



Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

Základní škola Fr. Plamínkové s rozšířenou
výukou jazyků Praha 7,
Františka Křížka 2



1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků se všemi pracovníky školy

1.1 Práva žáků

1. Všichni žáci mají právo na získávání informací a srozumitelný výklad učiva odpovídající jejich nadání a rozumovým a fyzickým schopnostem.
2. Všichni žáci mají právo být seznámeni se školním řádem a pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
3. Všichni žáci mají právo na zapojení do činnosti zájmových kroužků, dalších aktivit organizovaných školou a právo navštěvovat školní českou knihovnu i cizojazyčnou knihovnu, s jejichž výpůjčním řádem jsou seznámeni třídním učitelem.
4. Všichni žáci mají právo vybrat si stabilní místo v zasedacím pořádku třídy, pokud svým chováním neruší učitele či spolužáky a neporušují jiná ustanovení školního řádu a pokud aktuální organizace výuky nevyžaduje jiné uspořádání.
5. Všichni žáci mají právo volit zástupce své třídy do školního parlamentu. Mají možnost uplatnit své připomínky k činnosti školy a spolupodílet se na školním životě prostřednictvím žákovské samosprávy, žákovského parlamentu, zákonných zástupců i osobního jednání v rámci pravidel slušného chování.
6. Všichni žáci mají právo svobodně, slušnou formou vyjadřovat své názory. Mají právo na informace, na svobodu myšlení, svědomí a náboženství. Nesmí být vystaveni svévolnému zasahování do soukromého života, rodiny, domova.
7. Všichni žáci mají právo být chráněni před jakýmkoli tělesným i duševním násilím, zneužíváním a urážením, diskriminací.
8. Žáci mají právo na objektivní hodnocení úrovně požadovaných znalostí a chování. Všichni žáci mají právo obrátit se kdykoli s žádostí o pomoc na učitele, vychovatele, výchovného poradce, školního psychologa, speciálního pedagoga, metodika prevence, vedení školy i ostatní zaměstnance školy.
9. Všichni žáci mají právo na ochranu a nedotknutelnost svého majetku za předpokladu dodržování pokynů uvedených v kapitole 1. 2. 14, na přidělení uzamykatelné skříňky na odkládání svých věcí a na čip.
10. Všichni žáci mají právo stravovat se ve školní jídelně a seznámit se ve vhodném časovém předstihu s aktuálním jídelním lístkem.
11. Všichni žáci mají právo na přestávky a přiměřený odpočinek
12. Všichni žáci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školního poradenského pracoviště.



1.2 Povinnosti žáků

1. Všichni žáci mají povinnost dodržovat školní řád a plnit pokyny všech zaměstnanců školy.
2. Všichni žáci mají povinnost účastnit se výuky podle stanoveného rozvrhu hodin.
3. Všichni žáci přicházejí do školy v takovém časovém předstihu, aby se mohli řádně a včas připravit na zahájení výuky. Přezují se, svrchní oděv a boty si odloží do přidělené uzamykatelné skříňky na chodbě. Po zvonění v 7:55 jsou všichni žáci připraveni na svém místě. Příchod do školy po zvonění v 7:55 je považován za pozdní příchod. Učitel na dozor pozdní příchod zapisuje do žakovské knížky.
4. O přestávce mají všichni žáci povinnost připravit si pomůcky na další hodinu. Pracovní místo mají upravené, učebnice a učební pomůcky udržují v čistotě. Do jiných tříd a prostor školy žáci přecházejí vždy ukázněně a tak, aby byli v učebně před zvoněním. Pokud se žáci stěhují do jiných učeben, tyto učebny opouštějí uklizené, tabule je čistě smazaná a židle srovnané. V žádné třídě žáci neničí věci ostatních žáků ani do nich nezasahují. Všichni žáci mají povinnost připravovat se na vyučování, nosit do školy požadované pomůcky a plnit zadané domácí úkoly. Nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na začátku hodiny vyučujícímu.
5. Všichni žáci respektují zákaz napovídání, podvádění a opisování při písemných pracích.
6. Všichni žáci respektují zákaz při hodinách jíst.
7. Všichni žáci vykonávají služby, kterými jsou pověřeni. Žakovskou službu určuje třídní učitel (příp. jiný vyučující) zpravidla na dobu jednoho týdne. Před každou hodinou má žakovská služba povinnost umýt/setřít tabuli, zkontrolovat a zajistit pořádek ve třídě. Případné závady zjištěné na školním majetku nahlásí neprodleně vyučujícímu. Po skončení vyučování zkontroluje služba pořádek ve třídě a uzavření oken. Nedostaví-li se vyučující do pěti minut po zvonění do třídy, má služba povinnost oznámit jeho nepřítomnost v ředitelně školy.
8. Všichni žáci jsou povinni mít u sebe žakovskou knížku a předkládat ji zákonným zástupcům k pravidelné kontrole. Pravidelnou kontrolou se rozumí kontrola každý všední den. Pokud žák nemá žakovskou knížku, je povinen nahlásit tuto skutečnost učiteli, který tuto informaci zapíše do třídní knihy. Žáci pak následující den zajistí zápis informací a poznámek z předchozího dne. Žáci od 4. tříd mají elektronickou žakovskou knížku (ve 4. třídě jen u vybraných předmětů), ke které patří tištěná Příloha k elektronické Žakovské knížce.
9. Všichni žáci jsou povinni účastnit se třídnických hodin.
10. Všichni žáci jsou povinni dodržovat zákaz jakékoli formy prezentace symbolů propagujících politickou, náboženskou, národnostní, rasovou či jinou nesnášenlivost.
11. Všichni žáci jsou povinni chránit své zdraví a zdraví spolužáků, jsou povinni bez zbytečného odkladu nahlásit vyučujícímu, dozor konajícímu nebo třídnímu učiteli každý úraz, který utrpí v době vyučování, a současně uvést skutečnosti spojené s úrazem.



