

# Š K O L N Í Ř Á D

Základní škola a mateřská škola Klas

Pardubice-Rosice nad Labem

**Školní řád je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., Školského zákona a příslušných prováděcích předpisů (zejména vyhlášky č. 13/2005 Sb., o základním vzdělávání, č. 48/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami); zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 94/1963 Sb., o rodině ve znění pozdějších předpisů; zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami způsobenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami; Listiny základních práv a svobod; Úmluvy o právech dítěte a dalších zákonných předpisů ČR.**

# 1. Práva a povinnosti žáků, dětí a zákonných zástupců, vztahy žáků, dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

## 1.1 Práva žáků a dětí

Žáci a děti mají právo:

- na vzdělání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky nebo děti handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva, studentská rada), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje; své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy, žák má právo se obracet se svými připomínkami a návrhy také na třídního učitele, výchovného poradce nebo školního metodika prevence, případně se svěřit prostřednictvím schránky důvěry,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle schváleného vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddech, na přestávku pro stravování,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího (především v době konzultačních hodin), využít je k upevnění a rozšíření vědomostí a dovedností,
- jestliže se žák nebo dítě cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní nebo má konkrétní problém, požádat o pomoc či radu třídního učitele, dalšího učitele, výchovného poradce či jinou osobu (např. školního psychologa, školního metodika prevence),
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek.

## 1.2 Povinnosti žáků a dětí

Žáci a děti mají povinnost:

- docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se závazně přihlásili nebo které jsou součástí školského vzdělávacího programu,
- přicházet do školy včas tak, aby byli přítomni začátku výuky, a být vybaveni potřebnými pomůckami,
- převlékat se a přezouvat v šatně,
- mít vhodné vybavení (outdoorové oblečení a obuv) do hodin tělocviku včetně pobytu venku v jakémkoli počasí,
- neopouštět vymezený prostor (před budovou školy, tělocvičnu, hřiště, zahradu) určený pedagogickým pracovníkem,
- pozdravit všechny dospělé osoby v budově školy, s kterými se ten den poprvé setká,
- respektovat a dodržovat třídní pravidla, školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- při školních aktivitách mimo školu plně respektovat pravidla dohodnutá s pedagogickým pracovníkem,
- vyjadřovat své mínění a názory vždy slušným způsobem (tj. bez vulgárních výrazů, přiměřeným tónem, s respektem vůči druhé osobě),
- nepoškozovat majetek školy a spolužáků (případné škody jsou povinni nahradit), vyvarovat se

projevů xenofobie a rasismu,

- nepoužívat během školního vyučování ani v době přestávek a školní družiny mobilní telefon,
- nenosit do školy a nekonzumovat v době školního vyučování žádné cukrovinky ani energetické nápoje,
- na určené školní akce (první školní den, vysvědčení, hlášené návštěvy ve škole a všechny akce mimo školu, není-li nahlášeno jinak) nosí žáci školní uniformu, která se skládá pro dívky z šedé sukně nad kolena nebo šatovky, bílé košile či trička s límečkem a červeného svetru s výstřihem do V, pro chlapce z tmavě modrých kalhot, bílé košile nebo bílého polo trička s límečkem a tmavě modrého svetru s výstřihem do V.

### 1.3 Práva zákonných zástupců žáků a dětí

Zákonní zástupci žáků a dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a dítěte,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- navštívit jakoukoli vyučovací hodinu, a to po předchozí domluvě s vedením školy a vyučujícím daného předmětu.

