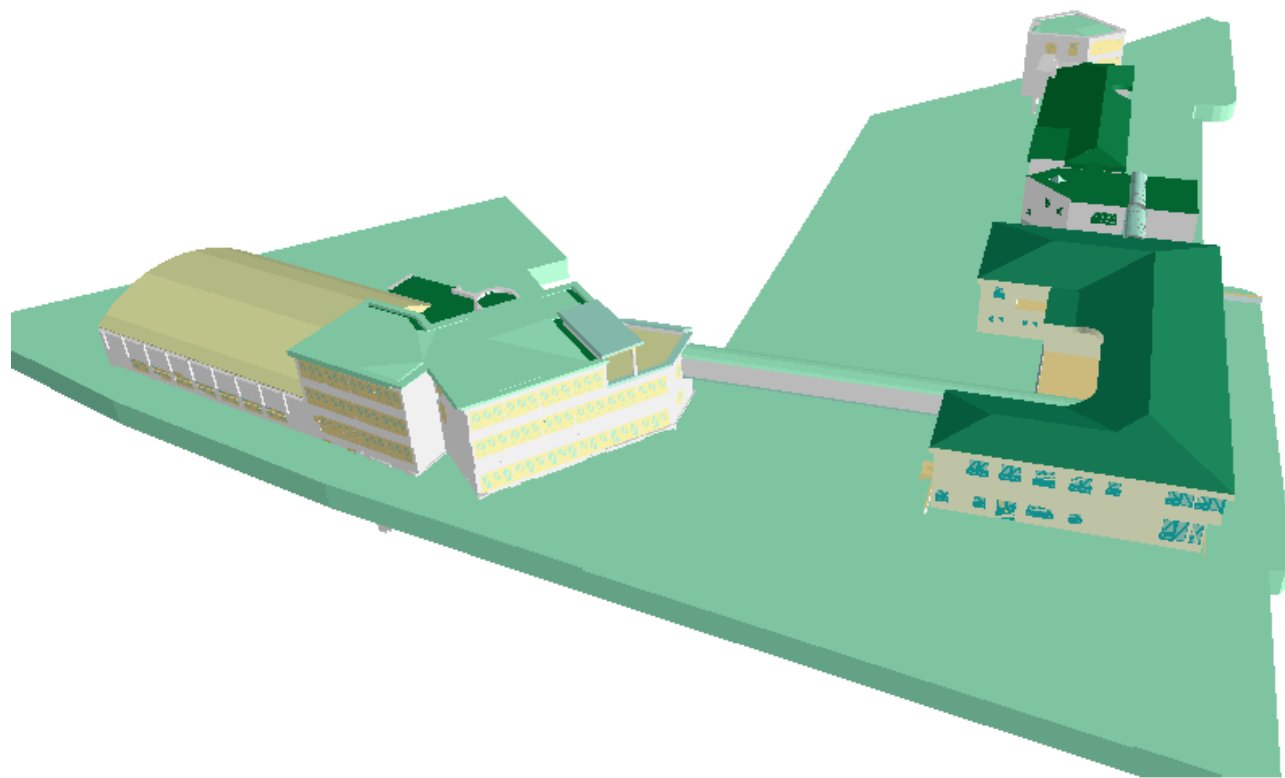


Výroční zpráva

2020-2021



Základní škola Zeleneč

Školní rok 2020/2021

1. Základní údaje o škole	
1.1 škola	
název školy	<i>Základní škola Zeleneč, okr. Praha - východ</i>
adresa školy	<i>Kasalova 454, 250 91 Zeleneč</i>
právní forma	<i>příspěvková organizace</i>
IČO	<i>71004637</i>
IZO	<i>102438269</i>
identifikátor školy	<i>600052222</i>
vedení školy	<i>ředitel: Mgr. Jana Malá zástupce ředitele : Mgr. Marcela Havelková</i>
kontakt	<i>tel.:281865059 mobil.tel. 739029221 e-mail:zszelenec@zszelenec.net www:zszelenec.cz</i>

1.2 zřizovatel	
název zřizovatele	<i>Obec Zeleneč</i>
adresa zřizovatele	<i>Kasalova 467, 250 91 Zeleneč</i>
kontakt	<i>tel.:281925192 e-mail:obec.zelenec@volny.cz</i>

1.3 součásti školy	kapacita
Mateřská škola	...
Základní škola	652 žáků
Školní družina	234 žáků
Školní jídelna MŠ	...
Školní výdejna obědů ZŠ	156 strážníků

1.4 základní údaje o součástech školy				
Součást školy	Počet tříd/ oddělení	Počet dětí/ žáků	Počet dětí/žáků na třídu	Počet žáků na pedagoga
1. stupeň ZŠ	16	345	23,68	21,25
2. stupeň ZŠ	10	231	22,5	16,86
Školní družina	8	234	25,5	29,14
Školní jídelna ZŠ	x	156	x	x
Komentář:				

1.5 materiálně-technické podmínky školy	
Budova A- Kasalova 454	8kmenových učeben, 1 odborná učebna – PC. V přízemí byly umístěny 2 kmenové učebny pro žáky 7. a 8. ročníku a zároveň učebny pro školní družinu a jazyková učebna s interaktivní tabulí. V přízemí školy jsou také prostory pro speciálního pedagoga a logopeda, ve kterých probíhají nápravy SPV a malý kabinet pro vyučující.
Budova B – Kasalova 467/A	4 kmenové učebny a jedna učebna jazyků a cvičná kuchyňka. Učebna B6 pro laboratorní práce a půlenou hodinu anglického jazyka.

<p>Budova C – Kasalova 467/B</p> <p>Budova D – Mstětická 1031</p> <p>Budova E – Školní 3</p>	<p>Šatní klece pro 7 tříd. 2 kmenové učebny, jedna slouží jako kmenová učebna pro 8. ročník, ve druhém patře učebna je v tomto roce využívána jako kmenová učebna pro 7.B.V odpoledních hodinách se obě učebny využívají pro výuku hry na nástroje ZUŠ Čelákovice.</p> <p>Šatní klece pro 2 třídy. 8 kmenových učeben pro žáky 1.-4. tříd, odborná učebna PC a zároveň herny ŠD včetně ranní a koncové družiny. Tělocvična se zázemím – nářad'ovna, kabinet, kancelář zástupkyně ředitelky školy.</p> <p>Šatní klece pro 8 tříd. Nově upravené dvě místnosti bývalé tělocvičny pro žáky 1.A a 1.B, ve kterých probíhá výuka a v odpoledních hodinách školní družina.</p>
<p>Odborné pracovny, multimediální učebna</p> <p>Školní knihovna</p>	<p>Multimediální učebna D4 – IT s notebooky pro žáky- financovaná z peněz zřizovatele.. Počítačová učebna A13 s PC stanicemi. Mobilní interaktivní učebna s tablety SAMSUNG financovanými z projektu ESF OPVK. Učebna jazyků A12 s IT. Učebna jazyků B2 s IT. Cvičná kuchyňka B2. Přírodovědná laboratoř B6 Ve školním roce 2020 – 2021 byla pro žáky a veřejnost školní knihovna uzavřena od října do května. Knihy si půjčovaly paní učitelky do hodin českého jazyka na společné čtení</p>