12. Všichni žáci odpovídají za své chování ve škole i mimo ni, školu náležitým chováním reprezentují i na veřejnosti.
13. Všichni žáci dodržují základní bezpečnostní opatření – chovají se ohleduplně ke svým spolužákům, neruší je svým projevem, neběhají po chodbách, neotevírají okna bez pokynů učitele, nemanipulují s elektrickými spotřebiči a zdroji elektrického napětí. Nikdo nesmí vnášet bezdůvodně do budovy školy, na školní hřiště či akce organizované školou věci, které by mohly ohrozit zdraví, bezpečnost nebo mravní výchovu žáků, cenné věci a větší obnosy peněz. V odůvodněných případech jsou žáci povinni cenné věci uložit do přidělené uzamykatelné skříňky či v hodinách tělesné výchovy svěřit cenné věci do úschovy učiteli. Používání mobilních telefonů je v době výuky i o přestávkách přísně zakázáno, přístroj je vypnutý. Rovněž není dovoleno používání a nošení sluchátek za účelem poslechu osobních přehrávačů, a to po celou dobu pobytu ve škole. Ztrátu či poškození věci, kterou měl žák oprávněně ve svém držení, je povinen oznámit bez zbytečného odkladu vyučujícímu učiteli, učiteli vykonávajícímu dozor nebo třídnímu učiteli. Nalezení věci má žák povinnost nahlásit vyučujícímu nebo v kanceláři školy. V areálu školy i při školních akcích je žákům školy zakázáno kouření, pití alkoholu, užívání, distribuce a přechovávání dalších návykových látek. Porušení tohoto ustanovení bude posuzováno jako velmi závažné porušení školního řádu, případně – dle charakteru a situace – postoupeno přestupkové komisi příslušné MČ, oddělení Péče o dítě nebo Policii ČR.
14. Projevy v s e c h f o r e m šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli, jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování postupuje škola podle vnitřních strategických dokumentů – je svolávána výchovná komise, jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálně-právní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)
15. Všichni žáci dodržují základní hygienická opatření, chodí čistí, upravení, slušně oblečení, bez nevhodných doplňků a úprav oděvů či těla. Všichni žáci mají výhradně přirozenou barvu vlasů a nehtů. Není povolen piercing apod., které by mohly ohrožovat bezpečnost a zdraví žáka, zejména v průběhu tělesné výchovy.
16. Všichni žáci jsou povinni dodržovat zásady slušného a kulturního chování, pomáhat spolužákům, neubližovat jim, nikdo nebere a nepoužívá věci spolužáka bez jeho svolení. Každý s každým je povinen jednat s úctou, mile a slušně, zdravít učitele, všechny zaměstnance a všechny hosty školy.
17. Ve škole a na všech akcích organizovaných školou není žákům dovoleno žvýkat.
18. Všichni žáci se chovají ekologicky a svým jednáním nezatěžují prostředí, ve kterém žijí, šetří vodou, elektrickou energií a spotřebním materiálem.
19. Neplnění povinností uložených ve školním řádu vede k udělování kázeňských opatření, jak jsou uvedeny v Pravidlech hodnocení v části 5.13.



1.3 Školní uniforma

Od školního roku 2012/2013 je ve škole na 1. stupni zavedeno nošení školních uniforem.

1.4 Práva zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci mají právo být řádně a včas informováni o prospěchu a chování svého dítěte, a to prostřednictvím klasických nebo elektronických žákovských knížek. Mají právo na konzultaci s vyučujícím, po předchozí domluvě a zásadně v době mimo výuku a další pracovní povinnosti učitele (dozory, porady apod.). Konzultační hodiny vyučujících jsou zveřejněny na školním webu.
2. Zákonní zástupci mohou uplatňovat své náměty a připomínky při třídních schůzkách a konzultačních hodinách i prostřednictvím zápisů ze třídních schůzek. Mají právo obrátit se na učitele, třídního učitele, vedení školy, školskou radu i školní inspekci.
3. S výchovnými problémy se mohou obracet na školního psychologa, speciálního pedagoga, výchovného poradce a metodika prevence.
4. Zákonní zástupci mohou volit své zástupce do školské rady. Školská rada může zastupovat zákonné zástupce při jednání s vedením školy.
5. Zákonní zástupci mají právo být seznámeni se školním řádem a s kritérii hodnocení a klasifikace žáků. Dokument Školní řád a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání je dostupný na školním webu.

1.5 Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci dbají na řádnou výchovu svých dětí, vedou je ke slušnému chování a zdvořilému vystupování. Svým přístupem přispívají k výchovně vzdělávací práci školy.
1. Zákonní zástupci respektují školní řád a k jeho dodržování vedou i své děti.
2. Zákonní zástupci nesou zodpovědnost za školní docházku svých dětí. Dbají na to, aby dítě chodilo do školy včas, dodržují pravidla pro omlouvání žáků (viz bod 2.1.2). Snaží se minimalizovat absenci žáků při výuce. Dbají na to, aby dítě nechodilo do školy nemocné, infikované nebo intoxikované (i s ohledem na ostatní žáky).
3. Zákonní zástupci zajistí, aby jejich dítě chodilo do školy řádně připraveno, v případě absence pomohou s doplněním zameškaného učiva podle pokynů vyučujících.
4. Zákonní zástupci pravidelně každý všední den kontrolují žákovskou knížku svého dítěte, přečtení sdělení stvrzují svým podpisem.
5. V zájmu žáka zákonní zástupci včas informují učitele o významných skutečnostech týkajících se žáka, zvláště o jeho zdravotních obtížích.
6. Na požádání učitele, třídního učitele, metodika prevence, výchovného poradce, školního psychologa, speciálního pedagoga či ředitele školy jsou zákonní zástupci povinni dostavit se po dohodnutém termínu do školy k projednání potíží žáka.



