

Škola: <b>Základní škola a Mateřská škola, Hradec Králové - Kukleny, Pražská 198</b>
Školní řád základní školy
Účinnost od: <b>1. 9. 2019</b>
Změna: 1.10.2020, 1. 12. 2021

## Školní řád základní školy

**Úvodní ustanovení a závaznost školního řádu:** Školní řád je základní normou organizace. Stanovuje práva, povinnosti a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů žáků, zaměstnanců a zákonných zástupců žáků v souladu s platnými legislativními předpisy.

Tento školní řád je závazný pro všechny žáky, zaměstnance organizace a zákonné zástupce žáků.

### Obsah:

#### **A Školní řád**

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy
  - 1.1 Práva žáků ve škole
  - 1.2 Povinnosti žáků ve škole
  - 1.3 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků
  - 1.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků
  - 1.5 Vztahy žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky
2. Provoz a vnitřní režim školy
  - 2.1 Režim činností ve škole
  - 2.2 Režim při akcích mimo školu
  - 2.3 Docházka do školy
3. Podmínky zajištění ochrany a bezpečnosti žáků a jejich ochrany před rizikovými projevy chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků
5. Školní družina
6. Školní jídelna
7. Žákovský parlament
8. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - 8.1 Vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - 8.2 Vzdělávání žáků nadaných
  - 8.3 Dodatek ŠŘŠ řešící vzdělávání žáků v období mimořádných opatření

## **B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků**

- 1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**
  - 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání**
  - 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole**
- 2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**
- 3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií**
  - 3.1 Stupně hodnocení prospěchu**
    - 3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**
    - 3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**
    - 3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**
  - 3.2 Stupně hodnocení chování**
- 4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2, včetně předem stanovených kritérií**
- 5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**
- 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení**
- 7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**
  - 7.1 Komisionální zkouška**
  - 7.2 Opravná zkouška**
- 8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných**
  - 8.1 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**
  - 8.2 Hodnocení žáků nadaných a mimořádně nadaných**
- 9. Sankční řád**

## **C Školní řád mateřských škol**

- I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
- II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami MŠ**
- III. Organizace předškolního vzdělávání**
- IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
- V. Práva učitelů MŠ a provozních zaměstnanců**
- VI. Povinnosti učitelů MŠ a provozních zaměstnanců**
- VII. Podmínky zacházení s majetkem školy**
- VIII. Organizace dne**

## A Školní řád

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

#### 1.1 Práva žáků

Žáci mají právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona
- b) na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- c) jedná-li se o žáky handicapované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- d) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- e) zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do něj voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- g) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského pracoviště v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- h) na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jejich morálku,
- i) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- j) na svobodu ve výběru kamarádů,
- k) na dodržování základních psychohygienických podmínek, na volný čas, na přiměřený odpočinek a na oddechovou činnost odpovídající věku,
- l) na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj a na ochranu před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace nepřátelství a násilí,
- m) v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- n) na korektní jednání ze strany pedagogických i jiných pracovníků školy,
- o) jestliže se žák cítí z jakéhokoliv důvodu v tísní, má problémy apod., požádat o pomoc či radu třídního učitele, učitele, výchovného poradce, školního psychologa či jakéhokoliv ze zaměstnanců školy,
- p) na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek a výuky po celý školní rok.

#### 1.2 Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- a) řádně a včas docházet do školy a řádně se vzdělávat, tj. zejména plnit veškeré stanovené povinnosti, které vyplývají z příslušného školního vzdělávacího programu,
- b) vyjadřují-li svá mínění a názory, činit tak vždy slušným způsobem, dodržovat školní řád, další předpisy školy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a pracovníků školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- d) řádně a systematicky se připravovat na vyučování, a to včetně zpracování domácích úkolů, které byly coby povinné vyučujícím zadány,

- e) chovat se ve škole v souladu s pravidly slušného chování, tedy mimo jiné chovat se slušně k pedagogickým pracovníkům, provozním pracovníkům, jiným žákům i dalším osobám, mj. též během vyučování nežvýkat,
- f) dbát též pokynů provozních pracovníků školy,
- g) před ukončením vyučování z bezpečnostních důvodů neopouštět školní budovu bez vědomí vyučujících, v době mimo vyučování žáci zůstávají v budově školy jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem,
- h) chovat se tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani jiných osob, a to mimo jiné i v souvislosti s infekčními onemocněními (včetně přenosných parazitárních, např. pedikulóza /zavšivení/),
- i) chodit do školy vhodně a čistě upraveni a oblečení, přičemž úprava i oblečení musejí být střizlivé a nesmí závažným způsobem odvádět pozornost žáka ani ostatních žáků od vyučování ani jinak narušovat výchovně-vzdělávací proces, přitom musí být dbáno důstojnosti školy coby vzdělávací instituce a důstojnosti dětí (nezletilých žáků),
- j) dodržovat pořádek ve všech prostorách školy i jejím okolí, chovat se šetrně ke školnímu majetku a věcem poskytnutým školou (včetně zapůjčených učebnic) i k věcem spolužáků, nalezené věci se odevzdávají v kanceláři školy nebo pedagogickým pracovníkům, za škody na majetku školy způsobené úmyslně nebo z nedbalosti bude vyžadována náhrada,
- k) chránit své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány v areálu školy a při akcích pořádaných školou i mimo areál školy všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek, tabákových výrobků, elektronických cigaret, energetických nápojů), zejména přísně je zakázáno držení, distribuce a zneužívání omamných a psychotropních látek,
- l) nosit do školy učebnice, podklady, sešity a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů, zapůjčené učebnice i jiné zapůjčené materiály chránit před poškozením a nadměrným opotřebením (mj. obalem na učebnicích),
- m) náležitě opatrovat peníze a cenné věci, které do školy přinesli, mít je neustále pod dohledem, peníze a cenné věci nosit do školy pouze v nezbytném rozsahu,
- n) mít v průběhu vyučování mobilní telefony a další elektronická zařízení, pokud nesouvisejí s vyučováním, vypnutá, výjimky povoluje pouze vyučující; v odůvodněném případě si žák může nechat zapnutý mobil – např. očekávané vyzvednutí zákonným zástupcem v souvislosti s návštěvou lékaře, žák o tom před zahájením vyučování informuje vyučujícího; opakované bezdůvodné používání mobilního telefonu při výuce bude považováno za porušení tohoto školního řádu,
- o) být na svém místě vždy s přiměřeným předstihem před začátkem vyučovací hodiny, před účastí na první vyučovací hodině daného dne pak alespoň 5 minut předem,
- p) bez zbytečného odkladu hlásit úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, a to vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci (pracovníkovi) školy,
- q) zdržet se pořizování zvukových či obrazových nahrávek v budově školy i na akcích pořádaných školou mimo budovu způsobem, kterým by zasahoval do osobnostních práv a práv na ochranu osobních údajů, zejména se v obecné rovině zdržet jejich bezdůvodného pořizování mobilním telefonem bez souhlasu nahrávaných osob.
- r) Při přecházení Pražské a Zelené ulice využívat pouze přechody i na přechodu se semaforem se při vstupu do vozovky rozhlédnout.

### 1.3 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- b) volit a být voleni do školské rady,

- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,
- e) požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu,
- f) nahlížet do výroční zprávy školy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,
- g) požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.

#### 1.4 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

Zákonní zástupci nezletilých žáků mají povinnost:

- a) přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce, nepřihlásí-li dítě k zápisu k povinné školní docházce, dopouští se tím přestupku podle § 182a školského zákona,
- b) zajistit, aby žák docházel řádně do školy, zanedbávají-li péči o povinnou školní docházku žáka, dopouští se tím přestupku podle § 182a) školského zákona,
- c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) docházet na třídní schůzky a konzultace, pravidelně kontrolovat žákovskou knížku, zajímat se o prospěch a chování svého dítěte,
- g) 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,
- h) snažit se v zájmu dítěte (nezletilého žáka) o spolupráci se školou v souladu s výchovnými a vzdělávacími cíli školy, při projednávání sporných otázek s jejími pracovníky dodržovat zásady občanského soužití,
- ch) vhodně zajistit, aby dítě (nezletilý žák) neohrožovalo své zdraví, ani zdraví jiných osob, a to mimo jiné i v souvislosti s infekčními onemocněními (včetně přenosných parazitárních, např. pedikulóza /zavšivení/),
- i) zajistit, aby dítě (nezletilý žák) chodilo do školy vhodně a čistě upravené a oblečené, přičemž úprava i oblečení dítěte (nezletilého žáka) musejí být střízlivé a nesmí závažným způsobem odvádět pozornost dítěte (nezletilého žáka) ani ostatních žáků od vyučování ani jinak narušovat výchovně-vzdělávací proces, přitom musí být dbáno důstojnosti školy coby vzdělávací instituce a důstojnosti dětí (nezletilých žáků),
- j) nahradit škodu, kterou žák způsobil svým nevhodným chováním a úmyslným ničením školního majetku,
- k) zajistit, aby je škola mohla kontaktovat v jakékoliv době výuky žáka (řešení mimořádných událostí).