<p>Výtvarný atelier</p>	<p>nebo čtenářské dílny. Knižní fond se neustále rozšiřoval díky knižním darům od rodičů a přátel školy. Do knihovny jsme dostaly darem celkem 126 knih, 24 knih (Z deníku kocoura Modroočka) bylo zakoupeno školou. Do knihovny v letošním školním roce zavítalo pouze 34 žáků. Převážně to byli žáci prvního stupně.</p> <p>Místnost D5 s keramickou pecí se stala v tomto roce také kmenovou učebnou pro 5.D.</p>
<p>Odpočinkový areál, zahrada s herními prvky, hřiště, záhony pro EVVO</p>	<p>altán, pískoviště, houpačky, ohniště, cvičné záhony a lanové centrum.</p>

Sportovní zařízení	<p>Žáci 2. tříd v tomto školním roce neabsolvovali v tomto školním roce plaveckou výuku v bazénu PedFUKv Brandýse nad Labem z důvodu uzavření zařízení – COVID 19.</p> <p>Škola pro výuku využívala hlavně tělocvičnu v budově D. V rámci výuky byl prostor využíván převážně současně dvěma třídami. V odpoledních hodinách slouží tělocvična kroužkům pro malé i dospělé.</p>
Žákovský nábytek	<p>V tomto školním roce škola vybavila novým nábytkem nově vybudované učebny PC – učebnu A13 a B5.</p> <p>Nábytek byl obměněn tak, že v každé učebně je již nastavitelná lavice i židle.</p>
Vybavení učebními pomůckami, hračkami, sportovním náradím apod.	<p>Nově škola zakoupila přístup ke vzdělávání online – PRO ŠKOLY, pomůcky na matematiku a vybavení do tělocvičny.</p> <p>Oddělení školní družiny byly dovybaveny novými hrami a pomůckami pro relaxaci žáků z peněz darů rodičů.</p>
Vybavení žáků učebnicemi a učebními texty	<p>Učební texty se postupně doplňují, byly vyměněny učebnice zeměpisu a dějepisu, pracovní sešity se rozšířily o nabídku GRAPHICS a TAKTIK, anglický jazyk začal s řadou učebnic BLOGGERS.</p>
Kabinety	<p>Škola má kabinet pro přírodovědné předměty. K uskladnění pomůcek slouží 1 kabinet v 1. patře Kasalova 454, 1 kabinet v Kasalova 467 a prostory ve sklepě. 1.a2.třídy a ŠD mají kabinet pomůcek</p>

	<p>v přízemí budovy D (sklad úklidových prostředků a knihovna) současně je v přízemí centrální sklad drogerie a úklidových prostředků. Ve Školní 3 slouží jako kabinet předsíní zadní místnosti.</p> <p>V každém poschodí a segmentu školy jsou sborovny vybavené PC a tiskárnou.</p>
<p>Vybavení školy audiovizuální a výpočetní technikou</p>	<p>Ve škole je 1 funkční meotar, 2 elektronické varhany, 6 interaktivních tabulí, 2 interaktivní televizory a 52 PC stanic, které jsou zapojeny do 2 okruhů sítě – 1 pro žáky, 1 pro vyučující. Multimediální učebny byly popsány již dříve, obsahují 25 notebooků a 27 tabletů. Tato zařízení byla zápisným fondem pro půjčování žákům domů na online výuku.</p> <p>Nově byla instalována IT v budově B – B4.B5, v budově A – A8, A5 a v budově D – D9. Celkově zbývá pouze 5 učeben ve škole, kde není možnost promítání, nebo interaktivní výuky.</p> <p>V tomto školním roce škola z peněz EU pořídila nové zasíťování všech budov vysokorychlostním internetem a nové vybavení PC a notebooky v učebně B5. Učitelé dostali do zápůjčky notebooky z mimořádné dotace MŠMT.</p> <p>Všechny počítače jsou napojené na internet a na lokální tiskárny. Zároveň žáci i vyučující využívají 3 dataprojektory s mobilními plátny pro prezentaci a výuku.</p>

	Celý systém byl vybudován díky dotaci OÚ Zeleneč a zčásti díky darům rodičů. Škola využívá dříve získané programy pro výuku přírodovědných předmětů a jazykové výuky.
Investiční rozvoj	V tomto školním roce vybavení PC učebny viz výše.
Komentář: Škola v tomto školním roce využila všechny učebny, nemá již k dispozici žádné volné prostory a rozvrhově je velmi problematické žáky dělit na cizí jazyky a povinně volitelné předměty.	

1.6 Údaje o školské radě	
Datum zřízení	16.10.2005
Počet členů školské rady	3
Kontakt	Ondřej Kopa ondrej.kopa@centrum.cz

1.7 Údaje o občanském sdružení při škole	
Registrace	10.5.2009
Zaměření	Spolek rodičů - pomoc při organizování školních akcí, pomoc v oblasti finanční
Kontakt	Radka Otová otova.radka@seznam.cz

2. Přehled pracovníků školy

3.1 Základní údaje o pracovnících školy	
Počet pracovníků celkem	62,14
Počet učitelů ZŠ	48,49
Počet vychovatelů ŠD	6,9
Počet správních zaměstnanců ZŠ	7,5
Počet asistentů pedagoga	5,25
Počet správních zaměstnanců ŠJ	0,9

3.2 Údaje o pedagogických pracovnících

Odborná kvalifikace pedagogických pracovníků a aprobovanost ve výuce

<i>Odborná kvalifikace</i>	<i>%</i>	<i>Aprobovanost ve výuce</i>	<i>%</i>
Učitelé 1. stupně		Učitelé 1. stupně	82
Učitelé 2. stupně		Učitelé 2. stupně	84
Vychovatelky ŠD		Vychovatelky ŠD	100

3.3. Údaje o nepedagogických pracovnících

<i>Ostatní pracovníci</i>	<i>Funkce</i>	<i>Úvazek</i>	<i>Stupeň vzdělání</i>
1	školník	1,0	SO
8	Uklizeč, uklizečka	6,5	SO
3	Pomocná kuchařka	0,9	SO

3.4. Vzdělávání pedagogických pracovníků

Účast pedagogických pracovníků na DVPP a studiu k doplnění vzdělání

Ředitelka školy absolvovala vzdělávací program Vzdělávání ředitelů – Nové financování školství a účastnila se konference Rozpočet školy – nová pravidla.

2 pedagogové ukončil magisterské pedagogické vzdělání nástavbové
 1 pedagog dokončil Specializační studium pro práci s dětmi s SPV
 2 pedagogové studují nástavbové studium na PedF Uk

Studium pro dokončení kvalifikace :

Základní kurz pro asistenty pedagoga	1
Učitelství pro 2. stupeň	2

4. Údaje o přicházejících a odcházejících žácích.

