

2. ŠKOLNÍ ŘÁD - ZÁKLADNÍ ŠKOLA

Č.j.:	ZSMSRA-371/24
Vypracovala:	Mgr. Lenka Tunker, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Lenka Tunker, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27.08.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2024

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.

A) Chování žáků

Ve škole i na veřejnosti se chovej tak, abys svým jednáním nepoškozoval jméno svých rodičů a ani jméno školy. Pravidla slušného chování dodržuj svým jednáním.

- **Pozdrav** vždy, když vstoupíš do místnosti nebo vidíš zaměstnance školy.
- **Rozluč se** vždy, když odcházíš.
- **Řekni prosím**, vždy, když o něco žádáš.
- **Řekni děkuji**, vždy, když cokoliv dostaneš.
- **Používej i ostatní kouzelná slova**, která k sobě lidi přibližují.
- **Neskákej nikomu do řeči**, každý má právo vyjádřit svůj názor.
- **Nikomu neubližuj**, jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.
- **Nenič**, každá věc, která ti posloužila, poslouží i druhým.
- **Mluv pravdu**, lež a pomluva mezi slušnými lidmi nepatří.
- **Braň všechny hodnoty**, které chceš, aby jiní respektovali.
- **Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěchu, úspěch se dostaví**
- **Važ si sám sebe i druhých.**

B) Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1. Žák má právo

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o žáka handicapovaného, s poruchami učení nebo chování
- c) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání

- d) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje
- e) obracet se se svými připomínkami a návrhy k třídnímu učiteli, vychovatelce ŠD a ředitelce školy osobně, písemně nebo prostřednictvím svých zákonných zástupců
- f) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- g) na důstojné zacházení a jednání ze strany vyučujících
- h) na zachování anonymity při diskusi o svých problémech
- i) na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny, při respektování pokynů pracovníků školy, o přestávkách na odpočinek, na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní život
- j) má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.

2. Žák je povinen

- a) řádně docházet do školy, pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se činností organizovaných školou, účast na vyučování nepovinných předmětů je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- b) řádně se vzdělávat, připravovat se na výuku dle pokynů pedagoga, zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením
- c) dodržovat školní řád, řády odborných učeben, venkovních hracích a sportovních ploch
- d) dodržovat předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen, dodržovat dohodnutá pravidla
- e) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- f) respektovat slušnost v jednání s učiteli, spolužáky i ostatními lidmi,
- g) nepoškozovat majetek školy a spolužáků
- h) do školy nosit pouze věci potřebné k vyučování
- i) chránit své zdraví i zdraví svých spolužáků (žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou škodlivé fyzickému, psychickému a sociálnímu zdraví)
- j) při vyučování zachovávat pravidla, která si s vyučujícím domluvil na začátku školního roku nebo hodiny
- k) mít při vyučování žákovskou knížku, deníček - jejich případné zapomenutí omluvit na začátku vyučovací hodiny (týká se i potřebných učebnic a pomůcek)
- l) chodit do školy čistě upraven a oblečen
- m) zacházet s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržovat své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku
- n) před ukončením vyučování žák z bezpečnostních důvodů neopustit školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žák zůstává ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- o) nepoužívat mobilní telefon během celého pobytu ve škole, ŠJ a ŠD včetně přestávek. Ten je vypnutý a uložený v aktovce. Žáci ze školní budovy mohou k uložení mobilního telefonu a jiných cenností využít uložení v ředitelně. Toto opatření má zvýšit prevenci ztrát a krádeží osobních drahých věcí. Úmyslné porušení bude hodnoceno jako porušení

školního řádu. Pouze v naléhavé situaci (nutné volání rodičům) je možné po dohodě s třídním učitelem či pracovníkem vykonávajícím dozor, mobil použít. Mobil lze zapnout po opuštění areálu školy.

- p) nahlásit úraz či ohrožení zdraví, dojde-li k případnému úrazu či ohrožení zdraví poskytují první pomoc učitelé vykonávající dohled (vyučující ve vyučovací hodině, stanovený dozor na chodbách, v jídelně, stanovené dohledy na akcích mimo školu). Dohlídající neprodleně oznámí úraz ředitelce školy a zapíše každý úraz či poranění do knihy úrazů umístěné ve sborovně. Lékárničky jsou umístěny ve sborovně, v nářadovně u tělocvičné místnosti. Rovněž neodkladně informuje prokazatelným způsobem zákonné zástupce.
- r) dbát na základní hygienická pravidla zejména před jídlem a po použití WC. V péči o zdraví spolupracuje škola s příslušným zdravotnickým zařízením a krajskou hygienickou stanicí
- s) dodržovat bezpodmínečně zákaz kouření v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích pořádaných školou
- t) v případě požáru je žák povinen postupovat podle dokumentu „Požární poplachové směrnice“, který je umístěn na viditelném místě na chodbách
- u) dodržovat přísný zákaz nošení, držení a distribuce návykových látek a jejich užívání (včetně alkoholických nápojů) v prostorách školní budovy, ve venkovním areálu školy a také při jiných akcích, konaných školou. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako závažné porušení povinností žáka z hlediska následných výchovných opatření. Vyučující, který toto porušení zjistí, je povinen postupovat dle *Metodického pokynu k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže (Dokument MŠMT č.j.: MSMT-21149/2016)*
- v) dodržovat zákaz přinášení do školy a na akce školy předměty a látky nebezpečného charakteru (střelné zbraně, látky chemické – traskaviny, žiraviny, jedy; biologické; radioaktivní apod.) nebo další věci ohrožující životy nebo zdraví,
- w) nepřinášet do školy a na akce školy zvířata a jiné živočichy, pokud to není pro výukové účely na žádost příslušného vyučujícího
- y) dodržovat zákaz jakéhokoliv projevu šikany, rasismu, xenofobie a netolerance vůči odlišnosti. Tělesný vzhled, věk, barva pleti, odlišná národnost apod. nesmí být terčem posměchu a urážek. Prokázané projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, úmyslné ublížení na zdraví nebo šikanování spolužáků je hodnoceno sníženou známkou z chování. Žáci nevyžadují od jiných žáků služby, které by měly povahu snižování lidské důstojnosti, nepožadují od jiných žáků darování finančních obnosů nebo hmotných darů,
- x) řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole nemůže žák užívat pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se žák hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem žáka.
- z) dodržovat Školní řád. Za zvlášť závažné porušení Školního řádu je považována tzv. „kyberšikana“:
- fotografování a natáčení žáků a zaměstnanců na mobilní telefony a jiná digitální či analogová zařízení a získané fotografie či videa, která jsou dále zasílány e-mailem nebo vyvěšeny na webových stránkách, mají za cíl zesměšnit nebo ponížit osobu;
 - hanlivé a urážlivé zprávy zasílané prostřednictvím SMS, MMS nebo internetu,
 - webové stránky nebo blogy s cílem zesměšnit,
 - zesměšňování, vydírání, zastrašování, ubližování, ohrožování a obtěžování prostřednictvím komunitních sítí,
 - zneužívání identity oběti rozesíláním obtěžujících a urážlivých zpráv pod jejím jménem,