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

- a) Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalšími nezbytnými organizačními opatřeními.
- b) Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím a využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nebudou se vměšovat do jejich soukromí a

korespondence. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, kontaktují orgány činné v trestním řízení a OSPOD. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

- c) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- d) V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o docházce žáka Oddělení sociální péče Magistrátu města Hradce Králové. V souladu s klasifikačním řádem při velké absenci a chybějících klasifikačních podkladech může být žákovi odložena klasifikace.
- e) Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem žáka.
- f) Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem. Pracovník školy žákovi na pozdrav odpoví.
- g) Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka vedení školy zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.

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

### **2.1 Režim činností ve škole**

- a) Vyučování začíná zpravidla v 8.00 hodin (ve výjimečných případech nejdříve v 7:00). Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut. V odůvodněných případech lze vyučovací hodiny dělit a spojovat, v tomto případě je odlišná doba ukončení vyučování oznámena zákonným zástupcům (rodičům).
- b) Školní budova se pro žáky otevírá zpravidla nejpozději v **07:15** hodin, přičemž žákům je vždy umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem dopoledního vyučování a 30 minut před začátkem odpoledního vyučování (dozor v Červené hale, odpolední výuka po 5. vyučovací hodině začíná ve 13.00). V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání pracovníků školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dohled. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá. Vstup do školy po zahájení dopoledního vyučování (příchod od lékaře, návštěvy....) pouze vchodem u SH.
- c) Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou zpravidla v délce 10 minut. Zpravidla po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 15 minut. Délka polední přestávky je 30 minut.  
Žáci se o přestávkách zdržují ve své třídě, případně na příslušném patře, nepřecházejí bezdůvodně z patra do patra nebo do jiného pavilonu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy (v areálu školy).
- d) Po příchodu do budovy si žáci odkládají venkovní obuv, přezouvají se do čisté obuvi určené pro pohyb po školní budově, dle klimatických podmínek si odkládají i zimní bundu apod., to vše na místa k tomu určená (šatní skříňky), dle dostupných možností své odložené věci zabezpečí (např. uzamčením šatní skříňky), a bez zbytečného odkladu odcházejí do učeben či školní družiny. V šatnách se zdržují pouze po nezbytně nutnou dobu. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením a dohledem vyučujícího.



- e) Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- f) Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci (pracovníky), pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec (pracovníka), který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je poučen o dohledu nad žáky.
- g) Při výuce některých předmětů, zejména nepovinných a 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.
- h) Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 24.
- i) 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 rizikového chování.
- j) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a 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.
- k) Škola vede evidenci úrazů žáků, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.
- l) Provoz školy probíhá v pracovních dnech dle rozvrhu hodin.
- m) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
- n) Za pobyt žáka ve školní družině platí rodiče žáka úplatu. Výši úplaty stanoví ředitel školy ve směrnici pro činnost školní družiny a zveřejňuje na veřejně přístupném místě. O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě žáků s potřebou podpory ve vzdělávání z důvodu sociálního znevýhodnění, rozhoduje ředitel školy, podrobnosti jsou opět uvedeny ve směrnici pro činnost školní družiny.
- o) V budově školy je instalován kamerový systém, který zaznamenává vstupy do budovy (u SH a vstup pro žáky u Červené haly). Monitorován prostor parkoviště u SH. Jeho provoz se řídí platnými zákony a pokyny ÚOOÚ.
- p) Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 min. po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost předseda třídy v kanceláři zástupců ředitele školy, případně kterémukoliv z pedagogických zaměstnanců školy.
- q) Zatemnění třídy provádí pedagog či pověřený žák za přítomnosti vyučujícího.
- r) Jízdní kola se ukládají do stojanů v kleci u SH. O klíč od klece lze zažádat u hospodářky školy a tam je také na konci školního roku odevzdat. Za ztrátu a poškození kola škola neručí.

## 2.2 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 (pracovníkem) školy – pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec (pracovník), který není pedagogickým pracovníkem, pokud je poučen o dohledu nad žáky.
- b) Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřený 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 BOZP. 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 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 písemnou formou.
- e) Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před těmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, 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.
- f) Pro pořádání mimoškolních akcí (například školní výlety) platí směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví žáků.
- g) Za dodržování předpisů o BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- h) Součástí výuky je také výuka plavání – základní výuka plavání se realizuje na 1. stupni v celkovém rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin. Do výuky mohou být dále zařazeny také další aktivity jako bruslení, sáňkování atd. Těchto aktivit se mohou účastnit pouze žáci zdravotně způsobilí, jejichž zákonní zástupci o tom dodají škole písemné potvrzení.
- i) Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení chování žáka při klasifikaci na vysvědčení.
- j) Při zapojení školy do soutěží zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží vysílající škola, pokud se se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.
- k) 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.

### 2.3 Docházka do školy

- a) 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 prostřednictvím žákovské knížky/notýsku. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka. Při podezření na neomluvenou absenci či v jiných odůvodněných případech si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení. Omluvenku předloží žák třídnímu učiteli nejlépe ihned, nejpozději do tří dnů. Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.
- b) Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.



- c) Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají ve škole nebo předloží písemnou žádost o uvolnění.
- d) Škola rozlišuje 3 druhy absencí:
- Náhlá absence. Důvod této absence nastává neočekávaně a může se jednat o nemoc nebo rodinné důvody. Škola doporučuje zákonnému zástupci žáka nejpozději v 7.55 hodin v den vzniku absence oznámit její důvod, aby byla zajištěna bezpečnost žáků. Rodinné důvody mohou být omluvou pouze ve výjimečných případech.
  - Předem známá absence. V případě předem známé absence rodič žádá školu o uvolnění žáka nejméně 3 dny před zahájením této absence formou podání vyplněného formuláře třídnímu učiteli (formulář je na webu školy). Žák je povinen doplnit si zameškané učivo nejpozději 5 pracovních dní po svém návratu. Při doplňování učiva si žák může domluvit konzultace se svými pedagogy.
  - Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
    - jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
    - jeden den – třídní učitel,
    - více jak jeden den – ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů.
  - Dlouhodobá absence ze zdravotních důvodů nebo z důvodů aktivit žáka (sport, umění apod.). V těchto případech lze postupovat obdobně dle písm. b) výše.
- e) Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
- f) Opakované pozdní příchody bude škola vyhodnocovat jako neomluvenou absenci a hodnotit dle sankčního řádu.
- g) Školní docházku (omluvenou i neomluvenou nepřítomnost) žáků své třídy eviduje třídní učitel, který se zároveň podílí na prevenci záškoláctví.
- h) Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

### 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby nedošlo k nedůvodné újmě na svobodě, životě, zdraví nebo vlastnictví jiného a aby neohrozili život, zdraví a majetek svých ani jiných osob.
- Žákům není v době mimo vyučování dovoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
- Každý úraz, poranění či nehodu, ke kterým dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu nebo pedagogickému dohledu. Všichni zaměstnanci (pracovníci) školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
- Jak postupovat, stane-li se úraz žáka:
  - Zjistit poranění, poskytnout první pomoc, popř. konzultovat v kanceláři hospodářky školy

- Informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy.
  - V akutním případě zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři.
  - Oznamit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte.
  - Provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.
  - Informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem.
- e) Záznam o školním úrazu
- Každý úraz, poranění či nehodu, ke kterým dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti, jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo někomu z vyučujících.
  - Záznam o úrazu vyhotovuje pedagogický pracovník, který provádí zápis do knih úrazů:
    - i. popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, doporučeno uvést preventivní opatření, která byla přijata,
    - ii. zda a kým byl úraz ošetřen,
    - iii. v případě, že byl úraz způsoben jinou osobou, uvést její jméno a příjmení,
    - iv. podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
    - v. další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
  - Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
  - Záznamy o úrazu se sepisují, pokud:
    - i. je pravděpodobné, že poškozený je nucen vyhledat zdravotnickou pomoc a bude mu poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění,
    - ii. je důsledkem úrazu nepřítomnost žáka ve škole,
    - iii. se jedná o smrtelný úraz; smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
  - Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici v kanceláři hospodářky školy na vyžádání.
  - Na žádost zákonného zástupce žáka, škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden ve výše uvedených možnostech. O jeho vyhotovení rozhoduje ředitel školy.
  - Jeden exemplář záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.
- f) Hlášení úrazu
- O každém úrazu je informován ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele školy.
  - O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
  - Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
  - O takovémto úrazu podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků.

