



Školní řád základní školy Hnízdo v Úněticích

je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., školský zákon (dále jen „školský zákon“), v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., (dále jen „vyhláška“), o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky a zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vše v platném znění.

I. Základní údaje

Název školy:	Základní škola, mateřská škola a základní umělecká škola Hnízdo v Úněticích
Adresa sídla školy:	Školní 2/1, 252 62 Únětice
Ředitelka:	Mgr. Bc. Martina Hovorková
Telefon/fax:	605 448 500
Mobil:	774 041 401
Ročníky:	1. - 5. ročník
e-mail:	hnizdo@skolaunetice.cz
webové stránky:	www.skolaunetice.cz

II.

Číslo jednací:	16/2024
Schváleno Školskou radou Základní školy, mateřské školy a základní umělecké školy Hnízdo v Úněticích dne	13. května 2024
Účinnost:	18. března 2024

Cílem naší školy je rozvinout vzdělávací potenciál každého žáka podle individuálních možností a vzdělávacích potřeb. K tomuto cíli je přizpůsoben obsah vzdělávání, metody a formy vzdělávání, klima i kultura školy.

III. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců

Žáci mají právo

- na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Zákonní zástupci mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích svého dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

Žáci mají povinnost

- řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Zákonní zástupci mají povinnost

- zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.

IV. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Chování a jednání žáků, pedagogických i nepedagogických pracovníků ve škole vychází ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové tolerance, solidarity a důstojnosti (dále jen slušné chování). Pravidla chování ve třídě si stanoví třídní učitel a žáci společně.
- Konzultace zákonných zástupců s třídními učiteli probíhají 4 x ročně. Tripartity, kterých se účastní zákonný zástupce, třídní učitel a žák, se konají za rok dvě. Konzultace s netřídními učiteli jsou možné po předchozí domluvě.

V. Provoz a vnitřní režim školy

- Časové rozvržení vyučovacích hodin a přestávek

8,15-9,00	9,00-9,10	9,10-9,55	9,55-10,15	10,15-11,00	11,00-11,10	11,10-11,55	11,55-12,05	12,05-12,50	12,50-13,00	13,00-13,45
1. hodina	přestávka	2. hodina	přestávka	3. hodina	přestávka	4. hodina	přestávka	5. hodina	přestávka	6. hodina

- V případě zajištění základních fyziologických potřeb žáků, v případě nutnosti okolností vztahujících se ke vzdělávacímu procesu mohou být hodiny spojeny do bloků nebo rozděleny do kratších časových úseků.
- Žáci do prostor školy vstupují hlavním chodem pomocí čipu. Zákonní zástupci žáků vstupují do budovy školy pomocí zakoupeného čipu nebo pomocí domácího telefonu s videokamerou.
- Vstup cizím osobám do školy není umožněn. Zákonní zástupci a jiné návštěvy školy nemohou vstupovat do šatny žáků, školní jídelny a školní kuchyně.
- Začátek vyučování začíná v 8,15 hod. Žáci jsou povinni se do školní třídy dostavit do 8,05 hod. tak, aby se mohli připravit na začátek vyučování. Pozdní příchody žáků do vyučování se zapisují do třídní knihy. Třídní učitel oznamuje řediteli školy časté pozdní příchody jednotlivých žáků. Ředitel školy tuto skutečnost projedná se zákonnými zástupci žáka.
- Prostory školy jsou otevřené před začátkem vyučování od 7,55 hod. Zákonní zástupci žáků se mohou po škole pohybovat pouze po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem. Zákonní zástupci nesmí narušovat průběh vyučování. V prostorách školy není možné používat venkovní obutí.
- V 8,05 hod. žáci začnou s přípravou pomůcek na hodinu.
- Ve všech prostorách školy dodržují žáci všechna bezpečnostní pravidla. Každý je povinen chránit zdraví své a ostatních.
- Pedagogičtí pracovníci školy konají dohled nad žáky v době přestávek od 7,55 do předání pedagogickým pracovníkům školní družiny. O přestávce od 9,55 hod. do 10,05 hod. je možný pobyt venku žáků společně s pedagogickým pracovníkem.
- Po skončení vyučování přebírají dohled nad žáky vychovatelé ŠD, se kterými odcházejí žáci na oběd. Je umožněno, aby si zákonný zástupce vyzvedl své dítě před odchodem na oběd.
- Dohled nad žáky při přechodu na oběd, po dobu oběda i při přechodu zpět vykonává vychovatel ŠD, popřípadě jiný pedagogický pracovník, pokud žák ŠD nenavštěvuje.
- Nepřítomnost žáka ve vyučování je nutné omluvit nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti. Pokud je to možné, zákonní zástupci domluví s třídním učitelem domácí přípravu v době nepřítomnosti.