Prokázaná „kyberšikana“ je závažné porušení Školního řádu a je hodnoceno sníženou známkou z chování.

3. Zákonný zástupce žáka má právo na

- a) svobodnou volbu školy pro své dítě
- b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole
- c) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- d) právo na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- f) informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- g) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
- h) volit a být voleni do školské rady
- ch) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka
- i) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

4. Zákonný zástupce žáka je povinen

- a) zajistit, aby žák docházel řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitelky školy, učitele/ky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Omluvenku předloží žák třídnímu bez zbytečného odkladu po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na jeden den uvolňuje třídní učitel, na více dnů ředitelka školy.
- e) 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 žáka, a změny v těchto údajích

5. Pracovník školy má právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků nebo jejich zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) řídit činnost a pohyb žáků po škole a na akcích organizovaných školou
- c) vyzvat zákonné zástupce k návštěvě školy a požadovat v případě potřeby jejich účinnou spolupráci při výchovném působení na jejich dítě
- d) podílet se na tvůrčím procesu školy a účastnit se kolegií pedagogického sboru
- e) vzdělávat se
- f) volit a být voleni do školské rady
- g) aby nebylo do jeho přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- h) volit a být voleni do školské rady,
- ch) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Pracovník školy je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva žáka
- c) chránit bezpečí a zdraví žáka a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat
- f) poskytovat žáku nebo jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

C) Provoz a vnitřní režim školy

1. Docházka do školy

- a) **Žák chodí do školy pravidelně a včas** podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou v rámci výchovně vzdělávací práce školy.
- b) **Účast ve vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.**
- c) Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů. Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování pro překážku předem známou, požádají zákonní zástupci o jeho uvolnění. Písemnou žádost o toto uvolnění musí žák předložit předem. Uvolnění z jedné vyučovací hodiny poskytuje vyučující, na den třídní učitel/ka, na více dnů ředitelka školy. V ostatních případech **zákonný zástupce žáka oznámí škole příčinu jeho nepřítomnosti do pracovních 3 dnů**. Po ukončení nepřítomnosti je žák povinen předložit třídnímu učiteli písemnou omluvenku podepsanou jedním z rodičů. **Omluvenka se předkládá v den návratu do školy, výjimečně v následující den. V průběhu vyučovacího dne může žák odejít ze školy jen v doprovodu zákonných zástupců.** Ve výjimečných případech může žák opustit během vyučování školu sám nebo v doprovodu osoby pověřené zákonným zástupcem. Zákonný zástupce však musí písemně doložit nejpozději ten den omluvenku s formulací, že **po dobu nepřítomnosti žáka přebírá za něj plnou zodpovědnost**. Pokud nebude takto písemně doložena, žák nemůže sám opustit vyučovací den.
- d) Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě, a to na nezbytně dlouhou dobu.
- e) Ředitelka školy může ze zdravotních důvodů nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. **V předmětu tělesná výchova ředitelka školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení lékaře.**

2. Vzdělávání na dálku

V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZd znemožněna osobní přítomnost žáků ve škole, pak mohou nastat následující situace:

a) **prezenční výuka**

- v případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50 % účastníků školy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy žáci nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci.

b) **smíšená výuka**

- v případě, že se onemocnění či karanténa týká více jak 50 % účastníků školy, je škola povinna **DISTANČNÍM** způsobem vzdělávat žáky, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní žáci pokračují v **PREZENČNÍM** vzdělávání. Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy. Může se jednat o zasílání tištěných materiálů, pokynů k samostatné práci s učebními texty, on-line přenos prezenční výuky či nejrůznější formy synchronní i asynchronní formy on-line výuky. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních žáků.
- zachování prezenční výuky pro ostatní žáky se bude v jednotlivých případech lišit: Možné je např. pokračovat ve výuce ve standardním režimu a přenášet ji on-line, upravit rozvrh dle možnosti přítomných pedagogů.

c) **distanční výuka**

- Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost žáků ve škole, škola poskytuje pro tyto žáky vzdělávání **výhradně distančním způsobem**. Ostatní žáci se vzdělávají dále prezenčním způsobem. Pokud je zakázána přítomnost **všech žáků**, přechází na **distanční výuku celá škola**. Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy.

