 606 11 791
REDIZO: 650 033 221

Mateřská škola IZO: 107 544 156

zabezpečuje předškolní výchovu v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

Základní škola IZO: 102 264 864

poskytuje základní vzdělání v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon,
ve znění pozdějších předpisů

Školní družina IZO: 115 500 103

slouží výchově, vzdělávání, zájmové činnosti a rekreaci žáků mimo vyučování
v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

Školní jídelna IZO: 102 628 068

zabezpečuje stravování dětí, žáků a pracovníků v souladu s platnými předpisy

Statutární orgán organizace: **Mgr. Jiří Švolba, ředitel školy**

Zřizovatel: Obec Letiny.

sídlo: Letiny 20
IČO: 256 820

Základní škola a mateřská škola Letiny, okres Plzeň-jih, příspěvková organizace

stanoví podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád:

OBSAH:

1. **PODROBNOSTI VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE**
 - 1.1 Úmluva žáků základní školy,
práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole, podmínky zacházení s majetkem školy,
podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování
 - 1.2 Průběh a ukončování vzdělávání
2. **PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ**
 - 2.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka základní školy ve škole a na akcích pořádaných školou
 - 2.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků
 - 2.3 Stupně hodnocení chování a prospěchu
Hodnocení chování
Hodnocení prospěchu ve vyučovacích předmětech
 - 2.4 Způsoby hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
 - 2.5 Zásady pro použití slovního hodnocení
 - 2.6 Získávání podkladů pro hodnocení
 - 2.7 Komisionální a opravné zkoušky
 - 2.8 Způsob hodnocení žáků - cizinců
 - 2.9 Hodnocení mimořádně nadaných žáků
3. **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**
 - 3.1 Organizační řád školy
 - 3.2 Režim školy pro žáky
 - 3.3 Režim školy pro pedagogy
 - 3.4 Režim školy pro nepedagogické pracovníky
4. **POKYN PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**
5. **ORGANIZAČNÍ STRUKTURA**
6. **PLATNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU A JEHO ZVEŘEJNĚNÍ**

..

1. PODROBNOSTI VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

ÚMLUVA ŽÁKŮ ZŠ a MŠ LETINY

Máme právo na šťastné dětství a na náš všestranný a harmonický rozvoj. Vadí nám vše, co nám tato práva upírá a omezuje. Uvědomujeme si, že máme také své povinnosti, jejich plnění nám pomůže dosáhnout našich cílů.

1. Výchova a vzdělání

Máme právo: na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu, na rozvoj osobnosti podle míry našeho nadání, rozumových a fyzických schopností, handicapovaní žáci a žáci s poruchami učení a chování mají právo na speciální péči v rámci možností školy.

Máme povinnost: ve vyučovacích hodinách a na akcích školy pracovat tak, abychom co nejlépe zvládli předepsané učivo, abychom svým nevhodným chováním nebránili ostatním spolužákům v osvojení učiva a nenarušovali práci vyučujícího; plnit pokyny učitelů a dbát jejich rad, dodržovat školní řád a předpisy školy; být řádně připraveni na vyučování, po zazvonění na vyučovací hodinu být na svých místech v lavici; na vyučování se připravovat doma. Žáci jsou povinni účastnit se distanční výuky.

Zákonní zástupci mají právo: na uvolnění žáka z vyučování. Žáka uvolňuje třídní učitel na základě omluvenky v žákovské knížce před plánovanou nepřítomností. Zákonný zástupce si dítě vyzvedne osobně. V době nepřítomnosti žáka na vyučování zákonní zástupci přebírají veškerou právní zodpovědnost za dítě. Nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce, ve sporných případech má škola právo žádat potvrzení od lékaře.

Zákonní zástupci mají povinnost: důvod nepřítomnosti na vyučování ohlásit škole osobně nebo telefonicky nejpozději do 3 kalendářních dnů (i při distanční výuce), písemnou omluvenku předložit žák ihned po nástupu do školy na omluvném listu v žákovské knížce.

2. Aktivita nabízené školou

Máme právo: zúčastnit se všech aktivit, které nám škola nabízí (akce školy, nepovinné předměty, zájmové útvary, školní družina), rozšiřujeme si tak své znalosti a dovednosti. Zájmový útvar bude otevřen při minimálním počtu 5 přihlášených žáků.

Máme povinnost: po přihlášení se pravidelně účastnit činnosti zájmového útvaru minimálně po dobu 1 pololetí, každou nepřítomnost omlouvat podle stejných podmínek jako nepřítomnost na vyučování.

3. Zapůjčení učebnic

Máme právo: na bezplatné zapůjčení učebnic na 1 školní rok.

Máme povinnost: zapůjčené učebnice používat opatrně, aby nedošlo k jejich poškození a mohli s nimi pracovat i další žáci. Poškození a případnou ztrátu nahradíme zakoupením učebnice nebo zaplacením.

4. Školní prostředí

Máme právo: na příjemné školní prostředí, proto dodržujeme pravidla slušného chování, s ostatními jednáme přátelsky, zdvořile, s úctou a porozuměním. Stejný přístup očekáváme od svých spolužáků a dospělých. Vážíme si vzájemné důvěry mezi žáky, učiteli a ostatními zaměstnanci školy.

Máme povinnost: plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem; chovat se opatrně, ohleduplně a zodpovědně k majetku školy i k majetku druhých, aby nedocházelo k jeho poškozování, dbát na jeho ochranu, svým chováním podněcovat u ostatních smysl pro pořádek; bezprostředně hlásit každé poškození majetku nebo závadu některému z pedagogických pracovníků; způsobenou škodu na majetku nahradí zákonní zástupci žáka.

5. Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání

Máme právo: na zdůvodnění hodnocení našich výsledků, svobodně vyjádřit své názory, být slyšeni; volit třídní samosprávu, starosta třídy je naším zástupcem na schůzkách s ředitelem školy.

Máme povinnost: své názory přednášet zdvořile, s úctou k tomu, kdo nám naslouchá, respektovat mínění ostatních lidí.

Zákonní zástupci mají právo: být informováni o průběhu našeho vzdělávání a jeho výsledcích, na informace poradenského zařízení. Tyto informace získávají prostřednictvím žákovských knížek, školních novin, při schůzkách zákonných zástupců a pedagogů, při konzultačních dnech nebo při návštěvách školy; vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí jejich dětí; mají právo volit a být voleni do školské rady.

Zákonní zástupci mají povinnost: na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy žáka vzhledem k jejich zodpovědnosti za výchovu a bezpečnost svého dítěte; informovat bezprostředně školu o změnách v osobních údajích žáka a o změnách jeho zdravotního stavu.

6. Zdravý tělesný a duševní rozvoj

Máme právo: na svobodný zdravý tělesný a duševní rozvoj, nikdo nesmí být tělesně ani duševně týrán, ponižován a zneužíván. Víme, že v případě problému se můžeme o pomoc obrátit na pedagogické pracovníky nebo využít schránky důvěry; souhlasíme s tím, aby projevy šikany, nelidského zacházení nebo rasismu byly projednány se zákonnými zástupci, případně s Policií ČR a spravedlivě potrestány.