7. Pokud žák poškodí majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, zajistí zákonní zástupci nápravu nebo uhradí vzniklou škodu.
8. Zákonní zástupci respektují pracovní režim školy, nesmějí narušovat vyučovací hodiny ani snižovat autoritu učitelů a ostatních pracovníků školy.
9. Zákonní zástupci nesmějí do 15:30 vstupovat do budovy školy. Vstoupit smějí pouze v případě, že mají sjednanou schůzku a v doprovodu zaměstnance školy.
10. V prostorách školy je zakázáno kouření i užívání jiných návykových látek.

1.6 Práva pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají právo na zdvořilé chování ze strany žáků, zákonných zástupců i vedení školy.
2. Pedagogičtí pracovníci mají právo na důstojné pracovní prostředí.
3. Pedagogičtí pracovníci mají právo vyjadřovat své názory a vyjádřit se ke všem problémovým situacím na pracovišti.
4. Pedagogičtí pracovníci mají právo rozšiřovat si své vzdělání a získávat na to časovou, materiální i finanční podporu školy podle aktuálních finančních možností školy.
5. Pedagogičtí pracovníci školy mají právo pozvat si k pohovoru zákonného zástupce žáka a jednat s ním o prospěchu a chování žáka.
6. Pedagogičtí pracovníci mají právo obrátit se v případě problémů na vedení školy, školskou radu i další instituce.

1.7 Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci se řídí Zákoníkem práce a pracovní smlouvou, pracovním řádem, předpisy BOZP, vnitřním řádem školy, rozhodnutím ředitele o rozvržení pracovní doby, usnesením pedagogických rad, závěry provozních porad a pravidly společenského chování.
2. Pedagogičtí pracovníci vedou výuku v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem *Schola lingua*, pravidelně a řádně se připravují na výuku, doplňují si své vzdělání.
3. Pedagogičtí pracovníci respektují práva dítěte uvedená v Úmluvě o právech dítěte a dbají na dodržování Listiny základních práv a svobod.
4. Pedagogičtí pracovníci jednají se žáky i se zákonnými zástupci a s kolegy ve vzájemné úctě
5. Pedagogičtí pracovníci řádně pečují o svěřený majetek školy.
6. Pedagogičtí pracovníci věnují náležitou pozornost situacím, které by mohly být počátkem šikany a ihned je konzultují se členy školního poradenského pracoviště.

1.8 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.



2. Pedagogičtí pracovníci a všichni zaměstnanci školy žáky chrání před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají na to, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Žáky chrání před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že žák je týrán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, věnují situaci náležitou pozornost a řeší to s příslušnými úřady. Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.
3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.
4. Veškeré jednání mezi žáky, zákonnými zástupci a pracovníky školy je vedeno dle běžných norem slušného společenského chování.
5. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a mají vypsané konzultační hodiny, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogický pracovník zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
6. Všichni pedagogičtí pracovníci povinně jednou denně kontrolují pracovní email.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Vyučování začíná v 8 hodin, každá vyučovací hodina trvá 45 minut. Hodiny jsou odděleny desetiminutovými přestávkami, po 2. vyučovací hodině je přestávka dvacetiminutová (9:40 – 10:00). V případě příznivého počasí je velká přestávka trávena na školním dvoře. Pokud vyučující spojuje dvě hodiny a žáci se učí bez přestávky, vyučování je zkráceno o 10 minut této přestávky. Zákonní zástupci jsou o všech trvalých změnách v začátku a konci vyučování informováni prostřednictvím žákovské knížky.
2. Při absenci žáka je zákonný zástupce povinen neprodleně, nejpozději však do 3 kalendářních dnů, informovat třídního učitele či hospodářku školy a sdělit příčinu absence žáka. Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. Pokud žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy.
3. Onemocní-li žák nebo dostane-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to zákonný zástupce neprodleně třídnímu učiteli.
4. Po opětovném nástupu do školy žák neprodleně, nejpozději do 3 kalendářních dnů po ukončení absence, předloží omluvenku třídnímu učiteli. V případě nedodržení této lhůty je absence považována za neomluvenou.
5. Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo žák



předloží písemnou žádost o uvolnění. Tato žádost musí být podepsána zákonným zástupcem, který za žáka přebírá odpovědnost.

6. Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním na základě žádosti zákonných zástupců třídnímu učiteli či řediteli školy. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny v odůvodněných případech poskytuje vyučující, do 3 dnů třídní učitel, na více dnů ředitel školy, a to pouze na maximálně 1 týden ve školním roce.
7. Třídní učitel může, pokud to považuje za potřebné a po projednání s ředitelem školy, požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