- Třídní učitel může povolit předem známou nepřítomnost maximálně na 2 dny. Dohromady lze takto povolit maximálně 5 dnů za školní rok. Delší předem známou nepřítomnost než 2 dny povoluje ředitel školy. Nepřítomnost se povoluje na základě žádosti, která je součástí školního řádu. Žádost musí být předána škole s dostatečným předstihem.
- Pokud je nutné, aby žák přišel do vyučování později nebo odešel z vyučování dříve, je nutná dohoda předem s učitelem. Žáka musí přivést nebo vyzvednout zákonný zástupce ve třídě. Není možné z důvodu bezpečnosti, aby žák chodil po budově sám.
- Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. Zároveň písemně určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu Tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka na pololetí nebo celý školní rok pouze na základě posudku lékaře. To se týká i výuky plavání.
- Do školy je zakázáno donášet cennosti, předměty s vyšší finanční hodnotou, jízdní kola nebo jiné dopravní prostředky. Odpovědnost za škodu se řídí občanským zákoníkem.
- Mobilní telefony žáci mohou používat pouze z důvodu nouze. Mobilní telefony žáků ani pracovníků školy nesmí narušovat průběh výuky i školní družiny. Ve škole je zakázáno používání elektronických herních zařízení a herních aplikací na mobilních a informačních zařízeních.

VI. Provoz školní družiny

- Ranní blok ŠD probíhá od 7,00 do 7,55 hod.
- Odpolední blok ŠD probíhá po konci vyučování do 17,00 hod. v prostorách školy. Po obědě následuje oddychová činnost a zájmová činnost. V době mezi 14,00 hod. a 15,00 hod. probíhá pobyt venku (kromě mimořádně nepříznivých povětrnostních podmínek). V době mezi 15,00 hod. a 17,00 hod. probíhá zájmová činnost, volná hra a zájmové kroužky.
- V rámci programu školní družiny mohou být uspořádány různé vzdělávací i odpočinkové akce. V případě, že si zákonní zástupci nepřejí, aby žák akci navštívil, individuálně se vychovatel ŠD se zákonnými zástupci domluví na náhradním programu.
- Zákonní zástupci žáků se mohou po škole pohybovat pouze po předchozí dohodě s pedagogickým pracovníkem nebo v době, kdy je možné žáky vyzvedávat ze školní družiny. Zákonní zástupci nesmí narušovat průběh činností ve školní družině. V prostorách školy není možné používat venkovní obutí.
- Ze školní družiny mohou žáci odcházet sami na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, nebo s doprovodem zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob.
- Odchod ze školní družiny je možný kdykoliv mimo dobu pobytu venku a akcí mimo prostory školy.
- V případě, kdy si zákonní zástupci, nebo jimi pověřené osoby, nevyzvednou žáka do konce provozní doby, vychovatel kontaktuje zákonného zástupce nebo pověřenou osobu žáka. V případě, že se nedaří tyto osoby kontaktovat, vychovatel kontaktuje Městskou policii Roztoky, případně Policii ČR, kteří pomohou zajistit kontakt s pracovníkem OSPOD. Po celou dobu vychovatel nad žákem vykonává dohled v budově školy. Náklady spojené s tímto

dohledem jsou na vrub zákonnému zástupci žáka. Dále je zákonný zástupce informován, že se jedná o narušení provozu školní družiny.