Máme povinnost: ohlásit veškeré projevy fyzického nebo psychického nátlaku nebo násilí okamžitě osobně nebo prostřednictvím schránky důvěry.

7. Ochrana zdraví

Máme právo: na využívání všeho, co nám škola nabízí - pitný režim, tělovýchovné chvílky, pobyt na přestávkových dvorech nebo na terase před školou v době velké nebo polední přestávky pod dohledem pedagogických pracovníků.

Máme povinnost: každé poranění nebo úraz hlásit pedagogickému pracovníkovi; je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a elektrickým vedením; pokud používáme k cestám do školy vlastního dopravního prostředku, odpovídají za naši bezpečnost zákonní zástupci. Škola nenese zodpovědnost za jeho poškození, případně ztrátu.

8. Svobodný život

Máme právo: na svobodný život, na respektování svého soukromého života a života naší rodiny, na výběr kamarádů, na pohyb v prostorách školy, které jsou k tomu určeny, na ochranu před vlivy a informacemi, které by nás ohrožovaly, na ochranu před návykovými látkami a jedy, včetně elektronické cigarety; jsme si vědomi nebezpečnosti návykových látek, platí přísný zákaz jejich nošení, držení, distribuce a zneužívání, porušení této zásady považujeme za hrubý přestupek a souhlasíme se sníženým stupněm hodnocení chování.

Máme povinnost: porušování svobody oznámit osobně nebo prostřednictvím schránky důvěry, abychom zabránili ohrožení našeho zdraví a zdraví spolužáků.

9. Ochrana soukromého majetku

Máme právo: na ochranu svého majetku před ničením a zcizením, do školy nenosíme nic, co nepotřebujeme na vyučování, nenosíme větší obnosy peněz a cenné věci (mobilní telefony, elektronické přístroje, elektrické spotřebiče, šperky, atd.), neseme za ně plnou osobní zodpovědnost. Za jejich ztrátu nebo poškození škola nezodpovídá. Během vyučovacích hodin (od 7.55 hod.) i přestávek až do konce výuky není dovoleno používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení. Výjimkou jsou nutné případy, kdy je to možno se souhlasem pedagoga, během hodiny i o přestávce.

Máme povinnost: se k majetku svému i ostatních chovat s úctou a respektem, chránit ho před poškozením; nepoužívat mobilní telefony a další elektronická zařízení při vyučovacích hodinách, bez souhlasu pedagogického pracovníka, v té době jsou uloženy vypnuté ve školní tašce; v případě porušení těchto pravidel je odevzdat na vyzvání vyučujícímu, při opakovaném porušení řediteli školy (osobně si vyzvednou zákonní zástupci).

Na tvorbě Úmluvy se podíleli žáci ZŠ a MŠ Letiny. Úmluva žáků ZŠ a MŠ Letiny byla projednána pedagogickou radou dne 30. září 2020.

Mgr. Jiří Švolba

.....
ředitel školy

1. 2 Průběh a ukončování vzdělávání

- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu.
- Ředitel školy může s písemným doporučením školského poradenského zařízení povolit žákovi se speciálními vzdělávacími potřebami nebo s mimořádným nadáním vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
- Ředitel školy může umožnit plnění povinné školní docházky formou individuálního vzdělávání s písemným doporučením školského poradenského zařízení (podle §38 a §41 školského zákona).
- Pokud se žák nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy odpovídající způsob vzdělávání.
- O přestupu žáka základní školy do jiné základní školy rozhoduje na základě žádosti zákonného zástupce žáka ředitel školy, do které se žák hlásí.
- Dokladem o dosažení základního vzdělání je vysvědčení o úspěšném ukončení devátého ročníku s doložkou o získání stupně základního vzdělání.
- Žák, který úspěšně ukončil základní vzdělávání, nebo žák, který splnil povinnou školní docházku a nepokračuje v základním vzdělávání, přestává být žákem školy 30. června příslušného školního roku. Žák, který splnil povinnou školní docházku a koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání ve střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.
- Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

2. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z § 51 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění

pozdějších předpisů, a §§ 14 - 17 vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů.

2.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka základní školy ve škole a na akcích pořádaných školou

- Hodnocení žáků je nedílnou součástí vzdělávacího a výchovného procesu.
- Při hodnocení pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost, pedagogický takt a objektivitu.
- Hodnocení žáka je prováděno tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka vzhledem k očekávaným výstupům stanoveným ve školním vzdělávacím programu.
- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků žáka. Souhrnná klasifikace je prováděna na konci každého pololetí školního roku (nejedná se o aritmetický průměr průběžné klasifikace). Zahrnuje hodnocení píle a přístupu žáka ke vzdělávání.
- Klasifikace je vyjádřena klasifikační stupnicí. Klasifikační stupeň určuje učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na výpis z vysvědčení nebo na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání pedagogickou radou.
- Na základě žádosti zákonného zástupce a doporučení školského poradenského zařízení povolí ředitel školy slovní hodnocení žáka se specifickými potřebami učení.
- Je-li žák hodnocen slovně, převedou vyučující slovní hodnocení do klasifikačních stupňů v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce, nebo pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- Výchovnými opatřeními jsou pochvaly a kázeňská opatření. Udělená výchovná opatření zapisuje třídní učitel do katalogového listu. O udělených výchovných opatřeních třídní učitel neprodleně a prokazatelně informuje zákonné zástupce žáka zápisem do žákovské knížky. Výchovná opatření se udělují podle míry přestupku. Udělení přísnějšího opatření není podmíněno udělením předcházejícího mírnějšího opatření.
- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a jejich zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka průběžně v žákovské knížce po jejím předložení, na konci 1. a 3. čtvrtletí souhrnně také v žákovské knížce, na třídních schůzkách a na konzultačních dnech. Za 1. pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení, za 2. pololetí je mu vydáno vysvědčení.
- V případě zhoršení prospěchu informuje učitel bezprostředně a prokazatelně zákonné zástupce, situace je projednána pedagogickou radou.
- Jestliže je žák z výuky některého předmětu v 1. nebo ve 2. pololetí uvolněn (např. ze zdravotních důvodů), je na výpisu z vysvědčení nebo na vysvědčení uvedeno slovo uvolněn/a.
- Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v 1. nebo ve 2. pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, je na výpisu z vysvědčení nebo na vysvědčení uvedeno slovo nehodnocen/a.

2.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáka, posiluje jeho sebeúctu a sebevědomí, aktivizuje ho.
- Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími způsobem přiměřeným věku žáků.
- Pedagogové vedou žáka, aby ohodnotil svoje výkony a výsledky, aby se pokusil zjistit a vyjádřit příčinu úspěchu či neúspěchu.
- Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se žáky chybu analyzují, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka.
- Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit, co se mu daří, v čem má rezervy, jak bude postupovat dále.
- Žák posuzuje svoji zodpovědnost, motivaci k učení, sebedůvěru, vztahy v třídním kolektivu.
- Žák má právo slušnou formou vyslovit se k hodnocení vyučujícího, zdůvodnit, proč s hodnocením nesouhlasí.