4.1. Zápis do prvních tříd

<i>počet prvních tříd</i>	<i>počet dětí přijatých do prvních tříd</i>	<i>z toho počet dětí starších 6ti let (nástup po odkladu)</i>	<i>počet odkladů pro školní rok 2020/2021</i>
2	58	9	11
Komentář			

4.2 Výsledky přijímacího řízení

a) na víceletá gymnázia přijato:

	<i>z pátého ročníku</i>	<i>ze sedmého ročníku</i>
<i>gymnázia zřiz. krajem</i>	24	1
<i>soukromá gymnázia</i>	1	0
<i>církevní gymnázia</i>	0	0

b) na střední školy přijato z 9.ročníku :

<i>Druh střední školy</i>	<i>Škola zřizovaná krajem</i>	<i>Škola zřizovaná soukromým subjektem</i>
<i>Gymnázia</i>	16	2
<i>SOŠ s technickým zaměřením</i>	17	0
<i>SOŠ s ekonomickým zaměřením</i>	13	0
<i>Ostatní SOŠ</i>	8	0
<i>SOU s technickým zaměřením</i>	2	0
<i>SOU s ekonomickým zaměřením a stravování</i>	3	0
<i>Ostatní SOU</i>	0	0
<i>Neumístění</i>	1	0

5. Údaje o výsledcích vzdělávání žáků

5.1. Údaje o integrovaných žácích:

<i>Žáci s PSPO</i>	<i>1. stupeň</i>	<i>2. stupeň</i>	<i>3. stupeň</i>
		55	8
<p>V loňském školním roce se změnila legislativa podpory žáků se speciálními vzdělávacími potřebami. Škola nemá k dispozici diagnostiku žáka, ale pouze návrh podpůrných opatření. Nelze tedy specifikovat v této zprávě druh postižení, ale pouze stupeň poskytování podpory. Naše škola je tzv. Pilotní školou (projekt OPVK ESF) – řídicím orgánem je PedF UJEP Ústí nad Labem. V rámci tohoto projektu se pedagogové účastní přednášek, konferencí a zahraničních stáží s tematikou vzdělávání žáků s SPV. Snaží se vytvářet podmínky pro žáky takové, aby všichni měli stejné šance</p>			

na úspěch. V pravidelných středečních kurzech pro rodiče také zve odborníky na různá odvětví výchovy a vzdělávání tak, aby postup rodičů a pedagogů byl v souladu.
 V devíti třídách pomáhají pedagogům asistenti pedagoga.
 Všechny integrované děti jsou pravidelně navštěvovány jejich guaranty ze SPC a práce s nimi je takto koordinována.

5.2. Celoplošné testování žáků 8. ročníků

Žáci 8. ročníku absolvovali testování firmy SCIO – Stonožka z českého jazyka, matematiky a všeobecných studijních předpokladů.

Žáci všech ročníků jsou podrobováni každé čtvrtletí testům z českého jazyka, matematiky a anglického jazyka, které vytvořila škola jako srovnávací pro dlouhodobé pozorování výsledků vzdělávání žáků.

6. Organizace výchovně-vzdělávacího procesu školy

6.1. Dokumenty, kterými se škola řídí

rozvrh hodin (psychohygienu)	rozvrh hodin podle osnov 8,00 –13,30- dopolední vyučování Odpolední vyučování do 15,25 hodin.
vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	IVP – žáci na základě vyšetření OPPP mají právo na zohlednění obtíží a speciální podmínky v rámci integrace, dalším žákům je věnována zvýšená pozornost na úrovni zohlednění obtíží
vzdělávání mimořádně nadaných žáků	V tomto školním roce nebyli žáci evidováni
školní řád, klasifikační řád	viz přílohač.2
informační systém vůči žákům a rodičům	internetové stránky, program pro klasifikaci chování a předmět www.skolaonline.cz třídní schůzky, společné akce, individuální pohovory, pravidelné konzultace učitel-rodíč -žák
činnost školního psychologa, speciálního pedagoga, spolupráce s PPP a SPC	spolupráce s OPPP Středočeského kraje

	v Praze 9, spolupráce s SPC Brandýs nad Labem, spolupráce s SPC Ječná, Praha 2 a SPC u Jedličkova ústavu, Praha 2
projekty financované ESF	Se žáky 2.ročníků spolupracuje škola na výzkumu FFUK Praha na projektu KARATON – počáteční čtení. Byli otestováni všichni žáci 2. ročníků, 21 žáků bylo aktivně zahrnuto do testování programu.
prevence sociálně-patologických jevů	Koordinátorka připravuje 2x v roce tematické akce v rámci celoškolských tematických projektů I přes ztížení podmínky škola využila možnosti Etických dílen – v době online výuky přes internet, po příchodu dětí do školy i prezenčně. Dlouhodobě se všichni snaží pomocí výběru mimoškolní činnosti a řešení sociálních problémů žáků včas sociálně patologickým jevům předcházet.
klima školy	Škola se snaží o příjemné a kulturní klima (prostředí si tvoří v převážné většině žáci sami, pedagogové je usměrňují). Zároveň všichni pedagogové uplatňují principy demokratické výchovy, kdy žáci mají možnost kultivovaně sdělovat své připomínky a podávat návrhy na zlepšení situace ve škole. Nejčastěji se tak děje prostřednictvím školního parlamentu.

přijímaná opatření a jejich vliv na zlepšení výchovně-vzdělávacího procesu	individuální pohovory s rodiči problémových žáků, doporučení na vyšetření do OPPP
školní parlament	Školní parlament v letošním roce nestihl v říjnu zahájit svoji činnost (celoplošné uzavření škol z důvodu COVID 19). V květnu 2021 po návratu žáků do školy vyhlásil Ekologický měsíc, kdy si třídy se svými třídními učiteli mohly vybrat z nabízených enviromentálních aktivit a ty potom zrealizovat.

6.2.Materiální podpora výuky

vhodnost vybavení a uspořádání učeben vzhledem k cílům výuky a k činnostem	Školní družina v tomto školním roce neměla k dispozici ani jednu učebnu, která by sloužila pouze pro její potřeby. Všechna oddělení byla také kmenovými učebnami nebo učebnou PC (D4). Stále přetrvává problém odborných učeben. V místnosti A34 jsme se pokusili postupně vybudovat novou učebnu pro přírodovědné předměty, nepodařilo se ji ale vybavit potřebným zařízením pro pokusy a tím, že primárně využívána jako kmenová učebna, narážíme na nedostatek prostoru. Nově vzniklá učebna B6 je vybavena pouze základním vybavením včetně základu IT. Vzhledem k prognóze naplněnosti školy v budoucích letech škola
--	--

	nemá možnost vyčlenit prostor pro technické dílny a laboratoře. V odpoledních hodinách využívá učebny mimoškolní činnost žáků (ZUŠ Čelákovice, EMPIRIE, školní kroužky). Budova je intenzivně využívána od 6,30 do večerních hodin.
podnětnost učeben a chodeb vzhledem k podpoře seberealizace a identity žáků	Třídy a chodby jsou vhodně vyzdobeny podnětnými obrazy a pracemi žáků Žáci vytváří vlastní projekty, které prezentují ostatním spolužákům na projektových dnech a na nástěnkách školy.
účelnost využití pomůcek, učebnic, didaktické techniky	Všechny pomůcky jsou k dispozici jak vyučujícím, tak žákům, zodpovědnost za jejich stav má vždy pedagog pověřený jejich správou. Ve sborovnách jsou volně přístupné informace k těmto pomůckám.