g) Kniha úrazů

- Kniha úrazů je uložena v kanceláři hospodářky školy. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
  - Zápis do knihy úrazů provádí:
    - i. vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv),
    - ii. učitel konající dozor (např. o přestávkách),
    - iii. vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu),
    - iv. třídní učitel (všechny ostatní případy).
  - V knize úrazů se uvede:
    - i. pořadové číslo úrazu,
    - ii. jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození zraněného a třída, kterou navštěvuje,
    - iii. popis úrazu,
    - iv. popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, dále preventivní opatření, která byla přijata,
    - v. zda a kým byl úraz ošetřen,
    - vi. v případě, že byl úraz způsoben jinou osobou, uvést její jméno a příjmení,
    - vii. podpis zaměstnance právnické osoby vykonávající činnost školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů,
    - viii. další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu.
  - Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.
- h) Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči bez dohledu učitele.
- i) Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
- j) Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
- k) Při výuce v tělocvičně, odborné, počítačové a multifunkční učebně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny dané 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. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, pracovního vyučování apod., nebo před výukou v laboratořích, jazykových učebnách, školních dílnách či na školních pozemcích. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
- l) Poučení před prázdninami provádí třídní učitel, který:
  - varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, OPL a navazováním kontaktů s neznámými lidmi apod.,
  - upozorní žáky na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezu a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat,
  - informuje žáky o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázní,
  - varuje žáky před koupáním v místech, která neznají, atp.
- m) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci (pracovníky) školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků domů z budovy ven dohlížejí pedagogové podle plánu dohledů. Každý ze zaměstnanců (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 vchodu u SH a únikových východů.

- n) V areálu školy a při akcích pořádaných školou i mimo areál školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření tabákových výrobků, elektronických cigaret, držení, distribuce a zneužívání omamných a psychotropních látek, konzumace energetických nápojů, činností poškozujících zdraví, používání ponorných elektrických vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech, skříních ve třídě, kdekoliv ve škole přes noc.
- o) Žáci 1. - 9. tříd mají své osobní věci uloženy v šatních skříňkách. Za jejich uzamčení si odpovídají žáci.
- p) Všichni zaměstnanci (pracovníci) 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 rizikových jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- q) Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Dohled nad žáky odcházejícími na oběd má dohlížející pedagog, který první skupinu odvádí 5 minut po zvonění, druhá skupina dětí odchází do školní družiny s druhým dohlížejícím pedagogem (ve chvíli, kdy jsou všichni připraveni odejít do ŠJ).
- r) Zaměstnanci (pracovníci) školy dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci 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 či jiné újmy. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonného zástupce postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány tyto údaje: adresu, telefonní čísla rodičů (zákonných zástupců) do zaměstnání a domů, jejich adresy a heslo pro telefonní komunikaci (za účelem autentizace). Při úrazu či jiném naléhavém zdravotním stavu 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.
- s) V případě důvodného podezření na infekční nemoc u žáka (včetně přenosných parazitárních, např. pedikulóza /zavšivení/), kdy nelze vyloučit riziko jejího šíření, učiní pracovníci školy veškerá nezbytná opatření pro ochranu života a zdraví ostatních žáků (např. umístěním do jiné místnosti za účelem karantény se zajištěným dohledem), a veškerá nezbytná opatření pro ochranu života a zdraví nemocného žáka (zejména: záležitost bezodkladně oznámí zákonnému zástupci žáka, vyzvou jej ke zjednání nápravy a projednají s ním další postup a dle dalších konkrétních okolností přivolají odbornou lékařskou pomoc – v případech, které se jeví akutními, kupř. náhlá a neočekávaná změna zdravotního stavu žáka, volají okamžitě zdravotnickou záchrannou službu prostřednictvím tísňové linky 155, případně 112).
- t) Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmějí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmějí je samotné posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování v prostoru školní jídelny.
- u) Podávání léčivých přípravků žákům pracovníky školy je možné pouze v odůvodněných a nezbytných případech, kdy daný léčivý přípravek má žák užívat dle preskripce lékaře, a zároveň pouze tehdy, kdy zákonní zástupci žáka doložili potvrzení lékaře, z něhož je patrné mimo jiné i dávkovací schéma, a s podáváním léčivého přípravku žákovi pracovníky školy výslovně písemně souhlasí, přitom je vyžadován souhlas všech zákonných zástupců žáka, tj. zpravidla obou rodičů. Zákonný zástupce žáka o podávání léčivého přípravku žákovi žádá školu písemně (zpravidla již od počátku doloženou potvrzením od lékaře), na zajištění

podávání školou není bez dalšího právní nárok – škola vždy posuzuje veškeré konkrétní okolnosti daného případu, a to mj. včetně toho, zda je potřeba k podávání léčivého přípravku zvláštní odborná způsobilost. O kontrolování, zda léčivé přípravky žák řádně užívá, může zákonný zástupce žáka požádat i jen ústně, pracovníci školy, zpravidla třídní vyučující, pak dotazem na žáka ověří, zda je léčivý přípravek řádně užíván, např. zda jej žák nezapomněl užít, spoléhají se přitom na pravdivost sdělení žáka, jakákoliv podrobnější kontrola vyžaduje písemnou žádost doloženou potvrzením od lékaře, přitom je vyžadován souhlas všech zákonných zástupců žáka, tj. zpravidla obou rodičů, ve zbytku se uplatní obdobně podmínky stanovené výše pro podávání léčivých přípravků žákům.

- v) Postupy školy při nálezů nelegální návykové látky v prostorách školy, při zadržení nelegální návykové látky u žáka, při důvodném podezření, že má žák u sebe nelegální návykovou látku, při rizikovém chování v dopravě, při zjištění poruchy příjmu potravy u žáka, při zadržení alkoholu u žáka, při důvodném podezření, že žák má u sebe alkohol, při zjištění syndromu týraného dítěte, při zjištění, že žák šikanuje, při rizikovém chování – kyberšikana žáka ve škole, při zjištění homofobie u žáka, při zjištění rizikového chování u žáka (extremismus, rasismus, xenofobie, antisemitismus), při zjištění vandalismu u žáka, při zjištění záškoláctví u žáka, při zjištění krádeže u žáka, při zjištění, že žák ve škole kouří, při zjištění, že je šikanován pedagog, při zjištění netolismu u žáka, při zjištění sebepoškození žáka, při zjištění rizikového sexuálního chování, při zjištění domácího násilí a při podezření, že žák hraje hazardní hry stanovuje Krizový plán školy, který je součástí Preventivního programu školy.
- w) Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbají, aby neohrozili jejich zdraví, případně životy.
- x) Žák zachovává čistotu i v okolí školy, školní jídelny a v areálu školního hřiště. Mimo školu se žák chová v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy a rodiny.

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

- a) U každého poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem může být požadována náhrada způsobené škody. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci, resp. žaky, jsou-li zletilí, je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- b) Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí – mimo jiné uzamykáním šatních skříněk, šaten, tříd.
- c) 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, odkládají je pouze z bezpečnostních důvodů (tělesná výchova) a na výslovný pokyn vyučujícího, který po dobu nezbytně nutnou zajistí jejich úschovu.
- d) Žáci školy a zaměstnanci (pracovníci) školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- e) Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice a učební texty uvedené v seznamu podle školského zákona. Žáci prvního ročníku základního vzdělávání a případně děti zařazené do přípravných tříd tyto učebnice a učební texty nevracejí, žáci ostatních ročníků základního vzdělávání jsou povinni učebnice a učební texty vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o učebnice a učební texty, které jsou jim zapůjčeny, vrátit je ve stavu, v jakém jim byly poskytnuty, zhoršeném nanejvýše o běžné opotřebení při šetrném zacházení.
- f) Škola své pohledávky, a to příkladmo též včetně těch z titulu náhrady škody vzniklé v příčinné souvislosti s deliktním jednáním žáků, jakož i jiných osob, v souladu se zákonem a jeho mezích vymáhá. Škola v souladu se zákonem a jeho mezích pomáhá poškozeným žákům, jimž byla způsobena škoda či jiná újma v důsledku jednání jiného žáka.



