



ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád upravuje práva a povinnosti žáků a osob, které se podílejí na výchově a vzdělávání, popisuje některé postupy a nepsaná pravidla tak, aby se dodržovala stejným způsobem a zachovávala rovnost přístupu ke všem žákům. Při jejich uplatnění je ale vždy nutno také zohlednit věkové a individuální zvláštnosti jedinců.

Vychází z běžných pravidel slušného chování, z platných zákonů. Vymezuje hlavní cíl naplnit oprávněné zájmy dětí vyplývající mimo jiné i z Úmluvy o právech dítěte. V rámci tohoto principu je pak nutno rozhodovat při jeho užití v konkrétním případě.

Tento školní řád se uplatňuje

- na dobu vyučování podle plánovaného rozvrhu – vyučovací hodiny a přestávky
 - v areálu školy – ohraničeném oploceným pozemkem;
 - v dalších objektech využívaných školou – ve školičce, na hřištích, stadionech
 - během přesunu mezi zmíněnými objekty;
- na akcích organizovaných školou.

I. Práva a povinnosti žáků

Práva žáků

1. **Žák má právo na vzdělání** – s ohledem na jeho možnosti a schopnosti získání znalostí, dovedností a postojů, které jsou důležité pro jeho budoucí uplatnění v životě. Respektuje přitom, že stejné právo mají i ostatní žáci.
2. **Žáci mají právo na osobní podporu** – mohou využít poradenskou péči, zvláštní pomoc a podporu učitele, individuální pomoc při vzdělávání i zabezpečení pobytu ve škole, musí ale přitom dodržovat dohodnuté postupy a plnit stanovené úkoly.
3. **Žáci mají právo vyjádřit své názory a připomínky k veškerému dění ve škole**, je třeba to učinit vhodnou formou a ve vhodný čas, musí také vyslechnout názory ostatních.
4. **Žáci mají právo na využití dostupných prostor školy (otevřených prostor a otevřených učeben)**. Při vyučování využívají přednostně svoji třídu a odborné učebny, o přestávkách se mohou pohybovat volně po škole, respektují ale přitom řády odborných učeben a soukromí ostatních třídních kolektivů. Pokud to třídní učitel dovolí, mohou o velké přestávce a delších přestávkách hrát stolní tenis v hale. V doprovodu učitele se smí pohybovat i v areálu školy (je ohraničen oplocením). Žáci mohou v době polední přestávky opustit areál školy, škola v tom případě nad nimi nevykonává dohled.
5. **Žáci mají právo na bezpečné a čisté prostředí** – respektují přitom bezpečnostní pravidla a další, o kterých byli poučeni, řády odborných učeben, dodržují zásady hygieny, udržují své místo v čistotě a pořádku.
6. **Žáci mají právo na dobrou atmosféru ve vyučování i mimo něj** – přispívají sami svým slušným a ohleduplným chováním k dodržování kázně, neomezují ostatní žáky, chovají se zdvořile ke všem osobám, chovají v úctě své spolužáky, zaměstnance školy i rodiče. Podporují dobré jméno školy.
7. **Žáci mají právo na odpočinek a stravování ve škole** – dodržují přitom všechny zásady stolování, svačit mohou o přestávkách, pít mohou i ve vyučovacích hodinách, pokud to dovolí řád učeben, stravovat se mohou ve školní jídelně.
8. **Žáci mají právo účastnit se nabídkových akcí školy** (jazykových a dalších kurzů) – škola ale přitom rozhoduje o jejich účasti s ohledem na kapacitu akce, vyspělost, samostatnost a chování žáka.
9. **Žáci mají právo na informace** – využívají učebnice školy, získávají informace o organizaci vyučování, výsledcích své práce v podobě, která je pro něj srozumitelná, o možnostech



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

dašino rozvoje, nahlíží do oprav svých prací, pracují se zpětnou vazbou, sledují informační systém školy Bakaláři, aktuální sdělení, aktuální rozvrh.

- 10. Žáci mají právo na ochranu osobnosti a osobních údajů** – nenarušují přitom stejné právo dalších žáků a osob ve škole.