VII. Distanční vzdělávání

- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy ve škole, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.
- Vzdělávání tímto způsobem je pro žáky povinné. Neúčast na distančním vzdělávání se omlouvá třídní učitelce, která o omluvení učiní záznam.
- Způsob distančního vzdělávání určuje ředitelka školy po dohodě s pedagogickým sborem, a to shodný pro všechny dotčené třídy s možností předem odůvodněných výjimek.
- Komunikace směrem k zákonným zástupcům o distančním vzdělávání provádí třídní učitelka, event. učitelka jazyků. Komunikace je vedená e-mailem, event. telefonicky. Prostřednictvím videokonference mohou být vedeny třídní schůzky i individuální konzultace se zákonným zástupcem žáka.
- Distanční vzdělávání se provádí on-line nebo off-line způsobem. Pokud je předpokládaná doba využití distančního vzdělávání v rozsahu do 6-ti pracovní dnů, bude vzdělávání probíhat off-line způsobem, tj. zadání práce prostřednictvím e-mailu s podporou on-line učebnic a dalších on-line zdrojů. Výsledky práce učitelka hodnotí po ukončení distančního vzdělávání, pokud není předem určeno jinak. Při předpokládané delší době distančního vzdělávání se použijí videokonference. Všechny dotčené třídy používají shodnou platformu videokonferencí. Je jasně stanoven harmonogram videokonferencí pro jednotlivé třídy zpravidla v časovém rozpětí 9,00 až 12,00 hod. Pokud se distanční vzdělávání týká pouze části třídy, probíhá videokonference v odpoledních hodinách nebo dle časových možností dané učitelky. Pravidlem je, že žáci 1. až 3. ročníku mají v daný den pouze 1 hodinu videokonference; třídy jsou děleny na skupiny menší než 10 žáků. Videokonference mohou být využity i k zprostředkování kontaktu a skupinové práci žáků. Průběžné hodnocení výsledků se koná v průběhu videokonferencí nebo prostřednictvím e-mailu dle pokynu učitelky.
- Videokonference mohou být využity k individuální práci žáka s učitelem nebo asistentem pedagoga.
- Distanční vzdělávání se zaměřuje na následující vzdělávací předměty: český jazyk, matematika, anglický jazyk a člověk a jeho svět. Důraz je kladen na rozvoj klíčových kompetencí dle RVP ZV a mezipředmětových vztahů prostřednictvím projektů nebo skupinové práce s využitím IT techniky.
- Na základě žádosti zákonného zástupce žáka může škola dočasně poskytnout žákovi k využití pro distanční vzdělávání IT techniku, především stolní počítač s webovou kamerou. Vždy je nutné, aby zákonný zástupce se školou uzavřeli Smlouvu o výpůjčce.

VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Při exkurzi, na výletě, či jiné akci pořádané školou, žáci dodržují bezpečnostní pokyny pedagogických pracovníků nebo osob, které zajišťují exkurzi. Před konáním akce mimo budovu školy je zajištěn pedagogický dohled na místě 15 minut před dohodnutým časem srazu.
- Pracovníci školy stále dodržují bezpečnostní pokyny ředitele školy a svým chováním a jednáním se snaží předcházet úrazům a poškození zdraví ve škole.
- Lékárna k ošetření případných úrazů je umístěna ve sborovně ve škole.
- Žáci nesmí do školy donášet žádné zbraně, výbušniny a jiné nebezpečné předměty, kterými by mohli ohrozit své zdraví nebo zdraví ostatních. V prostorách školy, při akcích konaných školou i v okolí školy je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů.
- Pracovníci školy zamezují sociálně patologickým projevům mezi žáky a těmto jevům v okolí školy. Pokud takový jev zaznamenají, neprodleně jej oznamují řediteli školy a zákonnému zástupci. Společně se pak domlouvají na dalším postupu. Škola koná prevenci sociálně patologických jevů podle minimálního preventivního programu.
- Pracovníci školy konají preventivní opatření k předcházení šikany, nepřátelství a násilí mezi žáky dohledem, pozorováním vztahů mezi žáky, včasným řešením konfliktů mezi žáky a rozhovory o vzájemném chování s žáky. Pokud takový jev zaznamenají, neprodleně jej oznamují řediteli školy a zákonnému zástupci. Společně se pak domlouvají na dalším postupu.
- Pracovníci školy chrání před diskriminací rovným přístupem ke všem žákům v rámci výuky i hodnocení. Tím není dotčeno pravidlo individuálního přístupu.
- Z hygienických důvodů není možné, aby nemocný žák navštěvoval školu. V případě akutních projevů onemocnění u žáka v průběhu výuky nebo školní družiny je žák oddělen od ostatních žáků s dohledem pracovníka školy a o stavu je informován zákonný zástupce žáka. Zákonný zástupce je povinen žáka v co nejkratší možné době ze školy odvést.