## 5. Školní družina

- a) Činnost ŠD se řídí vnitřním řádem školní družiny.
- b) O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel školy na základě řádně vyplněného zápisového listu.
- c) Provoz ŠD je ráno od 6.00 do 7.40 hod. a po skončení vyučování do 17.00 hodin.  
V 7.40 odvádějí vychovatelky děti do tříd.
- d) Žáky ŠD předává učitelka vychovatelce po skončení vyučování a je povinna informovat vychovatelku o chybějících žácích, případně dalších změnách.
- e) Ze ŠD odcházejí žáci sami nebo v doprovodu osoby, uvedené v zápisovém listu. Zákonní zástupci mohou písemně požádat, aby dítě odcházelo ze ŠD samo v určenou hodinu. Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 17.00 hodin.
- f) Docházka přihlášených žáků je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit. Výjimečně lze uvolnit žáka dříve jen na písemnou žádost, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis. Bez této žádosti nebude žák uvolněn. Telefonické žádosti jsou bezpředmětné.
- g) Písemná žádost (na celý školní rok) je nutná při uvolňování žáka na mimoškolní aktivity. Na kroužky pořádané školou odcházejí žáci sami.
- h) Do ŠD se žáci 1. ročníku přihlašují písemně při zápisu do 1. třídy, žáci 2. - 5. tříd dle pokynů ředitele školy. Dítě je možné na základě písemné žádosti rodičů odhlásit kdykoliv během školního roku.
- i) Žáci ŠD se řídí pravidly vnitřního řádu školy a dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků. V prostorách ŠD dbají o čistotu a pořádek, nepoškozují zařízení a vybavení ani osobní věci spolužáků.
- j) Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v prostorách k tomu určených.
- k) ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy, např. tělocvičnu, počítačovou učebnu, školní a sportovní areál, keramickou dílnu, kde se žáci řídí řády těchto učeben. Za přechody žáků je vždy zodpovědná vychovatelka.
- l) Za mobilní telefony, hračky ani jiné cenné věci, které si dítě přinese do ŠD, vychovatelka neručí.
- m) Po dohodě s vychovatelkou se mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří nejsou přihlášení k řádné docházce (v nezbytných situacích).
- n) Rodiče jsou povinni zaplatit úplatu za vzdělání a služby ve školní družině. Výši poplatku, termín splatnosti a způsob platby stanoví ředitel školy. Pokud za dítě není placena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení ze ŠD.
- o) Obědy si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak i odhlašování žáků z obědů.
- p) Řád ŠD je umístěn na webových stránkách školy a ve ŠD.
- q) Do každého oddělení ŠD se zapisuje na pravidelnou docházku maximálně 30 žáků.

## 6. Školní jídelna

Poskytování školního stravování a provoz školní jídelny se řídí platným vnitřním řádem školní jídelny.



## 7. Žákovský parlament

Žákovský parlament je orgánem žákovské samosprávy, partnerem vedení školy a pedagogického sboru při projednávání všech záležitostí, které se přímo týkají žáků školy.

Každá třída 4. - 9. ročníku si volí dva zástupce.

Jednání parlamentu se uskutečňují podle potřeby.

Žákovský parlament může předkládat vedení školy své návrhy, podněty a připomínky, žáci se učí formulovat a vyjadřovat svoje myšlenky, naslouchat a porozumět druhým.

## 8. Systém péče o žáky s přiznanými podpůrnými opatřeními a vzdělávání žáků nadaných

### 8.1 Vzdělávání žáků s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### a) Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka (§ 21 školského zákona).

Učitel základní školy zpracuje plán pedagogické podpory, **ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání žáka včetně úpravy metod a forem práce, a projedná jej s ředitelem školy.**

Pokud se po 3 měsících od nastavení plánu pedagogické podpory (po vyhodnocení PLPP) zjistí, že nastavená podpůrná opatření prvního stupně jsou nedostačující, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb žáka.

#### b) Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce žáka. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření pro žáka se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě potřeby i častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dochází tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, ukončení poskytování podpůrných opatření se s ním se pouze projedná.

### 8.2 Vzdělávání žáků nadaných

Základní škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého žáka s ohledem na jeho individuální možnosti.

Základní škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 5. stupně podpory.

### 8.3 Dodatek č. 1 ke školnímu řádu ze dne 1. 9. 2019

Tento dodatek ke školnímu řádu upravuje pravidla **vzdělávání žáků v období mimořádných opatření**.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel stávajícího platného školního řádu, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

#### 1. Povinnosti žáků

Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky. V rámci distanční výuky se vzdělávají v míře odpovídající možnostem a okolnostem.

Žák je povinen být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.

#### 2. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka při výuce nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání. Při distančním vzdělávání bude absence omlouvána elektronickou formou přímo třídnímu učiteli.

#### 3. Organizace výuky při omezení přítomnosti žáků ve škole

##### a) Prezenční výuka:

Je realizována v případě, že se mimořádná opatření či karanténa týkají pouze omezeného počtu žáků, který nepřekročí více jak 50% žáků konkrétní třídy.

Prezenční výuka probíhá běžným způsobem.

Škola má možnost poskytovat nepřítomným žákům studijní podporu na dálku, např. formou zasílaných materiálů a úkolů.

##### b) Smíšená výuka:

Je realizována v případě, že se zákaz osobní přítomnosti ve škole z důvodu mimořádných opatření či karantény týká více než 50% žáků třídy.

Škola vzdělává distančním způsobem žáky, kterým je zakázána osobní účast ve škole, a současně pokračuje v prezenčním vzdělávání žáků ve škole přítomných.

##### c) Distanční výuka

Je realizována v případě, že platí osobní zákaz přítomnosti ve škole nejméně pro jednu třídu. Ostatní třídy se vzdělávají nadále v prezenčním režimu výuky.

Pokud je zakázána přítomnost všech žáků školy, přechází škola na distanční výuku.

#### 4. Režim distanční výuky

Režim vyučovacích hodin a přestávek, rozvrh prezenční výuky a rozdělení žáků do tříd se nevztahuje na distanční vzdělávání. Při distančním vzdělávání jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání. Délku výuky a přestávek stanovuje pedagog při distančním vzdělávání podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků, jejich schopnostem a reakcím.

Informace o rozvrhu distanční výuky a rozdělení žáků do tříd jsou umístěny na webových stránkách školy.

5. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí těmito způsoby:

- a) on-line výukou (probíhá zpravidla prostřednictvím internetu a je podporována nejrozličnějšími digitálními technologiemi), která je realizována buď synchronně (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy), nebo asynchronně (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami, společně se v on-line prostoru nepotkávají), případně kombinovaně. Časové rozvržení takovéto výuky bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. při distanční výuce celé třídy, nebo při kombinaci distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuky pro druhou část,
- b) off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou, osobním vyzvedáváním nebo telefonicky,
- c) individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků (e-mail, on-line chat, telefonické rozhovory),
- d) publikováním zadávaných úkolů (na platformě Googlu) a následným zveřejněním správného řešení,
- e) zasíláním zadávaných úkolů a následně i jejich správných řešení žákům (případně jejich zákonným zástupcům) prostřednictvím elektronické pošty vždy v předem určený den,
- f) informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby a vedením žáka k sebehodnocení,
- g) pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- h) komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků.

6. Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří prioritně především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce, dále bude zařazovat přírodovědná a společensko-vědní témata. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé záležitosti přítomnosti žáků ve školách.

Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny nebo vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období.

7. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Pedagogická intervence a předmět speciálně pedagogické péče bude nadále poskytován prostřednictvím on-line komunikace osobou, která toto podpůrné opatření realizuje i v běžném režimu školy.

Asistent pedagoga poskytuje individualizované učební materiály, konzultace, podporu na dálku a pomáhá žákovi s distanční výukou.

Hodnocení žáků se SVP je realizováno na základě doporučení ŠPZ a je v souladu s pravidly hodnocení školy, která vyplývají ze školního řádu.

### 8. Hodnocení výsledků vzdělávání

Při distančním vzdělávání, zajišťovaném jakoukoli formou, žák vždy dostává zpětnou vazbu o výsledcích svého vzdělávání a plnění zadaných úkolů. Způsob hodnocení distančního způsobu vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám žáka pro tento způsob vzdělávání. Je uplatňováno hodnocení s formativními prvky, a to především klasifikačním stupněm, případně doprovázené slovním hodnocením. Po uzavření určitých celků učiva je provedeno sumativní hodnocení výsledků žáka při osvojování učiva určitého celku. V rámci distanční výuky vhodně využíváme i sebehodnocení žáků a práci s chybou. Výsledky vzdělávání distanční formou jsou dokládány i písemnými pracemi žáka (testy, prověrky, referáty, eseje, vypracované úkoly), ukládány jsou v listinné nebo digitální podobě.