### 1.4 Povinnosti zákonných zástupců žáků, dětí

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák, dítě 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 a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka, a změny v těchto údajích,
- pravidelně sledovat informace poskytované školou prostřednictvím informačního systému Škola Online ([www.skolaonline.cz](http://www.skolaonline.cz)).
- zajistit, aby dítě a žák docházeli do školy zdraví

*(Dítě do školy nepatří pokud:*

- *Má zvýšenou teplotu nebo horečku, tj. od teploty 37 st. Celsia výše, a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do školy*
- *Má jakékoliv infekční onemocnění, a to i po dobu rekonvalescence – neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom HMFD atd.*
- *Opakovaně zvrací nebo má průjem*

*U parazitárních onemocnění má rodič povinnost neprodleně informovat školu. Ve sporných případech má pedagogický pracovník právo vyžádat si lékařské potvrzení o možnosti nastoupit zpět do kolektivu.)*

Pedagogický pracovník nesmí dítěti podávat jakékoli léky, pouze pokud jde o trvalé zdravotní omezení – v takových případech rodič se školou sepíše smlouvu o proškolení, jak léky podávat.

### 1.5 Vztahy žáků, dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

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

Všichni zaměstnanci školy budou žáky a děti chránit před všemi formami špatného zacházení

nebo násilí. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou respektovat jejich soukromí.

Informace, které žák nebo zákonný zástupce žáka a dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi a dítěti (osobní údaje, zdravotní způsobilost apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce žáka nebo dítěte k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.

Všichni pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků a dětí o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě nepřítomnosti pedagogického pracovníka je nutno zajistit, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

## **2. Provoz a vnitřní režim školy**

### **2.1 Docházka do školy**

Uchazeč se stává žákem školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí ředitele školy o přijetí žáka nebo dítěte ke školní docházce.

Žák přestává být žákem nebo dítětem školy, z níž se odhlásil, dnem odhlášení. O přijetí nového žáka informuje ředitel školy bez zbytečného odkladu ředitele školy, z níž žák přestoupil. Ředitel školy, z níž žák přestupuje, zašle do pěti pracovních dnů poté, co se dozvěděl o přijetí žáka na jinou školu, řediteli této školy kopii dokumentace žáka ze školní matriky.

### **2.2 Podmínky pro uvolnění z předmětu**

Ředitel školy může žáka nebo dítě ze závažných důvodů, zejména zdravotních, zcela nebo zčásti uvolnit z vyučování některého předmětu, a to na žádost jeho zákonného zástupce. Žáka se zdravotním postižením může také uvolnit z provádění určitých činností, popřípadě rozhodnout, že tento žák nebude v některých předmětech hodnocen. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře nebo odborného lékaře. Žák není z předmětu, z něhož byl zcela uvolněn, hodnocen.

### **2.3 Absence žáka a omlouvání absence**

a) Žáci chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.

b) Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka ve vyučování prostřednictvím informačního systému Škola Online, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od počátku absence žáka (podle § 50, zák. 561/2004 Sb.), celou absenci pak do 3 pracovních dnů od ukončení žákovy nepřítomnosti. V opačném případě bude absence hodnocena jako neomluvená.

Pokud neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému obecnímu úřadu. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.

c) Základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení žákovy nepřítomnosti z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. praktickým lékařem pro děti a dorost, a to jako součást elektronické omluvenky zákonným zástupcem nezletilého žáka.

d) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

e) Pokud žák odchází s vědomím svého zákonného zástupce ze školy v průběhu výuky, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli a vyučujícímu dané hodiny.

f) Předem známou nepřítomnost žáka ve škole omlouvá zákonný zástupce žáka před jejím započítáním.

g) Pouze v mimořádných případech (náhlá nevolnost, úraz) uvolní vyučující žáka z vyučování, musí však o tom informovat vedení školy a zajistit převzetí žáka zákonným zástupcem. Každé takové uvolnění je vyučující povinen neprodleně zapsat do třídní knihy.

h) Po týdenní či delší absenci má žák týden na doplnění učiva. Po této době nemá nárok na žádné úlevy z důvodu absence. Pokud je však v týdnu následujícím po absenci plánovaná písemka či jiné zkoušení z učiva, které bylo probráno před žakovou absencí, není předchozí absence důvod k tomu, aby nebyl zkoušen.