IX. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Žákům, pracovníkům i návštěvníkům školy je zakázáno poškozovat a ničit majetek školy.
- V případě poškození majetku školy, vč. zapůjčených učebnic a knih, může škola požadovat náhradu škody. Na základě dohody bude v konkrétním případě určeno, zda půjde o náhradu finanční nebo věcnou.
- Pokud žák, jeho zákonný zástupce nebo pracovník školy zjistí poškození nebo odcizení majetku školy, nahlásí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi nebo řediteli školy.
- Odpovědnost za škodu se řídí občanským zákoníkem.

X. Pravidla hodnocení chování a výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení chování

- Třídní učitel nebo ředitel školy mohou na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu jiného zaměstnance školy po projednání s ředitelem školy (v případě třídního učitele) udělit pochvalu žákovi za výraznou školní iniciativu nebo dlouhodobou úspěšnou práci. Pochvala,

včetně důvodů, které k jejímu udělení vedly, je žákovi zaznamenána do Deníku školáka nebo na vysvědčení.

- V případech, kdy žák školy poruší svým chováním nebo jednáním některou ze zásad a povinností z článků III. a IV., za řešení a následná opatření zodpovídá třídní učitel, popř. ředitel školy.
- Za ojedinělé závažné porušení slušného chování, školního řádu, za 5 pozdních příchodů, nebo za častou nepřipravenost a nenošení požadovaných pomůcek po dobu delší než 1 měsíc, může třídní učitel udělit napomenutí třídního učitele. Napomenutí třídního učitele, včetně důvodů, které k němu vedly, je žákovi zaznamenáno do Deníku školáka.
- Za opakované závažné porušení slušného chování, školního řádu, za 10 pozdních příchodů, nebo za častou nepřipravenost a nenošení požadovaných pomůcek po dobu delší než 3 měsíce, může třídní učitel udělit důtku třídního učitele. Důtka třídního učitele, včetně důvodů, které k jejímu udělení vedly, je žákovi zaznamenána do Deníku školáka a oznamena řediteli školy. Důtku třídního učitele nelze udělit bez předchozího udělení napomenutí třídního učitele.
- Za velmi závažné porušení slušného chování, školního řádu, může ředitel školy udělit důtku ředitele školy. Udělení důtky ředitele školy žákovi je předem projednáno v pedagogické radě. Důtka ředitele školy, včetně důvodů, které k jejímu udělení vedly, je žákovi zaznamenána do Deníku školáka.
- V případě neomluvené absence do 10 neomluvených hodin, škola věc projedná se zákonným zástupcem na schůzce, ze které je vyhotoven zápis. V případě neomluvené absence nad 10 hodin, ředitel svolává školní výchovnou komisi. V případě neomluvené absence nad 25 hodin, ředitel oznamuje tuto skutečnost Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Městského úřadu města Černošice a Obecnímu úřadu Únětice.

Kritéria hodnocení chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
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 školního řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se i přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování, školního řádu. 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 i přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

Hodnocení výsledků vzdělávání

- Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je zakotveno v komunikaci mezi učitelem a žákem i mezi žáky navzájem. Těžiště hodnocení je ve smysluplné a včasné zpětné vazbě. Pedagog pravidelně ve kvartálních intervalech poskytuje písemnou zpětnou vazbu jednotlivým žákům.

Společně vyhodnocují, co se podařilo, na co je potřeba se v budoucnu zaměřit a jak konkrétně postupovat. Hodnocení není zaměřeno na srovnávání dětí mezi sebou a nesmí být používáno jako trest, ale naopak, jako nástroj posilující vnitřní motivaci dítěte. Chceme, aby děti postupně přebíraly odpovědnost za vlastní učení a postupovaly v souladu se svými možnostmi, zájmy a silnými stránkami. Chybu vnímáme jako důležitý prvek učení, který pomáhá dětem hledat a nacházet cesty k správným či žádoucím řešením problémů.