2.2 Školní budova

1. Budova školy se otevírá v 7:40, pro žáky školní družiny v 7:00.
2. Vstup do budovy kontroluje školník a učitel, který vykonává dozor.
3. Žáci se přezouvají a odkládají svršky v šatních skříňkách.
4. Do zvonění v 7:55 musejí být všichni žáci ve třídách, aby se mohli včas připravit na výuku. Začátek vyučování je v 8:00, není-li v rozvrhu stanoveno jinak.
5. Ranní dozor odemyká třídy.
6. Do odborných učeben odcházejí žáci společně s vyučujícím nebo organizovaně sami a čekají před učebnou na příchod učitele. Učebnu opouštějí uklizenou. V učebně se řídí řádem této učebny, se kterým jsou seznámeni vyučujícím.
7. Do školní jídelny odcházejí žáci pouze v doprovodu učitele a v přezůvkách. Školní batohy nechávají u svých uzamykatelných skříňek.
8. Do suterénu školy žáci sami vstupovat nemohou s výjimkou přípravy na hodiny tělesné výchovy a hudební výchovy. V době, kdy je otevřen školní klub, se žáci v suterénních prostorách pohybují pod dohledem vychovatele školního klubu. Boty, svršky a školní batohy si nechávají u svých uzamykatelných skříňek.
9. Během přestávek není žákům dovoleno svévolně opustit školní budovu.
10. Všichni žáci jsou povinni po ukončení výuky, zájmových kroužků nebo mezi dopolední a odpolední výukou opustit bez zbytečného odkladu budovu školy, pokud nepobývají ve školní družině nebo školním klubu.
11. Na odpolední vyučování vstupují žáci do školy 10 minut před zahájením výuky.
12. Na školním hřišti mohou žáci pobývat pouze pod dohledem pedagogického pracovníka a řídí se řádem školního hřiště.
13. Žáci, kteří jsou přihlášení do školní družiny, odcházejí ze školy podle údajů, které zákonní zástupci uvedli v zápisovém lístku. Ze školního klubu žáci odcházejí sami. Ostatní žáci budovu sami opouštějí ihned po ukončení vyučování.



3. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Všichni žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na hygienu zvláště před jídlem a při použití WC.
2. Všichni pracovníci školy a žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví svoje ani ostatních žáků či jiných osob.
3. Žádný žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
4. Všem žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
5. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Poučení učitel zapíše do třídní knihy. Pro společné zájezdy tříd, kurzy, školy v přírodě apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
6. Při výuce v tělocvičně, na školním dvoře a v odborných učebnách 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.
7. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - se školním řádem
 - se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, při stěhování se z učebny do učebny, po 1. zvonění, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - s postupem při úrazech
 - s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.
8. Poučení na počátku první vyučovací hodiny se provádí pouze u některých předmětů, zejména ve fyzice, chemii, tělesné výchově, pracovních činnostech, informatice, výtvarné výchově a podobně, nebo před výukou v laboratořích a v jazykových učebnách. Vyučující seznámí žáky s řády učebny, s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
9. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu, provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled (jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, plavecké výcviky). Učitel žáky seznámí se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučí je o správném vybavení.
10. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
 - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.



- informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni, varuje před koupáním na neznámých místech apod.
11. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících, který vykonává dozor o přestávce. Lékárničky jsou umístěny v infocentru, školní družině a tělocvičně.
 12. Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy, zodpovídá za ni hospodářka 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 došlo k úrazu. Pokud je žák po úrazu nepřítomen 2 dny a více, hlásí tuto skutečnost učitel, který zápis provedl, hospodářce školy.
 13. Zápis do knihy úrazů provádí
 - vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině tělocviku),
 - učitel konající dozor (např. o přestávkách),
 - vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
 - třídní učitel (všechny ostatní případy),
 - jakýkoli pracovník školy, který byl svědkem úrazu.
 14. Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
 15. Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knihy úrazů.
 16. O každém evidovaném úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
 17. Z bezpečnostních důvodů se všem žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
 18. Během vyučování není žákům dovoleno opustit z vlastního rozhodnutí školní budovu, při pobytu venku o velké přestávce nemají žáci dovoleno opouštět areál školy.
 19. Škola má vypracovaný program prevence rizikového chování, který je závazný pro všechny třídní učitele a za který odpovídá metodik prevence rizikového chování. Dále je primární prevence realizována formou projektů ve spolupráci s externími odborníky. Metodik předává každoročně zprávu o realizaci programu primární prevence v daném školním roce řediteli školy.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

1. Všichni žáci mají právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou.
2. Všichni žáci jsou povinni užívat školní majetek tak, aby nedocházelo k jeho nadměrnému či nežádoucímu poškození. Obdobně jsou povinni zacházet s majetkem školy, který jim byl svěřen do osobního užívání.



3. Škola může požadovat po zákonném zástupci žáka náhradu za úmyslné nebo z nedbalosti vzniklé poškození majetku (např. učebních pomůcek, učebnic, zařízení školní knihovny apod.)
4. Všichni žáci odpovídají za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy své pracovní místo a jeho okolí uklidí.
5. Všichni žáci jsou povinni bez zbytečného odkladu oznámit ztrátu či poškození věci náležející do školního majetku vyučujícímu učiteli, učiteli vykonávajícímu dozor o přestávce nebo třídnímu učiteli.

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků

Pravidla hodnocení a klasifikace žáka Základní školy Fr. Plamínkové s rozšířenou výukou jazyků Praha 7, Františka Křížka 2 se řídí především Vyhláškou MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a dalšími zákonnými normami.

5.1 Obecné zásady

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje speciální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského pracoviště i školského poradenského zařízení. Zpětnou vazbu dává učitel žákovi při ústním zkoušení okamžitě, v případě písemného zkoušení je známka zapsána v žákovské knížce do druhého dne do 16 hodin. Učitel žákovi vysvětlí, proč byl jeho výkon hodnocen daným stupněm.

5.2 Stupně hodnocení a klasifikace

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

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

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

- 1 - velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 - neuspokojivé



Celkové **hodnocení žáka** na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky klasifikace v povinných vyučovacích předmětech a klasifikaci chování, nezahrnuje klasifikaci v nepovinných předmětech. Na 1. stupni se pro zápis na vysvědčení používá číslice, na 2. stupni se používá slovní označení stupně prospěchu. V 1. pololetí žák může dostat výpis z vysvědčení nebo vysvědčení, na konci školního roku vysvědčení. Od školního roku 2014/2015 je součástí vysvědčení 9. tříd slovní hodnocení absolventské práce.