## 2.4 Podmínky pro uvolňování žáka z výuky

a) Na uvolnění žáka z výuky není právní nárok.

b) V odůvodněných případech může žáka uvolnit:

- z vyučování na 1 vyučovací hodinu vyučující daného předmětu,
- z vyučování na 1 den třídní učitel na základě písemné žádosti,
- z vyučování na 2 a více dnů ředitel školy na základě písemné žádosti,
- pravidelně formou předčasného odchodu z poslední vyučovací hodiny nebo pozdního příchodu do první vyučovací hodiny ředitel školy na základě písemné žádosti.

Třídní učitel či ředitel školy mohou:

- žádosti vyhovět za podmínky včasného doplnění učiva a žáka z výuky uvolnit,
- žádosti vyhovět za podmínky doplňovacích zkoušek a žáka z výuky uvolnit,
- písemně rodičům nedoporučit absenci žáka ve výuce,
- žádosti nevyhovět a žáka z výuky neuvolnit.

V případě nevyhovění žádosti se případná následná absence žáka pokládá za neomluvenou.

c) Důvodem k nedoporučení absence nebo nevyhovění žádosti může být nesplnění podmínek při předchozím uvolňování žáka, dosavadní vysoká absence žáka, nízké studijní výsledky v jednom nebo více předmětech, žádost o uvolnění ve zkuškovém týdnu.

d) Pokud se jedná o uvolnění žáka na akci zájmové činnosti žáka delší než jeden den, bude žádost zákonných zástupců doložena potvrzením pořádající organizace (sportovní klub, ZUŠ apod).

e) Žádost o uvolnění na týden či déle je potřeba dát řediteli školy minimálně 3 týdny před plánovaným uvolněním.

Žádost o uvolnění na více než 2 týdny je potřeba podávat před začátkem pololetí, ve kterém zákonní zástupci žáka o uvolnění žádají.

Vyjádření k žádosti zasílá vedení školy zákonným zástupcům dítěte nejpozději do 14 dnů od obdržení žádosti.

## 2.5 Organizace vyučování

Vyučování probíhá podle harmonogramu, rozvrhu hodin a režimu dne schváleného ředitelem školy, organizace vyučování se řídí vyhláškou MŠMT ČR č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání.

a) Budova školy se otevírá v 7.00 (pouze pro MŠ).

b) Pro vstup žáků je škola otevřena pouze v těchto časech:

- 7.50–8.30

- vždy o přestávkách

- v případě pozdního příchodu přesahujícího 10 min je hodina považována za zameškanou a musí být řádně omluvena dle školního řádu (kapitola 2.3, písm. b); na odpolední vyučování se žáci scházejí 5 minut před jeho začátkem přímo ve třídě, kde vyčkají na učitele

c) Učitelé přicházejí do vyučovací hodiny tak, aby byli ve třídě se začátkem vyučovacího času.

d) Než učitel zahájí vyučování, zkontroluje, jak jsou žáci připraveni na vyučování a v jakém stavu je učebna.

e) Učitel zaznamená osobně v třídní knize číslo a obsah vyučovací hodiny a nepřítomnost žáků.

Vyučující v každé hodině vždy provádí kontrolu přítomnosti žáků a dětí.

f) Ve vyučovací hodině dohlíží učitel na šetrné zacházení s majetkem školy, na udržování čistoty a pořádku ve třídě, odborné učebně nebo v laboratoři, zjistí-li jakoukoliv ztrátu nebo poškození věcí, hlásí to podle problematiky okamžitě správci učebny, třídnímu učiteli nebo zástupci ředitele.

g) Po skončení poslední vyučovací hodiny dohlíží učitel, který měl ve třídě poslední hodinu, na řádný odchod žáků a dětí ze třídy a překontroluje čistotu třídy.

h) Učitelé vyučující v odborných učebnách a učitelé tělesné výchovy otevírají tyto prostory tak, aby vyučování mohlo včas začít, učitelé vstupují do odborných učeben a tělocvičny jako první a opouštějí je poslední.