- Na vysvědčení za první i druhé pololetí školního roku jsou výsledky vzdělávání žáků hodnoceny kombinací slovního hodnocení a známky. Zámka vyjadřuje převážně míru dosažení očekávaných výstupů daného ročníku, které jsou popsány ve školním vzdělávacím programu školy. Slovní hodnocení žáka splňuje následující požadavky: vychází z průběžného hodnocení za dané pololetí a z kritérií hodnocení v jednotlivých předmětech. Dále obsahuje ocenění úspěchů žáka, zdůraznění jeho kvalit, upozornění na oblasti, na které je třeba se zaměřit a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Je adresované žákovi a formulace jsou volené tak, aby mu byly srozumitelné, je individualizované vzhledem ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka a zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji. Rovněž obsahuje ohodnocení snahy, zájmu žáka a jeho přístupu ke vzdělávání. Slovní hodnocení je zaměřené převážně na následující vyučovací předměty: Český jazyk (Čj), Matematika (M), Anglický jazyk (Aj), Člověk a jeho svět (ČJS) a Informatika (Inf).
- Pokud zákonný zástupce žáka má pochybnosti o správnosti hodnocení, může požádat ředitele o přezkoumání výsledků hodnocení žáka.
- V případě, že žák obdržel v celkovém hodnocení na vysvědčení hodnocení neprospěl, může žák konat komisionální zkoušku.
- Nejméně dvakrát ročně se žák, učitel a zákonní zástupci schází k osobnímu setkání (tripartita), na kterém společně reflektují dosavadní vzdělávací proces žáka, plánují jeho další cíle a vzájemně si poskytují zpětnou vazbu a důležité informace.
- Třídní učitel předává každé čtvrtletí informaci o hodnocení žáků řediteli školy.
- V rámci průběžného hodnocení v období celého školního roku jsou výsledky vzdělávání ve vyučovacích předmětech s převahou vzdělávací složky (Čj, M, Aj, ČJS, Inf) hodnoceny známkou (1 – 5), značkou (A/N), případně slovním doprovodem. Zámka a případné značky jsou zaznamenávány do Deníku školáka. Slovní doprovod je zaznamenán přímo k hodnocené práci, event. do Deníku školáka v případě jiného než písemného ověření dosažených výsledků.
- Předměty s převahou výchovné složky (Tv, Vv, Hv, ČSP) jsou hodnoceny slovně.
- Hodnocení v předmětech hodnocených známkou vychází z níže uvedených kritérií hodnocení. Kritéria zahrnují posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu, ale i posouzení dalších schopností a dovedností potřebných pro zvládnutí daného předmětu a naplňování klíčových kompetencí daných rámcovým vzdělávacím programem.
- Hodnocení musí být jednoznačné, srovnatelné s předem stanovenými cíli a kritérii, srozumitelné, věcné a pedagogicky odůvodnitelné. Hodnocení zdůrazňuje i individuální

pokrok žáka, popisuje konkrétní zvládnuté oblasti vzdělávání a podněcuje žáka k dalšímu rozvoji.

- Písemné práce prověřující dlouhodobější výsledky vzdělávání (čtvrtletní, pololetní) v jednotlivých předmětech musí být předem žákům oznámeny. Písemné práce tohoto charakteru mohou být maximálně 2 v období jednoho týdne.
- Výsledek ústní formy zkoušení nebo praktického výstupu je znám okamžitě po ukončení. Výsledek písemné práce je znám v co možná nejkratším termínu.
- Pokud je žák dlouhodobě nemocen (více než týden), učitel individuálně žákovi rozvrhne doplnění učiva a zpětně toto doplnění zkontroluje. V případě absence, která přesahuje 50 % počtu odučených hodin, je možné přistoupit k odložení klasifikace, případně komisionálnímu přezkoušení žáka.