Povinnosti žáků

1. Žáci dodržují ustanovení školního řádu a řády učeben, aby mohla být zajištěna jejich bezpečnost a také se přitom mohla naplňovat práva dalších osob.
2. **Žáci se pravidelně informují** o organizaci vyučování, aktuálním rozvrhu a dalších pokynech prostřednictvím svého žakovského přístupu **v systému Bakaláři. Sledují průběžně klasifikaci.**
3. **Žáci se řídí pokyny vyučujících a dalších zaměstnanců školy.** Plní zadané úkoly ve vyučování i během domácí přípravy. Dodržují termíny zadaných úkolů.
4. **Žáci chodí do školy včas, nejpozději 5 minut před začátkem vyučování, dostavují se na místo, kde má výuka probíhat.** Setrvávají v prostoru určeném rozvrhem nebo pokynem učitele, pobývají jen v prostorách, které jsou jim vymezeny; na akcích školy se bez dovolení doprovodu nevzdalují. Pokud musí v průběhu vyučování školu či školní akci opustit, musí o tom na základě písemné žádosti rodiče rozhodnout třídní učitel či vedení školy.
5. **Do odborných učeben vstupují na základě pokynu vyučujícího zpravidla 5 minut před začátkem vyučovací hodiny.** Pokud nemohou zůstat v učebně, kde probíhala předchozí vyučovací hodina, shromáždí se v tuto dobu přede dveřmi učebny.
6. Žáci plní stanovené úkoly, odevzdávají je ve stanoveném termínu s označením svého jména (jména a příjmení) v čitelném vhodném stavu.
7. Žáci si aktivně doplňují učivo, které zameškali, snaží se o plnění dalších úkolů, které jim pomáhají osvojit si látku, které zcela neporozuměli.
8. Žáci přispívají ke kázni, **nenarušují průběh vyučování.** Osobní záležitosti si vyřizují přednostně mimo vyučovací hodinu.
9. **Žáci dodržují zásady slušného chování** ke spolužákům, učitelům, k zaměstnancům a ke spolužákům, vyvarují se nevhodného chování – zesměšňování, hrubého chování, násilí, pomluvy, šikany. Žáci **nenarušují dobré jméno a pověst školy, učitelů, dalších zaměstnanců, rodičů.**
10. Žáci **nepoškozuji majetek** školy a spolužáků. Případné škody vzniklé úmyslně či z nedbalosti jsou **povinni nahradit.**
11. Žáci v budově školy **používají vhodnou obuv**, v budově školy nosí **přezůvky**, v tělocvičně **sportovní obuv.** Používat venkovní obuv je dovoleno jen do školní jídelny.
12. Žáci **dodržují hygienická pravidla, udržují pořádek** na svém místě, ve třídě, ve své skřínce i jejím okolí. Případný nepořádek uklidí, při opuštění svého místa např. při stěhování na jiné místo či do jiné učebny jsou povinni provést úklid tak, aby místo mohl využít další žák, podílí se na úklidu učebny před opuštěním školy.
13. Žáci **nepoužívají mobilní telefony** a obdobná komunikační zařízení **během vyučování, přestávek a na akcích** organizovaných školou. Při vstupu do areálu a dalších objektů školy taková zařízení vypnou. Podobně je udržují vypnuté při akcích pořádaných školou. Jejich zapnutí je možné až při opuštění objektů školy či při ukončení akce. V naléhavých případech může žák využít mobilní telefon se souhlasem třídního učitele, vyučujícího, vychovatele školní družiny, vedení školy – například pro zprostředkování kontaktu s rodiči.
14. Žáci se **vyvarují užívání, držení, distribuce tabákových výrobků, alkoholu, návykových látek, energetických nápojů** a dalších látek, které by mohly mít krátkodobý či dlouhodobý vliv na jejich psychický stav a fyzickou kondici.
15. Žáci pravdivě informují své rodiče o dění ve škole, o svém chování a prospěchu, o obtížích při vyučování a ve vztazích ke spolužákům a učitelům. O závažných problémech informují



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

skou prostřednictvím svého třídního učitele, nebo školní schránky důvěry (www.zsbila.cz/schranka-duvery) případně rodiče.

II. Práva a povinnosti rodičů

Rodičem se rozumí osoba vykonávající rodičovskou odpovědnost.

Práva rodičů

- 1. Rodiče mají právo na včasné informace o prospěchu a chování žáka**, a to jak společně v rámci třídních schůzek, tak i odděleně v souvislosti s prospěchem a chováním jednotlivého žáka na individuální konzultaci a prostřednictvím informačního systému Bakaláři (o aktuálním rozvrhu, prospěchu a chování žáka, jeho absenci, plánu práce, akcích pořádaných školou a dalších sděleních).
- 2. Rodiče mají právo na mimořádnou konzultaci s učitelem, třídním učitelem, výchovným poradce, školním koordinátorem prevence**, vždy ale po předchozí dohodě s konkrétním zaměstnancem školy a s ohledem na jeho pracovní vytížení.
- 3. Rodiče mají právo nahlížet do archivovaných prací žáků**, respektují přitom omezení fotokopírování vyplývající z autorského zákona.
- 4. Rodiče mají právo být prokazatelným způsobem informováni o výrazném zhoršeném prospěchu a chování dítěte.**
- 5. Rodiče mají právo být voleni do školské rady.**
- 6. Rodiče mají právo požadovat vypracování a realizaci postupů pro žáky se speciálními potřebami ve vzdělávání, přiznanými podpůrnými opatřeními**, obdobnou měrou se ale přitom podílejí na naplnění těchto postupů – jinak se na dotčeného žáka pohlíží jako na žáka s běžnými výukovými a výchovnými potřebami.
- 7. Rodiče mají právo navrhopvat úpravy v chodu školy**, mohou ale také být vyzváni k zapojení při realizaci navrhovaných úprav.

Povinnosti rodičů

- 1. Rodiče pravidelně sledují informace prostřednictvím rodičovského přístupu v informačním systému Bakaláři.**
- 2. Rodiče informují školu** o osobních údajích žáka, o kontaktních údajích (svých i žáka) a jejich změnách, o zdravotní způsobilosti žáka, změnách způsobilosti, zdravotních obtížích a omezeních a opatřeních, které může škola vykonat pro jejich zvládnání, a dalších nezbytných údajích potřebných pro výkon činnosti školy,
- 3. Rodiče dbají na to, aby žáci plnili školní docházku (řádně docházeli do školy) a omlouvají jejich nepřítomnost**, konkrétní postup omlouvání absence je popsán v části Docházka do školy.
- 4. Rodiče dbají na to, aby se žák se zjevnými známkami aktuální nemoci vyučování a dalších aktivit školy neúčastnil. V případě zjištění nemoci žáka během dne má rodič povinnost žáka převzít bez odkladu do své péče.**
- 5. Rodiče vytvářejí co nejlepší podmínky k tomu, aby se žáci mohli vzdělávat.** Pořizují jim ve spolupráci se školou stanovené pomůcky, podporují je při plnění úkolů, motivují ke zvládnání školních úkolů.
- 6. Rodiče mají povinnost se na základě výzvy dostavit na jednání o prospěchu a chování žáka a dalších otázkách týkajících se žáka, přednostně využívají ke komunikaci se školou plánovaných třídních schůzek.**
- 7. Rodič má povinnost informovat školu, pokud jsou práva některého z rodičů zákonným způsobem omezena. Pokud tomu tak není, mají rodiče žáka povinnost jednat ve vzájemné shodě a vzájemně se informovat o prospěchu a chování žáka.**



III. Práva a povinnosti učitelů

Práva a povinnosti učitelů vycházejí z platné legislativy, učitelé se při výkonu povolání řídí pracovním řádem a zákoníkem práce. Práva a povinnosti se vztahují na všechny pedagogické pracovníky a přiměřeně i na další zaměstnance školy.