Zákonní zástupci jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně prostřednictvím elektronické pošty, případně telefonicky.

### 9. Podmínky zacházení s majetkem školy

V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, sluchátka, notebook...), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce

## **9. Přílohy školního řádu**

### 9.1 Výtah pro žáky – Jak se správně chováme ve škole

Zdravíme učitele a jiné dospělé osoby v budově školy.

Dbáme pokynů učitelů i dalších pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a boty si ukládáme do šaten, které si zamykáme.

Udržíme pořádek ve všech prostorách školy (učebny, WC, SH, venkovní areál, ...).

Během vyučování se nevydáváme na procházky po škole pod záminkou návštěvy WC.

Vyučování nerušíme mobilními telefony (telefonování, zvonění, SMS zprávy).

Během přestávek se věnujeme jen takovým aktivitám, při kterých neohrožujeme své zdraví, zdraví spolužáků a majetek školy.

Čas mimo vyučování trávíme v určených prostorách nebo mimo budovu školy (před vyučováním, polední přestávky, čas po skončení vyučování).

### 9.2 Výtah pro žáky: Jak se správně chováme ve školní družině

Zdravíme učitele a své spolužáky.

Dbáme pokynů vychovatelky a ostatních pracovníků školy.

Řádně se staráme o své věci, oblečení a obuv – ukládáme je na místa k tomu určená.

V prostorách družiny udržujeme pořádek, nepoškodujeme vybavení školní družiny.

V případě poškození nebo zničení bude požadována náhrada.

Za mobilní telefon si žák ručí sám.

Špatné chování žáka ve ŠD oznámí vychovatelka písemně do žákovské knížky.

Ve ŠD je žák povinen hlásit vychovatelce odchod domů.

## B Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

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

#### 1.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledku vzdělávání

1. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
2. Za první pololetí se vydává škola žákovi výpis z vysvědčení; za druhé pololetí vysvědčení.
3. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě. Způsob hodnocení žáků 1. stupně: klasifikační stupeň se vyjádří číslicí, na 2. stupni: klasifikační stupeň se vyjádří slovem.
4. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
5. Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
6. Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
7. Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
8. Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem běžné klasifikace.
9. Při hodnocení žáka klasifikací jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména vzhledem k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka. Klasifikace zahrnuje ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
10. Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
11. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
12. Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
13. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
14. Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.

15. Pro určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Přihlíží se i ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru a klasifikace za příslušné období.

16. Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

17. Zákonní zástupci žáka jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

18. Žáci školy, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

19. 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.

20. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel 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.

21. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel 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.

22. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn<sup>20)</sup>, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „uvolněn(a)“.

23. Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu<sup>21)</sup>, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo „nehodnocen(a)“.

24. Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním,
- b) prospěl(a),
- c) neprospěl(a),
- d) nehodnocen(a).



25. Žák je hodnocen stupněm

- a) 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;
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením,
- c) neprospěl(a), je-li v některém 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,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

26. 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 přezkoumání výsledků hodnocení 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. V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků žáka stanovených podle par 30 odst. 2 školského zákona. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad hodnocení změní, nebyla-li tato pravidla porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. ČŠI poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

27. 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. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučení vyjádření odborného lékaře opakování ročníku a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.

28. Ředitel školy může žákovi, který posilnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání, povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne 18 roku věku.

29. 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, v 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.

## 1.2 Zásady pro hodnocení chování ve škole

1. Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují a s ostatními učiteli a rozhoduje o ní ředitel po projednání v pedagogické radě.

2. Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování vnitřního řádu školy během klasifikačního období.

3. Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k uděleným opatřením k posílení kázně se přihlíží pouze tehdy, jestliže tato opatření byla neúčinná.

4. Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování ve škole a při akcích organizovaných školou.

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

6. 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.

7. Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) napomenutí třídního učitele,
- b) důtku třídního učitele,
- c) důtku ředitele školy.

8. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit po projednání v pedagogické radě.

9. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

10. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

11. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

12. Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.

13. Zákonní zástupci žáka jsou o chování žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období),
- okamžitě v případě mimořádného porušení školního řádu.

## **2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků**

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.

2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.

3. 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.

4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

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

5. Při školní práci vedeme žáka, aby komentoval svoje výkony a výsledky.

6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

### **3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristiku, včetně předem stanovených kritérií**

#### **3.1 Stupně hodnocení prospěchu**

1. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:

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

2. 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 odborného zaměření.

Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

#### **3.1.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika.

Při klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů, kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- kvalita výsledků činností,
- osvojení účinných metod samostatného studia.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný a výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní, pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle menších podnětů učitele uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost. Ústní a písemný projev má menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je estetický, bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí studovat vhodné texty.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení si požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti,

přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat.

### 3.1.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření.

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, základy techniky, domácí nauky.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

- vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech,
- kvalita výsledků činností,
- organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

#### Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

**Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

**Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů a nářadí, nástrojů a měřidel se dopouští závažných nedostatků.

**3.1.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření**

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem se klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- poznání zákonitostí daných činností a jejich uplatňování ve vlastní činnosti,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

**Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně podle požadavků osnov je rozvíjí v individuálních a kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku, brannost a tělesnou kulturu a projevuje k nim aktivní vztah. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.



#### Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný na základě využívání svých osobních předpokladů, které úspěšně rozvíjí v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska požadavků osnov. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky v nových úkolech. Má aktivní zájem o umění, o estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus, brannost a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním a kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečný aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní a tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je povětšinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

### 3.2 Stupně hodnocení chování

(1) Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 – velmi dobré,
- b) 2 – uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé.

Kritéria pro jednotlivé stupně klasifikace chování jsou následující:

#### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

#### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.

#### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

#### **4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15 odst. 2 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, včetně předem stanovených kritérií**

1. O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
2. Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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.
3. Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, 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.

#### **5. Zásady pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace**

##### **Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení**

###### Prospěch

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	
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
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení

5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky
<b>Úroveň vyjadřování</b>	
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	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
<b>Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští</b>	
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
<b>Píle a zájem o učení</b>	
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

#### Chování

1 – velmi dobré	Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.
2 - uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob.
3 - neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků.

#### 6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,

- kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami předepsanými učebními osnovami,
- analýzou různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s dalšími odborníky (PPP),
- rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

2. Žák 2. až 9. ročníku základní školy musí mít z každého předmětu, alespoň dvě známky za každé pololetí, z toho nejméně jednu za ústní zkoušení. Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné k zvládnutí zkoušené látky. 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.

3. Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně se sdělováním známek žákům. Při hodnocení využívá i sebehodnocení žáka.

4. Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.

5. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky dostatečně dlouhou dobu předem. Ostatní vyučující o tom informuje formou zápisu do přílohy třídní knihy. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

6. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné aj.). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

7. Vyučující zajistí zapsání známek také do třídního katalogu (bakalářů) a dbá o jejich úplnost. Do katalogu jsou zapisovány známky z jednotlivých předmětů, udělená výchovná opatření a další údaje o chování žáka, jeho pracovní aktivitě a činnosti ve škole.

8. Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce uschovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat - tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin, v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravnými zkouškami až do 30. 10. dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům. Čtvrtletní práce je nutné následně skartovat (GDPR).

9. Vyučující dodržují zásady pedagogického taktu, zejména:

- neklasifikují žáky ihned po jejich návratu do školy po nepřítomnosti delší než jeden týden,
  - žáci nemusí dopisovat do sešitů látku za dobu nepřítomnosti, pokud to není jediný zdroj informací,
  - účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit to, co umí,
- učitel klasifikuje jen probrané učivo, zadávání nové látky k samostatnému nastudování celé třídy není přípustné,
- před prověřováním znalostí musí mít žáci dostatek času k naučení, procvičení a zažití učiva,

- prověřování znalostí provádět až po dostatečném procvičení učiva.

10. Třídní učitelé (případně výchovný poradce) jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

## **7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách**

### **7.1 Komisionální zkouška**

1. Komisionální zkouška se koná v těchto případech:

- má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí,
- při konání opravné zkoušky.

2. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

3. Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,
- b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
- c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

4. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Ředitel 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.

