



**Základní škola a Mateřská škola Červené Pečky,
okres Kolín**

Školní ŘÁD

| | |
|--|---|
| Č.j.: zscp 51/2019 | 2019/2020 |
| Vypracoval: | Mgr. Štěpánka Hanzlová, ředitelka školy |
| Schválila: Školská rada dne: 15.10.2019 | Počet příloh: 1 |
| Pedagogická rada ZŠ projednala dne | 29. 8. 2019 |
| ŠŘ nabývá platnosti ode dne: | 2. 9. 2019 |
| ŠŘ nabývá účinnosti ode dne: | 2. 9. 2019 |
| Spisový znak A.1. | Skartační znak A 5 |

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 tento Školní řád, který je součástí organizačního řádu školy.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1. Práva žáka

- 1) Žák má právo na vzdělání a účast na výuce v rozsahu stanoveném ve školním vzdělávacím programu. Při výuce má právo využívat zařízení školy, pomůcky a učebnice způsobem, který je v souladu s účelem, kterému jsou určeny.
- 2) Žák má právo na ochranu svých práv, své osobnosti, důstojnosti, cti a pověsti. Má právo na bezpečí a na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, krutého, ponižujícího nebo nedbalého zacházení.
- 3) Žák má právo na zdraví a na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
- 4) Žák má právo na ochranu před užíváním narkotických a psychotropních látek a před sexuálním zneužíváním a obtěžováním.
- 5) Žák má právo na svobodu projevu. Má právo svobodně se vyjadřovat zejména ke všem záležitostem, které se jej týkají.
- 6) Žák má právo vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky. Má právo na přístup k informacím, které podporují jeho osobnostní rozvoj, a má právo na ochranu před informacemi, které se s pozitivním rozvojem jeho osobnosti neslučují.
- 7) Žák má právo, aby jeho názorům byla věnována pozornost.
- 8) Žák má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, na svobodu sdružování a pokojného shromažďování. Žáci mají právo vytvářet si své samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
- 9) Žák má právo na ochranu před jakýmkoliv svévolným zasahováním do jeho života, rodiny, domova, korespondence. Má právo na ochranu proti jakýmkoliv útokům na jeho čest a pověst.
- 10) Žák má právo na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením či zneužíváním, trýzněním i vykořisťováním.
- 11) Žák se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jeho vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Má právo, aby při jeho hodnocení bylo přihlédnuto k povaze jeho postižení nebo znevýhodnění.
- 12) Žák má právo na poradenskou pomoc školy. Má právo obrátit se na vedení školy, třídního učitele, výchovného poradce nebo na jiné pedagogické (příp. i nepedagogické) pracovníky školy s žádostí, stížností či iniciativou, týkající se jeho práv a povinností (jakož i chodu

- 13) školy vůbec), a má právo obrátit se kdykoliv na tyto osoby s žádostí o pomoc či radu, dostane-li se do jakýchkoliv problémů či nesnází.
- 14) Všichni žáci jsou si rovni ve svých právech bez ohledu na věk, národnost, státní příslušnost, zdravotní stav, náboženské vyznání, etnický původ, sociální původ či pohlaví.
- 14) Žáci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje.

Žáci se mohou k otázkám školy vyjadřovat prostřednictvím:

- konzultací s třídním učitelem
- konzultací s ostatními učiteli, výchovnou poradkyní, preventistkou nebo vedením školy
- schránky důvěry
- školní parlament

15) Žáci mají právo zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.

2. Práva zákonných zástupců žáka

- 1) Na svobodnou volbu školy pro své dítě
- 2) Na informace o průběhu vzdělávání žáka ve škole
- 3) Na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. O svobodném přístupu k informacím
- 4) Nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- 5) Na vzdělávání v jazyce národnostní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona
- 6) U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami 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
- 7) Volit a být voleni do školské rady
- 8) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání žáka, požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka

3. Povinnosti žáka

- 1) Žák je povinen účastnit se výuky podle rozvrhu hodin.
- 2) Lékaře v době vyučování navštěvuje žák jen v nutném případě.
- 3) Žák dodržuje pravidla slušného chování. Zdraví všechny zaměstnance školy i ostatní dospělé v budově.
- 4) Přichází do školy včas, v rozmezí 20 minut před začátkem vyučování, vstupují do školy zadním vchodem. Desetiminutové přestávky jsou určeny k přípravě na další vyučovací hodinu, k přesunu do příslušné pracovny nebo k použití toalety, k občerstvení a napití. Jinak se žáci zdržují ve třídě.
- 5) Během dvacetiminutové přestávky se za příznivého počasí žáci 1. stupně zpravidla rekreují na ploše před hlavním vchodem pod dozorem. Žák nesmí v průběhu vyučování bez dovolení opustit areál školy.
- 6) Žákům je umožněn pobyt v budově školy i v době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním v místnosti k tomu určené po žádosti zákonných zástupců. Oběd konzumují ve školní jídelně. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v budově školy. Přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
- 7) Do tělocvičny, počítačové pracovny, keramické dílny, dílny a odborné pracovny ve třetím poschodí je vstup povolen jen s příslušným vyučujícím. Ve všech prostorách školy jsou žáci povinni chovat se a jednat tak, aby neohrozili zdraví své ani zdraví svých spolužáků.
- 8) Po zazvonění sedí žáci na svých místech, řídí se pokyny vyučujícího a nenarušují průběh vyučování.
- 9) Mají své věci v pořádku, plní domácí úkoly a ostatní povinnosti vyplývající ze školní práce.
- 10) Žák nenosí do školy věci, které nesouvisí s výukou, věci cenné nebo větší částky peněz. Pokud je má z nějakého důvodu u sebe, nenechává je v odloženém oděvu nebo v tašce na chodbě. Má právo požádat o uložení v trezoru ředitelny. Mobilní telefon není věc potřebná k výuce. V době vyučování i přestávek musí být vypnut. Za ztrátu, nebo jeho poškození škola neručí. Mobilní telefon žák použije jen se souhlasem vyučujícího pedagoga.
- 11) Při akcích pořádaných školou (výlety, exkurze, soutěže) se žáci chovají v souladu s pravidly školního řádu.
- 12) Žákům je zakázáno pořizovat jakýkoliv obrazový či zvukový záznam v budově školy nebo při akci pořádané školou bez souhlasu natáčené osoby.
- 13) Mimo školu, o volných dnech i prázdninách žák svým slušným chováním na veřejnosti chrání dobrou pověst školy. Krádeže, vydírání, šikana a vandalismus se neslučují s pravidly slušného chování i občanského soužití.
- 14) Zvláště hrubé slovní i fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy budou považovány za hrubé porušení školního řádu.

- 15) Žákům je zakázáno do školy nosit jakýkoliv materiál s pornografickou tematikou
- 16) Ve školní jídelně se žáci řídí pravidly slušného chování, kulturního stolování a pokyny dozírajících učitelů a zaměstnanců kuchyně, dbají na hygienu a bezpečnost.
- 17) Všichni žáci, jejich zákonní zástupci a pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality a nepřátelství nebo násilí. Při každém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou povinni okamžitě informovat třídního učitele, výchovného poradce a vedení školy a případné oběti poskytnout podle svých možností a schopností náležitou ochranu. Závažné případy škola podstoupí orgánům činným v trestním řízení.
- 18) Projevy šikanování včetně kyberšikany (tzn. šikany prostřednictvím moderních komunikačních prostředků jako internet, sociální sítě, mobilní telefony apod.), omezování osobní svobody, fyzické a psychické týrání, ponižování, pomluva aj., jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- 19) Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:
- a) Napomenutí třídního učitele
 - b) Důtku třídního učitele
 - c) Důtku ředitele školy

4. Povinnosti zákonných zástupců žáka

- 1) Zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení
- 2) Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka
- 3) Informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti žáka ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění
- 4) Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- 5) Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

5. Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek

1) Pochvaly

Žák naší školy má právo, aby jeho aktivní přístup k životu ve škole byl oceněn. Za příkladné chování, za statečný čin nebo jiné mimořádné skutky, může být žák oceněn následujícími způsoby

- **Běžná pochvala do žákovské knížky** – uděluje kdykoli kterýkoli učitel
- **Pochvala třídního učitele** – třídní učitel může žáku udělit na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků (např. za

Základní škola a Mateřská škola Červené Pečky, okres Kolín
výrazný projev školní iniciativy, práci pro třídu, příkladné chování nebo déletrvající úspěšnou práci).

- **Pochvala ředitele školy** – může žáku udělit ředitelka na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních pedagogických pracovníků, či jiné fyzické osoby, a to po projednání v pedagogické radě (např. za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, reprezentaci školy, záslužný nebo statečný čin).