Žák je na konci prvního a druhého pololetí hodnocen takto:

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

Žák **prospěl s vyznamenáním**, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch horší než chvalitebný, průměrný prospěch z povinných vyučovacích předmětů nemá horší než 1,50 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

Žák **prospěl**, nemá-li v žádném vyučovacím předmětu prospěch nedostatečný.

Žák **neprospěl**, má-li z některého vyučovacímho předmětu prospěch nedostatečný.

Žák je **nehodnocen**, pokud jej není možné hodnotit z některého z povinných předmětů na konci pololetí.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který při celkové klasifikaci na konci druhého pololetí nebo po opravných zkouškách dosáhl alespoň stupně hodnocení **prospěl**.

Při hodnocení **žáka, který není státním občanem ČR** a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalostí českého jazyka považuje za závažnou objektivní příčinu, která ovlivňuje výkon žáka. Žák proto nemusí být v průběhu prvního roku docházky ve škole z tohoto předmětu klasifikován.

5.3 Zkoušky při plnění povinné školní docházky zvláštním způsobem podle § 38 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, Školský zákon ve znění zákona č. 82/2015 Sb., a dalším znění Školského zákona

Žáci, kteří plní povinnou školní docházku dle § 38 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, Školský zákon, znění Zákona č. 82/2015 Sb., a dalším znění Školského zákona, plní zkoušky dle tohoto zákona a dle platných předpisů MŠMT.

5.4 Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména:



- soustavným diagnostickým pozorováním žáka
- soustavným sledováním jeho výkonu a připravenosti na vyučování
- různými druhy zkoušek (písemné, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy
- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami
- analýzou výsledků činnosti žáka
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i se členy školního poradenského pracoviště, pracovníky pedagogicko-psychologických poraden, školských poradenských zařízení a zdravotnických služeb
- rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.

Žák druhého stupně ZŠ musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí, z toho nejméně jednou ústně. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok tak, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu celohodinovou zkoušku uvedeného charakteru. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka.

5.5 Zásady klasifikace

Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

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. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po klasifikační období. **Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.** Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějššímu.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování

- učitel jednotlivých předmětů (třídní schůzky, konzultační hodiny apod.)
- třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají
- ředitel školy v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování

5.6 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Při klasifikaci těchto předmětů sleduje vyučující zejména

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů
- kvalitu a rozsah získaných dovedností k výkonu požadované intelektuální a motorické činnosti



- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí
- kvalitu myšlení, především jeho logiku, samostatnost a tvořivost
- aktivitu v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odbornou i jazykovou správnost ústního písemného projevu
- kvalitu výsledků činnosti
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Stupeň 1 (výborný) :

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a plně chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

Stupeň 2 (chvalitebný) :

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

Stupeň 3 (dobrý) :

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



Stupeň 4 (dostatečný) :

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

Stupeň 5 (nedostatečný) :

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

5.7 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná výchova, výchova k občanství, pracovní činnosti apod. V souladu s požadavky učebních osnov učitel hodnotí

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivé aplikace
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti
- kvalitu projevu
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice společnosti
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecnou tělesnou zdatnost, výkonnost a jeho péči o vlastní zdraví.



Stupeň 1 (výborný) :

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný) :

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý) :

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

Stupeň 4 (dostatečný) :

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný) :

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

5.8 Zásady pro používání slovního hodnocení

O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě a se souhlasem školské rady.

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 se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a povinně volitelných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň



vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačují další rozvoj žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

5.9 Kombinace klasifikace a slovního hodnocení

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení může být, kromě klasifikace a slovního hodnocení, vyjádřeno také kombinací obou způsobů. Žák může být z některého předmětu hodnocen slovně a z jiného klasifikačním stupněm. Oba způsoby hodnocení jsou rovnocenné. Ředitel školy je při rozhodování o volbě způsobu hodnocení vázána souhlasem školské rady.

5.10 Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanými specifickými poruchami učení a chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru jeho postižení.

Vyučující respektují doporučení žáků z PPP či ŠPZ a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků a také volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů. Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení a taková podpůrná opatření a pomůcky, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Žákům, u nichž je v doporučení z PPP či ŠPZ určen stupeň podpůrných opatření a navržena podpůrná opatření, je nezbytné po celou dobu docházky do školy věnovat speciální pozornost a péči. Učitel práci s dětmi se SVP i jejich hodnocení konzultuje se školním poradenským pracovištěm. Pro některé tyto žáky školy jsou primárně vypracovány plány pedagogické podpory. V plánech pedagogické podpory jsou navržena konkrétní podpůrná opatření a pomoc žákovi, specifikovány požadavky na domácí přípravu a upřesněna forma spolupráce s rodinou.

Na základě žádosti zákonného zástupce žáka s prokázanou specifickou poruchou učení nebo chování a dle doporučení PPP či ŠPZ rozhodne ředitel školy o použití širšího slovního hodnocení. Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci. Klasifikovat lze i známkou s tím, že se specifická porucha dítěte vezme v úvahu a odrazí se v mírnější známce (o jeden stupeň i o několik stupňů). Při uplatňování všech těchto možností je třeba postupovat velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných doporučení a podpořit tak jeho možnosti být úspěšný.

5.11 Hodnocení a klasifikace žáka – obtíže

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být



provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka pro závažné objektivní příčiny klasifikovat na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do 30. září následujícího školního roku. Žák, který nemohl být klasifikován ani v náhradním termínu, opakuje ročník.