i) Během vyučování se žáci a děti řídí pokyny vyučujícího, používání nedovolených pomůcek (např. v průběhu písemných prací) je nepřípustné.

j) Povinností žáků a dětí při vyučování je:

- při odchodu do jiné učebny uklidit své pracovní místo,
- během vyučování ani o přestávkách (s výjimkou přestávky na oběd) neopouštět areál školy.

k) Povinnosti žákovských služeb ve třídě:

- třídním učitelem určená služba ručí za pořádek ve všech prostorách, kterých třída daný den využívá,
- služba podle pokynů třídního učitele o přestávkách utírá tabuli, donáší učební pomůcky podle pokynů vyučujících, postará se o pořádek ve třídě, kterou opouští, a provádí další nařízené činnosti.

l) Nedostaví-li se učitel do třídy na vyučovací hodinu, oznámí to služba zástupci ředitele.

m) Osoby (rodiče), které přijdou vyzvednout žáka ZŠ z výuky nebo po výuce, budou čekat na žáka pouze v prostoru šaten v přízemí. V případě, že je potřeba žáka přivolat, využijí k tomu pomoci zaměstnance školy pohybujícího se v přízemí.

## **2.6 Organizace stravování**

a) Žáci a děti mají právo stravovat se ve stravovacím zařízení – školní jídelně.

b) Žáci a děti odcházejí na oběd ve stanovené době.

c) V prostorách školní jídelny žáci a děti respektují zásady stolování a slušného chování.

d) Žáci a děti jsou povinni respektovat pokyny pedagogického dozoru, všech pedagogů ZŠ, i pracovníků školní jídelny.

e) Organizace výdeje stravy a fungování školní jídelny se řídí řádem školní jídelny.

f) Přihlášení ke školnímu stravování, odhlášení z něj, placení stravného se uskutečňuje podle řádu školní jídelny.

## **2.7 Organizace aktivit mimo vyučování**

Cílem programů mimo vyučování je poskytnout žákům a dětem aktivní odpočinek, rozvíjet jejich schopnosti, nadání, zájmy, vést je přiměřeně k jejich věku k účasti na společenském životě, pomáhat jejich všestrannému rozvoji, odpovídajícímu všeobecně vzdělávacímu typu školy. Všichni žáci a děti se mohou zapojit se do aktivit mimo vyučování (kroužky, přístup na internet), ve vymezeném čase s ohledem na provozní možnosti školy.

## **2.8 Ozdravné pobyty, školy v přírodě, exkurze, školní výlety, lyžařský výcvik, další sportovní a společenské akce**

Před každou mimoškolní akcí jsou žáci a děti seznámeni s pravidly přiměřeně jejich věku a rozumovým schopnostem; učitelé zanesou záznam o seznámení s pravidly do třídní knihy. Exkurze stanovené základními pedagogickými dokumenty jsou součástí výchovy a vzdělávání žáků a dětí, plány exkurzí jsou součástí ročního plánu práce školy:

- exkurze se organizují půldenní, jednodenní nebo nejvýše dvoudenní,
- zajišťuje a vede je vyučující nebo pedagogický pracovník určený zástupcem ředitele,
- žáci a děti při exkurzích dodržují předpisy bezpečnostní a hygieny práce a pokyny pracovníků organizace, v níž se exkurze koná.

Školní výlety žáků a dětí školy se organizují několikrát ročně a trvají nejvýše 1–3 vyučovací dny, na každých 10 žáků je při školních výletech určen jeden pedagogický pracovník.

Žáci a děti se při školních výletech řídí pokyny pedagogického dozoru; pro žáky a děti, kteří na školní výlet nejedou, je zajištěno náhradní vyučování; vždy je nutno se řídit pokyny provozovatelů zařízení, která žáci a děti využívají.