2) Napomenutí a důtky

Žákovi školy při porušení školního řádu podle závažnosti činu je možné uložit:

- **Napomenutí třídního učitele** – za drobné kázeňské přestupky a porušení školního řádu, neplnění povinností, lenost, ukládá třídní učitel bezprostředně po přestupku,
- **Důtka třídního učitele** – uděluje třídní učitel, oznámí ředitelce školy- opakované drobné kázeňské přestupky, závažnější či opakované porušení školního řádu, norem slušnosti.
- **Důtka ředitele školy** – ukládá ředitelka školy za závažnější přestupky na návrh člena pedagogické rady a po projednání v pedagogické radě za porušení školního řádu,
- Ředitelka přihlédně k názoru pedagogické rady, při rozhodnutí se řídí dalšími okolnostmi, které jsou jí známy.
- Škola neprodleně prokazatelně oznámí uložení napomenutí nebo důtky i se zdůvodněním žákovi a jeho zákonným zástupcům. Zaznamená do dokumentace školy.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Režim činnosti ve škole

1) Vyučování začíná v 7.55 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je přílohou tohoto řádu. Vyučování končí nejpozději do 17 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena rodičům prokazatelným způsobem.

2) Školní budova se pro žáky otevírá v 7.35 hodin dopoledne (žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování) a 20 minut před začátkem odpoledního vyučování. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor. Dozor nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.

3) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut. Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 55 minut na prvním stupni a 65 min. na druhém stupni

4) Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.

- 5) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 6) Nejvyšší počet žáků ve třídě je obecně 30 při zachování bezpečnostních a hygienických předpisů.
- 7) Třída se dělí na cizí jazyk na skupiny při počtu nad 24 žáků nebo v odůvodněných případech. Kritériem dělení bude abecední seznam nebo dosažená úroveň zvládnutí cizího jazyka.
- 9) Při výuce některých předmětů i volitelných, lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.
- 10) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- 11) Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- 12) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytuje žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 13) Škola vede evidenci úrazů žáků, k nimž došlo při činnostech uvedených v odstavci 10 vyhotoví a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- 14) O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků 1 . stupně mimo budovu školy za dozoru pověřené osoby.
- 15) Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 6.30. do 16.00 hodin. Úřední hodiny sekretářky a ekonomky jsou vyznačeny u vstupu do kanceláře školy.
- 16) V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- 17) Za pobyt žáka ve školní družině platí zástupci žáka poplatek. Výši úplaty stanoví ředitelka školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků se sociálním znevýhodněním, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.

2. Režim při akcích mimo školu

1) 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.

2) 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.

3) 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 ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v týdenním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.

4) Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě **15 minut** před dobou shromáždění. 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.

5) 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. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.

6) Pro pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků:

- směrnice pro školy v přírodě,
- lyžařské výcvikové kurzy,
- školní výlety.

Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelkou školy.

7) Součástí výuky je zpravidla také lyžařský výcvik na II. stupni nebo turistický výcvik. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě, atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž rodiče o tom dodají škole písemné lékařské potvrzení ne starší jednoho roku.

8) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

9) Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

10) U sportovních soutěží, uměleckých soutěží a dalších soutěží, kde to charakter soutěže vyžaduje a je to dáno organizačním řádem soutěže, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků vysílající škola v plném rozsahu, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak.

3. Docházka do školy

1) Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka - písemně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli ihned po návratu do školy. Absenci žáka omlouvají zákonní zástupci žáka. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.

2) Ředitelka školy může ze zdravotních 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.

4. Zaměstnanci školy

1) Učitelé věnují individuální péči žákům se speciálními vzdělávacími potřebami, dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky nebo SMS. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků prostřednictvím žákovských knížek, při konzultačních hodinách a třídních schůzkách s rodiči.

2) Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 25 minut před zahájením vyučování a výchovné činnosti, 25 minut před výkonem dozoru nad žáky.

3) Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, uzamyká ji. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny. Zkontroluje si zápisy v elektronické třídní knize.

4) V areálu školy je zakázáno kouření cigaret, elektronických cigaret a IQOS, požívání omamných látek, alkoholu a nápojů alkoholu podobných.

5) Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, snaží se o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni pracovníci školy a žáci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace, udržují pořádek a čistotu ve všech prostorách školy.

6) V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo přívod elektr. energie.

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

1) Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

2) Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobitou osobou.

3) 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.

4) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele, manipulovat s ICT technikou, otvírat okna a manipulovat se stínící technikou. Sezení na radiátorech topení a v oknech, vyklánění se z oken je zakázáno.

5) V areálu školy je žákům zakázáno kouření tabákových výrobků, elektronických cigaret a IQOS, požívání omamných látek, alkoholu a nápojů alkoholu podobných, požívání energetických nápojů.

6) Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

7) Školní budova je volně přístupná zvenčí pro žáky pouze v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob: 7.35 - 8.00 školník; při odchodu žáků domů z budovy ven dozírající pedagogové podle plánu dozorů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

8) Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc. V ředitelně školy je k dispozici školní trezor pro ukládání hotovosti a cenností.

9) Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

10) Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.

11) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny.

12) Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění BOZP a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby zákonný zástupce žáka poskytl tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře, e-mailovou adresu pro komunikaci. Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

13) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

14) Evidence úrazů- záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel. V Knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku oznámení úrazu.

15) Všichni žáci, pracovníci školy jsou povinni aktivně se podílet na zamezení výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu, kriminality, nepřátelství nebo násilí. Při okamžitém zjištění těchto jevů nebo podezření na ně, jsou všichni povinni okamžitě informovat ředitelku školy nebo jakéhokoli pracovníka školy případně oběti poskytnout podle svých možností náležitou ochranu. Závažné případy ředitelka školy oznámí orgánům činným v trestním řízení.

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

17) Žákům je zakázán vstup do školy pod vlivem návykových látek. Donášení, distribuce, držení a zneužívání těchto látek je ve škole a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Přísný zákaz platí i pro nošení nebo držení nebezpečných předmětů nebo předmětů nepotřebných k vyučování jako např. zbraně jakéhokoliv druhu, zapalovače, pyrotechnika, zápalky a další. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu.

18) Ředitelka využije všech možností dané jí příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení zákazu v bodě 17 podílely

19) Ředitelka školy nebo jí pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení zákazu v bodě 17 a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

20) Škola si stanovuje právo v případě nevysvětlitelného chování žáka (neklid, bezdůvodný dlouho trvající smích, nevysvětlitelná euforie nebo naopak apatie) zavolat lékařskou pohotovost.

21) Pedagogičtí nebo pověření pracovníci školy jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem výuky a po jejím skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

22) Ve škole je zakázáno propagovat strany, hnutí směřující k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.

23) Při zjištění pedikulózy je stanoven postup podle § 30 odst. 1 Školského zákona v platném znění. Jestliže zákonný zástupce nebude spolupracovat a situaci nebude řešit, může být vyzván ředitelkou k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka (§22 Školského zákona). V případě nedodržování postupů bude informace předána příslušnému OSPOD.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků.

1) U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

2) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – žáci II. stupně si odkládají věci do osobních uzamykatelných skříněk v kmenových třídách, žáci I. stupně mohou využít uzamykatelné skřínky v suterénu školy.

3) Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. Hodinky, šperky, mobilní telefony apod. mají neustále u sebe, mají zakázáno je odkládat, pouze z bezpečnostních důvodů a na výslovný pokyn vyučujícího, který zajistí jejich úschovu v trezoru školy.

- 4) Žáci školy a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená – trezor školy.
- 5) Žákům jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci prvního ročníku učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků školy jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu.
- 6) Odcizené a poškozené věci jsou hrazeny školou nebo pojišťovnou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Sami žáci dbají o to, aby osobní věci měli pod stálou kontrolou nebo na určeném místě (trezor ředitelny).
- 7) Při úhradě škody školou je povinen zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka, čestné prohlášení).

5. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.

- 1) Každé pololetí škola vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí je vždy místo vysvědčení vydán žákovi výpis z vysvědčení.
- 2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhodne ředitelka školy po žádosti zákonného zástupce žáka.
- 3) Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání škola podle požadavků střední školy převede slovní hodnocení do klasifikace.
- 4) U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
- 5) Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění dle metodických pokynů a doporučení poradenských center.
- 6) 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 prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
- 7) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.

- 8) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 9) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitelku školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. ČŠI poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu.
- 10) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitelka školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitelka školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitelka školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní, nebyla-li pravidla pro hodnocení porušena, výsledek potvrdí a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitelky školy nebo krajského úřadu. Ředitelka školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.
- 11) Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a nezískal základní vzdělání, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti. Nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku.
- 12) Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné a všestranné. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Při hodnocení učitel vždy uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi, kterého hodnotí.
- 13) Průběžným hodnocením vyučující posuzuje, do jaké míry žák dosáhl klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání stanovených v rámcovém vzdělávacím programu pro základní vzdělávání (dále jen RVP ZV), do jaké míry naplnil očekávané výstupy jednotlivých vzdělávacích oblastí RVP ZV stanovené pro 1., 2., a 3. vzdělávací období, a do jaké míry naplnil konkretizované výstupy učebních osnov vyučovacího předmětu v daném ročníku stanovené ve školním vzdělávacím programu.
- 14) Pro získání podkladů pro hodnocení vyučující vybírá vhodné nástroje hodnocení z nástrojů hodnocení uvedených v učebních osnovách vyučovacího předmětu školního vzdělávacího programu.
- 15) Zákonní zástupci jsou informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka prostřednictvím:
 - žákovské knížky, elektronické žákovské knížky
 - souborem motivačních prvků / smajlík, razítko, /,
 - třídních schůzek organizovaných školou zpravidla 2x ročně,

- konzultací,
- osobního jednání s učitelem, které si předem dohodnou.

16) Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků při každodenní práci, jeho prostřednictvím se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Žák má prostor k tomu, aby provedl sebehodnocení dříve, než bude znát názor vyučujícího nebo spolužáka. Toto provede formou, která odpovídá jeho schopnostem. V případě klasifikace má žák právo na vyjádření svých připomínek a na odpověď učitele / slovní hodnocení jeho výkonu /. Sebehodnocení je chápáno jako dovednost, kterou by si měl žák osvojit. K rozvíjení této dovednosti dochází ve všech vzdělávacích oborech. Sebehodnocení žáka je jedním z východisek pro plánování dalších činností. Chybu je potřeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří
- co mu ještě nejde
- jak bude pokračovat dál

17) Při klasifikaci prospěchu se používá stupnice 1-5 a váha známek:

- 1 - výborný
- 2 - chvalitebný
- 3 - dobrý
- 4 - dostatečný
- 5 – nedostatečný

VÁHA ZNÁMEK

Každá známka udělena žákovi za určitý výkon má svoji váhu (validitu). Váha známky v rozmezí 1 – 5 udává "důležitost" známky pro výslednou klasifikaci. Systém elektronické ŽK následně v každém předmětu počítá vážený průměr, který respektuje váhu známky a který je směrodatný pro stanovení výsledné známky.

Rozmezí váhy známky 1-5 pro konkrétní klasifikaci v daném předmětu bude určena na metodickém sdružení a žák s ní bude seznámen v úvodní hodině předmětu.

Ke známce učitelé přidávají informace o tématu, ze kterého byla udělena a datum, kdy byla známka udělena (případně zapsána do eŽK).

▪ KLASIFIKACE: VÁŽENÝ PRŮMĚR

- klasifikace do eŽK se provádí dle klasifikačního řádu (známky 1-5)
- známka má svoji váhu dle informací k váze známek
- vážený průměr = dle váhy známek odpovídá výsledné známce za dané období

$$1,00 - 1,49 = 1$$

$$1,50 - 2,49 = 2$$

$$2,50 - 3,49 = 3$$

$$3,50 - 4,49 = 4$$

$$4,50 - 5,00 = 5$$

Vážená klasifikace bude zavedena v konkrétním ročníku spolu se zavedením elektronické žákovské knížky.

18) Kritéria klasifikace (a základní kritéria slovního hodnocení) prospěchu (dále jen kritéria):

1 - Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů) rychle, v určeném (nebo kratším) čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

2 - Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

3 - Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Samostatné práce je schopen jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

4 - Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Samostatné práce je téměř neschopen. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit.

5 - Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Samostatné práce není schopen. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Své schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

19) Při klasifikaci chování žáka na vysvědčení se používá stupnice:

- 1 – velmi dobré
- 2 - uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

20) Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování:

Stupeň 1 /velmi dobré/:

a) Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Nedopouští se ani méně závažných přestupků.

b) Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojedinele. Na základě výchovného působení se však snaží své chyby napravit.

Stupeň 2 /uspokojivé/:

a) Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Dopouští se závažných přestupků.

Stupeň 3 /neuspokojivé/:

a) Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování a školním řádem. Dopouští se závažných přestupků.

21) Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka i při hodnocení chování žáka na vysvědčení se kromě výše uvedených kritérií vždy zohledňují osobnostní předpoklady, věk žáka a důležité okolnosti, které ovlivnily žákův výkon (žák se speciálními vzdělávacími potřebami apod.).