3. Organizace provozu školy, chování ve školní budově a při vyučování

- a) Budova školy se otevírá pro učitele a děti MŠ v 6.30 hod. do 8. 30 hod. a pro žáky před vyučováním v době od 7. 20 hod. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled (např. ranní družina od 6.30 hod). Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- b) Po příchodu do suterénu školní budovy se žáci přezují do vhodné obuvi. V šatně v 1. a 2. patře si řádně uloží ostatní svršky na určené místo a udržují zde pořádek V šatně se žáci zdržují jen při příchodu a odchodu ze školy. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději ve 13, 30 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, lze stanovit odlišnou délku vyučovacích hodin, odlišná doba ukončení vyučování je dopředu oznámena rodičům.
- c) **Žáci slušně pozdraví každého pracovníka školy i každého jiného dospělého**, se kterým se v daný den v budově školy setkají.
- d) **Začátek vyučování je v 7, 45 hod.**
Rozpis vyučovacích hodin:

1.	2.	3.	4.	5.	6.
7. 45 – 8. 30	8. 40 – 9. 25	9. 45 – 10. 30	10. 40 – 11. 25	11. 35 – 12. 20	12. 45 – 13. 30

- e) Žáci přicházejí do školy **nejpozději 10 minut před zahájením vyučování** a v okamžiku zvonění jsou připraveni na vyučovací hodinu. Probíhá-li následující hodinu výuka v jiné učebně, dostaví se žáci k učebně nebo do ní před zvoněním na hodinu. Do tělocvičny, na

školní hřiště a do jiných odborných pracoven je dovolen vstup pouze se souhlasem vyučujícího.

- f) Nedostaví-li se vyučující do vyučování do 10 minut po zvonění, je určený žák povinen oznámit tuto skutečnost vedení školy.
- g) Žáci nenarušují průběh vyučovací hodiny. Mobilní telefony musí být v průběhu výuky vypnuty.
- h) Přestávky slouží žákům k výměně pomůcek na následující hodinu a k odpočinku. Hlavní přestávku mohou trávit na školním hřišti. O přestávce se žáci nezdržují v šatně.
- i) vzdalovat se v době vyučování a o přestávkách z budovy školy je zakázáno.
- j) Platí přísný zákaz vyklánění se z oken a posedávání na okenních parapetech.
- k) Žáci nenosí do školy cenné předměty, velké finanční částky a vše, co bezprostředně nepotřebují k vyučování. V odůvodněných případech mají žáci možnost uložit si vyšší finanční částku po dobu výuky v ředitelně školy.
- l) Nalezené věci se odevzdají v ředitelně nebo v kabinetu učitelů.
- m) Služba týdne dbá na čistotu a pořádek ve třídě, odpovídá za čistě umytou tabuli, za pořádek v šatně.
- n) V odborné učebně žáci dodržují řád této učebny – cvičební místnost, počítačová učebna
- o) Při vstupu do kabinetů, ředitelny a tříd, ve kterých je vyučování, dodržuje žák všechny zásady společenského chování.
- p) Ve školní jídelně se řídí žáci řádem jídelny a pokyny dozírajících učitelů. Zachovávají pravidla kulturního stolování.

D) Režim při akcích mimo školu

- a) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZ. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitel školy jména doprovázejících osob.
- d) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, **zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.**
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- f) **Výuka plavání je zařazena ve školním vzdělávacím programu v rozsahu 40 hodin během celého prvního stupně (v každém ročníku 8 hodin po dobu pěti školních roků).** Podle zájmu zákonných zástupců může být plavecká výuka rozšířena z 8 hodin na 20 hodin za školní rok (2 x 10 vyučovacích hodin). Do výuky mohou být zařazeny také

další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné prohlášení.

- g) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.
- h) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

E) Bezpečnost a ochrana zdraví žáků, ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- a) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili své zdraví ani zdraví jiných osob.
- b) Žákům není dovoleno zdržovat se v době mimo vyučování v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- c) Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou, žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dozoru.
- d) Všichni pracovníci školy jsou povinni při úrazu poskytnout žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy, ošetří, případně přivolá zdravotnickou záchranou službu nebo zajistí doprovod zaměstnancem školy k lékaři, oznámí skutečnost zákonným zástupcům, vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.
- e) V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby žákům podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:
 - zákonný zástupce předloží řediteli školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu
 - ředitel školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb
- f) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a s rozvody elektrické energie a plynu bez dozoru učitele.
- g) Školní budova je volně přístupná zvenčí v době, kdy je dozírajícím zaměstnancem školy zjištěna kontrola přicházejících. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
- h) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem hodin bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu školy, nesmí je samotné posílat k lékaři atd., pouze na základě písemné žádosti rodičů, kteří přebírají za dítě plnou odpovědnost. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka.
- ch) 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.
- i) Preventista sociálně patologických jevů zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochraně dětí a mládeže.
- j) Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (tabákové výrobky, alkoholické nápoje, drogy) v areálu školy.
- k) Dále je žákům zakázáno vnášet do areálu školy výbušniny, zábavnou pyrotechniku, hořlaviny, střelné zbraně a věci nebezpečné zdraví či životu.
- l) Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám jsou v prostorách školy a školních akcích přísně zakázány.
- m) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí

do šatny a stravující se žáky pak do školní jídelny.

- o) Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení žáka, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních žáků, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům.

F) Zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- a) Žák má právo užívat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou, je při tom povinen řídit se pokyny učitelů.
- b) Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškozené věci, které tvoří zařízení školy a třídy a dále ty, které mu byly svěřeny do osobního užívání.
- c) Každé svévolné poškození majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.
- d) zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit učiteli/ce nebo v ředitelně.

G) Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Hodnocení žáků je běžnou činností, kterou učitel/ka ve škole vykonává po celý školní rok. Cílem je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybí. Pedagog se snaží také podat konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil.

Podle nejnovějších evropských trendů hodnocení nesmí být zaměřeno primárně na srovnávání žáka s jeho spolužáky, mělo by se soustředit i na **individuální pokrok každého žáka**, respektive na **hodnocení naplnění předem stanovených požadavků**. Takto postupují úspěšné pedagogiky ve vyspělých zemích, které získávají nejvyšší mety i ve srovnávacích hodnoceních evropské a světové úrovně.