Práva učitele

1. **Využívat technické a materiální prostředky školy pro potřeby vyučování, spolurozhodovat o volbě učebnic, výběru vhodných pomůcek, samostatně rozhodovat o vhodných učebních postupech a metodách práce.**
2. **Učitel má právo omezit svoji osobní i telefonickou dostupnost mimo pracovní dobu a stanovit konzultační hodiny, ve kterých je po předchozí dohodě k dispozici žákům a rodičům.**
3. **Učitel má právo na ochranu soukromí.** Má právo odmítnout zpracování a distribuci dotazníkových šetření a anket, které nezaručují dostatečnou anonymizaci dat. Výjimku tvoří jen takové zpětnovazebné nástroje, které zpracovává a využívá pro svoji výhradní potřebu zaměstnavatel (ten je přitom nemůže poskytnout třetím osobám).
4. **Učitel má právo na volný čas a odpočinek.** Má právo stanovit dobu, ve které bude poskytovat konzultace žákům a rodičům.

Povinnosti učitele

1. **Při výuce vychází se školního vzdělávacího plánu, který je vymezen rámcovým vzdělávacím programem, plní tak především zadání státu.**
2. **Vyučovací hodiny plánuje na základě potřeb třídy.**
3. **Individuální potřeby žáků naplňuje tak, aby přitom významným způsobem neomezil vzdělávací a výchovné zájmy třídy.**
4. **Pracuje podle plánu práce školy, o podstatných bodech informuje žáky a rodiče.**
5. **Sleduje docházku žáků, zaznamenává jejich nepřítomnost a pozdní příchody.**
6. **Sleduje dodržování školního řádu a pravidel, které z něj vyplývají, a činí kroky k jejich prosazování.**
7. **Vede žáky k úklidu, pořádku a kázni, prosazuje pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví a jde svým chováním dětem příkladem.**
8. **Komunikuje s rodiči, pravidelně sděluje potřebné informace o změnách v organizaci výuky, které nejsou zřejmé z aktuálního rozvrhu v systému Bakaláři, výsledcích práce žáků a jejich chování prostřednictvím informačního systému Bakaláři, zejména je informuje o významném zhoršení prospěchu či chování žáka – sám, nebo ve spolupráci s třídním učitelem. Přednostně přitom využívá elektronickou komunikaci.**
9. **V případě náhlého onemocnění či nevolnosti žáka zajišťuje informování rodiče postiženého žáka, aby mohl být žák předán rodiči.**
10. **Pobývá na pracovišti v době od 7.30 do 16 hodin, nebo je v této době v telefonickém kontaktu, účastní se plánovaných porad a jednání školy. Při zajišťování plánovaných akcí pořádaných školou se dostavuje na místo srazu nejméně 15 minut před plánovaným srazem (pokud se nejedná o místo v areálu školy), v telefonickém kontaktu je pak po celou dobu trvání akce.**



IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

A. Režim činnosti ve škole

1. Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně rizikového chování.
2. **Vyučování začíná v 8.00 hodin**, výjimečně zařazená vyučovací hodina před tímto časem začíná nejdříve v 7 hodin, vyučování **končí dle aktuálního rozvrhu** - nejpozději v 17 hodin. **Vyučovací hodina trvá 45 minut**. V odůvodněných případech lze po sobě jdoucí vyučovací hodiny spojovat. Pokud má spojení hodin vliv na dobu ukončení vyučování, oznámí to příslušný učitel rodičům.
3. **Školní budova se pro žáky otevírá v 7.40 hodin** dopoledne. Po dobu pobytu žáka ve škole či na školní akci je zajištěn dohled nad žáky, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá, případně je stanoven vedoucím akce.
4. **Přestávky** mezi vyučovacími hodinami jsou **desetiminutové - krátké**. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje **přestávka v délce dvaceti minut - prodloužená**. **V době oběda** je žákům vyhrazena **další prodloužená přestávka** - její délka je stanovena podle rozvrhu.
5. Při organizaci výuky odlišující se od rozvrhu vyučovacích hodin, například na akcích pořádaných školou, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svrchní oděv do přidělených skříněk, případně na jiné místo k tomu určené. Obdobně je tomu na akcích školy.
7. **Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola dodržováním pravidel bezpečnosti a ochrany zdraví**. Žáky o těchto pravidlech informuje. Svými pedagogickými i nepedagogickými zaměstnanci dohlíží na jejich dodržování.

B. Režim při akcích mimo školu

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků na akcích mimo školu vychází z chování žáků a jejich schopnosti dodržet potřebná bezpečnostní pravidla. Škola pak činí potřebná opatření k tomu, aby pravidla chování byla dodržována.
2. Za organizaci akce a dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy. Vedoucí akce spolu s vedením školy spolurozhoduje o zařazení žáka na akci mimo školu.
3. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo budovy školy, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i další zaměstnanec, třeba i takový, který není pedagogickým pracovníkem.
4. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
5. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla - každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
6. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění, pokud není místo shromáždění v areálu školy. Po skončení akce končí



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

zajistování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do informačního systému Bakaláři. Pokud oznámení není provedeno, je čas ukončení akce totožný s časem vyplývajícím z pravidelného rozvrhu žáka a místem ukončení akce je areál školy. Na základě písemné žádosti rodiče může být vedoucím akce žákovi umožněno ukončení akce na jiném bezpečném místě a v navrženém čase.

7. Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků pro:
 - vycházky, exkurze a další krátkodobé akce
 - pobytové kurzy
 - lyžařské výcvikové kurzy
 - zahraniční výjezdy
 - školní výlety
8. Součástí školního vzdělávacího programu je také výuka plavání a lyžařský výcvik. Výuka plavání probíhá ve dvou ročnících prvního stupně školy, lyžařský výcvik v sedmém ročníku. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, pobytové kurzy, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší dvou let, není-li stanoveno jinak.
9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.
10. Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje škola, pokud se s rodičem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

C. Docházka do školy

1. **Za plnění povinné školní docházky žáka odpovídá zákonný zástupce. Kontrolovat docházku dítěte může v Bakaláři v sekci Průběžná absence.**
2. V případě, že žák není ve škole, je rodič povinen oznámit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti prostřednictvím systému Bakaláři - Komens zprávou typu omluvenka.
3. První den návratu žáka do školy (nebo v okamžiku, kdy je jasné, do kdy bude žák chybět) posílá zákonný zástupce omluvenku prostřednictvím systému Bakaláři - Komens.
4. **Omluvenka obsahuje přesné časové vymezení žakovy nepřítomnosti a důvod absence.**
5. Třídní učitel následně potvrdí přečtení omluvenky (prostřednictvím tlačítka v systému Komens) a bez zbytečného prodlení omluví absenci v Třídní knize.
6. Ve výjimečných případech (například dlouhodobá nemožnost přístupu k internetu) je možné postup omlouvání dohodnout s vedením školy.
7. Pokud omluvenka není do **10 vyučovacích dnů od návratu žáka do školy** předložena, je **absence** považována za **neomluvenou**. Zpravidla po pěti vyučovacích dnech třídní učitel upozorní rodiče na nesplnění této povinnosti.
8. Při pochybnostech o věrohodnosti omluvenky třídní učitel požádá rodiče o doložení lékařského potvrzení či jiného dokladu.
11. Při plánované absenci podává rodič prostřednictvím třídního učitele písemnou žádost o uvolnění.
 - a. U absence v trvání **několika hodin během dne** může mít tato žádost formu omluvenky v systému Bakaláři - Komens. Pokud chce žák opustit školu v průběhu



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

dopoledního vyučování (do 11:40), musí mu zákonný zástupce napsat na papír uvolněnku, kterou žák odevzdá na vrátnici (jinak nebude puštěn ze školy).

- a. U absence v **trvání několika dnů** rozhoduje o uvolnění třídní učitel, pokud absence převyšuje dobu pěti dnů, rozhoduje o této žádosti na základě doporučení třídního učitele ředitel školy. Po návratu do školy pak rodič pošle třídnímu učiteli omluvenku prostřednictvím systému Bakaláři - Komens. Rodič podá žádost na vícedenní uvolnění žáka ze závažných důvodů nejvýše dvakrát během jednoho školního roku tak, aby příliš nenarušil povinnou školní docházku žáka. Uvolnění žáka při plánované absenci je možné, pokud si žák v plném rozsahu doplní látku, která je probírána v jeho nepřítomnosti. Žák zpravidla dopředu zjistí rozsah látky. Po návratu do školy se proto má za to, že nepřítomnost žáka nemá na jeho výkon vliv. Při uvolnění žáka se posuzuje schopnost žáka látku doplnit a také předchozí zkušenost v obdobné situaci.

12. Při nepřítomnosti, kdy **žák plní vzdělávací povinnosti jiným způsobem** (např. ozdravný pobyt), nebo žák **reprezentuje školu**, se do systému Bakaláři zaznamená nepřítomnost žáka, která se do počtu zameškaných hodin nezapočítává a není ji tedy třeba omlouvat.
13. Ředitel školy může na žádost rodiče ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů žáka zcela nebo zčásti uvolnit z vyučování některého předmětu; zároveň po dohodě s vyučujícím určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

D. Režim školy během distanční výuky

1. Distanční výuka je povinnou součástí vyučování a uplatňují se při ní pravidla školního řádu, která je možné užít i v tomto zvláštním režimu školy.
2. O zahájení a ukončení distanční výuky rozhoduje ředitel školy na základě doporučení či nařízení k tomu oprávněných institucí a orgánů státní správy.
3. O organizaci a rozsahu (pro školu či konkrétní třídu) se informuje prostřednictvím školních webových stránek a informačního systému Bakaláři.
4. Vzdělávání vychází ze školního vzdělávacího programu, který je však s ohledem na omezené možnosti naplňován dílčím způsobem. Míra naplnění a další postup posuzují oborové a ročníkové skupiny učitelů.

Cíle a prostředky

1. Hlavním cílem distanční výuky je rozvoj znalostí, dovedností a postojů žáků při zachování jejich pracovních návyků s důrazem na jejich snadný přechod k navazující prezenční výuce.
2. Prostředkem výuky je žákova samostatná práce, která je podpořena on-line vyučovacími hodinami.