Přesáhne-li absence žáka 50% v daném předmětu a učitel nemá dostatek podkladů pro klasifikaci, koná žák komisionální zkoušku.

5.12 Hodnocení a klasifikace chování žáka

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli. Rozhoduje o ní ředitelka školy po projednání v pedagogické radě. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování a zásad slušného chování obecně, včetně dodržování provozního řádu školy během klasifikačního období. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka. K uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 (velmi dobré):

Žák dodržuje pravidla chování definovaná ve školním řádu i v rámci třídních pravidel. Respektuje spolužáky i pracovníky školy, jedná ohleduplně a slušně, a to i mimo vyučování.

Stupeň 2 (uspokojivé):

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu. Dopouští se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé):

Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům chování, zpravidla se přes důtku ředitele školy a již snížený stupeň z chování dopouští dalších přestupků, narušuje činnost kolektivu, svým chováním ohrožuje spolužáky nebo jim ubližuje nebo se dopouští poklesků v mravném chování.

5.13 Výchovná opatření

Výchovná opatření jsou dvojího druhu: pochvaly a jiná ocenění a opatření k posílení kázně. Třídní učitel nebo ředitel školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev humánnosti, občanské a školní iniciativy, za záslužný nebo statečný čin, za mimořádně úspěšnou práci.

Naopak při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:



- a) **napomenutí třídního učitele** za občasné zapomínání, občasné neplnění povinností a vyrušování
- b) **důtku třídního učitele** za jednorázové závažnější porušení školního řádu či pravidel mezilidského chování nebo souhrnně za opakované porušování pravidel školního řádu, zapomínání či neplnění povinností. O udělení důtky rozhoduje třídní učitel. Udělení důtky oznámí neprodleně řediteli školy. Důtka slouží jako upozornění na problémy s dodržováním pravidel, které by později mohly vést v závažnějších případech i ke snížené známce z chování.
- c) **důtku ředitele školy** za hrubé jednorázové porušení školního řádu či pravidel mezilidského chování nebo souhrnně za opakované porušování školního řádu. Důtku ředitele školy lze udělit po projednání v pedagogické radě.

Za zvlášť závažné porušení pravidel se považuje především:

- hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým
- ponižování, různé formy týrání, šikana
- ohrožení bezpečnosti a zdraví svého i druhých ve škole
- nerespektování pokynů pedagogického pracovníka, které vedou k ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých
- neomluvená neúčast na vyučování
- porušení zákazu užívání návykových látek (alkohol, tabákové výrobky, omamné a psychotropní látky) ve škole a manipulace s nimi v prostorách školy
- vandalismus
- krádeže
- propagace národnostní, rasové či jiné nesnášenlivosti
- kyberšikana
- podvod v žákovské knížce

Ředitel školy nebo třídní učitel oznámí důvody udělení výchovného opatření prokazatelným způsobem zástupci žáka. Třídní učitel zaznamenává udělení výchovného opatření do katalogového listu žáka.

5.14 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, posiluje sebeúctu a sebevědomí žáků, vede žáky k větší odpovědnosti za vlastní práci. Sebehodnocení žákům umožňuje rozvíjet schopnost posuzovat kvalitu vlastní práce, uvědomit si své silné a slabé stránky, plánovat si cesty ke zlepšení. Je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími, způsobem přiměřeným věku žáků.



Chyba je přirozená součástí procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozbořením chyb žáka. Chyba je důležitý prostředek učení.

Při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde, jaké má rezervy
- jak bude pokračovat dál

Pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky. Sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace. Sebehodnocení je využíváno k regulování sociálního klimatu ve třídě, vede žáky k toleranci, k respektování se navzájem.

5.15 Hodnocení a klasifikace žáka – pochybnosti o správnosti

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do tří pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, (nejpozději však do tří pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení), požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka. Je-li vyučujícím v daném předmětu ředitel školy, bude žádost podána na krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

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

5.16 Komisionální a opravné zkoušky

Komisionální zkouška se koná, má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí nebo při konání opravné zkoušky. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel 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,
- přisedící, kterým je jiný vyučující.

Komisionální 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 prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové 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.

Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

Opravná zkouška

Opravné zkoušky žáci konají, pokud mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy. Opravnou zkoušku skládají rovněž žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů. Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel 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.

Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5.17 Ukončení základního vzdělávání

ZÁKLADNÍ ŠKOLA FR. PLAMÍNKOVÉ
s rozšířenou výukou jazyků • Praha 7, Františka Křížka 2



Vysvědčení o úspěšném ukončení 9. ročníku je dokladem o dosažení základního vzdělání. Žák, který koná opravnou zkoušku nebo bude hodnocen v náhradním termínu, je žákem školy do termínu konání těchto zkoušek, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku. Žák, který byl přijat ke vzdělávání na střední škole, je považován za žáka základní školy do 31. srpna příslušného školního roku.

Praha

Mgr. Jarmila Macečková, ředitelka



PŘÍLOHY ŠKOLNÍHO ŘÁDU



Příloha 1

Řád školní družiny ZŠ Fr. Plamínkové s RVJ, Praha 7

I. Podmínky přijetí do školní družiny (ŠD)

1. O zařazení do ŠD rozhoduje ředitel školy.
2. Do školní družiny se přijímají pouze žáci 1. stupně.
3. Přijetí do ŠD není nárokovatelné.
4. Přednostně jsou přijímány děti zaměstnaných zákonných zástupců, žáci nižších ročníků a žáci s doloženým sociálním či zdravotním znevýhodněním.
5. Žáci se přihlašují k pravidelné docházce do ŠD správně vyplněným zápisním lístkem, na jehož zadní straně je jasně uvedeno, kdy a s kým bude žák odcházet.
6. Předávání informací zákonným zástupcům, přihlašování a odhlašování žáků zajišťuje vychovatelka příslušného oddělení.