Součástí hodnocení žáka ve škole je též hodnocení jeho chování a projevu. Celkově však **hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka**.

Jedním z hlavních cílů pedagogické práce obecně by se mělo stát **posilování vnitřní motivace, která je podporována žákovým vlastním (sebe)hodnocením - učím se pro život, pro sebe** (jsem zodpovědný za své učení), oproti motivaci vnější - motivace prostřednictvím známek, která je užívána na většině základních škol. Hodnocení pomocí klasifikace je možné nahradit hodnocením slovním.

Nástrojem pro hodnocení práce žáků může být také **žakovské (daltonské) „portfolio“**. Jedná se o shromažďování materiálů různého druhu tak, aby dokumentovaly stav vědomostí a dovedností žáka, případně úroveň osvojení jednotlivých kompetencí ve vzdělávání. Materiály mohou mít různou podobu. **Žáci mohou po dohodě s vyučujícím do svého portfolia zařazovat i osobní záznamy o úspěších v mimoškolní činnosti**. Je důležité, aby žáci byli předem seznámeni s cíli a očekávanými výstupy pro hodnocené období.

Obsah pravidel se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. (Školský zákon) a Vyhláškou č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání.

Pravidla hodnocení prospěchu a chování žáků se vztahují na dobu pobytu žáků ve škole a na akce pořádané školou.

1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání, chování a sebehodnocení žáků

Obecné zásady:

- **Žák ví, co se má naučit a proč.**
 - **Žák ví, co bude dělat pro to, aby se něco naučil.**
 - **Žák ví, jak bude prokazovat, že se něco naučil.**
 - **Žák ví, podle kterých kritérií bude hodnocen.**
 - **Žák může hodnotit vlastní pokrok.**
- a) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci uplatňuje pedagogický pracovník (dále jen "vyučující") vůči žákovi přiměřenou náročnost a pedagogický takt.
- b) Při celkové klasifikaci přihlíží vyučující k věku žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech z důvodu určité indispozice.
- c) Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin: předměty s převahou teoretického zaměření, předměty s převahou praktických činností a předměty s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- d) Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí, není výsledkem aritmetického průměru průběžné klasifikace.
- e) Pokud žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni, tak se může přihlídnout k jejich klasifikaci.
- f) 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).
- g) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku.
- h) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. **Komisionální přezkoušení** může požadovat a určit vedení školy v případě, že vyučující, vzhledem k velké absenci žáka, má nedostatečné podklady pro hodnocení.
- i) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Vyučující však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

Kritéria hodnocení a sebehodnocení žáků:

a) *Hodnocení výsledků vzdělávání*

Sledovaná kritéria:

- ✓ schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických i praktických úkolů, aplikovat je v širších souvislostech
- ✓ samostatnost, tvořivost
- ✓ přesnost, ucelenost a trvalost osvojení nejzákladnějších poznatků při aplikaci intelektuální a motorické činnosti
- ✓ aktivita v přístupu k plnění školních povinností, zájem o ně
- ✓ přesnost, výstižnost a odborná správnost ústního i písemného projevu
- ✓ kvalita výsledků činností, včetně domácích úkolů a domácí přípravy

- ✓ osvojení účinných metod samostatného studia

Sebehodnocení žáků:

- ✓ posiluje sebeúctu a zdravé sebevědomí žáků
- ✓ je zařazováno do procesu vzdělávání průběžně všemi vyučujícími způsobem přiměřeným věku žáků
- ✓ chyba je přirozená součástí procesu učení, pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat, hodnocení žákova výkonu nelze provést jen klasifikací, musí být doprovázeno rozбором chyb žáka
- ✓ při sebehodnocení se žák snaží vyjádřit: **co se mu daří, co mu ještě nejde, jaké má rezervy, jak bude pokračovat dál**
- ✓ pedagogové vedou žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky
- ✓ sebehodnocení žáků nemá nahradit klasické hodnocení (hodnocení žáka pedagogem), ale má pouze doplňovat a rozšiřovat evaluační procesy a více aktivizovat žáka
- ✓ známky nejsou jediným zdrojem motivace

Stupně hodnocení výsledků vzdělávání:

Stupeň 1 (výborný):

Žák samostatně a tvořivě uplatňuje a interpretuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení úkolů (zejména praktických); jeho ústní i písemný projev je samostatný, přesný a výstižný. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s nepodstatnými nedostatky.

V předmětech s převahou výchovného zaměření je aktivní, projevuje zájem a to i v případech menší míry vrozených schopností.

Stupeň 2 (chvalitebný):

Žák samostatně a tvořivě, ale s menším podnětem vyučujícího, uplatňuje a interpretuje získané poznatky a dovednosti při řešení úkolů. Ústní a písemný projev má menší nepřesnosti ve správnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je bez podstatných nedostatků. V předmětech s převahou výchovného zaměření projevuje zájem, ale jeho aktivita nemá trvalý charakter.

Stupeň 3 (dobrý):

Žák při uplatňování a interpretaci osvojených poznatků a dovedností je částečně veden vyučujícím, ale dokáže sám dojít k cíli. V ústním i písemném projevu se objevují nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, ale celkový výsledek je stále ještě v souladu s očekávanými výsledky. V předmětech s převahou výchovného zaměření je žák výjimečně aktivní, dopouští se chyb, má malý zájem rozvíjet své schopnosti.

Stupeň 4 (dostatečný):

Žák dokáže jen s obtížemi a se značnou pomocí vyučujícího uplatňovat a interpretovat osvojované poznatky a dovednosti v praxi. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Závažné nedostatky a chyby dokáže v určité míře s pomocí opravit, ale často nepřesně. V předmětech s převahou výchovného zaměření žák neprojevuje téměř žádnou snahu, není aktivní, nerozvíjí dovednosti a to ani s pomocí vyučujícího.