Povinnosti jednotlivých stran

Škola

1. Škola poskytuje nezbytné informace pro zajištění distanční a on-line výuky.
 - a. Na stránkách školy se zveřejňuje rozvrh-on-line vyučování.
 - b. Poskytuje prostřednictvím školního informačního systému Bakaláři žákům a rodičům informace o způsobu zapojení žáků do distanční výuky.
 - c. Poskytuje žákům další informační systémy – systém virtuálních tříd jednotlivých předmětů a žakovskou e-mailovou schránku.
2. Škola pomáhá žákům zapůjčením volných školních technických prostředků.
3. Na základě žádosti rodičů škola zabezpečuje alternativní způsob zajištění distanční výuky pro žáky, kteří nemají možnost elektronického připojení (pokud se na tom vedení školy s rodiči dohodnou).



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

Učitele

1. Učitelé zabezpečují distanční výuku u vyučovacích hodin zařazených do on-line rozvrhu.
2. Zřizují virtuální třídy pro jednotlivé předměty, ve kterých zadávají a přijímají zpracované úkoly. O zřízení informují prostřednictvím systému Bakaláři. Četnost samostatných úkolů zpravidla odpovídá četnosti on-line lekcí.
3. U předmětů, které nejsou zařazeny v on-line rozvrhu (např. výchovy) učitelé mohou zadat žákům prostřednictvím systému Bakaláři samostatnou práci v podobě projektu, který je podkladem pro jejich čtvrtletní či pololetní hodnocení.
4. Učitelé informují o průběžném a čtvrtletním hodnocení prostřednictvím systému Bakaláři.
5. Učitelé informují rodiče o minimálním rozsahu podkladů k hodnocení (např. 2/3 známek či obdobných podkladů) a systému hodnocení, které jsou v souladu se závěry ročníkových či předmětových skupin, na on-line třídních schůzkách nebo v písemné podobě (v systému Bakaláři).
6. Nedojde-li k naplnění stanoveného rozsahu podkladů pro hodnocení, není žák z daného předmětu hodnocen. Učitel pak stanovuje způsob doplnění klasifikace (např. doplněním podkladů nebo komisionální zkouškou).

Žáci

1. Žáci se účastní on-line hodin a ve stanoveném termínu odevzdávají úkoly, které v co největší možné míře zpracovávají samostatně.
2. Žáci dodržují pravidla školního řádu a pravidla pro on-line vyučování (zpracovaná v písemné, grafické podobě či stanovená ústní dohodou) - zejména chování, do hodin se hlásí včas, nenarušují průběh on-line hodin.
3. Žáci se aktivně účastní výuky. Komunikují (reagují slovně i mimoslovně – mají zapnutou kameru), plní stanovené úkoly, diskutují konkrétní problémy, mají konkrétní dotazy a připomínky.
4. Žáci sledují systém virtuálních tříd a systém Bakaláři prostřednictvím svého žákovského přístupu. Ten může být využit pro zadávání úkolů i pro jednotlivé žáky, pokud to učitel stanoví.

Rodiče

1. Rodiče získávají informace o organizaci distanční výuky na webových stránkách školy a prostřednictvím informačního systému Bakaláři
2. Odpovídají za povinnou školní docházku, a proto vytvářejí pro žáky vhodné domácího prostředí, pomáhají s organizací práce a případně s komunikací. V případě, že nemohou zajistit elektronickou komunikaci žáka, dohadují společně s vedením školy způsob zadávání a odevzdávání úkolů žáka.
3. Vedou žáky s ohledem na jejich vyspělost a věk k samostatnému vypracování školních úkolů.
4. Omlouvají absenci žáků prostřednictvím systému Bakaláři - Komens.

V. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy jako jsou diskriminace, nepřátelství, násilí.

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole během akcí školy i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob, naplňovali pravidla prevence rizikového chování a vyvarovali se projevům diskriminace, nepřátelství a násilí.
2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

jejich zdravý vývoj a pro předcházení rizikovému chování, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

- 3.** Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy a vedou žáky k jejich dodržování;
- 4.** Školní budova je přístupná zvenčí pouze od 7.00 do 19.00, kdy je vrátnými školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou dveře hlavního vchodu zevnitř volně otevíratelné. Pokud mají žáci nultou hodinu, shromažďují se do příchodu vyučujícího ve vrátnici školy.
- 5.** Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled.
- 6.** Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez pokynu učitele. Používání elektrických zařízení, které nejsou majetkem školy, je osobám ve škole dovoleno jen se souhlasem vedení školy.
- 7.** Žákům je zakázáno do školy a na akce pořádané školou přinášet pyrotechnické výrobky, střelné zbraně, nože a další předměty, kterými by mohli způsobit poranění sobě, spolužákům nebo pracovníkům školy.
- 8.** Dále je žákům zakázáno přinášet do školy a na akce pořádané školou návykové látky nebo předměty, které jako návykové látky vypadají nebo jejich zneužívání propagují.
- 9.** Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.
- 10.** Každý úraz, poranění či nehoda, k nimž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, se hlásí ihned vyučujícímu nebo osobě, která vykonává dohled.
- 11.** Všichni zaměstnanci školy jsou povinni poskytovat první pomoc, vést evidenci v knize úrazů školy a oznamovat údaje související s úrazy žáků podle pokynů vedení školy.
- 12.** Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a dalších návykových látek.
- 13.** Není dovoleno do školy nosit nepřiměřené obnosy finanční hotovosti nebo osobní cenné věci významné hodnoty, ponechávat je volně ve stolech, skříních, třídách, kabinetech.
- 14.** Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožení žáků.
- 15.** Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (žáci i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Pedagogičtí pracovníci postupují podle Krizového plánu školy pro řešení šikany a Krizového plánu školy pro oblast návykových látek.
- 16.** Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem ponechávat bez dohledu dospělé osoby, uvolňovat k činnostem mimo budovu či areál školy, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování. Pokud se ale žák stravuje mimo budovu školy, pak po dobu jeho pobytu mimo areál školy za něj škola nenese odpovědnost.
- 17.** Po skončení vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do haly a stravují se žáky pak do školní jídelny.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

18. Po skončení poslední vyučovací hodiny učitelé překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken (i na chodbách), uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Odcházejí ze třídy poslední a uzamykají ji. Před odchodem z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech.