II. Organizace činností, denní režim

1. ŠD realizuje výchovně vzdělávací činnost formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností. Umožňuje žákům přípravu na vyučování.
2. Provozní doba ŠD je stanovena takto:
 - Ranní družina: 7:00 – 7:45 (příjem žáků do ranní družiny končí v 7:30)
 - Odpolední družina: od konce výuky do 17:30

Žáky odpolední družiny si vychovatelky ŠD vždy přebírají po skončení výuky od vyučujících.

Na oběd chodí žáci ŠD v době jim vymezené, zhruba 15 minut po ukončení výuky.

3. V době od 13:45 do 15:30 probíhá řízená činnost v jednotlivých odděleních ŠD dle programu školní družiny.
4. ŠD využívá ke své činnosti místnosti ŠD, dále tělocvičnu, školní hřiště, keramickou dílnu. Do těchto prostor se žáci přezouvají a dodržují bezpečnost. Zákonní zástupci se v těchto prostorách nezdržují. Po 15:30 mohou zákonní zástupci vstoupit do školní budovy, na příchod žáka vyčkají v chodbě v přízemí.
5. Žáci mají právo účastnit se v době ŠD zájmové činnosti – kroužků. Pokud žáci odcházejí z oddělení ŠD na tuto zájmovou činnost, lektori nebo učitelé si je vyzvednou osobně a osobně též vychovatelce předají.
6. Do jednotlivých oddělení ŠD se zapisuje 25 až 30 pravidelně docházejících žáků.
7. Žáci jsou ze ŠD uvolňováni jen na základě údajů v zápisních lístcích nebo řádné omluvenky napsané zákonnými zástupci. K uvolnění žáka nestačí telefonická žádost či email. Dítě je vydáno pouze zákonným zástupcům nebo osobě jimi určené na základě písemného sdělení (omluvenky).



8. Nepřítomnost žáka se zapisuje do třídní knihy.
9. Pokud zákonní zástupci žáka ze školní družiny vyzvedli, do školní družiny se již žák nevrací.
10. Případ, kdy jeden ze zákonných zástupců nesmí vyzvedávat žáka, musí být doložen úředně.
11. Žáci mají v průběhu pobytu ve ŠD zaveden pitný režim.

III. Chování žáků

1. Ve ŠD se žák řídí pokyny vychovatelek, Školním řádem a Řádem školní družiny.
2. Žák bez vědomí vychovatelky neopouští ŠD, každé vzdání vychovatelce oznámí.
3. Za žáka, který se zúčastnil vyučování a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá. Zapiše ho jako nepřítomného.

IV. Úplata za školní družinu

1. Navštěvování školní družiny je zpoplatněno. Poplatky za návštěvu školní družiny je třeba uhradit do 10. září a 10. února příslušného období na č. ú. 51-2509910217/0100, VS 7777, KS 0308. Tuto platbu je nutno doložit příslušné vychovatelce. O výši poplatku jsou zákonní zástupci informováni na začátku školního roku, je uvedena v zápisním lístku.

V. Dokumentace školní družiny

1. Třídní kniha
2. Deník odpolední a ranní družiny
3. Zápisní lístky

VI. Ostatní ustanovení

1. Odhlásit dítě ze ŠD lze jen písemnou formou.
2. Žák může být po závažných a opakovaných kázeňských přestupcích či po neuhrazení poplatku ze ŠD vyloučen.



Příloha 2

Řád školního klubu ZŠ Fr. Plamínkové s RVJ, Praha 7

I. Podmínky přijetí do školního klubu (ŠK)

- 1) Do ŠK se může přihlásit každý žák 5. až 9. třídy ZŠ Fr. Plamínkové s RVJ Praha 7.
- 2) Žáci se přihlašují vyplněným zápisním lístkem vychovateli ŠK. K zápisnímu lístku je nutné přiložit kopii karty zdravotní pojišťovny.
- 3) Přijetí do ŠK není nárokovatelné.

II. Organizace činností, denní režim

- 1) ŠK uskutečňuje výchovně vzdělávací, rekreační a další aktivity pro děti v jejich volném čase. Hlavním posláním školního klubu je nabídka pozitivních alternativ zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků. Ve ŠK je žákům umožněna příprava na vyučování.
- 2) Činnost ŠK spadá pod vedení vedoucí vychovatelky ŠD.
- 3) Ve ŠK je vychovatel, který zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací zákonným zástupcům.
- 4) ŠK využívá prostory školy a to zejména hudebnu, tělocvičny, školní hřiště (dvůr) a počítačovou učebnu. Do těchto prostor se žáci přezouvají a dodržují bezpečnost. Zákonní zástupci se v těchto prostorách nezdržují.
- 5) ŠK probíhá od pondělí do čtvrtka v odpoledních hodinách. ŠK začíná po skončení vyučování žáků 5. a 6. tříd dle rozvrhu.
- 6) Činnost ŠK se v době všech státních svátků a prázdnin přerušuje.
- 7) Do evidence žáků se zapisují pouze příchody. Žáci mohou odcházet z klubu dle svých vlastních časových možností. Svůj odchod z klubu vždy oznámí vychovateli ŠK.
- 8) V případě přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním mohou žáci pouze tuto přestávku trávit ve školním klubu bezplatně. Účast v jinou dobu je zpoplatněna (viz bod IV).