Stupeň 5 (nedostatečný):

Žák není schopen ani kusé poznatky a dovednosti uplatnit a interpretovat při řešení teoretických a praktických úkolů, je nesamostatný, v ústním a písemném projevu má podstatné nedostatky, nevyjadřuje se srozumitelně, nejeví zájem o zlepšení. V předmětech s převahou výchovného zaměření je pasivní, bez zájmu, není schopen ani minimální dovednosti aplikovat.

b) Celkové hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení

Způsoby celkového hodnocení výsledků vzdělávání na vysvědčení jsou uvedeny v § 15 Vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání. Celkové hodnocení vzdělávání na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm. Pravidla použití slovního hodnocení na vysvědčení jsou stanovena v odst. d).

Vysvědčení a výpis z vysvědčení

Vystihuje úroveň rozvoje, kterého žák dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých vzdělávacích oblastí v daném pololetí školního roku. Hodnocení je všestranné, postihuje všechny vyučované předměty.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za **první pololetí** je vydán žákovi **výpis z vysvědčení**.

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni

- 1) **prospěl(a) s vyznamenáním**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré
- 2) **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- 3) **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

c) Hodnocení chování

Pravidla hodnocení chování

- ✓ Hodnocení chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími v pedagogické radě.
- ✓ Kritériem pro hodnocení chování je dodržování pravidel chování (školní řád) a obecných norem chování.
- ✓ Při hodnocení chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka.

Stupně hodnocení chování

Stupeň 1 (velmi dobré) :

Žák uvědoměle dodržuje pravidla a normy chování. Méně závažných přestupků se dopouští výjimečně.

Stupeň 2 (uspokojivé) :

Chování žáka je v podstatě v souladu s obsahem školního řádu a obecných norem chování. Žák se dopustí závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, zpravidla po udělení důtky ředitele školy. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 (neuspokojivé) :

Žák se dopustí závažného přestupku proti ustanovením školního řádu nebo obecných norem chování nebo se opakovaně dopouští, závažných přestupků po udělení stupně 2 z chování.

d) *Slovní hodnocení žáka na vysvědčení*

Žáci mohou být na vysvědčení hodnoceni slovně nebo kombinací slovního hodnocení a hodnocení klasifikačními stupni v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců. Tato žádost musí být podána nejpozději v prvním měsíci každého pololetí.

O způsobu hodnocení rozhoduje ředitelka školy. Při použití slovního hodnocení vychází vyučující z kritérií uvedených v klasifikačních stupních.

Slovní hodnocení je vypracováno jednoduchou, srozumitelnou a přesnou formou s ohledem na psychologické zákonitosti. Hlavní důraz je ve slovním hodnocení kladen na úroveň osvojení očekávaných výstupů školního vzdělávacího programu. Přednost při použití slovního hodnocení je kladena na pozitiva výkonu žáka.

Prospěch	
Ovládnutí učiva	
1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 - nedostatečný	neovládá
Myšlení	
1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, samostatný
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení, pouze s nápovědou
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
Vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	nedokáže se samostatně vyjádřit, i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí	
1 – výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 - nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí
Aktivita, zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Sledované jevy při použití slovního hodnocení

- ✓ chování při učení obecně: chápání, pozorování, porovnávání, zapamatování si, schopnost abstrakce, kombinování, jazykové vyjadřování, reproduktivní a tvořivé myšlení (řešení problémů), schopnost přenášení poznatků do nových situací
- ✓ přípravenost k učení: postoj ke školní práci, postoj k práci obecně, schopnost snášet pracovní zátěž, výdrž, zvláštní zájmy
- ✓ individuální a sociální chování: převládající (základní) nálada, citový život, hodnotové postoje, schopnost kontaktu, chování ve skupině
- ✓ zvláštnosti ve vztahu ke škole: ztížené podmínky – nedávná změna školy, vyučujícího, nepravidelná výuka
- ✓ tělesné a zdravotní zvláštnosti, pokud mohou být významné pro úspěch ve škole

e) Metody, formy a prostředky k získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

- ✓ soustavné diagnostické pozorování žáka
- ✓ soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
- ✓ různé druhy zkoušek (písemné práce, slohové práce, testy, diktáty, cvičení, grafy, pohybové, výtvarné, hudební dovednosti, didaktické testy ...)
- ✓ ústní zkoušení a mluvený projev (zkoušení je prováděno zásadně před kolektivem třídy, nepřipustné je individuální přezkušování po vyučování v kabinetech, výjimka je možná jen při diagnostikované vývojové poruše, kdy je tento způsob doporučen ve zprávě psychologa)
- ✓ zpracování referátů a prací k danému tématu
- ✓ úprava sešitů, samostatné aktivity, příprava na vyučování
- ✓ modelové a problémové úkoly, kvízy, křížovky, rébusy...
- ✓ výroba pomůcek, modelů
- ✓ projektové a skupinové práce
- ✓ projektové dny
- ✓ soustavné diagnostické pozorování žáka
- ✓ vědomostní a dovednostní testy zpracované externími firmami (např. Scio...)
- ✓ aktivita v používání jazyka při komunikaci v hodinách zejména cizích jazyků
- ✓ konzultace s ostatními vyučujícími a podle potřeby i s pracovníky školského poradenského zařízení a zdravotnických služeb, zejména u žáků s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami

f) Pravidla hodnocení a klasifikace žáka

- ✓ vyučující oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů, při ústním vyzkoušení oznámí vyučující žákovi výsledek hodnocení okamžitě; výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů
- ✓ kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne vyučující rovnoměrně na celé pololetí tak, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích, v jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku písemného charakteru
- ✓ vyučující je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka
- ✓ hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů (v případě doporučení školského poradenského zařízení a na základě žádosti zákonných zástupců).
- ✓ do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn

- ✓ do vyššího ročníku postoupí i žák, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník
- ✓ má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad; komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka
- ✓ žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen

g) Komisionální a opravné zkoušky

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.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku.