5. O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíše všichni členové komise.

6. Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

7. Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

8. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

9. Třídní učitel запиše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

### **7.2 Opravná zkouška**

1. Opravné zkoušky konají:

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy,

- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

4. Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

5. Třídní učitel zapíše do třídního výkazu žákovi, který koná opravnou zkoušku:

*Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák vykonal dne ..... opravnou zkoušku z předmětu .....s prospěchem .....*

*Nedostavení se k opravné zkoušce (třídní výkaz – poznámka)*

*Žák se bez řádné omluvy nedostavil k vykonání opravné zkoušky, čímž jeho prospěch v předmětu ..... zůstává nedostatečný*

## **8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných**

### **8.1 Hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami**

1. Žákem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám žáka.
2. Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vytvoření nezbytných podmínek při vzdělávání i klasifikaci a hodnocení.
3. Při klasifikaci a hodnocení chování žáků se speciálními vzdělávacími potřebami vyučující respektují doporučení školských poradenských zařízení, dále pak opatření nastavená IVP, případně PLPP.
4. Pro získávání podkladů k hodnocení volí vyučující takové formy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka a na něž nemá porucha negativní vliv. Vyučující klade důraz na ten druh zkoušení (písemné nebo ústní), ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výkony. Kontrolní práce a diktáty mohou tito žáci psát po předchozí přípravě. Pokud je to možné, nebudou žákovi se SVP zadávány takové úkoly, které není schopen splnit.



5. Klasifikace je provázena hodnocením, tj. vyjádřením pozitivních stránek výkonu, objasněním podstaty neúspěchu, návodem, jak mezery a nedostatky překonávat.
6. Při hodnocení se vyučující zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím na podporu jeho motivace k učení, namísto jednostranného zdůrazňování chyb. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
7. Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.

## 8.2 Hodnocení nadaných a mimořádně nadaných žáků

1. Za nadaného žáka se považuje především žák, který při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
2. Za mimořádně nadaného žáka se považuje především žák, jehož rozložení schopností dosahuje mimořádné úrovně při vysoké tvořivosti v celém okruhu činností nebo v jednotlivých oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech.
3. Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává. Při vzdělávání a hodnocení těchto žáků vychází tedy škola z doporučení školského poradenského zařízení.
4. Ředitel školy může mimořádně nadaného nezletilého žáka na žádost zákonného zástupce přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Součástí žádosti žáka, který plní povinnou školní docházku, je vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva nebo části učiva ročníku, který žák nebo student nebude absolvovat. Obsah a rozsah zkoušek stanoví ředitel školy.
5. Vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných se řídí vyhláškou č. 27/2016 Sb.

## 9. Sankční řád:

Na základě ustanovení § 30, odstavec 1, zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a v souladu s minimálním preventivním programem zabývajícím se faktory rizikového chování žáků byl vypracován sankční řád jako součást školního řádu. Je v něm stanoven procesní postup pro řešení porušování školního řádu žáky.

Celý sankční řád není vytvořen proto, abychom žáky trestali, ale za účelem vymezení jasných pravidel, která mají přispět k příznivému klimatu ve škole.

Za dobré skutky může být žák odměněn až pochvalou ředitele školy, za přestupky a nekázeň pak hodnocen dle sankčního řádu.

Níže uvedené kázeňské postihy budou udělovány po důkladném zvážení učitelem, po případném projednání s ředitelem školy, zákonnými zástupci žáka, výchovnou poradkyní,

školní metodickou prevence, v případě potřeby po projednání pedagogickou radou.

### **Pochvaly:**

#### **Pochvala třídního učitele:**

- pomoc třídnímu učiteli
- práce pro třídní kolektiv
- sběr papíru
- reprezentace školy ve vědomostních, sportovních, výtvarných i hudebních soutěžích
- umístění ve vědomostních, sportovních, výtvarných i hudebních soutěžích
- výborné studijní výsledky
- vzorné chování
- svědomité plnění všech školních povinností
- další důvody dle uvážení učitele

#### **Pochvala ředitele školy (pochvala na vysvědčení):**

- úspěšná reprezentace školy
- mimořádně svědomitá školní práce, spojená s dlouhodobou prací pro druhé
- mimořádný projev občanské statečnosti
- další důvody, navržené pracovníky školy a schválené pedagogickou radou

### **Sankční řád:**

Pro řešení porušování školního řádu žáky platí následující pravidla:

- každý přestupek proti školnímu řádu je vždy řádně prošetřen (třídním učitelem, v závažnějších případech za účasti školní metodičky prevence, výchovné poradkyně, zástupce vedení školy a zákonného zástupce žáka)
- každý přestupek proti školnímu řádu je individuálně posuzován, je nutno zohlednit např. zda má žák diagnostikovanou poruchu chování, zda se přestupky velmi často opakují nebo zda se jedná o skutečně ojedinělý případ apod.
- o každém závažnějším ústním jednání je sepsán záznam, který je podepsán všemi zúčastněnými a uložen u školní metodičky prevence
- respektujeme v souladu s ustanovením §21 školského zákona práva žáků a jejich zákonných zástupců
- neprodleně a prokazatelně informujeme zákonné zástupce o závažnosti porušení pravidel chování plynoucích ze školního řádu a možných následcích, jež v daném případě přicházejí v úvahu
- podle okolností případu (např. při požití alkoholu či jiných omamných látek, prokázané krádeži, záškoláctví, atd.) informujeme zákonné zástupce, v závažných situacích je přivolán lékař, Policie ČR a informován OSPOD.

### **Kázeňská opatření:**

Méně závažná porušení školního řádu se řeší ústním napomenutím učitele, případně poznámkou v žákovské knížce.

Za vážnější porušení školního řádu lze žákovi udělit tato kázeňská opatření:

- a) Napomenutí třídního učitele
- b) Důtka třídního učitele
- c) Důtka ředitele školy

tato opatření lze udělit i opakovaně

d) Druhý stupeň z chování

e) Třetí stupeň z chování

Udělení napomenutí třídního učitele (NTU) a důtky třídního učitele (DTU) je v kompetenci třídního učitele. Udělení důtky ředitele školy (DŘŠ) je v kompetenci ředitele školy.

Třídní učitel vyrozumí zákonného zástupce žáka o udělení NTU a DTU prostřednictvím ŽK, o DŘŠ je zákonný zástupce současně informován doporučeným dopisem. O udělení sníženého stupně z chování je zákonný zástupce předem upozorněn prostřednictvím ŽK nebo doporučeným dopisem.

Výchovná opatření jsou udělována vzestupně, ale NTU nemusí být opatřením nejnižším, pokud třídní učitel (ředitel školy nebo pedagogická rada) zhodnotí žákův přestupek jako závažnější. Pokud příčina opatření nepomine nebo nenastane u žáka zlepšení (např. dopouští se dalších přestupků proti školnímu řádu), následují opatření vyšší.

#### **Napomenutí třídního učitele (NTU) je uděleno v těchto případech:**

- opakované zapomínání školních potřeb a domácích úkolů
- opakované a záměrné zapomínání ŽK
- nekázeň a opakované vyrušování v hodině
- neuposlechnutí příkazu vyučujícího a ostatních pracovníků školy
- nekázeň o přestávkách
- nepřezouvání se
- pozdní příchody do hodin
- pozdní předložení omluvenky
- porušování pravidel školní jídelny
- používání mobilních telefonů a záznamových a paměťových nosičů a médií při vyučování bez povolení učitele
- verbální útoky na spolužáky, učitele a ostatní pracovníky školy
- fyzické napadení žáka bez zranění
- pokus o drobný podvod nebo lež
- jednorázové poškození školního majetku

#### **Důtka třídního učitele (DTU) je udělena v těchto případech:**

- další opakování přestupků z kategorie NTU
- nevhodné chování vůči vyučujícím a ostatním pracovníkům školy
- nevhodné chování ke spolužákům (vulgární a hrubé vyjadřování, fyzické napadání, urážky, zesměšňování atd.)
- krádež
- prokázaný podvod a lhaní
- pozdní příchody do hodin
- podvod v ŽK (přepisování známek, falšování podpisu rodičů)
- úmyslné poškození školního majetku, majetku spolužáků a vyučujících většího rozsahu
- nedovolené opuštění školy
- pořizování audiovizuálních a fotografických záznamů bez souhlasu učitele nebo jiného zaměstnance při vyučování, na všech školních akcích a ve všech školních prostorách