7. Údaje o významných mimoškolních aktivitách

7.1. Akce, které proběhly:

<i>Údaje o významných mimoškolních aktivitách</i>	
Spolupráce školy a dalších subjektů	PANTHEA, KONIKLEC – v omezeném počtu GOLF Academy Mstětice Škola se zapojila do programu Implementace krajského akčního plánu vzdělávání Středočeského kraje IKAP
	V tomto školním roce se většina naplánovaných akcí neuskutečnila – COVID 19. Běh pro zdraví (SRAP) Den dětí (SRAP)

	<p>Ve školním roce proběhly Obhajoby závěrečných prací ve dnech 14. a 15. června. Žáci devátého ročníku si již v říjnu 2020 vybrali témata, která chtěli zpracovávat. Oslovili a požádali o spolupráci své učitele (konzultanty práce). I v letošním roce jsme měli možnost zhlédnout zajímavé práce, které se týkaly literatury, výtvarného umění, fyziky, dějepisu, sportu, přírodopisu, chemie, zdravého životního stylu, filmu, fotografie atd. I v letošním roce byla většina prezentací na vysoké, až středoškolské úrovni. Tříčlenná porota (konzultant, zástupce ze Spolku rodičů, ředitelka školy) hodnotila formu, obsah a samotné vystoupení žáků. I v letošním roce se přišli podívat mladší spolužáci, pedagogové školy a rodinní příslušníci.</p> <p>Sportovní a turistické kurzy - více než polovina tříd stačila vyjet s dětmi buď v zářijovém termínu, nebo v červnovém na školy v přírodě, nebo turistické kurzy.</p>
<p>Akce k prevenci sociálně patologických jevů</p>	<p>Etické dílny Seminář Kyberšikana Spolupráce s ACET – diagnostika a práce se třídou</p>
<p>Akce k environmentální výchově</p>	<p>spolupráce s ekologickým sdružením středočeského kraje PENTHEA, KONIKLEC – proběhly pouze individuální akce, původně naplánované</p>

	projektové dny nemohly být uskutečněny – COVID – 19.
--	--

7.4. Kroužky organizované školou - v tomto školním roce se nerozeběhly.

Vedoucími kroužků byli kromě vyučujících i rodiče žáků a externí spolupracovníci.

8. Údaje o výsledcích inspekční činnosti provedené Českou školní inspekcí

V termínu 7. – 9. 10. a 8. – 9. 12. 2020 proběhla na škole inspekční činnost u právnické osoby Základní škola Zeleneč. Výsledky jsou součástí přílohy.

9. Základní údaje o hospodaření školy

Údaje jsou uvedeny za kalendářní rok. Viz příloha č.5.– bilance, rozvaha, rozbor hospodaření.

10. Souhlas s obsahem: Příloha č.1

A. Členové školské rady

A. členové školské rady:

Pavλίna Jurzykowská - zástupce pedagogů	
Barbora Nová - zástupce rodičů	
Ondřej Kopa - zástupce OÚ- předseda školské rady	

B. Zaměstnanci školy
Pedagogičtí pracovníci
Nepedagogičtí pracovníci

	Jméno	Souhlasím s výroční zprávou 2020-2021
--	-------	---------------------------------------



Česká školní inspekce
Středočeský inspektorát

INSPEKČNÍ ZPRÁVA

Čj. ČŠIS-1436/20-S

Název	Základní škola Zeleneč, okres Praha - východ
Sídlo	Kasalova 454, 250 91 Zeleneč
E-mail	zs-zelenec@quick.cz
IČ	71004637
Identifikátor	600052222
Právní forma	Príspevková organizace
Zastupující	Mgr. Jana Malá
Zřizovatel	Obec Zeleneč
Místo inspekční činnosti	Kasalova 454, 250 91 Zeleneč Mstětická 1031, 250 91 Zeleneč Školní 3, 250 91 Zeleneč
Termín inspekční činnosti	7., 8., 9. října a 8., 9. prosince 2020

Inspekční činnost byla zahájena předložením pověření k inspekční činnosti.

Předmět inspekční činnosti

Zižkování a hodnocení podmínek, průběhu a výsledků vzdělávání poskytovatelů základní

Školní řád 2020 - 2021

Čl. 1

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – školní řád.

Čl. 2

Organizace vyučování a režim školy

- Vyučování ve škole v průběhu celého školního roku je dáno organizací příslušného školního roku včetně období školního vyučování, vedlejších a hlavních prázdnin a týdenním rozvrhem jednotlivých tříd.
- S týdenním vyučovacím rozvrhem jsou seznámeni na začátku měsíce září příslušného školního roku rodiče prostřednictvím webu školy, elektronického systému i školy, žákovské knížky nebo průkazu žáka.
- Volné dny, které vyhláší ředitel školy, jsou uvedeny na webu školy. Dále je oznamuje rodičům třídní učitel na prvních třídních schůzkách, dále prostřednictvím žákovských knížek nebo průkazech žáka. Rovněž tak oznamují třídní učitelé jakoukoliv úpravu vyučovacích hodin během školního roku.
- Vyučování začíná v 8.00 hodin. Ředitel může ve výjimečných případech povolit dřívější začátek vyučování, nejdříve však v 7.00 hodin.
- Žáci přicházejí do třídy nejpozději 5 minut před zahájením vyučování tak, aby se mohli včas připravit na vyučování.
- Školní budova se otevírá vždy před zahájením vyučování, tj. v 7.40 hodin. Při zahájení první vyučovací hodiny v jinou dobu pouští žáky do školy pověřený zaměstnanec školy.
- Školní pozemek je otevřen od 6,40 do 8 hodin a v odpoledních hodinách od 15 do 17 hodin. Chování na školní zahradě se řídí samostatným provozním řádem školní zahrady s herními prvky. Mimo tuto dobu přicházejí žáci i návštěvy do školy pouze hlavním vchodem a pověřený pracovník školy je převádí do příslušné šatny a doprovází je do třídy. Vstup do školní budovy s koloběžkou nebo kolem je povolen pouze ve vstupu do objektu Kasalova 467 – DUHA do prostoru před šatnami. Ostatní kola a koloběžky žáci nechávají na zahradě školy v místě k tomu určeném.
- Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv a svršky do šatny žáků, přezouvají se do nespportovní obuvi a odcházejí do tříd. Pokud žák přijde z nějakého důvodu do školy později, oznámí důvod pozdního příchodu vyučujícímu a třídnímu učiteli.
- Každé ráno jsou všechny vchody do budovy školy hlídány ranním zdvojeným dozorem (zaměstnanci školy). Po celý den jsou vchody uzamčené a monitorovány vnějším kamerovým systémem.
- Povinností všech zaměstnanců školy je zamykat vstupní (první) a druhé dveře v budově
- Po ukončení vyučování doprovází žáky do šatny příslušný vyučující. Žáky, kteří chodí na obědy, odvede do jídelny. Provoz školní jídelny je denně od 11.30 - 14.00 hodin
- Rozvržení vyučování:

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| 1. vyuč. hod. - 8.00 - 8.45 hod. | 2. vyuč. hod. - 8.55 - 9.40 hod. |
| 3. vyuč. hod. - 10.00 - 10.45 hod. | 4. vyuč. hod. - 10.55 - 11.40 hod. |
| 5. vyuč. hod. - 11.50 - 12.35 hod. | 6. vyuč. hod. - 12.45 - 13.30 hod. |
| 7. vyuč. hod. - 13.45 - 14.30 hod. | 8. vyuč. hod. - 14.40 - 15.25 hod. |

- V případě pobytu žáků ve škole v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním, je určena pro pobyt žáků místnost s dohledem.
- Při přechodu žáků do jiné než kmenové učebny (dle rozvrhu) opouští žák třídu se všemi svými věcmi. Přemísťuje se samostatně. Jeho povinností je být ve třídě včas.
- Při vyučování mimo budovu školy soustředí pedagog žáky v budově školy a společně odchází na akci. Zpět se vrací se žáky k budově školy.