Pokud má zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení žáka, může do 8 dnů od konání zkoušek písemně požádat ředitele školy o přezkoušení žáka; byl-li zkoušejícím žáka ředitelka školy, krajský úřad. Pokud ředitelka školy nebo krajský úřad žádosti vyhoví, nařídí komisionální přezkoušení žáka.

h) Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP)

Hodnocení se řídí vyhláškou, doporučením speciálního pedagoga a je zcela individuální.

- ✓ Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- ✓ Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
- ✓ Při průběžné klasifikaci žáků se upřednostní širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel s ostatními vyučujícími.
- ✓ Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- ✓ Vyučující respektuje doporučené způsoby práce a hodnocení žáka, popsané ve zprávě o psychologickém vyšetření. Volí takové způsoby prověřování znalostí žáka, ve kterých se co nejméně projevuje zdravotní postižení (např. doplňování jevů místo diktátů, ústní zkoušení místo písemných prací či naopak, zkrácený rozsah písemných prací, zohledňování pracovního tempa...).
- ✓ Podle druhu postižení využívá speciální metody, postupy, formy a prostředky vzdělávání a hodnocení, kompenzační, rehabilitační a učební pomůcky, speciální učebnice a didaktické materiály.
- ✓ Pro žáky se SVP jsou na základě závěrů poradenského pracoviště vypracovány individuální vzdělávací plány nebo plány pedagogické podpory s plným respektováním jejich vzdělávacích potřeb. Diagnostikovaná odchylna je všemi

vyučujícími respektována a je k ní přihlédnuto i při hodnocení a klasifikaci. Celá problematika žáků se SVP se řídí příslušnou návaznou legislativou.

- ✓ U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- ✓ Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Při klasifikaci se nevychází z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. Klasifikace je provázena hodnocením, t.j. vyjádřením i pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.

Navrhovaná pedagogická opatření jsou projednávána s rodiči.

i) Hodnocení nadaných dětí a žáků

Ředitelka školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitelka školy.

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva, a to ve škole, do níž byl přijat k plnění povinné školní docházky. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení pololetí. Ředitelka školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl, nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

j) Způsob hodnocení a pravidla hodnocení pro žáky s individuálním vzděláváním

Záznamy o individuálním vzdělávání

- ✓ za formu zápisů o průběhu vzdělávání odpovídá zákonný zástupce
- ✓ může být využit tiskopis třídní knihy, vedení si vlastní třídní knihy formou deníku nebo záznamů v podobě rodinné kroniky apod.
- ✓ škola preferuje/požaduje stručný a strukturovaný zápis, který je však **minimálně členěn po měsících** (záznamy mohou být vedeny denně, po týdnech či jinak) a jsou zde uvedeny činnosti, čísla stránek či jiné poznámky vztažené ke konkrétním předmětům daného ročníku
- ✓ doporučujeme v závěru každého měsíce uvést přehled absolvovaných kulturních či sportovních akcí, výletů a jiných aktivit, které souvisejí se vzděláváním
- ✓ záznamy o vzdělávání zákonný zástupce předloží při přezkoušení, bez nich nelze uzavřít klasifikaci a vydat vysvědčení

Přezkoušení žáků IV

- ✓ přezkoušení žáka probíhá dvakrát za školní rok (jednou za každé pololetí) formou rozhovoru nad portfoliem dítěte
- ✓ žák se dostaví osobně se zákonným zástupcem ve vypsáném termínu, ve stanovený čas
- ✓ žák aktivně odprezentuje svou domácí práci za uplynulé pololetí
- ✓ po přezkoušení bude ve spolupráci s dítětem, zákonným zástupcem vyhotoven záznam o přezkoušení, který slouží jako podklad o řádně vykonaném přezkoušení

Portfolio IV

- ✓ všechny předměty se hodnotí portfoliově na základě rozhovoru nad portfoliem dítěte
- ✓ zahrnuje fyzické, ale i elektronické materiály, které jsou vytvořeny žákem nebo na kterých je žák zachycen apod.

- ✓ jsou to pracovní sešity, pracovní listy, dětské práce, rodinné deníky, fotodokumentace, výrobky, ale i třeba video nahrávky apod.
- ✓ portfolio je dokladem o tom, že se žák seznámil s tématy a osvojil si učivo, které je dané ŠVP škol
- ✓ by proto mělo být dostatečně široké, aby pokrývalo všechny oblasti vzdělávání
- ✓ ve škole se portfolio neodevzdává, vše je určeno pouze k nahlédnutí, povinností zákonných zástupců je portfolio v případě potřeby či kontroly předložit k nahlédnutí např. ČŠI

Hodnocení IV

- ✓ hodnocení žáků probíhá v rámci přezkoušení formou rozhovoru nad portfoliem dítěte
- ✓ bude přihlédnuto v celkovém hodnocení k návrhu vzdělavatele, kterým jsou zpravidla zákonní zástupci žáka, z tohoto důvodu je nutné v rámci přezkoušení vyplnit návrh hodnocení
- ✓ žák bude hodnocen známkou
- ✓ žáci dostanou v zákonných lhůtách vysvědčení, v pololetí zpravidla jen výpis, pokud o něj rodiče požádají a na konci školního roku originál vysvědčení za celý školní rok.

k) Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je

- ✓ napomenutí třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel při méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem,
- ✓ důtka třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel při závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném méně závažném porušení povinností stanovených školním řádem,
- ✓ důtka ředitele školy, kterou uděluje ředitel školy po projednání s třídním učitelem při závažném porušení povinností stanovených školním řádem nebo opakovaném závažnějším porušení povinností stanovených školním řádem.

Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák tohoto jednání, oznámí ředitelka školy tuto skutečnost orgánu sociálně – právní ochrany dětí.

Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo třídní učitel.

Pochvaly:

- ✓ ředitelky školy, kterou uděluje ředitelka školy po projednání v pedagogické radě na základě vlastního rozhodnutí či podnětu jiné právnické či fyzické osoby za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní aktivity, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.
- ✓ třídního učitele, kterou uděluje třídní učitel/ka po projednání s ředitelkou školy na základě vlastního rozhodnutí či podnětu ostatních vyučujících za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

Se všemi výchovnými a kázeňskými opatřeními musí být seznámena neprodleně ředitelka školy a písemně vyrozuměn žák a také zákonný zástupce. Současně jsou tato opatření zaznamenána v třídním výkazu.

Neomluvené hodiny nepřítomnosti žáka ve vyučování mohou být důvodem k udělení výchovných opatření žákovi. Při stanovování výchovných či kázeňských opatření žákovi je doporučeno při zvážení všech okolností uložit žákovi:

- výchovné opatření: napomenutí třídního učitele, dosáhne-li žák počtu 1 neomluvené vyučovací hodiny,
- výchovné opatření: důtku třídního učitele, dosáhne-li žák 2 až 10 neomluvených vyučovacích hodin,
- výchovné opatření: důtku ředitelky školy, dosáhne-li žák 11 až 25 neomluvených vyučovacích hodin

l) Organizace hodnocení žáků na vysvědčení

- ✓ Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- ✓ Klasifikační stupeň určí vyučující příslušného předmětu.
- ✓ V předmětu, ve kterém žáka vyučuje více vyučujících, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní vyučující po vzájemné dohodě.
- ✓ Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a její systematickosti a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě aritmetického průměru z klasifikace za příslušné období.
- ✓ Při určování klasifikačního stupně posuzuje vyučující výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- ✓ Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě, a to zpravidla na konci prvního a druhého čtvrtletí.
- ✓ Vyučující ve spolupráci s třídním učitelem připraví na konci klasifikačního období případné návrhy na opravné zkoušky, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

m) Podávání informací o prospěchu a chování žáka

Zákonného zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:

- ✓ třídní učitel/ka a vyučující jednotlivých předmětů podle pokynů vedení školy (zejména v době třídních schůzek a konzultačních dnů)
třídní učitel/ka a vyučující, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají
- ✓ třídní učitel/ka v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, a to bezprostředně a prokazatelným způsobem

H) Závěrečná ustanovení

1. Aktualizovaný školní řád nabývá účinnosti 01. 09. 2024
2. Ředitelka školy tento řád zveřejňuje následujícím způsobem: u vchodu školy, na webových stránkách. Uložen je v ředitelně školy.
3. Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické poradě dne 27. 08. 2024
4. Zákonní zástupci byli informováni o vydání školního řádu informací na třídních schůzkách.

Mgr. Lenka Tunker
ředitelka školy



Základní škola a Mateřská škola Rataje, okres Kroměříž

Rataje 31, 768 12 Rataje

PROVOZNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	ZSMSRA-372/24
Vypracovala:	Mgr. Lenka Tunker, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Lenka Tunker, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27.08.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2024

Obecná ustanovení

Dle zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o ochraně veřejného zdraví). Zařízení pro výchovu a vzdělávání (§7 odst.1 zákona č. 258/2000 Sb. Jsou povinna upravit režim dne zohledňující věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování včetně pitného režimu, popř. nakládání s prádlem v provozním řádu (§7 odst. 2 zákona).

Orgán ochrany veřejného zdraví může nařídit úpravu provozního řádu, pokud podmínky v něm uvedené nevedou k ochraně zdraví (§84 odst.1 písm. I) zákona). Zařízení, která zahájila činnost před datem 1. ledna 2001 (datum účinnosti citovaného zákona) měla povinnost vypracovat provozní řád do 6-ti měsíců od tohoto data.

I. Údaje o zařízení

Název školy : Základní škola a Mateřská škola Rataje, okres Kroměříž
Adresa : Rataje 31, 768 12 Rataje
Telefon : MŠ třídy Berušky, Sluníčka - 770 147 229, 770 147 230,
ředitelna 573 364 016
IČO: 70 98 24 06
Ředitelka : Mgr. Lenka Tunker
Zřizovatel: Obec Rataje

Typ MŠ : celodenní
Stanovená kapacita : 44 dětí
Provozní doba 6, 30 hod. – 16, 00 hod.

Využití mateřské školy pro další aktivity:

- pohybové cvičení (pravidelně v odpoledních hodinách)
- hudební, logopedický kroužek, angličtina (pravidelně v odpoledních hodinách)
- dílničky pro rodiče s dětmi (nepravidelně v odpoledních hodinách)
- plavání – 10 hodin ročně dle rozpisu – pro děti s povinným předškolním vzděláváním

II. Režimové požadavky

Režim dne je z organizačních důvodů školy částečně stanoven. Učitelky jsou povinné ho pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno.

1. Nástup dětí :

- Nástup dětí: 6, 30 – 8, 15 hod. Děti s povinným předškolním vzděláváním od 6. 30hod do 8,00 hod. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to v době od 8:00 hod. do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Dle potřeb rodičů, pozdější příchody - po 8:15 hod - předem hlásit, rodiče jsou povinni dovést dítě do třídy a osobně ho předat učitelce. Při vstupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuální adaptační režim.

2. Spontánní hra

- Od příchodu dětí do pobytu venku a po odpoledním odpočinku – probíhají celý den, prolínají se činnostmi řízenými učitelkami ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí.

3. Didakticky cílené činnosti (činnosti řízené pedagogem)

- Probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelek s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí.