Při koupání v místech, kde je to dovoleno, smějí žáci a děti vstupovat do vody nejvýše po 6 a jen za dozoru pedagogického pracovníka, který je dobrým plavcem. Místo koupání pedagogický dozor předem prověří a vyhradí, v jiných místech je koupání nepřípustné.

Lyžařský výcvik se organizuje pro žáky 1.–9.ročníku a MŠ každoročně. Tato aktivita je součástí výchovného vzdělávacího procesu a jeho organizace se řídí pokynem MŠMT ČR k organizaci lyžařských výchovně výcvikových kurzů. Na každých 8 žáků zajišťuje škola jednoho pedagogického pracovníka jako lyžařského instruktora a na celou skupinu vyškoleného zdravotníka.

Návštěvy muzeí, sportovních, kulturních a jiných akcí v době vyučování se uskutečňují plánovaně, v souladu se schválenými plány jednotlivých předmětů, měsíčního a ročního plánu akcí.

## **2.9 Organizace provozu školy**

Za správné fungování provozní stránky i průběh výchovně vzdělávacího procesu odpovídá ředitel ZŠ a jeho zástupce. Podrobnosti upravuje Organizační řád.

Pro konání pedagogických rad a porad se stanoví doba mimo vyučování.

Ve škole existují poradní orgány ředitele školy, které se scházejí podle ročního plánu:

- pedagogická rada – 2x do roka a dále podle potřeby
- provozní poradny – minimálně jednou měsíčně

## **2.10 Školská rada**

V souladu se školským zákonem je ve škole zřízena školská rada.

Školská rada má 3 členy, kompetence vymezuje § 167 a 168 školského zákona.

## **3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků a dětí**

Veškerá poučení a pokyny jsou formulovány písemně a žáci nebo zákonní zástupci dítěte po seznámení potvrdí svým podpisem, že pravidlům a pokynům rozumí. Poučení o bezpečnosti a ochraně zdraví a seznámení s pravidly uvedenými ve školním řádu provádí třídní učitel na počátku školního roku přiměřeně věku a rozumovým schopnostem žáků. Učitel žáky a děti seznámí zejména:

- se školním řádem,
- se zásadami bezpečného chování ve vnitřním a vnějším areálu školy, při příchodu do školy a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
- se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
- s postupem při úrazech,
- s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru.

Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy nebo před výukou v jazykových učebnách, učebnách výpočetní techniky či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.

Poučení probíhá před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, brigády, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.

V případě úrazu je nutno neprodleně poskytnout, případně přivolat první pomoc. Poté je třeba oznámit úraz ředitelství školy. Po zajištění všech zdravotních záležitostí je nutno provést záznam o školním úrazu do knihy úrazů.

### 3.2 Obecná pravidla pro snižování bezpečnostních a zdraví ohrožujících rizik

Žáci i všichni zaměstnanci a návštěvníci školy jsou v zájmu sebe i svého okolí povinni dodržovat pravidla bezpečnosti práce a ochrany zdraví. Zejména je zakázáno:

- a) kouřit v celém areálu školy,
- b) pít, přechovávat, předávat, prodávat a požívat alkoholické nápoje a jiné návykové látky (OPL). Žákům a dětem je dále zakázáno:
- c) přechovávat jakékoli typy střelných, sečných a bodných zbraní, včetně kuličkových pistolí,
- d) manipulovat svévolně s rizikovými chemickými látkami,
- e) používat vlastní elektrické přístroje,
- f) zasahovat do elektroinstalace, manipulovat s elektrickými přístroji,
- g) donášet, příp. ponechávat bez dozoru cenné předměty a větší částky peněz,
- h) vstupovat do školní budovy se skateboardy, koloběžkami a na kolečkových bruslích (příp. v jiné nevhodně upravené obuvi),
- i) otvírat okna a jakkoliv s nimi manipulovat, větrat v době, kdy není v učebně přítomen vyučující, příp. sedět na okenních parapetech.