Kritéria hodnocení ve vyučovacích předmětech s převahou vzdělávací složky

zkratka	název	charakteristika	Škála (známka/ značka)	Využití v předmětech
U	Učivo	Jde o vědomosti a dovednosti, na které je výuka zaměřena; procvičovaný jev	1-2-3-4-5	Čj, M, Aj, ČJS, Inf
M	Mluvní projev	Výstižnost, plynulost a jazyková správnost mluvního projevu	1-2-3-4-5	Čj, M, Aj, ČJS, Inf
Čt	Čtení	Plynulost, správnost, intonace čteného	1-2-3-4-5	Čj, Aj,
P	Poslech	Správnost poslechu	Ano/ Ne	Aj
G	Gramatika	Využití již pro žáka známých gramatických jevů v ostatních vyuč. předmětech	Ano/ Ne	M, Aj, ČJS, Inf
A	Aktivita	Aktivní přístup k učení ve výuce a domácí přípravě	Ano/ Ne	Čj, M, Aj, ČJS, Inf
Či	Čistota práce	Úhlednost a čistota psaného, rýsovaného	Ano/ Ne	Čj, M, Aj, ČJS, Inf
S	Samostatnost	Projevená schopnost samostatné práce, bez či s velmi malou dopomocí	Ano/ Ne	Čj, M, Aj, ČJS, Inf
T	Týmová spolupráce	Projevená schopnost spolupráce	Ano/ Ne	Čj, M, Aj, ČJS, Inf
PI	Práce s informacemi	Projevená schopnost získávat, třdit a využívat informace obsažené v textu	Ano/ Ne	Čj, M, Aj, ČJS, Inf
I	Individuální pokrok	Zlepšení výkonu konkrétního žáka vzhledem k předchozím výkonům	Ano/ Ne	Čj, M, Aj, ČJS, Inf
K	Kreativita	Neobvyklé řešení, využití více izolovaných poznatků do smysluplného celku	Ano/ Ne	Čj, M, Aj, ČJS, Inf
L	Časový limit	Splnění úkolu v předem daném čase	Ano/ Ne	Čj, M, Aj, ČJS, Inf

Zásady a pravidla pro sebehodnocení

- Cílem je schopnost objektivně posoudit své vlastní výkony způsobem přiměřeným věku žáka.
- Žáci jsou vedeni k posuzování schopnosti aplikovat získané dovednosti, vědomosti a návyky.
- Hodnotí se pokrok při orientaci v daném problému, schopnost hledat různé a vlastní způsoby řešení, propojování mezipředmětových vztahů.
- Hodnotí se schopnost prezentace svých znalostí, úroveň komunikačních dovedností, schopnost propojovat problémy a souvislosti.
- Hodnotí se schopnost prosadit se v kolektivu při týmové práci, ochota v přijímání různých sociálních rolí.
- Žáci jsou vedeni především k pozitivnímu sebehodnocení, učí se ocenit vlastní pokrok, umí pojmenovat své silné stránky.
- Hodnotí se pokrok v oblasti etiky, smyslu pro spravedlnost, sounáležitost. Sleduje se posun k rovnováze mezi právy a povinnostmi.

Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- Hodnocení žáků se SVP v maximální míře zohledňuje individuální dispozice každého dítěte uvedené ve zprávě ze školského poradenského zařízení, přičemž se bere v potaz proměnlivost jejich projevů ve školním prostředí, při výuce, v průběhu času v důsledku vývoje, zrání, učení a praktického nácviku.
- V kontextu proměnlivosti dispozic žáků se SVP vyplývající z praxe s dítětem ve výuce i v domácí přípravě je důležité přemýšlet o případné úpravě očekávaných výstupů ve smyslu zúžení, ale i rozšíření (zde zejména praktických) nároků na dítě v případě potřeby. Tyto okolnosti zohledňuje individuální vzdělávací plán žáka (případně plán pedagogické podpory), který by měl být především živým dokumentem s možností úprav na základě dohody školy, rodičů a školského poradenského zařízení.
- Při hodnocení se posuzuje úroveň myšlení a vyjadřování, schopnost aplikovat získané dovednosti, zájem o obsah učiva a míra aktivity.
- Využívá se úprava metod, obsahu a ověřování míry naplnění upravených očekávaných výstupů na základě individuálních vzdělávacích potřeb.
- Hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání v jejich vývoji, ohodnocení výkonu a naznačení dalšího rozvoje žáka. Může obsahovat také zdůvodnění hodnocení a doporučení pro další práci.

XI. Závěrečná a přechodná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny žáky, jejich zákonné zástupce a pověřené zástupce a zaměstnance školy. Ti jsou povinni **se s ním seznámit**.
- Školní řád může být během roku doplněn o dodatky.
- V případě mimořádných událostí nebo vydání specifických pravidel k provozu školy ze strany MŠMT, může být školní řád dočasně změněn směrnicí ředitelky školy.

.....
ředitel školy

Žádost o povolení nepřítomnosti ve výuce



Žádám, aby syn/ dceranar.....

byl uvolněn z výuky ve dnechtj. celkem počet dnů

Důvodem nepřítomnosti je

Dne:

Podpis rodiče:

Vyjádření třídního učitele.....