2.3 Stupně hodnocení chování a prospěchu

Hodnocení chování

pochvala vyučujícího	za jednorázové splnění významného úkolu (žákovská knížka)
pochvala třídního učitele	za úspěšnou práci a školní iniciativu (žákovská knížka)
pochvala ředitele školy	za mimořádný projev humánnosti, záslužný nebo statečný čin, za vzornou reprezentaci školy, za dlouhodobou úspěšnou práci (vysvědčení)
napomenutí třídního učitele	uděluje třídní učitel za opakované drobnější přestupky proti školnímu řádu
důtka třídního učitele	uděluje třídní učitel za závažnější kázeňský přestupek, její udělení hlásí neprodleně řediteli školy
důtka ředitele školy	uděluje ředitel školy za závažné nebo opakující se kázeňské přestupky po projednání v pedagogické radě

Klasifikační stupně chování

1. velmi dobré	žák uvědoměle dodržuje pravidla slušného chování a ustanovení školního řádu, žák nevyvolává konflikty se spolužáky, aktivně se zúčastňuje vyučování, nenarušuje vyučování, méně závažného přestupku se dopouští zcela ojediněle
2. uspokojivé	žák se dopustí závažnějšího přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školního řádu, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob
3. neuspokojivé	žák nerespektuje pravidla obecné lidské slušnosti, má konflikty se spolužáky i učiteli, dopouští se takových závažných přestupků proti školnímu řádu, jimiž je vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob, záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy

Při výsledném hodnocení chování žáka na vysvědčení nemusí při snížení známky z chování nutně předcházet udělení opatření k posílení kázně.

Známku z chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli, pedagogická rada se k návrhu vyjádří většinovým postojem, konečné rozhodnutí má ředitel školy.

Příklady kázeňských přestupků:

- | | |
|-----------------|--|
| a) méně závažné | drobné rušení vyučování, zapomínání pomůcek, úkolů a žákovské knížky, po zvonění není na svém místě, ale na chodbě, opožděný příchod do vyučovací hodiny, není připraven na vyučování, přinášení věcí nesouvisejících s vyučováním, manipulace s mobilem, bez souhlasu pedagogického pracovníka a dalšími audiopřístroji, opakované nepřinesení cvičebního úboru nebo pracovního oděvu |
| b) závažné | hrubé, vulgární a neomalené chování, slovní nebo fyzické napadení spolužáka, zaměstnance nebo jiné osoby - hrubé násilí, šikanování, opakované záškoláctví, záměrné rušení vyučování, lhaní a podvádění, poškozování majetku spolužáků, zaměstnanců školy a školy, podvody v žákovské knížce (známky, omluvenky), krádež nebo spoluúčast na ní, kouření cigaret, pití alkoholu, drogy, přinášení věcí, které mohou závažným způsobem ohrozit ostatní |

Hodnocení prospěchu ve vyučovacích předmětech

- a) s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty, matematika)
- b) s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, člověk a svět práce, informatika)
- c) s převahou výchovného zaměření (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova, výchova ke zdraví)

stupeň 1 (výborný)

- a) žák ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně, samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, myslí logicky správně, je samostatný a tvořivý, jeho projev je správný, přesný a výstižný, estetický, výsledky činnosti jsou kvalitní, je schopen samostatně studovat vhodné texty, účinně se zapojuje do diskuze
- b) žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a k pracovnímu kolektivu, praktické činnosti vykonává pohotově, bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků, účelně si organizuje vlastní práci, pracuje hospodárně, udržuje pracoviště v pořádku, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí
- c) žák je v činnostech velmi aktivní, tvořivý, samostatný, osvojené vědomosti a dovednosti tvořivě aplikuje, plně využívá a úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady, jeho projev je estetický, originální, procítěný a přesný, úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost, schopnost práce ve skupině

stupeň 2 (chvalitebný)

- a) žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně, pohotově vykonává požadované činnosti, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, jeho projev má menší nedostatky, je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty

b) žák projevuje kladný vztah k práci a k pracovnímu kolektivu, praktické činnosti vykonává pohotově, v postupech a způsobech práce se vyskytují drobné nedostatky, účelně si organizuje vlastní práci, pracuje hospodárně, udržuje pracoviště v pořádku, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí, v těchto oblastech se však dopouští drobných chyb

c) žák je v činnostech aktivní, tvořivý a převážně samostatný, osvojené vědomosti a dovednosti tvořivě aplikuje, své osobní předpoklady rozvíjí, jeho projev je estetický a má jen menší nedostatky, rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost, schopnost práce ve skupině

stupeň 3 (dobrý)

a) žák má v osvojení požadovaných poznatků mezery, při vykonávání činností se projevují nedostatky, nepřesnosti a chyby dovede korigovat za pomoci učitele, při řešení úkolů se dopouští chyb, jeho myšlení je vcelku správné, málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby, v projevu má nedostatky, je schopen samostatně studovat vhodné texty podle návodu učitele

b) žák projevuje vztah k práci a k pracovnímu kolektivu s menšími výkyvy, v praktických činnostech se dopouští chyb, nedostatky má i v oblastech organizace práce, udržování pořádku, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví, ochrany životního prostředí, potřebuje občasnou pomoc učitele

c) žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný, jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb, jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele, nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost, schopnost práce ve skupině

stupeň 4 (dostatečný)

a) žák má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby, při využívání poznatků je nesamostatný, v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé, jeho projev má vážné nedostatky

b) žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci a k pracovnímu kolektivu, dopouští se větších chyb při všech činnostech (volba postupů, organizace práce, dodržování předpisů, hospodárnost, péče o životní prostředí), je nutná soustavná pomoc učitele, ve výsledcích práce má závažné nedostatky

c) žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý, vědomosti a dovednosti aplikuje jen s pomocí učitele, úkoly řeší s častými chybami, projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost, schopnost práce ve skupině

stupeň 5 (nedostatečný)

a) žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery, jeho dovednost vykonávat činnosti má velmi podstatné nedostatky, v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby, vědomosti a dovednosti nedokáže uplatnit ani s pomocí učitele, jeho myšlení je nesamostatné s logickými nedostatky, v projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

b) žák neprojevuje zájem o práci a pracovní kolektiv, výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, dopouští se závažných chyb při všech činnostech (volba postupů, organizace práce, dodržování předpisů, hospodárnost, péče o životní prostředí), nezvládá je ani s pomocí učitele

c) žák je v činnostech převážně pasivní, vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat, rozvoj jeho schopností je neuspokojivý, i přes pomoc učitele je jeho projev povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu, neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost, schopnost práce ve skupině

2.4 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení školských poradenských zařízení a uplatňují je při hodnocení prospěchu a chování žáků.
- Vyučující používají vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů pro hodnocení žáka. Volí takové formy, které odpovídají schopnostem a předpokladům žáka se specifickými poruchami učení.
- Vyučující upřednostňují ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl.
- V hodnocení se vyučující zaměřují především na pozitivní výkony žáka a na podporu jeho motivace k učení, hodnotí jevy, které žák zvládá.
- Při klasifikaci se upřednostňuje slovní hodnocení. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- Vyučující poskytují žákovi a jeho zákonným zástupcům návod, jak mezery a nedostatky překonávat.