- neomluvená absence: 1-3 neomluvené hodiny

**Důtka ředitele školy (DŘŠ) je udělena v těchto případech:**

- opakování přestupků z kategorie DTU
- vulgární chování vůči učiteli, vysmívání se učiteli, jeho zesměšňování
- vnášení či kouření cigaret, včetně elektronických, do areálu školy, ale i na školních akcích, které probíhají mimo budovu školy
- svévolné opuštění školy – opakované
- cílené ublížení či ohrožení spolužáků, šikana a kyberšikana v počátečních stádiích
- záměrné ničení majetku školy
- větší či opakovaná krádež
- projevy rasismu
- neomluvená absence: 4-10 neomluvených hodin

**Druhý stupeň z chování – zhodnocení žákova chování za proběhlé pololetí:**

- po udělení NTU, DTU, DŘŠ se žákovo chování nezlepšilo
- výrazná podoba přestupků z kategorie DŘŠ
- šikana a kyberšikana v pokročilejším stádiu
- psychické týrání spolužáků, pedagogů či ostatních zaměstnanců školy
- kouření v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy – opakovaně
- užití či distribuce alkoholu a OPL v prostorách školy a v areálu školy, včetně školních akcí, které probíhají mimo budovu školy
- opakované krádeže
- neomluvená absence: 11-19 neomluvených hodin za pololetí

**Třetí stupeň z chování – zhoenocení žákova chování za proběhlé pololetí:**

- úmyslné ublížení s těžkými následky
- velmi vážný přestupek proti školnímu řádu (např. hrubé chování vůči žákům, učitelům či jiným zaměstnancům školy)
- velmi závažné a soustavné porušování školního řádu – opakované přestupky, za které se uděluje 2. stupeň z chování
- neomluvená absence: 20 a více neomluvených hodin

Při hrubém porušení školního řádu nemusí snížené známce z chování předcházet jiné výchovné opatření k posílení kázně.

**Opatření týkající se výskytu rizikového chování žáků:**

**Záškoláctví**

Žáci jsou povinni řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat (§22 zákona č.561/2004 Sb.).  
Rodiče jsou informováni o způsobu uvolnění a omlouvání žáků (MŠMT 10 194/2002-14).

#### Sankční rozpětí:

- a) dle počtu neomluvených hodin – důtka třídního učitele až snížený stupeň z chování
  - b) svévolné opuštění budovy školy – důtka třídního učitele až snížený stupeň z chování
- V odůvodněných případech lze při udělování kázeňských opatření v rámci individuálního přístupu k jednotlivým žákům přihlídnout i ke zvláštním okolnostem, které mohou ovlivnit jejich neomluvenou absenci.

#### Řešení neomluvených hodin:

0-10 – řeší třídní učitel se zákonným zástupcem žáka formou pohovoru, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem.

10-25 – ředitel školy svolává školní výchovnou komisi, které se dle závažnosti a charakteru nepřítomnosti žáka účastní: ředitel školy, zákonný zástupce, třídní učitel, výchovný poradce, zástupce orgánu sociálně-právní ochrany dětí, školní metodik prevence, popř. další odborníci a zástupce rady školy, pokud byla zřízena.

V případě, že neomluvená nepřítomnost žáka přesáhne 25 hodin, ředitel školy zašle bezodkladně oznámení o pokračujícím záškoláctví s náležitou dokumentací příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí.

#### Školní násilí

Úmyslné ublížení na zdraví je posuzováno dle závažnosti a opakování.

#### Sankční rozpětí:

- a) první selhání – dle závažnosti – NTU, DTU, DŘŠ
- b) opakované ubližování – snížený stupeň z chování

#### Šikana

Škola má mimořádnou odpovědnost za to, aby předcházela vzniku tohoto problému a aby se s ním odpovědně vyrovnala už od počátku. Při prokázání šikany postupujeme podle Věstníku MŠMT 14 514/2000-51.

#### Sankční rozpětí:

- a) počáteční šikana – dle závažnosti – DTU, DŘŠ
- b) rozvinutá šikana – snížený stupeň z chování

#### Ničení majetku

Každý je odpovědný za škodu, kterou svým jednáním způsobil. V případě úmyslného poškození či zničení školního majetku (vybavení třídy, zapůjčené učebnice...) bude škola vymáhat náhradu škody na tom, kdo ji způsobil (§420 a, odst.1 zákona č.40/1964 Sb. Občanského zákoníku).

#### Sankční rozpětí:

- a) jednorázové – NTU
- b) opakované – dle počtu případů – DTU, DŘŠ
- c) Pokud žák nereaguje na předchozí opatření a nadále se podílí na ničení majetku školy, následuje snížený stupeň z chování

#### Krádež

Zcizit někomu jeho majetek je v České republice považováno za trestný čin nebo přestupek, a

to dle výše škody, která byla způsobena (§247 zákona č.140/1961 Sb., §50 zákona č.200/1990 Sb.)

Sankční rozpětí:

Krádež školního majetku nebo osobního majetku:

- žák bude potrestán až sníženým stupněm z chování

### **Nošení nebezpečných a zdraví ohrožujících předmětů**

Dbáme na ochranu všech osob ve škole.

Sankční rozpětí:

a) přinesení a nepoužití předmětu – NTU, DTU, DŘŠ

b) použití předmětu – DŘŠ, snížený stupeň z chování

### **Alkohol, drogy, tabákové výrobky**

Všem žákům je zakázáno v prostorách školy užívat alkoholické nápoje, návykové látky, jedy, cigarety (včetně elektronických) a stejně tak je do školy přinášet. Současně není z důvodu ochrany zdraví dovoleno do školy vstupovat pod vlivem alkoholu, jiné omamné či návykové látky. Kouření v prostorách školy, na školním hřišti, v prostranství před hlavním vchodem školy je přísně zakázáno. Jde o porušení zákona č. 379/2005 Sb., zákona č. 359/1999Sb. o sociálně právní ochraně dětí, které požívají alkohol nebo návykové látky a zákona č. 200/1999 Sb. o přestupcích, 3 odst., písm. b.

Podávání, prodávání a umožňování konzumace alkoholu osobám mladším 18 let může být kvalifikováno jako trestný čin. Škola je povinna v takovém případě splnit ohlašovací povinnost a událost oznámit Policii ČR.

V případě, kdy se škola o takovém chování dozví, bude tuto skutečnost hlásit rodičům nebo zákonnému zástupci (§7, odst. 1 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně) a současně je nucena splnit zákonnou ohlašovací povinnost vůči OSPOD (§10, odst. 4 téhož zákona).

Výše uvedené platí i pro školní akce.

Sankční rozpětí:

a) užití návykových látek (alkohol, drogy, tabákové výrobky...) na půdě školy či při školních akcích - DŘŠ, snížený stupeň z chování

b) distribuce výše uvedených návykových látek - snížený stupeň z chování

c) vstup do školy pod vlivem alkoholu, drog, návykových látek - DŘŠ, snížený stupeň z chování

V případě podezření, že žák kouří tabákové výrobky (při obdržení informace, při podezření o volných hodinách), hlásí škola tuto skutečnost rodičům nebo zákonnému zástupci (§7, odst. 1 zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně).



## C Školní řád mateřských škol

### I.Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

MŠ podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá k zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady pro jeho pozdějšího vzdělávání.

Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

#### 1.Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.1 Každé přijaté dítě (dále jen dítě), má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

1.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv

a Úmluva o právech dítěte.

#### 2.Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má povinnost:

- a) Plnit pokyny učitelek MŠ, respektovat a dodržovat dohodnutá pravidla vydaná v souladu s právními předpisy a školním řádem MŠ.
- b) Slušným způsobem vyjadřovat své mínění a názory, chovat se tak, aby neohrozily zdraví svoje ani jiných osob.
- c) Nepoškozovat majetek školy, neničit hračky, pomůcky a vybavení školy ani majetek jiných dětí, zaměstnanců školy, případné škody jsou povinni zákonní zástupci uhradit.
- d) Řídit se časovým režimem otevírání budovy školy. Z bezpečnostních důvodů neopouští budovu MŠ bez vědomí učitelky MŠ.
- e) Každý, i drobný úraz hlásit bez zbytečného odkladu učitelce MŠ.

#### 3. Práva zákonných zástupců

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“), mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí ve vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc MŠ nebo ŠPZv záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v článku „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

#### 4.Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školského zařízení
- b) na vyzvání ředitele školy, nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

## **II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami MŠ**

### **5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- 5.1 Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ, a zároveň dohodne se zákon. zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
- 5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

### **6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám MŠ ve třídě MŠ.
- 6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě nebo na zahradě MŠ, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 6.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce MŠ.
- 6.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, je příslušná učitelka MŠ povinna:
  - a) pokusit se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informovat telefonicky vedoucí učitelku mateřské školy
  - c) podle §5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost MŠ vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy jej učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitel s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. S dítětem učitelka MŠ setrvá na území MŠ a kontaktuje OSPOD nebo Policii České republiky.