22) V případě použití slovního hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu ke stanoveným výstupům, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

23) Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení se provádí dle následujících formulací, případně dle synonym k těmto formulacím, které jsou při slovním hodnocení používány. Převod provádí vyučující daného předmětu:

Prospěch

Ovládnutí učiva z ŠVP ZV pro daný ročník:

| | |
|------------------|-----------------------------|
| 1 – výborný | ovládá bezpečně |
| 2 – chvalitebný | ovládá |
| 3 – dobrý | v podstatě ovládá |
| 4 – dostatečný | ovládá se značnými mezerami |
| 5 - nedostatečný | neovládá |

Úroveň myšlení

| | |
|-----------------|---|
| 1 – výborný | pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti |
| 2 – chvalitebný | uvažuje celkem samostatně |
| 3 – dobrý | menší samostatnost v myšlení |

- **prospěl(a)**, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí
 - **neprospěl(a)**, je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.
 - **nehodnocen/a** není-li možné hodnotit žáka z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.
- 27) Při hodnocení žáka známkou do žákovské knížky je uplatňována zásada jedné známky v jednom řádku žákovské knížky /výjimku tvoří doplnění známek v případě ztráty žákovské knížky/. K hodnocení známkou se používají v žákovské knížce pouze známky: 1, 2, 3, 4, 5; jiné označení známky (minus, plus, „hvězdička“, podtržení známky apod.) není přípustné. Ze zápisu v žákovské knížce musí být zřejmé, kdy, v jakém vyučovacím předmětu, a za co byl žák hodnocen (jaké dovednosti dosáhl, jakým nástrojem hodnocení byl hodnocen apod.). Zápisy typu: „opakování, prověrka, desetiminutovka, apod.“ by neměly být v žákovské knížce používány, neboť není zřejmé, za co je žák hodnocen. K zápisu připojí vyučující vždy svůj (zkrácený) podpis. V případě slovního hodnocení je žák hodnocen označením stupně zvládnutí daného výstupu. Všechny výstupy, které žák plnil, má v žákovské knížce ohodnoceny /1. stupně/.
- 28) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné 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.
- 29) 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.
- 30) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit tato výchovná opatření:

napomenutí třídního učitele

- za jakákoliv 3 zapomenutí /žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku, domácího úkolu/,
- za nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů,

důtku třídního učitele

- za jakýchkoliv 6 zapomenutí /žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku, domácího úkolu/,
- za opakované nevhodné chování, vyrušování, neplnění zadaných úkolů,
- za neomluvenou absenci v počtu 1 – 3 vyučovací hodiny,

důtku ředitele školy

- za jakýchkoliv 9 zapomenutí /žákovské knížky, cvičebního úboru, pomůcek na výuku, domácího úkolu/,
- za svévolné opuštění školy v době vyučování,
- za neomluvenou absenci v počtu 4 – 9 vyučovacích hodin,
- za závažné porušení školního řádu,

Základní škola a Mateřská škola Červené Pečky, okres Kolín

- za úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců
- za úmyslné ublížení spolužákovi,
- za úmyslnou ztrátu žákovské knížky,

31) Snížená známka z chování

• **o jeden stupeň** (*uspokojivé*)

- za neomluvenou absenci v počtu 10 – 24 vyučovacích hodin,
- za opakované svévolné opuštění školy v době vyučování,
- za podvody /falšování podpisů, známek a hodnocení/,
- za držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za opakované ublížení spolužákovi,
- za krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za opakovanou ztrátu žákovské knížky,
- za pořizování zvukového či obrazového záznamu bez svolení natáčené osoby
- za opakované úmyslné ničení školního majetku a majetku žáků a zaměstnanců,
- ohrožuje a narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy
- ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob

• **o dva stupně** (*neuspokojivé*)

- za neomluvenou absenci v počtu 25 a více vyučovacích hodin,
- za opakované držení, požití a distribuci omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost,
- za obzvlášť hrubé ublížení spolužákovi
- za obzvlášť hrubé vyjadřování či přestupky směrem k zaměstnancům školy
- záměrně ohrožuje a narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy
- záměrně ohrožuje bezpečnost a zdraví své či jiných osob

31) Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě. Následně ředitel školy nebo třídní učitel oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci. Třídní učitel zaznamená udělení pochvaly a jiného ocenění ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky do dokumentace školy. Udělení ředitelské pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

33) Za účelem objektivního prošetření, projednání a posouzení závažných porušení pravidel a povinností stanovených tímto školním řádem, příp. jinými závaznými předpisy, může ředitelka školy ustanovit výchovnou komisi. Jejími členy mohou být kromě pedagogických pracovníků školy i externí pracovníci, jejichž profese, vzdělání a zkušenost souvisejí s řešenou problematikou. Výchovná komise připravuje podklady pro projednání chování žáka v pedagogické radě a navrhuje ředitelce školy vhodné způsoby řešení problému.