Hodnocení prospěchu ve vyučovacích předmětech

- a) s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty, matematika)
- b) s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, člověk a svět práce, informatika)
- c) s převahou výchovného zaměření (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova)

stupeň 1 (výborný)

- a) žák ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně, samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, myslí logicky správně, je samostatný a tvořivý, jeho projev je správný, přesný a výstižný, estetický, výsledky činností jsou kvalitní, je schopen samostatně studovat vhodné texty, účinně se zapojuje do diskuze
- b) žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a k pracovnímu kolektivu, praktické činnosti vykonává pohotově, bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků, účelně si organizuje vlastní práci, pracuje hospodárně, udržuje pracoviště v pořádku, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí
- c) žák je v činnostech velmi aktivní, tvořivý, samostatný, osvojené vědomosti a dovednosti tvořivě aplikuje, plně využívá a úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady, jeho projev je estetický, originální, procítěný a přesný, úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost, schopnost práce ve skupině

stupeň 2 (chvalitebný)

- a) žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně, pohotově vykonává požadované činnosti, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, jeho projev má menší nedostatky, je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty
- b) žák projevuje kladný vztah k práci a k pracovnímu kolektivu, praktické činnosti vykonává pohotově, v postupech a způsobech práce se vyskytují drobné nedostatky, účelně si organizuje vlastní práci, pracuje hospodárně, udržuje pracoviště v pořádku, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí, v těchto oblastech se však dopouští drobných chyb
- c) žák je v činnostech aktivní, tvořivý a převážně samostatný, osvojené vědomosti a dovednosti tvořivě aplikuje, své osobní předpoklady rozvíjí, jeho projev je estetický a má jen menší nedostatky, rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost, schopnost práce ve skupině

stupeň 3 (dobrý)

- a) žák má v osvojení požadovaných poznatků mezery, při vykonávání činností se projevují nedostatky, nepřesnosti a chyby dovede korigovat za pomoci učitele, při řešení úkolů se dopouští chyb, jeho myšlení je vcelku správné, málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby, v projevu má nedostatky, je schopen samostatně studovat vhodné texty podle návodu učitele
- b) žák projevuje vztah k práci a k pracovnímu kolektivu s menšími výkyvy, v praktických činnostech se dopouští chyb, nedostatky má i v oblastech organizace práce, udržování pořádku, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví, ochrany životního prostředí, potřebuje občasnou pomoc učitele
- c) žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný, jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb, jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele, nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost, schopnost práce ve skupině

stupeň 4 (dostatečný)

- a) žák má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby, při využívání poznatků je nesamostatný, v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé, jeho projev má vážné nedostatky
- b) žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci a k pracovnímu kolektivu, dopouští větších chyb při všech činnostech (volba postupů, organizace práce, dodržování předpisů, hospodárnost, péče o životní prostředí) je nutná soustavná pomoc učitele, ve výsledcích práce má závažné nedostatky
- c) žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý, vědomosti a dovednosti aplikuje jen s pomocí učitele, úkoly řeší s častými chybami, projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost, schopnost práce ve skupině

stupeň 5 (nedostatečný)

- a) žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery, jeho dovednost vykonávat činnosti má velmi podstatné nedostatky, v uplatňování osvojených vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby, vědomosti a dovednosti nedokáže uplatnit ani s pomocí učitele, jeho myšlení je nesamostatné s logickými nedostatky, v projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele
- b) žák neprojevuje zájem o práci a pracovní kolektiv, výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, dopouští se závažných chyb při všech činnostech (volba postupů,

organizace práce, dodržování předpisů, hospodárnost, péče o životní prostředí), nezvládá je ani s pomocí učitele

c) žák je v činnostech převážně pasivní, vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat, rozvoj jeho schopností je neuspokojivý, i přes pomoc učitele je jeho projev povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu, neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost, schopnost práce ve skupině

2.5 Zásady pro používání slovního hodnocení

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů převede slovní hodnocení do klasifikace, nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
- Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka a na základě doporučení školského poradenského zařízení.
- Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka 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, schopnostem 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.
- Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Převedení klasifikace a slovního hodnocení v předmětech

- a) s převahou teoretického zaměření (jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty, matematika)
- b) s převahou praktického zaměření (pracovní činnosti, člověk a svět práce, informatika)
- c) s převahou výchovného zaměření (hudební výchova, výtvarná výchova, tělesná výchova)

stupeň 1 (výborný)

a) žák ovládá požadované učivo uceleně, přesně a úplně, samostatně uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, myslí logicky správně, je samostatný a tvořivý, jeho projev je správný, přesný a výstižný, estetický, výsledky činností jsou kvalitní, je schopen samostatně studovat vhodné texty, účinně se zapojuje do diskuze

b) žák soustavně projevuje kladný vztah k práci a k pracovnímu kolektivu, praktické činnosti vykonává pohotově, bezpečně ovládá postupy a způsoby práce, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků, účelně si organizuje vlastní práci, pracuje hospodárně, udržuje pracoviště v pořádku, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí

c) žák je v činnostech velmi aktivní, tvořivý, samostatný, osvojené vědomosti a dovednosti tvořivě aplikuje, plně využívá a úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady, jeho projev je estetický, originální, procítěný a přesný, úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost, schopnost práce ve skupině

stupeň 2 (chvalitebný)

a) žák ovládá požadované poznatky v podstatě uceleně, přesně a úplně, pohotově vykonává požadované činnosti, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, jeho projev má menší nedostatky, je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty

b) žák projevuje kladný vztah k práci a k pracovnímu kolektivu, praktické činnosti vykonává pohotově, v postupech a způsobech práce se vyskytují drobné nedostatky, účelně si organizuje vlastní práci, pracuje hospodárně, udržuje pracoviště v pořádku, dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí, v těchto oblastech se však dopouští drobných chyb

c) žák je v činnostech aktivní, tvořivý a převážně samostatný, osvojené vědomosti a dovednosti tvořivě aplikuje, své osobní předpoklady rozvíjí, jeho projev je estetický a má jen menší nedostatky, rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost, schopnost práce ve skupině

stupeň 3 (dobrý)

a) žák má v osvojení požadovaných poznatků mezery, při vykonávání činností se projevují nedostatky, nepřesnosti a chyby dovede korigovat za pomoci učitele, při řešení úkolů se dopouští chyb, jeho myšlení je vcelku správné, málo tvořivé, v logice se vyskytují chyby, v projevu má nedostatky, je schopen samostatně studovat vhodné texty podle návodu učitele

b) žák projevuje vztah k práci a k pracovnímu kolektivu s menšími výkyvy, v praktických činnostech se dopouští chyb, nedostatky má i v oblastech organizace práce, udržování pořádku, dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví, ochrany životního prostředí, potřebuje občasnou pomoc učitele

c) žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý a samostatný, jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb, jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele, nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus, tělesnou zdatnost a brannost, schopnost práce ve skupině

stupeň 4 (dostatečný)

a) žák má v osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, při provádění požadovaných činností je málo pohotový a má větší nedostatky, při řešení úkolů se vyskytují závažné chyby, při využívání poznatků je nesamostatný, v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé, jeho projev má vážné nedostatky

b) žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci a k pracovnímu kolektivu, dopouští větších chyb při všech činnostech (volba postupů, organizace práce, dodržování předpisů, hospodárnost, péče o životní prostředí) je nutná soustavná pomoc učitele, ve výsledcích práce má závažné nedostatky

c) žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý, vědomosti a dovednosti aplikuje jen s pomocí učitele, úkoly řeší s častými chybami, projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost, schopnost práce ve skupině

stupeň 5 (nedostatečný)

a) žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery, jeho dovednost vykonávat činnosti má velmi podstatné nedostatky, v uplatňování

osvojených vědomostí a dovedností se vyskytují velmi závažné chyby, vědomosti a dovednosti nedokáže uplatnit ani s pomocí učitele, jeho myšlení je nesamostatné s logickými nedostatky, v projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele

b) žák neprojevuje zájem o práci a pracovní kolektiv, výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, dopouští se závažných chyb při všech činnostech (volba postupů, organizace práce, dodržování předpisů, hospodárnost, péče o životní prostředí), nezvládá je ani s pomocí učitele

c) žák je v činnostech převážně pasivní, vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat, rozvoj jeho schopností je neuspokojivý, i přes pomoc učitele je jeho projev povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu, neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost, schopnost práce ve skupině

2.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, u písemných zkoušek do 14 dnů.
- Učitel rozvrhne kontrolní písemné práce rovnoměrně na celý rok.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci žáka.
- Učitel zapisuje hodnocení do žákovské knížky průběžně po jejím předložení.
- Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden, účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí, učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné, před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k zvládnutí učiva.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Vyučující přihlíží k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici, vyučující uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Žák 5. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního 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.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Zákonní zástupci jsou informováni prostřednictvím žákovské knížky.
- Nástrojem využitelným pro hodnocení práce žáků může být žákovské portfolio.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

- O termínu písemné souhrnné zkoušky, která má trvat 45 minut, informuje vyučující žáky týden předem a zároveň sdělí termín ostatním vyučujícím. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.
- Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
- 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.
- Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číselníky výsledky celkové klasifikace do katalogového listu žáka a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek nebo na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí (např. opakovaná nemocnost žáka a s ní související nedostatek podkladů pro jeho hodnocení), určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.
- Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce ukládají po dobu celého klasifikačního období včetně doby, ve které mohou zákonní zástupci požádat o komisionální přezkoušení nebo podat odvolání, tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 31. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být žákovi následně předloženy, na požádání jsou předloženy také jeho zákonným zástupcům.
- Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
- Pokud mají zákonní zástupci žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí, mohou do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděli, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.

2.7 Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální zkouška

- Komisionální zkouška se koná, má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí nebo v případě opravné zkoušky.
- Komisi jmenuje ředitel školy, v případě, že je vyučující daného předmětu, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel zkoušející školy, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
 - přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- Přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením, nebo stupněm prospěchu. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci 1. nebo 2. pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za pořízení protokolu zodpovídá předseda komise.
- 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.
- V případě, že se žádost o přezkoušení výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy nebo je-li vyučující žáka v daném předmětu, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.
- Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
- Zápis o konání komisionální zkoušky do katalogového listu provede třídní učitel. Třídní učitel vydá žákovi vysvědčení s datem poslední komisionální zkoušky.

Opravná zkouška

- Opravnou zkoušku konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a na konci 2. pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření.
- Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín

opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

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

2.8 Způsob hodnocení žáků-cizinců

- Dosažená úroveň znalosti českého jazyka se považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.
- Na konci 1. pololetí nemusí být žák hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by ale žák nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.
- Žák-cizinec může být hodnocen klasifikačními stupni, slovně nebo kombinací obou způsobů.

2.9 Hodnocení mimořádně nadaných žáků

- Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku.
- Podmínkou přeražení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1 Organizační řád školy

I. Základní škola a mateřská škola Letiny, okres Plzeň-jih, příspěvková organizace

Letiny 120, 336 01 Blovice

telefon: 371 596 104, 371 596 262 (MŠ, ŠJ)

e-mail: skola@zsamsletiny.cz

ředitel školy: Mgr. Jiří Švolba

v době její nepřítomnosti zastupuje Mgr. Světlana Tomanová v plném rozsahu

vedoucí učitelka MŠ: Václava Andělová

typ školy: úplná základní škola se spojenými ročníky 1. stupně (3 třídy, 5 ročníků)

nejvyšší počty dětí, žáků:	Mateřská škola	40
	Základní škola	200
	Školní družina	60
	Školní jídelna	200

II. Režim dne

Provoz školy: 6,15 hod. - 15,30 hod.

Žáci, kteří jsou přihlášení do školní družiny, využívají ke vstupu vchod ze dvora v době od 6,15 do 7,20 hod. Ostatní vstupují do budovy od 7,40 hod. hlavním vchodem. V 8,00 hod. hlavní vchod zamyká školník. Vstup do budovy je možný pouze po zazvonění na zvonek

u hlavních dveří.

Po příchodu do školy si žáci odloží věci v šatně a přezují se. Služba po příchodu všech žáků urovná věci v šatně, zamkne ji. Klíče od šaten 1. i 2. stupně jsou během vyučování uloženy ve třídách. Během vyučování mají žáci přístup do šatny pouze ve výjimečných případech za doprovodu služby.

dojíždění dětí:	max. vzdálenost	20 km
	autobus	
	první příjezd	6,25 hod.
	poslední odjezd	16,15 hod.
školní družina:	2 oddělení, pro žáky 1. - 9. ročníku	
	ranní provoz	6,15 - 7,40 hod.
	odpolední provoz	11,35 - 15,30 hod.
	denní pobyt venku (dle počasí) - školní dvůr, vycházky, hřiště, zahrada MŠ	

Organizace vyučování:

	1. stupeň	2. stupeň
1. vyuč. hod.	8,00 – 8,45 hod.	8,00 – 8,45 hod.
2. vyuč. hod.	8,55 – 9,40 hod.	8,55 – 9,40 hod.
3. vyuč. hod.	9,55 – 10,40 hod.	9,55 – 10,40 hod.
4. vyuč. hod.	10,50 – 11,35 hod.	10,50 – 11,35 hod.
5. vyuč. hod.	11,45 – 12,30 hod.	11,45 – 12,30 hod.
nebo	12,05 – 12,50 hod.	
6. vyuč. hod.	13,00 – 13,45 hod.	13,10 – 13,55 hod.
7. vyuč. hod.	-----	14,05 – 14,50 hod.
vyučovací hodina:	45 minut	
	způsob výuky tradiční (činnostní charakter výuky, skupinová práce, projekty)	

pracovní místa, odborné učebny, školní dvory

počet hodin v jednom sledu:	1. roč.	4 vyučovací hodiny
	2. - 9. ročník	5 vyučovacích hodin

Pokud se učitel do 5 minut po začátku vyučovací hodiny nedostaví na vyučování, oznámí to žáci (služba) řediteli školy.