Čl. 3

Docházka do školy

- Zabezpečení plnění povinné školní docházky žáka je zákonnou povinností zákonného zástupce dítěte.
- Žák je povinen zúčastnit se vyučování podle rozvrhu hodin.
- Nepřítomnost ve škole může být omluvena pro nemoc nebo z jiných vážných důvodů. Uvolnění z vyučování poskytuje třídní učitel (dále jen TU) na dobu 1 – 3 dnů. Ředitelka školy rozhoduje v případě, že mezi TU a rodiči nedojde k dohodě, nebo je-li nepřítomnost delší než 3 dny. Nepřítomnost předem známou oznámí rodiče TU předem. Žák je uvolněn z vyučování na základě písemné žádosti rodičů (web školy).
- Před ukončením vyučování může žák opustit školu pouze na písemnou podepsanou žádost zákonného zástupce. Je uvolněn z vyučování pouze v případě, že je předán zákonným zástupcům.
- Rodiče informují o nepřítomnosti žáka ve škole TU nejlépe tentýž den, nejpozději druhý den. Pokud tak neučiní, TU se informuje u rodičů o důvodu absence žáka ve škole.
- Po ukončení absence každý žák předloží bez zbytečného odkladu /nejdéle do 3 dnů/ TU omluvenku podepsanou rodičem nebo zákonným zástupcem.
- Základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné po předchozích opatřeních a po dohodě s lékařem a zákonným zástupcem žáka, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. registrujícím praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování. Ve zcela výjimečných případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka svědčící o zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky delší než tři dny školního vyučování.
- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti (více než 30% hodinové dotace) informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje v souladu s metodickým pokynem č. j.: 2004/7618-21 k jednotnému postupu při uvolňování žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.

Čl. 4

Povinnosti a zásady chování žáků, hygiena a bezpečnost žáků ve škole

- Žák dbá ve škole i mimo školu pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém jednání má na paměti to, aby nezpůsobil zranění nebo škodu na majetku ani sobě, ani ostatním. Poruší-li toto pravidlo a dojde-li ve škole či na jiné školní akci k šikanování, krádeži či jiné škodě na zdraví a majetku jiného, lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi udělit některé výchovné opatření k posílení kázně, nebo sníženou známku z chování.
- Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby při setkání hlasitě, při vstupu dospělé osoby do třídy povstáním. Do školy chodí žák čistě a vhodně oblečen.
- Žák se chová slušně ke spolužákům, všem zaměstnancům a návštěvám školy.
- Pro vstup a odchod ze školy používá žák vchod do budovy, ve které má šatnu, řídí se časovým režimem otvírání a zavírání budovy. Během vyučování a o přestávkách je zakázáno svévolně opouštět školní budovu.
- Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny. O přestávkách jsou okna ve třídě zavřena, dveře do třídy otevřené. O přestávkách má možnost žák odejít na toalety. Navrátit se musí před zahájením vyučovací hodiny. Žáci se řídí pokyny učitele, který nad nimi provádí dohled.
- Je přísně zakázáno vylézat na parapety oken školy, vyhazovat předměty z oken školy.
- **Používání mobilních zařízení při vyučování a o přestávkách není dovoleno. V době vyučování musí být mobilní zařízení vypnuty. Při porušení tohoto opatření se bude vyučující řídit klasifikačním řádem (článek 12, klasifikace chování tohoto ŠŘ).**
- **Pokud učitel bude při výuce potřebovat využít mobilní zařízení, řídí se v této hodině žák pokyny učitele.**
- Do tělocvičny vstupuje žák v obuvi, která neznečistí podlahu tělocvičny. Žáci se řídí řádem této učebny/tělocvičny. Seznámeni jsou s ním na začátku školního roku příslušným učitelem nebo TU.
- Žáci vstupují do kabinetů a sborovny školy pouze na vyzvání zaměstnance školy.
- Žák se v době mimo příchodu do školy a odchodu ze školy nesmí zdržovat v prostoru šaten.
- Žáci, kteří přicházejí do školy na odpolední vyučování nebo do zájmových kroužků, čekají na vyučujícího nebo vedoucího ve vstupu do budovy školy. Do budovy vstupují společně s ním. Povinností vyučujícího nebo vedoucího je, aby žáky také odvedl. Jeho dozor nad žáky končí ve chvíli, kdy poslední žák opustí budovu školy.
- V jídelně se žáci řídí řádem školní jídelny. Dbají pokynů dozírajících, pohybují se opatrně, aby nedošlo k úrazu nebo vylití jídla. Příchod žáků do jídelny je řešen nařízením ŘŠ (řád školní jídelny).
- Žáci se přezouvají a převlékají zásadně v šatnách, při hodinách tělocviku v šatnách u tělocvičny. Cenné věci ponechá žák v šatně tělocvičny. Za uzamčení šatny u tělocvičny zodpovídá vyučující. Během vyučování TV musí být budova uzamčena.
- Žáci jsou povinni dbát pokynů všech zaměstnanců školy, zejména pokynů týkajících se ochrany zdraví a bezpečnosti v budově školy a na akcích, které pořádá škola.
- Žáci jsou povinni dbát na hygienu, zvláště před a po jídle, po tělovýchovných činnostech a činnostech výtvarných a pracovních výchov, také po použití WC.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo při jiných školních činnostech, jsou žáci povinni ihned nahlásit vyučujícímu nebo někomu z pedagogického dozoru.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením a jiným zařízením či pomůckami bez souhlasu vyučujícího.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či na jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny dozírajících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské zájezdy, školy v přírodě aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních a jiných zařízeních, např. kulturních, se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pedagogického pracovníka školy. Žáci druhého stupně ZŠ se mohou sejit s vyučujícím před akcí na určeném místě a v určeném čase. Totéž platí o rozchodu žáků po akci. Pedagogický dozor musí být na stanoveném místě 15 minut před srazem. O místě a času srazu a rozchodu musí pedagog informovat rodiče předem prostřednictvím průkazu žáka. Vyučující je povinen zkontrolovat,

zda rodiče potvrdili podpisem tuto informaci. V případě, že informace není rodiči potvrzena, žák se takové akce nezúčastní.