### 3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy

Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

Školní metodik prevence zajišťuje preventivní program školy, spolupráci s rodiči v oblasti prevence a informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.

Žáci a děti školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky a dětmi, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků a dětí vůči jiným žákům nebo dětem nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou přísně zakázány a budou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost kárného postihu žáků nebo dětí, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

Vedení školy a pedagogičtí pracovníci v případě krizové situace vzniklé v souvislosti s odhalením šikany, zneužívání návykových látek či v případě výskytu jiného sociálně patologického jevu postupují dle vnitřních strategických dokumentů.

Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla nedílnou součástí vyučování.

## 4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

Žák a dítě šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem.

Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.

Každé poškození nebo závadu v učebně hlásí žák nebo dítě ihned po zjištění učiteli.

Každý žák nebo dítě odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa.

Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.

Žák a dítě nemanipuluje s rozvody elektřiny, s vybavením odborných pracoven, nepřemisťuje inventář učeben.



## 5. Pravidla pro hodnocení průběhu vzdělávání

### 5.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou

#### a) obecná pravidla hodnocení žáka

Na naší škole hodnotíme žáky způsobem slovního hodnocení. Na 1. stupni se používá výhradně slovní hodnocení, na 2. stupni se kombinuje hodnocení známkou a slovním hodnocením. Při slovním hodnocení se výsledky vzdělávání žáků v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jeho vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka, jak je překonávat.

Žáka hodnotíme celkově jako osobnost. Motivujeme ho, aby měl snahu dosáhnout více a sám. Hodnotíme slovně v 1.–9. ročníku kdykoliv a cokoliv. Na 2. stupni jsou žáci hodnoceni známkami 1–5 a slovním hodnocením, viz výše.

Podle časových možností hodnotíme v závěru vyučovací hodiny její průběh společně s žáky. Při jednotlivých projektech hodnotíme práci jednotlivých žáků z pohledu mnohých aktivit, získaných zkušeností atd. Průběh a přínos projektu hodnotí i samotní žáci.

Průběžné slovní hodnocení žáci dostávají písemně prostřednictvím informačního systému Škola Online a osobně od vyučujícího příslušného předmětu na informativních schůzkách dle bodu 5.4, a to v následujících časových intervalech:

- písemně prostřednictvím Škola Online k 15. listopadu a k 15. dubnu
- osobně od vyučujících jednotlivých předmětů v říjnu, prosinci, březnu a květnu; ke sdělení průběžného hodnocení bude stanoven den pro schůzky vyučujících s žáky a jejich zákonnými zástupci, kterého se lze zúčastnit osobně či online; vyučující pořídí z takového setkání písemný záznam, který odešle prostřednictvím systému Škola Online všem účastníkům

#### b) pravidla slovního hodnocení

Při použití slovního hodnocení může vyučující využít charakteristiky následujících oblastí:

- 1) Aplikace** – hodnotí se především rozvoj žakových znalostí a dovedností, resp. schopnost jejich aplikace do života, schopnost zaujímat a obhajovat stanoviska, logicky propojovat naučené poznatky, chápat vztahy mezi nimi.
- 2) Aktivita** – hodnotí se zde především žákův přístup k předmětu a jeho kreativita, zájem a zapojení se ve výuce, schopnost samostatné práce, píle.
- 3) Spolupráce** – hodnotí se jak spolupráce se spolužáky, tak s učitelem, zapojení do práce ve skupině, vztah ke spolužákům i učiteli.
- 4) Příprava** – hodnotí se především vypracování domácích úkolů, praktická i teoretická připravenost na činnost ve výuce.

S podrobnými kritérii hodnocení v jednotlivých předmětech jsou žáci seznámeni na začátku školního roku.

Při použití hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech v dílčích oblastech hodnotí stupni:

- **přesahuje očekávanou úroveň,**
- **dosahuje očekávané úrovně,**
- **nedosahuje očekávané úrovně.**

Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu a ke vzdělávacím a osobnostním předpokladům žáka.