Před vyučovacími hodinami Tv, Pč, Čsp, Př, F, Ch, Inf, Vv, Hv odcházejí žáci společně se svým vyučujícím do šaten u tělocvičny, do učebny přírodovědných předmětů, do učebny informatiky, cvičné kuchyňky, školní dílny, učebny s klavírem. Žáci dodržují zásady řádů odborných učeben. Na hodiny Tv a Čsp se žáci převlékají v šatnách u tělocvičny. Po převlečení žáků vyučující šatny zamyká. Práce na školním pozemku a ve školní dílně je

zařazována do předmětu Pč a Čsp podle ŠVP. K hygieně využívají žáci umývárny u tělocvičny.

Práce s počítači je zařazena do vzdělávacího oboru Informatika dle ŠVP (1 vyučovací hodina týdně), dále do vyučovacích hodin dalších vzdělávacích oborů - individuální úkoly, procvičování, vyhledávání informací, výukové programy, prezentace.

Přestávky mezi výukou:

8,45 – 8,55 hod.	10 min.		
9,40 – 9,55 hod.	15 min.		
10,40 – 10,50 hod	10 min.	nebo 1. st.	
11,35 – 11,45 hod.	10 min.	11,35 – 12,05 hod.	30 min.
12,30 – 13,10 hod.	40 min.	12,50 – 13,00 hod.	10 min.
13,55 – 14,05 hod.	10 min.		

V průběhu přestávek si žáci připraví pomůcky na vyučování. Služba smaže tabuli a dbá na pořádek ve třídě. V době desetiminutových přestávek žáci bezdůvodně neopouštějí třídu, nezdržují se zbytečně na WC. Větrání se zajišťuje pouze částečným vyklopením spodní části oken. V době patnáctiminutové přestávky se žáci volně pohybují ve svých třídách, po chodbách 1. a 2. stupně podle umístění své třídy, na pokyn dohlízejícího pedagoga využívají možnosti pobytu na školních dvorech nebo terase školy. Žáci mohou využívat relaxační koutky ve třídách 1. stupně a v 1. patře 2. stupně (koberec).

O polední přestávce odcházejí žáci, kteří jsou přihlášení ke stravování, pod vedením pedagoga ke školní jídelně. Žáci 2. stupně mohou v době polední přestávky využít možnosti pobývat mimo školu. V tom případě nesou za jejich bezpečnost zákonní zástupci (po vzájemné písemné dohodě). Žáci se vrací do školy na odpolední vyučování nejpozději ve 13,00 hod.

Ostatní žáci mohou pobývat podle pokynů dohlízejícího pedagoga v hale, na školním dvoře nebo na terase školy. Služba v závěru polední přestávky opět zamyká šatny.

Hlavní vchod je během vyučování zamknutý. Při pozdějším příchodu žáci zazvoní a ohlásí tím svůj příchod.

Škola se zamyká v 15,30 hod. po odchodu všech dětí ze školní družiny.

III. Pohybová výchova

Pohybová výchova je zajišťována v hodinách tělesné výchovy podle ŠVP (2 - 3x týdně), v zájmových útvarech dle nabídky - viz plán školy, v programu školní družiny - viz plán ŠD, při relaxačních chvilkách ve vyučovacích hodinách, v době velké a polední přestávky na přestávkových dvorech, hřišti a tělocvičně (vždy zabezpečeno pedagogickým dohledem).

Žáci využívají školní tělocvičnu, školní hřiště s umělým povrchem, zahradu MŠ, přestávkové dvory, relaxační koutky, k hygieně šatny, umývárny, WC.

IV. Režim stravování včetně pitného režimu

Stravování zajišťuje vlastní školní jídelna.

Doba vydávání oběda:	10,30 - 11,00 hod.	zaměstnanci školní jídelny
	11,00 - 11,30 hod.	správní zaměstnanci pedagogičtí pracovníci
	11,35 - 13,15 hod.	žáci a pedagogičtí pracovníci

Doplňkové občerstvení	svačiny, nápoje - zajišťuje p. Jan Havlíček Školní mléko - zajišťuje p. Jan Havlíček Ovoce do škol - zajišťují třídní učitelky 1. stupně, p. Miloslava Heřmanová (kuchařka)
Pitný režim	vlastní nápoje v plastových lahvích vhodné druhy nápojů z doplňkového občerstvení čaj - velká přestávka - zajišťuje p. Miloslava Heřmanová (uzavřené nádoby, vlastní plastové hrníčky)

V. Vytápění školy

Od září 2002 - plynová kotelná III. kategorie, součet výkonů kotlů je 500 kW (2 kotle BUDERUS G 434 o výkonu 250 KW), topné médium zemní plyn.

3.2 Režim školy pro žáky

- Budova školy (vchod ze dvora) se otevírá pro žáky, kteří docházejí ráno do školní družiny, v 6,15 hod., pro ostatní žáky v 7,40 hod. Ke vstupu do školy používají žáci jen hlavní vchod.
- Žáci 2. stupně opouštějící o polední přestávce školu, na odpolední vyučování se vrací nejpozději ve 13.00 hod. Budova se uzavírá po odchodu dětí ze ŠD v 15,30 hod.
- Po příchodu do školy si žáci odloží věci v šatně a přezují se. Služba po příchodu všech žáků šatnu uzamkne, klíče odevzdají ve třídě. Do šatny mají žáci přístup jen se službou, která šatnu odemkne, a to v případě, že žáci odcházejí během vyučování, šatna je odemčena během polední přestávky. Po jejím skončení služba šatnu uzamkne a klíče odevzdá na určené místo.
- Vyučování začíná v 8,00 hod. Nejpozději 5 minut před začátkem každé vyučovací hodiny jsou žáci připraveni na vyučování a setrvávají na svém místě.
- O přestávkách po 1., 3., 4. a 6. vyučovací hodině si žáci připraví pomůcky a školní potřeby na vyučování, využijí možnosti odchodu na toaletu (odchod na toaletu během vyučovacích hodin je možný jen ve výjimečných případech). Po 2. vyučovací hodině žáci opouštějí třídu a přestávku tráví na chodbě v přízemí, na přestávkovém dvoře nebo na terase školy pod dohledem vyučujícího vykonávajícího dohled. Ve třídě zůstává služba, která otevře okna a umyje tabuli, pečuje o květiny, dbá na pořádek ve třídě. O polední přestávce se žáci, kteří využívají možnosti zůstat v prostorách školy, pohybují volně v hale školy nebo v prostorách, které určí dohlízející pedagog, řídí se jeho pokyny.
- Žáci se nesmí v době přestávek bez dohledu odpovědného pedagogického pracovníka pohybovat v tělocvičně, ve školní jídelně mimo dobu výdeje obědů, na školním hřišti.

Po svolení pedagoga, který vykonává dohled, mohou žáci být na školním dvoře nebo na terase školy. Žáci neopouštějí o přestávkách svévolně budovu školy ani prostory určené k pobytu o přestávkách.