VI. ZÁSADY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM VE ŠKOLE

1. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku (není-li dohodnuto jinak). Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením. Žák je povinen v případě poškození uhradit odpovídající částku.
2. Žáci nosí do školy pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Pokud cenné věci žáci ve škole mají, nosí je u sebe, není dovoleno je odkládat. Pokud je z bezpečnostních důvodů odkládají, pak je to na výslovný pokyn vyučujícího, se kterým společně zajistí jejich úschovu.
3. Žáci a zaměstnanci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání skříněk, učitelé dbají na zabezpečení a uzamčení učeben.
4. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli.
5. U každého úmyslného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována náhrada škody. Za náhradu škody odpovídá rodič žáka.
6. Obdobným způsobem se s ohledem na věk a zkušenost žáka postupuje při poškození způsobené hrubou nedbalostí.
7. Při závažnější škodě, podezření na odcizení nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodičem žáka, je vznik škody hlášen Policii ČR.

VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

A. Cíl hodnocení žáka

1. Vyjádřit se konkrétně k dosažené úrovni žáka ve vztahu ke školnímu vzdělávacímu programu a k možnostem žáka (nejde však jen o podání informace o dosažených výsledcích učení, ale zahrnuje také postoje žáků, jejich snahu a úsilí).
2. Soustředit se na individuální pokrok každého žáka, na hodnocení předem stanovených požadavků.
3. Poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak zvládá danou problematiku, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem chybje (součástí hodnocení je i konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil).
4. Respektovat různou výkonnost žáků a snižovat riziko diskriminace výkonnostně slabších žáků (hodnocení nesmí být zaměřeno na srovnávání žáka s jeho spolužáky).
5. Posilovat žákovu vnitřní motivaci k učení a učit žáka překonávat přiměřenou míru stresové zátěže, klást důraz na pozitivní výsledky a tím žáka povzbuzovat.
6. Vytvořit hodnotné východisko pro další diskusi o výsledcích žáka s ním samotným i s jeho rodiči, vést žáka ke kvalitnímu sebehodnocení.

B. Způsob získávání podkladů pro hodnocení a průběžné hodnocení

1. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka, individuálním dispozicím i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
2. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáka, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové,...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.

3. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, porovnatelné předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
4. Při hodnocení vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:
 - neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
 - hodnotí to, co žák umí, účelem není vyhledávat přednostně mezery ve vědomostech žáka
 - klasifikují probrané učivo, zkoušení na základě pouhého zadání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy (bez možnosti konzultace apod.) není přípustné,
 - vymezují dostatečnou dobu k nastudování a zažití učiva před prověřováním znalostí,
 - prověřují znalosti až po dostatečném procvičení učiva.
5. Třídní učitelé a výchovný poradce jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením školských poradenských zařízení, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových skutečnostech jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.
6. Pokud není k hodnocení žáka dostatek podkladů, nebo pokud existuje vážná pochybnost při jeho hodnocení, koná se na návrh vyučujícího komisionální zkouška k doplnění podkladů ke klasifikaci.
7. Ústní zkoušení je prováděno před kolektivem třídy, individuální zkoušení je možné jen před komisí – zkoušení např. v kabinetě není přípustné. Výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše popsané zprávou školského poradenského zařízení. Pokud zprávou není stanoven počet přítomných osob a způsob zkoušení, rozhodne o tom ředitel školy.
8. 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 testů, zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů od jejich konání. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím zápisů do informačního systému Bakaláři.
9. O termínu písemné zkoušky, která je plánována na více než 25 minut, informuje vyučující žáky nejméně 3 vyučovací dny předem. Informují o tom zápisem do systému Bakaláři či jiným vhodným způsobem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku tohoto charakteru.
10. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se jejich termíny nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
11. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě kontrolních písemných nebo grafických prací, uschovávají vyučující tyto práce do doby zahájení dalšího školního roku (po tuto dobu mohou rodiče požádat o přezkoumání hodnocení), v případě opravných zkoušek do 30. 10. následujícího školního roku. Ředitel školy může svým rozhodnutím tuto lhůtu prodloužit, může také stanovit, že některé práce budou archivovány.
12. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání jsou ve škole k nahlédnutí také rodičům.
13. Rodiče jsou o prospěchu a chování žáka informováni třídními učiteli a učiteli jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí nebo jindy, jestliže o to rodič žáka požádá.
14. Informace jsou rodičům předávány převážně při osobním jednání na třídních schůzkách nebo konzultačních hodinách, na které jsou rodiče písemně zváni. Rodičům, kteří se nemohli dostavit na školou určený termín, poskytnou vyučující možnost individuální konzultace. Údaje o klasifikaci a hodnocení chování žáka jsou sdělovány pouze rodičům žáka a to neveřejně.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

15. v případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem.
16. 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.
17. 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 pouze na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známám, které žák získal a o kterých byl informován rodiče.
18. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušný předmět. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkoušuje.
19. Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, zapíše učitelé příslušných předmětů pololetní hodnocení (zpravidla číslicí) do informačního systému Bakaláři a připraví návrhy na konání opravných (a dalších) zkoušek.
20. Třídní učitelé ke stejnému termínu uzavírají také absenci žáků.
21. Zhoršený prospěch žáků a jejich zvýšená absence se projedná na pedagogické radě – třídní učitel podá informaci a navrhuje se kroky k nápravě.