- **Předměty, které bezprostředně nesouvisí s vyučováním, nesmí žák do školy přinášet. Do školy nesmí přinášet zejména předměty a věci, které by mohly ohrozit zdraví jeho i ostatních, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků. Je zakázáno přinášet, uschovávat a používat jakékoliv omamné látky a drogy v jakémkoliv množství, např. alkohol, cigarety aj., a to ve škole i mimo školu.**
- Žáci jsou povinni okamžitě oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníku šikanování, sebepoškozování, vnášení drog, alkoholu a cigaret a to i anonymně do schránky důvěry zřízené na webových stránkách školy nebo na chodbách školy.
- Je nepřijatelné, aby žák napadl své spolužáky z důvodu rasismu.
- Všichni žáci i zaměstnanci školy dodržují ustanovení Úmluvy o právech dítěte.
- Zásady slušného chování žák dodržuje nejen ve škole, ale i mimo školu.
- Třídní službu ustanovuje třídní učitel každý týden. Mezi její činnosti patří: zajišťovat čistotu tabule a křídla, hlásit vyučujícímu každé hodiny jména nepřítomných, hlásit u ředitelky školy nepřítomnost vyučujícího, nedostaví-li se nejpozději do pěti minut po zazvonění, hlásit závady v učebnách, kam se třída přemísťuje, po skončení vyučování ve třídě dohlížet na zvednutí židlí, úklid lavic a zavření všech oken. Každá třída má určeného žákovského správce počítače, který má na starosti chod a vypínání PC.

Čl. 5

Práva žáků

- Dítě má právo na vzdělání.
- Dítě má právo využívat služeb a zařízení péče o děti, která jsou pro ně určena.
- Kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností dítěte.
- Dítě má právo na svobodu projevu.
- Dítě má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- Dítě má právo na odpočinek a volný čas, právo věnovat se hrám a rekreační činnosti přiměřené jeho věku.
- Dítě nesmí být vystaveno svévolnému zasahování do soukromého života, rodiny, domova nebo korespondence.
- Dítě má právo na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením nebo zneužíváním.
- Dítě je nutné chránit před všemi formami sexuálního násilí a zejména sexuálního vykořisťování.
- Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, mravní a sociální rozvoj.
- Dítě s tělesným postižením má právo žádat pedagogické pracovníky školy o pomoc při sebeobslužných prvcích a hygieně.

Čl. 6

Povinnosti žáků a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

Žáci jsou povinni:

- Řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat.
- Dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
- Pravidelně se připravovat na vyučování a plnit domácí přípravu zadanou učitelem.

- Plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- **Žáci jsou povinni nosit každý den do školy žákovskou knížku nebo průkaz žáka a na vyzvání pedagogického pracovníka tento průkaz předložit. V případě ztráty nebo poškození informují třídního učitele a požádají ho o formulář Žádost o vydání duplikátu. Tuto žádost vyplní a podepíše zákonní zástupci, zároveň uhradí částku 50 Kč. Povinností žáka je doplnit si všechny údaje a informace, které budou v souladu se ztraceným průkazem.**

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 zák. č. 561/2004 Sb., odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

Čl. 7

Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozeny všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy, i ty, které mu byly propůjčeny do užívání. Je povinen chránit a nepoškozovat majetek svůj i majetek svých spolužáků.
- O každém svévolném poškození majetku školy budou informováni zákonní zástupci žáka. Svévolné poškození majetku školy žákem je chápáno jako porušení této normy a na tomto základě bude projednáno výchovné opatření pro žáka. Poškozené pomůcky, školní zařízení je povinen žák /zákonný zástupce/ uvést do původního stavu.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, tak tuto skutečnost ihned nahlásí vyučujícímu, dozoru, TU nebo v ředitelně školy.

Čl. 8

Docházka žáků do školní družiny

- Provoz školní družiny (dále jen ŠD) je od 6.45 do 7.40 a od 11.40 do 17.00 hod.
- Docházka žáků do školní družiny je sjednána se zákonnými zástupci žáka prostřednictvím zápisního lístku na začátku školního roku.
- Předávání žáků školy vychovatelce ŠD je záležitostí TU.
- Žáci odcházejí ze školní družiny po příchodu zákonných zástupců žáka nebo na základě jejich písemné žádosti o uvolnění ze školní družiny nebo na základě sjednané doby v zápisním lístku, který je trvale uložen u vychovatelky ŠD.
- Pobyť žáků v ŠD končí v 17.00 hodin. Pokud zůstane žák v ŠD i po 17.00 hod., řídí se příslušná vychovatelka pokynem ŘŠ. V žádném případě nesmí s dítětem opustit ŠD, musí kontaktovat rodiče nebo zákonné zástupce, popřípadě Policii ČR.
- Do školní družiny mohou být zapsáni pouze ti žáci, kteří navštěvují ŠD po ukončení

vyučování nejméně do 14 hodin. Ostatní žáci odchází pod vedením TU do šaten, nebo do školní jídelny.

- Pravidla pro zapsání a pobyt žáků ve školní družině jsou dána řádem školní družiny a směrnicí č. 2009/ 126 - zásady přijímání dětí do ŠD i pro šk. rok 2019/2020.

Čl. 9

Organizace zájmové činnosti

- Zájmové kroužky zřizuje škola za účelem rozvoje zájmů a schopností žáků v době mimo vyučování. Zájmová činnost je provozována na základě zájmu a dobrovolnosti žáků. Činnost zájmových kroužků probíhá v období školního vyučování (tzn. mimo prázdnin) od října do května. Režim zájmových kroužků je upraven týdenním rozvrhem jednotlivých kroužků. S režimem kroužku, který žák navštěvuje, jsou seznámeni prostřednictvím jednotlivých instruktorů.
- Za příchod a odchod žáků odpovídá vedoucí kroužku, který také vede odpovídající dokumentaci – třídní knihu kroužku. Činnost kroužků trvá maximálně do 20.00 hodin.
- Povinností vedoucího kroužku je převzít žáky ve vchodu do budovy školy /do tělocvičny/ popř. si převzít žáky ze zaměstnání ve ŠD a to jen s písemným souhlasem rodičů nebo zákonného zástupce žáka (přihláška).
- Jedná-li se o účast žáků v kroužku, který škola neorganizuje /soukromé subjekty/, přebírá zodpovědnost za bezpečí žáka vedoucí těchto kroužků. V případě, že se jedná o uvolnění žáka do kroužku ze školní družiny, je žák uvolněn pouze na základě písemné žádosti rodičů a potvrzení rodičů, že po tuto dobu přebírají plně zodpovědnost za žáka. Příchod a odchod do zájmových útvarů je pouze v určenou hodinu danou provozem školní družiny.