- V případě, že se žáci během vyučování stěhují do jiné učebny, odcházejí vždy společně se svým vyučujícím. V odborných učebnách žáci dodržují řády odborných učeben. Do sportovních a pracovních oděvů se žáci převlékají v šatnách u tělocvičny, kam odcházejí v doprovodu svého vyučujícího. Po převlečení žáků učitel šatny zamyká.
- Po skončení dopoledního vyučování žáci odcházejí pod dohledem vyučujícího do šaten, do školní družiny nebo na oběd do školní jídelny. Žáci dbají pokynů učitele vykonávajícího dohled. Ve školní jídelně se řídí řádem školní jídelny.
- Po skončení poslední vyučovací hodiny žáci uklidí třídu, lavice a židle, společně s vyučujícím odcházejí do šaten nebo do školní družiny.
- Pokud se učitel do 5 minut po začátku vyučovací hodiny nedostaví na vyučování, oznámí to žáci (služba) řediteli školy.
- Každý žák dodržuje tento Režim školy pro žáky a Úmluvu žáků ZŠ a MŠ Letiny.

3.3 Režim školy pro pedagogy

- Pedagogové jsou povinni se ve své práci řídit platnými předpisy.
- Pedagog je povinen být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schváleným ředitelem školy, rozpisem dohledů a řídit se jimi. Každou změnu je nutno projednat s ředitelem školy. Pedagog je přítomen na svém pracovišti alespoň 20 minut před zahájením doby výuky, která je stanovena rozvrhem nebo plánem zastupování. Každý pedagogický pracovník zapisuje denně svůj příchod a odchod ze svého pracoviště, počet odpracovaných hodin, počet nadúvazkových hodin, do pracovních výkazů PP ZŠ Letiny. Odchází-li učitel během svého volna ze školní budovy, ohlásí to řediteli školy.
- Každý vyučující je povinen po příchodu do školy informovat se ve sborovně o úkolech a zastupování. Hodiny zastupování jsou zapisovány do sešitu a evidovány ředitelem školy. Pravidelné nadúvazkové hodiny určuje ředitel školy pro daný školní rok, učitel je zapisuje do měsíčních výkazů.
- V době školních prázdnin čerpají pedagogičtí pracovníci školy dovolenou nebo se věnují samostudiu (max. 12 dní ve školním roce). Ředitel školy může na dobu prázdnin určit pracovní úkoly ve škole nebo domů (např. pokud není škola vytápěna), které souvisí s přímou výchovně vzdělávací činností.
- Učitel koná pedagogický dohled nad žáky o přestávkách, ve školní jídelně, při přechodu na speciální pracoviště (školní pozemek, hřiště). Rozvrh dohledů je vyvěšen ve sborovně školy. Do tělocvičny, dílny, cvičné kuchyňky a ostatních odborných učeben vcházejí žáci pouze s vyučujícím, který osobně zodpovídá za jejich bezpečnost.
- V odborných pracovnách je nutno dodržovat řády pracoven, které jsou zde vyvěšeny.
- Učitelé jsou povinni dodržovat stanovenou délku vyučovacích hodin i přestávek. Před zahájením výuky učitel zkontroluje pořádek ve třídě, přípravu žáků na vyučování a

zapiše do třídní knihy. Změny oznámí řediteli školy (vycházka, film, akce). Pedagogičtí pracovníci dbají na psychohygienické potřeby žáků.

- Učitelé jsou povinni se na vyučování pravidelně připravovat. Řídí se platnými školními vzdělávacími programy.
- Pomůcky potřebné na vyučování si učitel připraví tak, aby je měl při zahájení hodiny ve třídě. Je nepřípustné připravovat pomůcky dodatečně nebo pro ně posílat žáky v průběhu vyučovací hodiny. Cenné pomůcky a přístroje nosí učitel osobně.
- Učitel vyučující ve třídě poslední vyučovací hodinu odpovídá za pořádek v učebně a odnáší třídní knihu do sborovny.
- Prospěch a chování žáků hodnotí učitelé podle pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání, které jsou součástí Školního řádu a Školního vzdělávacího programu pro základní vzdělávání ZŠ a MŠ Letiny.
- Učitelé vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy, úkoly vyplývající z usnesení pedagogických rad a ze závěrů provozních porad.
- Třídní učitel
 - a) odpovídá ve své třídě za úplnost zápisů všech vyučujících v třídní knize, předepisuje v třídní knize předměty dle rozvrhu na celý týden, 1x týdně provádí její kontrolu, správnost potvrdí svým podpisem
 - b) určuje ve své třídě pořádkovou službu, 1x týdně kontroluje šatny
 - c) má přehled o žácích své třídy
 - d) je zodpovědný za inventář své třídy
 - e) je povinen zjišťovat příčiny absence žáků omluvenou i neomluvenou absenci evidovat a činit příslušná opatření
 - f) je povinen oznámit zákonným zástupcům včas snížení známky z chování, napomenutí třídního učitele, důtky třídního učitele a ředitele školy i nedostatečné známky z předmětů.
- Všichni pedagogičtí pracovníci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků při jejich účasti na školní výuce a výchově.
- Řád pro pedagogy je možno podle potřeby měnit nebo doplňovat. Se všemi změnami budou pedagogičtí pracovníci prokazatelně seznámeni.

3.4 Režim školy pro nepedagogické pracovníky

- Nepedagogičtí pracovníci jsou povinni se ve své práci řídit platnými předpisy.
- Jsou povinni dodržovat pracovní dobu, kterou jim stanovil písemně ředitel školy.
- Příchod, odchod, počet odpracovaných hodin a dobu přestávky zapisují zaměstnanci denně do měsíčních výkazů.
- Do měsíčních výkazů zapisují i počet přesčasových hodin, které určuje ředitel školy (vedoucí ŠJ, správním zaměstnancům), vedoucí ŠJ po dohodě s ředitelem školy (zaměstnankyním ŠJ), vedoucí učitelka MŠ po dohodě s ředitelem školy (zaměstnankyním MŠ).
- Každý odchod z pracoviště v pracovní době (např. k lékaři) oznamuje zaměstnanec svému nadřízenému (viz výše).

- V době školních prázdnin v případě přerušení provozu čerpají zaměstnanci dovolenou nebo náhradní volno za práci přesčas nebo plní úkoly, které jim stanoví ředitel školy (pro školníka - topiče, uklízečky, vedoucí ŠJ) nebo vedoucí ŠJ (pro kuchařky).
- Všichni zaměstnanci svědomitě plní své pracovní úkoly. Chrání vybavení školní budovy a jim svěřená zařízení a pomůcky.
- Správní zaměstnanci (školník, uklízečky) vykonávají v nutných případech na pokyn ředitele školy pomocný dohled nad žáky.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany při práci.
- Řád pro nepedagogické pracovníky je možno měnit nebo doplňovat. Se všemi změnami budou pracovníci prokazatelně seznámeni.

4. POKYN PRO ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

1. Škola je povinna zajistit bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a výchově v souvisejících činnostech.

2. Žáci jsou povinni chránit své zdraví, zdraví svých spolužáků a zaměstnanců školy. Žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou škodlivé jejich fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví.

3. Škola zajistí, aby žáci byli poučeni o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech souvisejících se vzděláváním a výchovou a se zásadami bezpečného chování, s možnými riziky a s následnými opatřeními. Dokladem o provedeném poučení je záznam v třídní knize.