### **c) Hodnocení žáků s odlišným mateřským jazykem**

Žáci s odlišným mateřským jazykem mohou být hodnoceni pouze slovně i na 2. stupni, a to na vysvědčení i v průběžném hodnocení.

### **d) hodnocení chování**

Hodnocení chování na vysvědčení je výsledkem dlouhodobého sledování projevů žáka v závislosti na pravidlech hodnocení stanovených ve školním řádu, odpovídá tedy chování žáka v průběhu celého pololetí. Podkladem pro hodnocení je zejména sledování chování žáka ze strany pedagogických pracovníků a školního metodika prevence, v konečném hodnocení se projev i případné udělení výchovných opatření.

Na 1. stupni je chování hodnoceno slovně ve škále tří stupňů:

- přesahuje očekávanou úroveň,
- dosahuje očekávané úrovně,
- nedosahuje očekávané úrovně.

Na 2. stupni je chování hodnoceno slovně a známkami:

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

Hodnocení chování ve stupni „dosahuje očekávané úrovně“, „nedosahuje očekávané úrovně“, resp. 2 a 3 bude uděleno po předchozím projednání na pedagogické radě.

## **5.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení**

Při vyučování klademe důraz na rozvoj sebehodnocení žáků. Žáci pracují se sebehodnotícími archy, do kterých si zaznamenávají společně s učitelem splněné učivo, výstupy, chování. Mají tak sami o své práci přehled. Sebehodnocení je věnován čas na konci každé vyučovací hodiny.

## **5.3 Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

Potřebné podklady pro sestavení hodnocení žáků získává učitel v průběhu roku:

- opakováním probraného učiva v hodinách,
- písemnými pracemi žáků,
- projekty,
- v sebehodnotícím archu žáka,
- pozorováním,
- zkouškami a komplexním testováním ve dvou zkuškových týdnech, vždy na konci pololetí.

## **5.4 Informativní schůzky pro rodiče**

Informativní schůzky pro rodiče se organizují 4 x ročně, a to v říjnu, prosinci, březnu a květnu. Probíhají ve formátu zákonný zástupce (rodič) – žák (dítě) – učitel, přičemž rodič a žák se jej mohou po předchozí dohodě s učitelem zúčastnit online. Jejich náplní je zhodnocení žákovských a školních aktivit uplynulého období, plán na následující období, konzultace o daném dítěti. Sdělujeme rodičům konkrétní učební postupy, úroveň chování, dosažené výsledky konkrétního žáka atd.

Vysvědčení žákovi vydáváme v pololetí a na konci školního roku.

## **5.5 Výchovná opatření**

Škola může udělit pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

### **Pochvaly**

#### **a) Pochvala třídního učitele**

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

#### **b) Pochvala ředitele školy**

Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

### **Kázeňská opatření**

#### **a) Napomenutí třídního učitele**

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit napomenutí, a to za ojedinělé porušení školního řádu.

#### **b) Důtka třídního učitele**

Důtku může třídní učitel udělit za opakované porušování školního řádu, zejména povinností žáka dle bodu 1.2 školního řádu, a za jakýkoli náznak ohrožování bezpečnosti a fyzického a psychického zdraví spolužáků a pracovníků školy.

#### **c) Důtka ředitele školy**

Ředitel školy může udělit důtku po projednání na pedagogické radě, a to za zvláště závažné porušení školního řádu či nadřazených zákonů. Za zvláště závažné porušení je považováno opakované a cílené porušování školního řádu a rovněž hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy a spolužákům, včetně ohrožování jejich bezpečnosti a fyzického a psychického zdraví.

Uložení kázeňského opatření se posuzuje vždy na základě závažnosti konkrétního porušení školního řádu, aniž by vznikala povinnost vyčerpat nejdříve nejmírnější napomenutí.

Tento dokument nabývá účinnosti dnem 28. 8. 2020