C. Stupně hodnocení prospěchu v případě použití klasifikace, zásady pro používání slovního hodnocení

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu (číslicí – slovním spojením):
 - a. **1** - výborný
 - b. **2** - chvalitebný
 - c. **3** - dobrý
 - d. **4** - dostatečný
 - e. **5** - nedostatečný
 - f. **Uvolněn**
 - g. **Nehodnocen**

Při hodnocení v případě použití klasifikace jsou výsledky vzdělávání žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k jeho věku. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

2. Při hodnocení žáka se v případě použití klasifikace pro žáky prvního stupně základní školy užije zápis stupně hodnocení číslicí, na druhém stupni se užije slovní spojení podle odstavců 1 a 2.
3. Výsledky vzdělávání žáka mohou být v ojedinělých případech hodnoceny slovním hodnocením. Mezi takové případy patří žáci s odlišným mateřským jazykem a žáci s individuálním studijním plánem. Při použití slovního hodnocení v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou musí být postupováno 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



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka.

4. **Celkové hodnocení žáka** se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - a. prospěl(a) s vyznamenáním
 - b. prospěl(a)
 - c. neprospěl(a)
5. Žák je hodnocen stupněm
 - a. **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
 - b. **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
 - c. **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
6. Výsledky práce **v zájmových útvarech** organizovaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí stupni:
 - a. pracoval(a) úspěšně
 - b. pracoval(a)
7. Při hodnocení žáků, kteří **nejsou státními občany České republiky** a plní v České republice povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou okolnost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se k této okolnosti přihlíží na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České republice a to i tím, že se například využije slovní hodnocení.

D. Klasifikace chování a výchovná opatření

5. **Chování žáka** ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:
 - a. **1** - velmi dobré,
 - b. **2** - uspokojivé,
 - c. **3** - neuspokojivé.
6. **Výchovná opatření** k posílení správného chování žáka jsou:
 - a. pochvala třídního učitele,
 - b. pochvala ředitele školy,
 - c. napomenutí třídního učitele,
 - d. důtka třídního učitele,
 - e. důtka ředitele školy.
7. O udělení výchovného opatření se třídní učitel a ředitel školy vzájemně informují. Výchovné opatření třídní učitel zaznamená bez prodlení v evidenci žáka a je bez odkladu oznámeno rodičům prostřednictvím informačního systému Bakaláři. Důtka ředitele školy je rodičům oznámena písemnou formou doporučeným dopisem na adresu trvalého bydliště. Pochvala třídního učitele a pochvala ředitele školy může být doplněna vhodnou listinou.



Klasifikace chování

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, a s ostatními učiteli a rozhoduje o ni ředitel po projednání pedagogickou radou. Pokud třídní učitel tento postup nedodrží, mají možnost podat návrh na pedagogické radě i další vyučující. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování (školní řád).
2. 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 jsou následující:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele či ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Užití výchovných opatření

8. Za vynikající studijní výsledky, vzornou reprezentaci školy v soutěžích, práci pro třídu, školu, spolužáky apod. může být udělena **pochvala třídního učitele**.
9. Za dlouhodobou vynikající reprezentaci školy, mimořádně úspěšnou práci za zvláště výjimečný, záslužný či statečný čin, mimořádný projev lidskosti, občanské či školní iniciativy apod. může být žákovi na návrh učitele či jiné osoby po projednání pedagogickou radou udělena **pochvala ředitele školy**.
10. Porušení pravidel školního řádu jsou poměřována body, jejichž účelem je uplatňovat princip přiměřenosti a rovnosti při užití výchovných opatření.
 - a. **Méně závažná porušení pravidel chování – 1 bod** například:
 - Žák není přezut
 - Žák se nedostavil včas do vyučování
 - Žák se dostavil do vyučovací hodiny se zpožděním (zpoždění větší než 25 minut od začátku vyučovací hodiny se zaznamená jako zameškaná hodina)
 - Žák nemá připraveny pomůcky na vyučovací hodinu (nebo nemá cvičební úbor)
 - Žák používá mobilní telefon (nebo obdobná elektronická zařízení) v rozporu se školním řádem
 - b. **Závažnější porušení pravidel chování – 2 body** například:
 - Žák narušuje průběh vyučování
 - Žák neplnění pokyny vyučujícího
 - Žák používání nevhodných výrazů či se chová hrubě
 - Žák poškozují školní či osobní majetek
 - a **další úmyslná porušení školního řádu**
 - c. **Významné porušení pravidel – 3 body**



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

- Žák jednal s úmyslem oklamat, uvést v omyl.

Porušení pravidel jsou rodičům oznámena prostřednictvím systému Bakaláři - Komens.

Pokud u žáka během pololetí dosáhnou porušení školního řádu celkového objemu **6 bodů**, je žákovi uděleno **napomenutí třídního učitele**, při **12 bodech** je mu udělena **důtka třídního učitele**.

Důtka ředitele školy, je udělena žákovi, kterému je během pololetí dosáhne **18 bodů**, její uložení bude sděleno rodičům doporučeným dopisem.