Čl. 10

Vzájemná informovanost školy a zákonných zástupců žáků o prospěchu, chování a zdravotním stavu žáků

- Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku (zpravidla v září) nebo na konci roku předchozího o organizaci vyučování, způsobu stravování, mimoškolních aktivitách a provozu školní družiny prostřednictvím žákovských knížek a průkazů žáka nebo jinou vhodnou formou (web školy).
- Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku o všech podstatných údajích o škole, jako je např. adresa školy, telefonní číslo školy, e-mail, adresa školy, web školy, jména vedení školy a třídního učitele, výchovného poradce a metodika prevence atd. prostřednictvím žákovských knížek, průkazu žáka a webu školy.
- Škola podává průběžně informace o prospěchu a chování žáka či jiných velmi závažných sděleních týkajících se žáka zákonným zástupcům

- prostřednictvím žákovských knížek, průkazu žáka a elektronické žákovské knížky.
- Na druhém stupni informace o prospěchu a chování žáka škola podává prostřednictvím elektronické žákovské knížky a průkazu žáka. Rodič má možnost požádat 1x za 14 dní o výpis z elektronické žákovské knížky.
 - Zákonní zástupci žáka mohou žádat informace třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka o prospěchu, chování a důležitých záležitostech týkajících se žáka před zahájením vyučování nebo po domluvě s těmito pedagogickými pracovníky v jinou dobu.
 - Škola informuje nejméně každé čtvrtletí zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování, a to formou třídních schůzek nebo konzultačních hodin. V případě náhlého zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonné zástupce neprodleně. Škola informuje zákonné zástupce žáka o prospěchu a chování žáka za pololetí školního roku formou vysvědčení na předepsaných tiskopisech, případně výpisem z třídního výkazu.
 - Zákonní zástupci žáků mají právo v určených hodinách daných organizací školy nebo po domluvě s výchovným poradcem a metodikem prevence žádat o schůzku, podat informace, žádat o radu atd. Schůzku lze dohodnout na základě domluvy.
 - Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u všech učitelů, vychovatelů nebo ředitele školy.
 - Škola plní oznamovací povinnost o skutečnostech, které nasvědčují, že žáci vedou zahálčivý nebo nemravný život, zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, požívají alkohol nebo návykové látky, a další skutečnosti vyplývající dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí.
 - Všichni žáci školy se mají možnost vyjádřit k dění ve škole i k tomuto řádu způsobem, který odpovídá tomuto řádu, a to při hodinách s TU, v hodinách Výchovy k občanství a ve školním parlamentu.

Čl. 11

Chování v rizikových situacích

- 1. Osoby (žáci, zaměstnanci školy a návštěvníci školy) s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit**
- 2. Škola bude dodržovat zvýšená hygienická pravidla (častá desinfekce rukou, větrání tříd a ostatních prostor, osobní a provozní hygiena)**
- 3. Pro kontakt se všemi účastníky vzdělávacího procesu budou fungovat telefonní čísla a emaily**
- 4. Žáci, jejich zákonní zástupci a zaměstnanci školy budou školou informováni o stanovených hygienických a protiepidemických pravidlech**
- 5. Informace budou rodičům předávány prostřednictvím třídních učitelů, webu školy a systému ŠKOLA ONLINE**
- 6. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění, opustí školu v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších hygienických opatření**

7. **Žákovi a zaměstnanci školy, u kterého přetrvává alergické nebo chronické onemocnění, je umožněn vstup do školy pouze tehdy, prokáže-li se potvrzením od lékaře, že se nejedná o infekční onemocnění**

8. **V případě, že je znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, může nastat situace prezenční výuky, smíšené výuky nebo distanční výuky.**

Prezenční výuka – pokud opatření nebo karanténa nepřekročí 50% žáků jedné třídy

Smíšená výuka – pokud se onemocnění týká více jak 50% žáků třídy, je škola povinna vzdělávat žáky distančním způsobem. Ostatní žáci třídy pokračují v prezenční výuce

Distanční výuka – pokud je KHS nebo plošným opatřením zakázána přítomnost žáků ve škole alespoň jedné celé třídy. Ostatní třídy se vzdělávají prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost všech žáků, přechází na distanční výuku celá škola. Škola přizpůsobí distanční výuku individuální podmínkám žáků, personálním a technickým možnostem školy.

9. **Účast žáka na distanční výuce je povinná**

Čl. 12

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady. Klasifikace a hodnocení chování žáků je v souladu s vyhl. č. 48/2005 Sb., § 16 a 17.
3. Škola 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. Škola, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených vzdělávacím programem /netýká se výchovy k občanství/ 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.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno **nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí**. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
 7. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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 hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
 8. 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 ředitelku školy o přezkoumání výsledného hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti **nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka**.
 9. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z **vážných zdravotních důvodů**.
 10. Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce **opakování ročníku** po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
 11. Žáci devátého ročníku a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
 12. **Opravné zkoušky** se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. srpna daného roku) v termínu stanoveném ředitelkou školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.
 13. 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.
 14. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 zák. 561/2004 Sb., odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
 15. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.
 16. Žáci devátých ročníků vypracovávají závěrečné práce, které prezentují na Obhajobách. Prokázané znalosti, schopnosti a dovednosti jsou hodnoceny známkou (rozpracováno v Pokynech k závěrečným pracím žáků 9. ročníků).

Čl. 13

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků (klasifikační řád)

A. Obecné zásady

1. Při průběžném i celkovém hodnocení uplatňuje učitel přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

2. Výsledky práce žáka posuzuje učitel objektivně. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, pedagogicky zdůvodnitelné, odborně správné a doložitelné. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace.

3. Při klasifikaci učitel přihlíží k věkovým zvláštěnostem, případným vývojovým poruchám žáka a k jeho možným indispozicím v průběhu klasifikačního období.

4. Při klasifikaci učitel rozlišuje předměty s převahou:

1. teoretického zaměření
2. praktického zaměření
3. výchovného zaměření

5. Žáci se hodnotí ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.

6. O klasifikaci prospěchu rozhoduje učitel, který vyučuje příslušný předmět. K tomu je povinen vést evidenci a seznamovat s ní zákonné zástupce. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získává učitel zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jejich výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek, kontrolními pracemi.

7. Je nepřípustné přenášet hodnocení chování na hodnocení prospěchu.

B. Klasifikace prospěchu žáka

1. Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je vyjadřován stupni 1 – *výborný*, 2 – *chvalitebný*, 3 – *dobrý*, 4 – *dostatečný*, 5 – *nedostatečný*, slovně nebo kombinací obou způsobů. O slovním hodnocení nebo kombinaci rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Každý měsíc je klasifikace doplněna sebehodnocením žáka a hodnocením jednoho z vyučujících.

2. Ohodnocení žáka příslušným stupněm vyjadřuje míru zvládnutí látky dané učebními osnovami. Přitom se posuzuje zejména:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, praktických dovedností
- kvalita získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost

- aktivita v přístupu k činnostem
- přesnost, výstižnost, odborná a jazyková správnost ústního a písemného projevu, jeho kvalita
- kvalita výsledků činností
- osvojení účinných metod samostatného studia
- vztah žáka k práci

C. Klasifikace chování

V průběhu roku mohou být žákům udělována různá výchovná opatření:

- pochvaly (pochvala, písemná pochvala třídního učitele nebo ředitelky školy) a jiná ocenění (diplom nebo věcná odměna)
- opatření k posílení kázně (napomenutí třídního učitele, důtka třídního učitele a důtka ředitelky školy).

Pochvalu nebo jiné ocenění může udělit ředitelka školy po projednání v pedagogické radě např. za mimořádný projev lidskosti, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci, úspěšnou reprezentaci školy v obvodních kolech předmětových a sportovních soutěží, za mimořádnou občanskou nebo školní iniciativu. Třídní učitel může udělit pochvalu nebo jiné ocenění např. za déle trvající úspěšnou práci, svědomité plnění školních povinností a vzorné chování, za výrazný projev školní iniciativy, reprezentaci školy.

Při porušení pravidel a povinností stanovených školním řádem lze podle míry provinění udělit žákovi opatření k posílení kázně. Nejnižším opatřením k posílení kázně je napomenutí třídního učitele, nejvyšším důtka ředitelky školy. Druh opatření k posílení kázně je závislý na závažnosti či recidivě nedostatků v chování žáka.