4. Poučení o ochraně zdraví a bezpečnosti provedou třídní učitelé při zahájení školního roku a před všemi prázdninami. Vyučující poučí žáky před zahájením výuky Tv, Pč, Čsp, Ch, F, Př, Inf a při první vyučovací hodině předmětu je seznámí s řády speciálních učeben (tělocvična, učebna F, Ch, Př, cvičná kuchyňka, dílna, učebna informatiky, hřiště, školní pozemek). Řády těchto učeben jsou v nich trvale vyvěšeny.

Vyučující zaznamená seznámení s řády učeben do třídní knihy. Před mimořádnými akcemi (např. exkurze, výlety, soutěže) žáky poučí pedagogický pracovník určený jako doprovod.

5. Žáci jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a plnit pokyny zaměstnanců školy v souladu s právními předpisy a školním řádem.

6. Je zakázáno nosit do školy věci nebezpečné pro zdraví a život svůj a ostatních osob (např. zbraně, výbušniny, chemické látky).

7. Je zakázáno nosit, držet, distribuovat a zneužívat návykové látky a jedy v areálu školy a při školních akcích mimo ni.

8. Škola je povinná zabezpečit nad žáky náležitý dohled, při kterém budou zohledněna nejen bezpečnostní hlediska, ale také výchovné působení, a to v zájmu předcházení škodám na zdraví, majetku a životním prostředí. O zajištění náležitého dohledu rozhoduje ředitel školy. Pedagogický pracovník koná dohled nad žáky ve škole před vyučováním (20 minut před začátkem vyučování), o přestávkách, ve školní jídelně podle rozvrhu dohledu. Při akcích konaných mimo školu, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, začíná dohled 15 minut před dobou shromáždění na určitém místě. Po skončení akce dohled končí na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí škola zákonným zástupcům žáků nejméně 3 dny před konáním akce.

Při akcích školy, kdy jsou žáci ubytováni v objektech jiných osob, dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy o požární ochraně platné v těchto objektech. Za seznámení žáků s těmito pokyny a za kontrolu jejich dodržování odpovídá vedoucí akce. Vedoucí akce rozhodne o způsobu provádění dohledu v době nočního klidu.

9. Při sportovních nebo jiných činnostech se zvýšenou možností ohrožení zdraví vyučující nedovolí, aby se žák bez odložení nebo bez zabezpečení proti možnosti zranění a zachycení ozdobných a nebezpečných předmětů účastnil příslušné činnosti (např. náramky, hodinky, náušnice, piercing, náhrdelníky, prsteny, kroužky). Žáci používají pracovní oděv nebo cvičební úbor, který je v řádném a použitelném stavu. Při tělesné výchově, sportovních a pracovních činnostech vyučující kontroluje bezpečnost a funkčnost náradí a náčiní před zahájením výuky.

10. Výuka plavání se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených. Odpovědnost za bezpečnost žáků při výuce plavání nesou pedagogičtí pracovníci, kteří žáky na výuku doprovázejí do doby jejich předání pedagogickým pracovníkům, jež vedou výuku plavání. Doprovázející pedagogický pracovník je přítomen po celou dobu výuky. Pedagogové i žáci jsou povinni dodržovat řád plavecké školy.

11. V případě organizování lyžařského výcviku bude pro naši školu vydán samostatný pokyn.

12. Při bruslení organizovaném školou odpovídá za bezpečnost žáků učitel tělesné výchovy nebo dohled konající pedagog, který posoudí kvalitu plochy, případně i mantinelů.

13. Problematika školních úrazů je řešena v Úmluvě žáků. První pomoc při úraze ve škole nebo při akci pořádané školou zajistí vyučující, vychovatelka nebo dohlízející pracovník, u vážného poranění zajistí lékařské ošetření, vyrozumí vedení školy, zajistí informaci zákonnému zástupci.

14. Ochrana před sociálně patologickými jevy, narkomanií, projevy diskriminace, šikany, nepřátelství a násilí je zajištěna realizací Školního preventivního programu, kterým se při vzdělávání řídí všichni pedagogové školy. Při zjištění některého z těchto projevů je morální povinností žáků vzniklou situaci oznámit pedagogům školy.

5. ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

Vedení školy:

Mgr. Jiří Švolba

Mgr. Světlana Tomanová

Mgr. Hana Alblová

Mgr. Marie Milotová

Václava Andělová

ředitel školy

zástup ředitele školy v době jeho nepřítomnosti

výchovná poradkyně

metodička školní prevence sociálně patologických jevů

vedoucí metodického sdružení 1. stupně

vedoucí metodického sdružení 2. stupně

vedoucí učitelka MŠ

Pedagogičtí pracovníci

Mgr. Jiří Švolba

ředitel školy

(2.st. řízení)

Mgr. Hana Alblová (TU)

Mgr. Jaroslava Průchová (TU)

Mgr. Marie Milotová (TU)

Mgr. Světlana Tomanová

Mgr. Milada Plachá

Mgr. Milada Heřmanová(TU)

Ing. Zuzana Mojrová (TU)

metodička EV

Mgr. Kateřina Synáčová (TU)

Hana Doubková (TU)

Ivana Urbanová (AP)

Lucie Krsová (AP)

Martina Hrabětová (AP)

Bc. Vendula Kovářiková (vych.)

ŠD)

Václava Andělová

zástupce ředitele pro MŠ

(1. st. řízení*)

Bc. Hana Kotábová

Irena Hampejsová

Naděžda Peroutková

Jana Tarantíková

Ostatní zaměstnanci

Jana Tarantíková (MŠ)

uklízečka

Martina Brašnová (ZŠ)

uklízečka

Šárka Milotová (ZŠ)

uklízečka

Jan Havlíček

školník-údržbář

obsluha plyn. kotlů

Pavla Kohoutová

vedoucí ŠJ

(1. st. řízení*)

Miloslava Heřmanová ()**

kuchařka

Václava Baumruková

kuchařka

* § 124 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

**§ 124, odst. 4 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů

6. PLATNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU A JEHO ZVEŘEJNĚNÍ

1. Školní řád ZŠ a MŠ Letiny byl projednán a pedagogickou radou dne 31. 8. 2018 a schválen školskou radou při ZŠ a MŠ Letiny dne 4. 10. 2018
2. Školní řád je platný od 1. 9. 2018.
3. Školní řád bude prokazatelně projednán s žáky při zahájení každého školního roku, se zákonnými zástupci žáků na podzimních třídních schůzkách.

4. Školní řád je veřejně přístupný v hale školy a na internetových stránkách školy.
5. Školní řád je závazný pro žáky, jejich zákonné zástupce a zaměstnance ZŠ a MŠ Letiny.
6. V případě potřeby bude Školní řád doplněn a upraven a po projednání v pedagogické radě a schválení školskou radou bude obnovena jeho platnost.

Mgr. Jiří Švolba

ředitel školy

DOPLNĚNÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU – PŘÍLOHA Č. 1

Na základě změny ve školském zákoně (§184a) je Školní řád ZŠ Letiny doplněn.

„Žáci jsou povinni účastnit se distanční výuky, v případě onemocnění platí stejné podmínky pro omlouvání žáka jako při běžné výuce, tzn. do 3 pracovních dní.“

V Letinech dne 30. září 2020

Mgr. Jiří Švolba

ředitel školy