- 11.** Za závažné porušení školního řádu se považuje podvodné jednání zejména u písemného zkoušení. Jednání je podle vlivu práce na hodnocení posouzeno buď podle předchozího bodu, nebo zvláště při jednání pedagogické rady.
- 12.** Pokud žák **poruší závažným způsobem pravidla** chování (např. šikanuje, napadne nebo zraní spolužáka, dopustí se krádeže, mluví vulgárně s učitelem nebo zaměstnanci školy, má neomluvené hodiny...), bude mu **udělena důtka třídního učitele nebo důtka ředitele školy**.
- 13.** Před udělením důtky ředitele školy jsou porušení školního řádu projednána **na výchovné komisi**, které se osobně účastní žák, rodiče, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence a zástupce vedení školy
- 14.** Žák má možnost jednou za čtvrtletí požádat svého třídního učitele **o snížení počtu dosažených bodů o dva**. Ten o tom rozhodne za předpokladu, že žák **vykoná hodinu veřejně prospěšných prací** pro školu a že to pro žáka povede k potřebnému výchovnému účinku. Žák o to musí požádat v dostatečném předstihu. Možnost snížení posoudí třídní učitel s ohledem na chování žáka a současně rozhodne o druhu prospěšné práce.

E. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

- 1.** Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a jejich rodiče byli včas informováni o průběhu vzdělávání a dosahovaných výsledcích žáka.
- 2.** Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- 3.** V případě použití klasifikace je hodnocení žákům prvního stupně zapsáno na vysvědčení či výpisu z vysvědčení pomocí číslic, u žáků druhého stupně je místo číslic použito odpovídající vyjádření slovy (slovy).
- 4.** Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy na základě pravidel schválených školskou radou.
- 5.** V případě přestupu žáka do vzdělávací instituce, která hodnotí odlišným způsobem, převede škola na žádost této instituce nebo rodiče slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení. Podobně škola převede hodnocení pro účely přijímacího řízení.
- 6.** Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do 31. března. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
- 7.** Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby získání hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 8.** Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Žádost se podává do jednoho měsíce od začátku pololetí nebo do jednoho měsíce od doby, kdy došlo ke změně způsobilosti žáka absolvovat vyučování v daném předmětu. Ředitel na návrh vyučujícího zároveň rozhodne o náhradním způsobu vzdělávání žáka a také zařazení žáka



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

do jiné výuky v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího lékaře nebo odborného lékaře. Pokud to rozvrh žáka dovolí, může být žákovi na žádost rodiče umožněno zkrácení doby vyučování.

9. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
10. Pokud žák plní povinnou školní docházku a nepostoupí do vyššího ročníku, opakuje ročník.
11. Žák, který již splnil povinnou školní docházku a přitom ještě neabsolvoval poslední ročník školy, může požádat o pokračování ve výuce ve škole v dalším ročníku, aby řádně uzavřel základní vzdělání. O dalším výuce žáka ve škole rozhodne ředitel školy na základně žádosti rodiče. Při rozhodování o žádosti posuzuje dosavadní studijní výsledky, vážné zdravotní důvody, lékařské doporučení, chování žáka a také další důvody uvedené v žádosti.
12. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, žádá Magistrát hlavního města Prahy. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém s rodičem žáka.

F. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Zkoušení žáka před komisí se uplatní z několika důvodů:
 - jde o opravnou zkoušku,
 - jde o přezkoušení na žádost rodiče,
 - jde o doplnění podkladů k hodnocení např. z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti žáka, nebo existuje vážná pochybnost o objektivním hodnocení žáka
 - jde o zkoušku žáka, který plní povinnou školní docházku v zahraničí.
2. Opravné zkoušky konají žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník a kteří na konci druhého 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. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. 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.
4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního zkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Zkušební komise

15. Komisi pro komisionální zkoušení jmenuje ředitel školy na základě platné vyhlášky MŠMT.
16. **Komise je tříčlenná** a tvoří ji předseda, zkoušející a přísedící.
17. Konkrétní obsah a rozsah zkoušení stanoví ředitel školy na základě návrhu vyučujícího daného předmětu, který vychází ze školního vzdělávacího programu.
18. Žák může být v jednom dni zkoušen pouze z jednoho předmětu. Koordinaci zkoušek zajišťuje třídní učitel žáka.



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA PRAHA 6, BÍLÁ

19. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu zkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín zkoušení.
20. O zkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
21. Předseda zkušební komise nebo ředitel školy sdělí výsledek zkoušení prokazatelným způsobem žákovi a rodiči žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí škola vydá žákovi nové vysvědčení.
22. Vykonáním zkoušky není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku. Výsledek opravné zkoušky již ale nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.

G. Odlišnosti pro zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

Plnění povinné školní docházky v zahraničí se řídí § 38 školského zákona č. 561/2004 Sb., resp. zákonem 101/2017 Sb., který jeho ustanovení upravoval.

VIII. ŠKOLNÍ DRUŽINA

Vnitřní řád Školní družiny je samostatnou přílohou školního řádu školy.

IX. ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

Vnitřní řád Školní jídelny je samostatnou přílohou školního řádu školy.

X. MATEŘSKÁ ŠKOLA

Školní řád mateřské školy je samostatnou přílohou školního řádu školy.

XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Směrnice nabude účinnosti dnem: 30. 11. 2020
2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem – zpřístupněním z webových stránek školy – www.zsbila.cz
3. Zaměstnanci školy budou s platným školním řádem seznámeni vždy před začátkem školního roku nebo při přijetí do pracovního poměru.
4. Žáci školy budou s platným školním řádem seznámeni vždy první týden školního roku.
5. Zákonní zástupci žáků budou s platným školním řádem seznámeni vždy na informativních třídních schůzkách v září každého školního roku. Školní řád je rovněž zpřístupněn na webových stránkách školy.

V Praze dne 31. 08. 2022

Mgr. Jiří Tomčala
ředitel školy