Vyjádření ředitele školy

Výpis vzdělávacího obsahu, který bude v průběhu nepřítomnosti žáka vyučován:

Dne:

Podpis třídního učitele:

Podpis ředitele školy:

Přihláška do školní družiny



Příjmení a jméno žáka:
Státní příslušnost:.....
Bydliště:
Datum narození:
Rodné číslo:
Třída:
Jméno a příjmení zákonného zástupce:
Místo trvalého bydliště zákonného zástupce:
Adresa pro doručování písemností:
Tel. č. zákonného zástupce:
E-mailová adresa zákonného zástupce:
Alergie, intolerance:
Údaje o znevýhodnění dítěte podle § 16 zákona 561/2004Sb v aktuálním znění:

Osobní údaje jsou zpracovávány na základě zákonné povinnosti vyplývající ze zákona 561/2004 Sb. v aktuálním znění.

**Záznamy o odchodu žáka ze školní družiny

Den	*Ranní družina	Hodina	Odchází sám(a) / s doprovodem***
Pondělí			
Úterý			
Středa			
Čtvrtek			
Pátek			

* U ranní družiny napište ANO – pokud tam bude žák chodit pravidelně, NE – pokud chodit nebude (rozhodnutí je možné během roku změnit).

** Vypište, prosím, hodinu, kdy předpokládáte, že bude žák z ranní /odpolední družiny odcházet (čas lze během roku změnit).

*** Pokud žák nebude ze ŠD odcházet sám, může odejít v doprovodu zákonného zástupce nebo osoby písemně zmocněné. Písemná zmocnění k vyzvedávání žáka ze ŠD je v příloze. V průběhu školního roku je možné seznam zmocněných osob aktualizovat u vychovatele ŠD.

V

dne

Podpis zákonného zástupce:

Zplnomocnění k vyzvednutí žáka ze školní družiny



Školní družina při Základní škole a mateřské škole Hnízdo v Úněticích, příspěvková organizace

Jméno žáka :

Zplnomocňuji pana / paní nar.

k vyzvedávání žáka ze školní družiny ve dnech :

Tato plná moc platí od do

Podpis zákonného zástupce :

Žádost o přestup žáka z jiné základní školy

Žádám o povolení přestupu svého dítěte do základní školy Základní školy a mateřské školy Hnízdo v Úněticích, příspěvková organizace

Jméno příjmení žákanar.....

Rodné číslo.....Místo narození.....Stát.....

Státní příslušnost.....Zdravotní pojišťovna.....

Trvalé bydliště.....PSC.....

Údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích žáka, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.....

V případě Vašeho souhlasu uveďte, zda je Vaše dítě zdravotně postižené (+ druh postižení) či zdravotně nebo sociálně znevýhodněné.....

Škola, kterou žák dosud navštěvuje.....

Adresa.....ročník.....

Cizí jazykod ročníku.....

Typ písma

Zákonní zástupci žáka

Jméno a příjmení otce.....tel.

Bydliště.....email

Jméno a příjmení matky.....tel.

Bydliště.....email

Zákonným zástupcem dítěte jsou: oba rodiče – jen matka – jen otec – jiná osoba (označte)

O přestup žádáme od dne V Praze dne.....

Podpisy zákonných zástupců.....

Vyjádření školy

Přidělené č.j. Žák přeřazen do třídy.....

Stanovisko školy: přestup schválen – přestup neschválen Důvody:.....

..... V Praze dne.....

Podpis ředitele školy.....

Žádost o vzdělávání podle individuálního vzdělávacího programu



Na základě doporučení školského poradenského zařízení žádám o povolení vzdělávání svého dítěte podle individuálního vzdělávacího plánu od.....

Jméno příjmení žákatřída.....

Jméno a příjmení žádajícího zákonného zástupce.....

Školské poradenské pracoviště.....

doporučilo dne..... vzdělávání žáka podle individuálního vzdělávacího programu.

V Praze dne.....

Podpisy zákonných zástupců.....

Přílohou žádosti je doporučení školského poradenského pracoviště.

Vyjádření školy

Přidělené č.j. V Praze dne.....

Individuální vzdělávací plán připraví.....