34) O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel výchovného poradce, který tyto údaje vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou nepřítomnost do součtu 10 vyučovacích hodin řeší se

zákonným zástupcem žáka třídní učitel formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Projedná důvod nepřítomnosti žáka a způsob omlouvání jeho nepřítomnosti a upozorní na povinnost stanovenou zákonem. Seznámí zákonného zástupce žáka s možnými důsledky v případě nárůstu neomluvené nepřítomnosti. Provede zápis z pohovoru, do něhož uvede způsob nápravy dohodnutý se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zápis podepíše a obdrží kopii zápisu. Případné odmítnutí podpisu nebo převzetí zápisu zákonným zástupcem se do zápisu zaznamená.

- 35) Při počtu neomluvených hodin nad 10 hodin svolává ředitelka školy výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitelka školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, školní metodik prevence
- 36) Pozvání zákonných zástupců na jednání výchovné komise se provádí doporučeným dopisem. O průběhu a závěrech jednání výchovné komise se provede zápis, který zúčastněné osoby podepíší. Případná neúčast nebo odmítnutí podpisu zákonnými zástupci se v zápisu zaznamená. Každý účastník jednání obdrží kopii zápisu.
- 37) V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitelka školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí. Tato ohlašovací povinnost vychází z platné právní úpravy.
- 38) V případě opakovaného záškoláctví v průběhu školního roku, pokud již byli zákonní zástupci pravomocným rozhodnutím správního orgánu postiženi pro přestupek podle
- 39) Ustanovení zákona, je třeba postoupit v pořadí již druhé hlášení o zanedbání školní docházky Policii ČR, kde bude případ řešen jako trestní oznámení pro podezření spáchání trestného činu ohrožení mravní výchovy mládeže. Kopie hlášení o zanedbání školní docházky bude zaslána příslušnému OSPOD.
- 40) Pokud žák, který byl rozhodnutím soudu svěřen do střídavé výchovy rodičů, plní povinnou školní docházku střídavě ve dvou základních školách, vydává mu vysvědčení základní škola, ve které zahájil vzdělávání dříve, pokud k tomu nebyla dohodou rodičů nebo rozhodnutím soudu určena druhá škola. Při hodnocení výsledků vzdělávání žáka za pololetí školního roku zohlední škola, která bude vydávat vysvědčení, hodnocení výsledků vzdělávání žáka druhou školou.

41) Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

- **Opravné zkoušky** se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Počet zkoušek konaných v jednom dnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem nezletilého žáka. Opravné zkoušky jsou komisionální.
- Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví bez omluvy, neprospěl.
- Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín zkoušky do 15. září následujícího školního roku. Do té doby bude žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu devátého ročníku.

- **Komisionální přezkoušení** - komisi jmenuje ředitelka školy, v případě, že je sama vyučujícím předmětu, jmenuje komisi příslušný krajský úřad.
- Komise je tříčlenná- předseda, kterým je ředitelka nebo pověřený učitel zkoušející školy. Zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu nebo jiný učitel daného předmětu. Přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu anebo předmětu stejné vzdělávací oblasti.
- Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním a vyjádří slovním hodnocením nebo klasifikačním stupněm. Ředitelka školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, se žákovi vydá nové vysvědčení. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- Počet zkoušek konaných v jednom dnu stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem nezletilého žáka.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy v souladu s ŠVP.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost opravné zkoušky.

6. Zkoušky při plnění povinné školní docházky v zahraničí

1) Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole mimo území České republiky, může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen zkoušející škola). Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

2) Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí, koná zkoušku z každého předmětu uvedeného v ŠVP.

3) Obsahem zkoušky je vzdělávací oblast – Se stanoveným obsahem a rozsahem zkoušky seznámí ředitel zkoušející školy s dostatečným časovým předstihem zákonného zástupce žáka, nejpozději však při stanovení termínu zkoušky.

4) Zkouška je komisionální. Komisi jmenuje ředitel zkoušející školy

5) Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel zkoušející školy, popřípadě jím pověřený učitel,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

6) Termín konání zkoušky dohodne ředitelka školy se zákonným zástupcem žáka tak, aby se zkouška uskutečnila nejpozději do dvou měsíců po skončení období, za které se zkouška koná. Nedostaví-li se žák ze závažných důvodů v dohodnutém termínu, stanoví ředitel zkoušející školy náhradní termín zkoušky tak, aby se uskutečnila nejpozději do čtyř měsíců po skončení období, za které se zkouška koná.

7) Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka za příslušný ročník zahraniční školy a jeho překlad do českého jazyka. Pokud toto vysvědčení neobsahuje jednoznačné vyjádření o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku, předloží zástupce žáka potvrzení zahraniční školy o úspěšnosti ukončení příslušného ročníku základního vzdělávání nebo pololetí školního roku a jeho překlad do českého jazyka. Pro stanovení stupně celkového hodnocení žáka devátého ročníku na konci školního roku je rozhodný výsledek zkoušky a vyjádření zahraniční školy, že žák úspěšně ukončil devátý ročník základního vzdělávání. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitelka žákovi vysvědčení. O zkoušce se pořizuje protokol, který se stává školy součástí dokumentace školy.

8) Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitelka do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

9) Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, jejímž vzdělávacím programem je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z toho vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitelka kmenové školy vydá vysvědčení.

10) Žáka, na kterého se vztahuje povinná školní docházka a který nekonal zkoušky podle § 18 až 18b) z jiných než touto vyhláškou stanovených důvodů, zařadí ředitelka do kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

7. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1) Žákem s SVP je osoba se zdravotním postižením, zdravotním znevýhodněním nebo sociálním znevýhodněním. Zdravotním postižením je pro účely školských předpisů mentální, tělesné, zrakové nebo sluchové postižení, vady řeči, souběžné postižení více vadami, autismus, vývojové poruchy učení a chování. Zdravotním znevýhodněním je zdravotní oslabení, dlouhodobá nemoc, lehčí zdravotní poruchy vedoucí k poruchám učení či chování, které vyžadují zohlednění při vzdělávání. Sociálním znevýhodněním je rodinné prostředí s nízkým sociálně kulturním postavením, ohrožení sociálně patologickými jevy, nařízená ústavní výchova, uložená ochranná výchova nebo postavení azylanta v ČR.

2) Žáci s SVP mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání a klasifikaci.

3) Při hodnocení žáků s SVP se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění. Vyučující respektují doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení žáků. Volí vhodné a přiměřené způsoby získávání podkladů.

4) U žáka s SVP rozhodne ředitelka školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

- 5) Pro zjištění úrovně žákovských vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Pokud to nebude nutné, nebude dítě s SVP vystavováno úkolům, v nichž vzhledem k poruše nemůže přiměřeně pracovat a podávat výkony odpovídající jeho předpokladům.
- 6) 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.
- 7) Všechna navrhovaná pedagogická opatření se projednávají s rodiči a jejich souhlasný či nesouhlasný názor je respektován.
- 9) V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkon žáka a tím i podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

8. Hodnocení nadaných žáků

- 1) Ředitelka školy může mimořádně nadaného žáka přeřadit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přeřazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva, který žák nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitelka školy.
- 2) Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li tohoto 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 neprošel, nebo nelze-li ho hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

9. Závěr

Každý žák, učitel i zákonný zástupce má právo vznést návrh na doplnění nebo změnu tohoto řádu.

Školní řád je zveřejněn ve škole, žáci a zaměstnanci školy byli s řádem seznámeni

Právní předpisy týkající se školské problematiky, vnitřní normy školy, výroční zprávy, rámcový vzdělávací program, školní vzdělávací program, zprávy o poskytování informací a jiné veřejnosti přístupné dokumenty jsou uloženy v kanceláři ředitelky školy a žáci, jejich zákonní zástupci i pracovníci školy zde do nich mohou nahlédnout nebo si je vypůjčit prostřednictvím ředitelky školy nebo jeho zástupce.

Důležité kontakty:

a) název a adresa školy:

**Základní škola a Mateřská škola Červené Pečky, okres Kolín, Kutnohorská 181,
PSČ: 281 21**

b) telefon škola: **321761106**

c) e-mail: **reditelstvi@zscp.cz**

d) web: **www.zscp.cz**

Platí od : 2.9.2019

Mgr. Štěpánka Hanzlová

ředitelka školy

schválen školskou radou dne : 15.10.2019

Příloha č. 1



Základní škola a Mateřská škola Červené Pečky
Kutnohorská 181, tel. 321 761 106, PSČ 281 21,
e-mail : reditelstvi@zscp.cz

ZVONĚNÍ

Dopoledne

| | |
|--------|---------------|
| 0. hod | 7.00 – 7.45 |
| 1. hod | 7.55 – 8.40 |
| 2. hod | 8.50 – 9.35 |
| 3. hod | 9.55 – 10.40 |
| 4. hod | 10.50 – 11.35 |
| 5. hod | 11.45 – 12.30 |

Odpoledne 1. stupeň

| | |
|--------|-----------------|
| 6. hod | 12. 30 – 13. 15 |
| 7. hod | 13. 25 – 14. 10 |

Odpoledne 2. stupeň

| | |
|--------|-----------------|
| 6. hod | 12. 40 – 13. 25 |
| 7. hod | 13. 35 – 14. 20 |
| 8. hod | 14. 30 – 15. 15 |