III. Chování žáků

- 1) Ve ŠK se žáci řídí pokyny vychovatele, Školním řádem a Řádem školního klubu. Při nevhodném chování žáka je vychovatel ŠK oprávněn ho vykázat z prostor školního klubu. Pokud žák vážným způsobem porušuje vnitřní řád školního klubu či ohrožuje zdraví své nebo ostatních žáků, může být rozhodnutím ředitele školy z klubu vyloučen.

ZÁKLADNÍ ŠKOLA FR. PLAMÍNKOVÉ

s rozšířenou výukou jazyků • Praha 7, Františka Křížka 2



- 2) Žák bez vědomí vychovatele neopouští ŠK, každé vzdání vychovateli oznámí. Za žáka, který se do ŠK nedostavil, vychovatel nezodpovídá. Vychovatel také nezodpovídá za žáka, který již opustil ŠK.
- 3) Žáci nechávají oblečení i školní batohy či aktovky ve skříňkách ve 2. patře školy.
- 4) S vybavením klubu zachází žáci šetrně a případné závady hlásí vychovateli ŠK.
- 5) Při odchodu z klubu žáci řádně uklidí zapůjčené hry. Žáci nesmí sami zapojovat elektrické spotřebiče do sítě ani s nimi jinak manipulovat bez vědomí vychovatele. Žáci nesmí vynášet inventář klubu do jiných prostor školy, případné zapůjčení je možné pouze se souhlasem vychovatele ŠK.

IV. Úplata za školní klub

- 1) Poplatek za ŠK se hradí jednorázově na celý školní rok a je nevratný. Platí se do konce měsíce září příslušného školního roku na číslo účtu 51-2509910217/0100, variabilní symbol 6666, do poznámky je nutné uvést jméno žáka, za kterého je platba uhrazena. O výši poplatku jsou zákonní zástupci informováni na začátku školního roku v přihlášce do ŠK. Žák platbu doloží potvrzením o platbě vychovateli školního klubu.

V. Dokumentace školního klubu

- 1) Třídní kniha
- 2) Docházkové listy
- 3) Zápisní lístky

VI. Ostatní ustanovení

- 1) Odhlásit dítě ze ŠK lze jen písemnou formou.
- 2) Žák může být po závažných a opakovaných kázeňských přestupcích či po neuhrazení poplatku ze ŠK vyloučen.



Příloha 3

Řád školní jídelny

1. Výdejní doba obědů je 11:40 – 13:50 hod.
2. Vstup do jídelny je možný pouze pro strávnický, kteří mají zaplacený oběd, a to po dobu výdeje obědů. Žáci vstupují do školní jídelny přezutí.
3. Způsoby placení:
 - inkasem ze všech bank na základě souhlasu s inkasem
 - bankovním převodem na účet ŠJ, KB P7 – č. ú. 51-2509960257/0100
 - hotově v kanceláři ŠJPlátce získá doklad o platbě.
4. Termíny placení:
 - inkaso – k 23. předchozího měsíce
 - z účtu – k 25. předchozího měsíce
 - hotově – kdykoliv, nejpozději den předem před odběrem stravy
5. Odhlašování obědů:

Dítě je možno odhlásit ze školní jídelny v době nepřítomnosti ve škole:

 - den předem, ve výjimečných případech do 8.00 hodin ráno
 - telefonicky na č. tel. 233378870
 - e-mailem: jidelna@plaminkova.cz
 - osobně v kanceláři ŠJ
 - čipem na snímači do 14:00 hod
 - na hromadné akce školy je odhlášení společné
6. Strávnický jsou povinni nosit čip každý den. Náhradní doklad (korálek) je možné čerpat max. 3x v měsíci. Při ztrátě nebo zničení čipu je strávnický povinen si pořídit čip nový. Čip se vydává v kanceláři ŠJ oproti záloze 120,- Kč.
7. Výběr ze dvou druhů obědových jídel je možný na snímači na další den, a to do 14:00, nebo přes internet na www.strava.cz, kde lze objednat na celý týden. V den odběru změna vybraného jídla není možná. Jídlo označené na jídelníčku „menu 1“ není nutné objednávat.
8. Strávnický jsou povinni řídit se pokyny dozoru ve ŠJ, který zajišťují pedagogičtí pracovníci, (rozvrh dozoru je vyvěšen před jídelnou), vedoucí ŠJ a vedoucí kuchařky, chovat se ukázněně, ohleduplně a v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stravování. Po konzumaci oběda jsou povinni odnést po sobě nádobí k okénku ve výdejně.
9. Výdej stravy pro nemocné strávnický není možný, pouze v první den neplánované nepřítomnosti strávnický ve škole je možno oběd odebrat do nádob přinesených z domova (ne skleněných). Nemocný strávnický nesmí vstupovat do jídelny a sám si jídlo vyzvedávat.
10. Závady technické či hygienické je nutné hlásit vedoucí ŠJ nebo šéfkuchaře.
11. Nevolnost či zranění je nutno hlásit dozoru ve ŠJ nebo vedoucí ŠJ či šéfkuchaře.
12. Stravu podávanou v rámci školního stravování konzumují strávnický v jídelně. Z jídelny je zakázáno vynášet jakékoliv nádobí či přístroje.
13. Jídelní lístek je vyvěšen před kanceláři ŠJ, v budově školy v 1. patře, ve vestibulu školy a na internetových stránkách www.plaminkova.cz.
14. Přípomínky ke stravování je možné podat emailem nebo písemně na adresu školní jídelny.



Seznam příloh

1. Příloha 1 – Řád školní družiny ZŠ Fr. Plamínkové s RVJ, Praha 7
2. Příloha 2 – Řád školního klubu ZŠ Fr. Plamínkové s RVJ, Praha 7
3. Příloha 3 – Řád školní jídelny