Třídní učitel uděluje napomenutí a důtku. Posouzení závažnosti provinění je v kompetenci třídního učitele s přihlédnutím k názorům dalších učitelů. Napomenutí třídního učitele (NTU) je udělováno např. za drobné přestupky proti školnímu řádu, opakované zapominání učebních pomůcek, narušování výuky, neplnění pokynů pracovníků školy. Důtka třídního učitele (DTU) je udělována např. za opakované přestupky proti školnímu řádu, za které bylo uděleno NTU nebo za závažnější přestupky proti školnímu řádu. Dále je DTU udělena za porušení čl. 4 tohoto ŠŘ (mobilní zařízení). Důtka ředitelky školy (DRŠ) je udělována po projednání v pedagogické radě především při závažném přestupku proti školnímu řádu nebo proti pravidlům slušného chování, za opakované přestupky proti školnímu řádu, za které bylo uděleno NTU a DTU. Dále je DRŠ udělena za opakované porušení čl. 4 tohoto ŠŘ (mobilní zařízení).

Důvodem pro udělení opatření k posílení kázně je i zapomínání. Dalším důvodem pro udělení opatření k posílení kázně bývá i neomluvená absence (do 2 neomluvených hodin je udělena důtka třídního učitele, od 3 hodin důtka ředitelky školy).

Za jeden přestupek se uděluje pouze jedno opatření k posílení kázně. V jednom pololetí lze udělit stejné opatření k posílení kázně za různé druhy přestupků.

Výchovná opatření jsou neprodleně oznámena žákovi a písemně sdělována zák. zástupcům žáka a zapíše se do katalogového listu. Pochvala ředitelky školy může být zapsána také na vysvědčení.

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel (po konzultaci s učiteli, kteří ve třídě učí a s ostatními učiteli), projednává ji pedagogická rada a schvaluje ředitelka školy. Pokud byla žákovi udělena důtka ředitelky školy nebo má dvě a více důtek třídního učitele, bude jeho klasifikace chování projednávána v pedagogické radě. Možnost podat návrh na hodnocení chování žáka na pedagogické radě mají všichni vyučující.

Chování žáka je v pololetí a na konci roku klasifikováno stupni: 1 – velmi dobré, 2 – uspokojivé, 3. – neuspokojivé. Kritériem je chování žáka během příslušného školního pololetí ve škole i na akcích pořádaných školou. *Stupeň 1 (velmi dobré)* Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. 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 školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele 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 a se stanoveními školního řádu. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, kterými vážně a hrubě narušuje výchovně vzdělávací činnost školy nebo ohrožuje bezpečnost a zdraví jiných osob. Zpravidla se přes důtku ředitelky školy dopouští dalších přestupků.

E. Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka se vyjadřuje stupni: prospěl s vyznamenáním – prospěl – neprospěl - nehodnocen.

Žák je hodnocen stupněm *prospěl s vyznamenáním*, když v žádném z povinných předmětů není hodnocen stupněm horším než chvalitebný, když průměr z povinných předmětů nemá horší než 1,5 a když jeho chování je velmi dobré. Žák je hodnocen stupněm *prospěl*, není-li v žádném z povinných předmětů hodnocen stupněm nedostatečný. Žák je hodnocen stupněm *neprospěl*, je-li v některém povinném předmětu hodnocen stupněm nedostatečný nebo není-li z něho hodnocen na konci 2. pololetí.

Do vyššího ročníku postupuje žák, který na výročním vysvědčení (po příp. opravných zkouškách) byl hodnocen alespoň stupněm prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů s výchovným zaměřením a z předmětů, z nichž byl uvolněn.

Pokud žák plní povinnou školní docházku je hodnocen na výročním vysvědčení stupněm neprospěl, nebo nemohl být hodnocen, opakuje ročník. Na 1. a 2. stupni školy lze ročník opakovat pouze jednou.

Žákovi 9. ročníku, a tomu z jiného ročníku, který na daném stupni neopakoval ročník a který byl na konci školního roku hodnocen nejvýše ze dvou předmětů stupněm nedostatečný, je umožněno vykonat do 31. 8. opravnou zkoušku. Tato zkouška je komisionální. Pokud žák v opravné zkoušce neuspěje, nebo se k ní nedostaví, neprospěl.

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne: 25. 8. 2020

Školská rada schválila školní řád dne:

Platnost školního řádu je: od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021

Mgr. Jana Malá

IČO: 71004637
 Kapitola: 700
 Právní forma: Příspěvková organizace
 Okamžik sestavení: 22.04.2021 11:28:06
 Předmět činnosti: 8531

VÝKAZNICTVÍ PŘÍSPĚVKOVÝCH ORGANIZACÍ

MÚZO Praha s.r.o.

VÝKAZ ZISKU A ZTRÁTY

Sestavený k 31.03.2021
 (v Kč, s přesností na dvě desetinná místa)

Základní škola Zeleneč
 Školní , 25091 Zeleneč

Jméno a příjmení osoby odpovědné za sestavení:

E-mail osoby odpovědné za sestavení:

Telefon osoby odpovědné za sestavení:

			1	2	3	4
			ÚČETNÍ OBDOBÍ			
			BĚŽNÉ		MINULÉ	
Číslo položky	Název položky	Syntetický účet	Hlavní činnost	Hospodářská činnost	Hlavní činnost	Hospodářská činnost
A.	NÁKLADY CELKEM		10 160 947,23	23 182,00	45 711 382,40	360 245,00
A.I.	Náklady z činnosti		10 160 947,23	23 182,00	45 711 382,40	360 245,00
A.I.1.	Spotřeba materiálu	501	52 625,33	0,00	916 018,46	9 260,00
A.I.2.	Spotřeba energie	502	245 544,64	0,00	907 588,33	0,00
A.I.3.	Spotřeba jiných neskladovatelných dodávek	503	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.4.	Prodané zboží	504	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.5.	Aktivace dlouhodobého majetku	506	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.6.	Aktivace oběžného majetku	507	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.7.	Změna stavu zásob vlastní výroby	508	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.8.	Opravy a udržování	511	32 408,30	0,00	522 587,85	0,00
A.I.9.	Cestovné	512	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.10.	Náklady na reprezentaci	513	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.11.	Aktivace vnitroorganizačních služeb	516	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.12.	Ostatní služby	518	284 795,21	0,00	1 154 054,86	707,00
A.I.13.	Mzdové náklady	521	6 975 272,00	17 069,00	29 455 793,00	257 143,00
A.I.14.	Zákonné sociální pojištění	524	2 315 867,00	5 772,00	9 763 275,00	86 915,00
A.I.15.	Jiné sociální pojištění	525	15 636,00	0,00	143 479,00	1 080,00
A.I.16.	Zákonné sociální náklady	527	162 142,20	341,00	576 547,00	5 140,00
A.I.17.	Jiné sociální náklady	528	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.18.	Daň silniční	531	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.19.	Daň z nemovitostí	532	0,00	0,00	0,00	0,00
A.I.20.	Jiné daně a poplatky	538	0,00	0,00	0,00	0,00

22.04.2021

1/4