4. Pohybové aktivity

- Podmínky, vybavení - podmínky dostačující, využíváme hernu, zahradu, v zimních měsících cvičební sál, multifunkční hřiště a dětské hrací hřiště v areálu školy.
- Vybavení v MŠ – žebřiny, závěsná lávka, žíněny, míče, balanční pomůcky, padák aj. Děti mají možnost tyto pomůcky využívat během celého dne, zejména při ranním cvičení a tělesné výchově. Bezpečnost zajišťuje učitelka.
- Denně zdravotně zaměřené cvičení (protahovací, vyrovnávací, uvolňovací, dechová, relaxační) a pohybové hry.
- Průběžně pohybové chvílky a hudebně pohybové činnosti.
- 1x týdně didakticky cílené pohybové činnosti.
- Denně dostatečné zařazování pohybu při spontánních hrách a pobytu venku.

5. Pobyt venku

Denní doba pobytu dětí a žáků venku je po maximální možnou dobu, upravuje se s ohledem na aktuální klimatické podmínky.

U školy je zahrada s hracím a multifunkčním hřištěm, která je využívána společně s dětmi základní školy.

Údržbu zeleně zajišťuje obecní úřad, písek v pískovišti se udržuje průběžně během roku.

Průlezky na zahradě jsou kontrolovány 1x za rok bezpečnostním technikem, 1x za měsíc provádí kontrolu správce hřiště a každý den provozní pracovník školy. Povinností učitele je hřiště zkontrolovat před každým vstupem.

Případné závady se řeší se zřizovatelem.

Způsob využití pobytu venku

Míčové hry, slézání průlezek, jízda na koloběžkách, motokárách, hry v písku, hry v hracích koutech apod. Při velmi teplém počasí je pobyt venku upraven tak, aby děti nebyly vystaveny slunečnímu záření od 11, 15 – 15, 00 hod. Zajištěno zastínění. Po celou dobu je dodržován pitný režim. Při chladném počasí je pobyt venku řešen vycházkami po vesnici do blízkého lesa, podle potřeb dělíme děti do dvou skupin. V případě, že teploty klesnou pod – 10 stupňů C, pobyt venku se neuskuteční.

6. Odpočinek, spánek

- Zařazení v režimu dne – je řešen individuálně podle potřeb jednotlivých dětí.
- mladší děti: 12, 30 – 14, 00 hod
- starší děti: 12, 15 – 13, 00 hod (děti s menší potřebou spánku 13, 00 – 14, 00 hry u stolečků)

Děti s povinným předškolním vzděláváním - forma pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to v době od 8:00 hod. do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

- - individuál. práce na procvičování jemné motoriky (stříhání, skládání, kreslení aj.) hravou formou příprava na školu dle týdenních plánů.
- Lehátka a lůžkoviny se nechají vyvětrat a skládají se do samostatné místnosti a skříně tomu určené, pyžama na věšáky, ve skříně se složí dětem pyžama nahoru, aby došlo k jejich provětrání

7. Stravování

- strava je dovážena ze ZŠ Zachar, Kroměříž
- svačiny se podávají v době od 8:30 do 9:00 hodin, odpoledne od 14:30 do 15:00 hodin
- kuchařky připraví dostatečnou nabídku nápojů a potravin, děti si samy prostírají a samy se obsluhují – vybírají si množství potravin i druh tekutiny, po svačině odnáší nádobí na místo k tomu určené

8. Pitný režim

- Děti mají k dispozici v každé třídě tekutiny v konvici. Učitelky dětem dle jejich potřeb nalévají do svých hrnečků (zajišťuje provozní ŠJ). Učitelky vedou děti k pití, konvice doplňuje provozní personál vždy dle potřeby. Nápoje se obměňují – voda, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky.

9. Otužování

- Pravidelné větrání tříd
- Školnice sleduje vytápění školy, redukuje na přiměřenou teplotu
- Dostatečný pobyt venku
- Kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ
- Plavecký výcvik dle zájmu rodičů v délce 20 hodin za školní rok pro děti předškolního věku (plavecký bazén Kroměříž)

10. Způsob nakládání s prádlem

Výměna prádla

- lůžkoviny: 1 x za 3 týdny
- ručník: 1 za týden
- pyžama: 1x za týden

Způsob praní prádla a uložení

- prádlo pere každému dítěti rodič
- lůžkoviny jsou uloženy v samostatné uzavřené skříně, skříně se pravidelně desinfikují
- praní ručníků zajišťují rodiče

11. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu (způsob a intenzita větrání, vytápění, osvětlení)

- **teplota vzduchu** – denní teplota: 20 – 22 °C, denně kontroluje školnice
- **větrání** - větrání průběžně dle potřeby, zejména při cvičení, před spánkem, po spánku

- **osvětlení** – odpovídá státním normám

12. Zásobování pitnou vodou

- **zdroj:** veřejný vodovod

13. Požadavky na hygienicko – protiepidemický režim

Denní úklid

- setření na vlhko: všech podlah, nábytku, krytů topných těles, okenních parapetů, klik, rukojetí splachovadel, pravidelné vynášení odpadků, vyčištění kobereců vysavačem
- za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem: umytí umyvadel, záchodových mís, sedátek na záchodech

Týdenní úklid

- Jednou týdně omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikování umýváren a WC, minimálně 3x ročně umytí oken, svítidel, 2x ročně celkový úklid všech prostor školy, 1x za 2 roky malování, v případě potřeby ihned.

14. Jiné

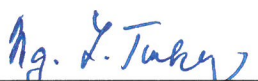
Výchova ke zdravému životnímu stylu

- čištění zubů, zdravá výživa
- otužování vzduchem
- pohybové aktivity

Provozní řád MŠ byl schválen pedagogickou radou: 27. 8. 2024

Tento školní řád je platný od: 01. 09. 2024

V Ratajích dne: 26. 08. 2024



Mgr. Lenka Tunker
ředitelka školy