Podpis ředitele školy.....

uzavřená podle § 2193 až § 2200 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „občanský zákoník“)

Smluvní strany

1.
Základní škola a mateřská škola Hnízdo v Úněticích, příspěvková organizace
Se sídlem: Školní 2/1, Únětice
IČ: 75034573

za niž jedná: Mgr. Bc. Martina Hovorková, ředitelka školy
(dále jen „půjčitel“)

a

2.
Jméno a příjmení:
Adresa trvalého pobytu:
Datum narození:

za něhož/niž jedná [vyplnit v případě zastoupení]

Jméno a příjmení:
Adresa trvalého pobytu:
Datum narození:
(dále jen „vypůjčitel“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o výpůjčce (dále jen „smlouva“)

čl. I Předmět smlouvy

- 1) Půjčitel tímto prohlašuje, že je oprávněn přenechat k bezplatnému užívání stolní počítač a webová kamera (dále jen „**předmět výpůjčky**“).
- 2) Půjčitel přenechává k bezplatnému užívání předmět výpůjčky vypůjčitelu na dobu od _____ do _____, nejdéle však do ukončení jeho vzdělávání ve škole a vypůjčitel nabývá právo předmět výpůjčky bezplatně užívat.

čl. II Převzetí předmětu výpůjčky

- 1) Předmět výpůjčky byl vypůjčitelu předán při uzavření této smlouvy, což obě smluvní strany stvrzují svým vlastnoručním podpisem na této smlouvě.
- 2) Vypůjčitel potvrzuje, že si předmět výpůjčky před jeho předáním vypůjčitelu pečlivě prohlédl a obě smluvní strany prohlašují, že na něm nejsou žádné nedostatky, které by bránily jeho řádnému užívání [vyjma následujících vad: _____].
- 3) Smluvní strany prohlašují, že půjčitel před předáním předmětu výpůjčky podrobně seznámil vypůjčitele s pravidly a zásadami pro řádné používání předmětu výpůjčky.

čl. III
Práva a povinnosti smluvních stran

- 1) Vypůjčitel je povinen užívat předmět výpůjčky výlučně pro svoji potřebu, a to v souladu s jeho účelem, kterému obvykle slouží, tj. k distančnímu vzdělávání a s tím spojené činnosti. Je povinen předmět výpůjčky chránit před poškozením, ztrátou či zničením. V případě, že nastane nemožnost dalšího užití předmětu výpůjčky k jeho obvyklému určení, je vypůjčitel povinen tuto skutečnost bez zbytečného odkladu půjčitelovi oznámit.
- 2) Za škody, které budou způsobeny předmětem výpůjčky po dobu výpůjčky třetím osobám, odpovídá vypůjčitel. Stejně tak vypůjčitel nese odpovědnost za škody, které budou způsobeny na předmětu výpůjčky po dobu jejího trvání jednáním třetích osob.

čl. IV
Zánik závazku

- 1) Nastanou-li okolnosti, které nemohl půjčitel při vzniku smlouvy rozumně předpokládat, může požadovat vrácení předmětu v přiměřené lhůtě. Půjčitel uhradí škodu, která vypůjčitelovi z důvodu předčasného vrácení přímo vznikla do tří měsíců od okamžiku, kdy byl půjčitel vypůjčitelem k náhradě škody vyzván.
- 2) Půjčitel je oprávněn požadovat vrácení předmětu výpůjčky i před dobou sjednanou v článku I odst. 2, pokud zjistí, že vypůjčitel předmět výpůjčky neužívá řádně, nebo jej užívá v rozporu s účelem určeným v čl. III odst. 1, nebo v rozporu se smlouvou nebo zákonem.
- 3) V případě předčasného ukončení smluvního vztahu, v případě uplynutí sjednané doby výpůjčky nebo odstoupení některé ze stran od smlouvy je vypůjčitel povinen předat předmět výpůjčky společně s příslušenstvím zpět půjčitelovi.
- 4) Vypůjčitel je povinen předmět výpůjčky vrátit půjčitelovi v původním stavu s přihlédnutím k obvyklému opotřebení. O vrácení předmětu výpůjčky sepíše obě strany písemný protokol, v němž zaznamenají stav předmětu výpůjčky, včetně případných nedostatků. Písemný protokol musí být podepsaný oběma smluvními stranami na jedné listině.

čl. V
Závěrečná ustanovení

- 1) Změny a doplňky této smlouvy lze činit pouze písemně, číslovanými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami na jedné listině.
- 2) Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž po jednom obdrží každá smluvní strana.

Za půjčitele:.....

Za vypůjčitele:

V..... dne.....

V..... dne.....