## **III. Organizace předškolního vzdělávání**

- a) předškolní vzdělávání má 2 ročníky. V prvním ročníku se vzdělávají děti, které v období od 1.září do 31.srpna následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 4 roky věku. V druhém děti, které ve stejném období dovršily 5 let věku a starší, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- b) I. třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 (26) dětí
- c) II. třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 (26) dětí
- d) školní rok začíná 1.září a končí 31.srpna následujícího kalendářního roku

### **7.Přijímání dítěte do mateřské školy**

7.1 Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let věku. Toto ustanovení platí do 31. 8. 2020.

7.2 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

7.3 Přijímání dětí do MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel MŠ v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy).

7.4 Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do MŠ kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

### **8.Povinné předškolní vzdělávání**

8.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonní zástupci dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

8.2 Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou MŠ nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

8.3 Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovil ředitel školy na 8.00 hod.

8.4 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává, ale právo dítěte vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

8.5 Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.

### **9.Individuální vzdělávání dítěte**

9.1 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

9.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- 9.3 Ředitel MŠ předá zákon. zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
- 9.4 Ředitel MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- způsob ověření (pohovor)
  - termíny ověření, včetně náhradních termínů (2. středa v listopadu, 1. středa v prosinci)
- 9.5 Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 9.6 Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 9.7 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## **10. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### **Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka MŠ zpracuje plán pedagog. podpory, **ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce, a projedná jej s ředitelem školy.**

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení PPP) doporučí ŘŠ využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele MŠ nebo OSPOD.

ŘŠ určí učitelku MŠ odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se spec. vzdělávacími potřebami. Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

ŘŠ průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se ukončení pouze projedná.

### **Vzdělávání dětí nadaných**

MŠ vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

### **Vzdělávání dětí od dvou do tří let**

MŠ zajišťuje podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let:

- dostatečné množství podnětných a bezpečných hraček a pomůcek
- dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí
- vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí
- podmínky pro adaptaci dětí v souladu s jeho individuálními potřebami
- umožňuje dítěti používání specifických pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty
- realizace činností v menších skupinkách či individuálně, podle potřeb a volby dětí

### **11. Přijímací řízení**

11.1 Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v květnu, v tom kalendářním roce, ve které následující školní rok začíná. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacita MŠ dovolí

11.2 .Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonného zástupce ŘŠ. Přihlášku dítěte do MŠ si zákonný zástupce může vyzvednout v MŠ. Vyplněnou a od lékaře potvrzenou přihlášku vrátí v daném termínu zpět do MŠ. Po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.

11.3. Do MŠ se přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší 3 let, se zvládnutými hygienickými návyky. Do MŠ se mohou zařazovat i děti zdravotně postižené ( po projednání s odborným lékařem). Rozhodnout o přijetí se může i na dobu určitou – zkušební dobu 3 měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do MŠ zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám školy.

11.4. MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

11.5. Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se zákonný zástupce dostaví do MŠ, vyzvedne si informace o provozu MŠ a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ.

11.6. Ředitel MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte ukončit docházku do MŠ, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz MŠ
- zákonný zástupce opakovaně (tedy již podruhé) neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

### **12. Úplata za předškolní vzdělávání**

12.1 Úplata za předškolní vzdělávání činí 500,- Kč za příslušný kalendářní měsíc. Ročně je 11 plateb.

12.2 Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

12.3 Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.

### **13. Evidence dítěte**

13.1 Zákonný zástupce předá do MŠ vyplněný Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

13.2. Zákonný zástupce nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích

13.3. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### **14. Omlouvání nepřítomnosti**

14.1 Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

14.2 Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

14.3 Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

14.4 Oznámení nepřítomnosti je možné provést:



- a) telefonicky do mateřské školy
- b) osobně třídní učitelce
- c) písemně vedoucí učitelce mateřské školy

14.5 Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

14.6 Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

14.7 Zákonný zástupce dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání je povinen omluvit nepřítomnost dítěte delší než 3 dny písemně učitelce MŠ ve třídě, kde dítě toto povinné vzdělávání plní.

14.8 Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti rodičů může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:

- i. jeden den – vyučující,
- ii. více jak jeden den – vedoucí učitel(ka) na základě písemné žádosti rodičů.

### **15. Provoz mateřské školy**

15.1. Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.30 hod.

15.2. Děti přicházejí do MŠ do 8.30 hod, jinak po dohodě s učitelkou MŠ.

15.3 Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

5.4. Při příznacích onemocnění dítěte během pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

15.5. Učitelka MŠ může požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

15.6. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí a na webových stránkách školy.

15.7. V měsíci červenci a srpnu může ředitel MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí vedoucí učitelka MŠ zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

## **IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### **16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

16.1 Za bezpečnost a ochranu dětí v době vých. vzdělávací činnosti odpovídají učitelky MŠ.

16.2 Vedoucí učitelka je povinna zajistit bezpečnost dětí prostřednictvím učitelů MŠ při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných školou.

Počty dětí v MŠ se naplňují v souladu s § 2 odst. 1b, 2, 3, 4 a 6 § 5 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb. a § 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

#### **1. Třída mateřské školy**

<b>Třída mateřské školy</b>	<b>Počet dětí</b>
Třída mateřské školy	naplňuje se do počtu 24 dětí
Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let	nejméně 12 dětí a naplňuje se do počtu 16 dětí

#### **2. Děti mladší 3 let**

<b>Třída</b>	<b>Počet dětí</b>
Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 6



### 3. Povolení výjimky zřizovatele školy

Odst. 4) Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejnižšího počtu dětí za předpokladu, že uhradí zvýšené výdaje na činnost školy, a to nad výši stanovenou krajským normativem.

Odst. 5) Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí stanovenou vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, do počtu 4 dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

### 4. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje

Děti	Počet dětí na 1 učitele mateřské školy	Povolená výjimka
Děti z běžné třídy	20 dětí	Nejvýše 28 dětí
Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.	12 dětí	Nejvýše 23 dětí

#### Opatření v průběhu vzdělávací činnosti

- Každá učitelka MŠ je zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, jimi pověřené osoby nebo jiné učitelky MŠ do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce MŠ.
- Při hře ve třídě učitelka MŠ dbá na to, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty, cenné věci, hračky - ztrátu škola nemůže hradit.
- Učitelka MŠ nesmí odejít od dětí. Při závažných důvodech zajistí dohled jiného zaměstnance MŠ.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky, či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnice.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí zkontrolovat, zda je tělovýchovné náradí v pořádku.
- Při převlékání v šatně vykonává stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt ustrojených dětí v šatně. Učitelka MŠ neručí za případné ušpinění oděvů dětí.
- Po celou dobu pobytu dítěte v MŠ věnuje učitelka MŠ péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě pouze na základě písemného zmocnění.
- Škola zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v Přehledu výchovné práce (metodický pokyn BOZP 2005).

#### Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice - nebezpečí závislosti (např. alkoholismu, kouření, drogy), virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologické hráčství, vandalismus, kriminalita a jiné formy násilného chování. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- b) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami MŠ a mezi učitelkami MŠ a zákonnými zástupci dětí.

### **Opatření při pobytu venku**

- a) Zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví vedoucí učitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
- b) výjimečně může vedoucí učitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 10.3.písmeno a) nejvýše však o 8 dětí nebo
  - v odstavci 10.3.písmeno b) nejvýše však o 11 dětí
- c) pokud přesáhne počet dětí 20 a není možné zajistit další učitelku MŠ, zůstává učitelka MŠ s dětmi na zahradě. Při pobytu dětí na zahradě nedovolí učitelka MŠ dětem bez dozoru lézt na průlezkách, houpačkách a jiné herní prvky, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostoru zahrady, kde nemůže mít o dětech přehled. Při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila bezpečnost dětí. Chodí po chodníku, vyhýbá se frekventovaným ulicím, dbá na bezpečné přecházení. Průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

### **Opatření při akcích a výletech**

- a) vedoucí učitelka MŠ rozhoduje na základě náročnosti akce o počtu dětí a o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.
- b) v době kurzu plavání je učitelka MŠ vždy přítomna u bazénu, pomáhá dětem s pomůckami, doprovází je na WC.

### **Opatření k zajištění budovy pro bezpečnost dětí**

- budova se zamyká v 8.30 – 12.00 hod. a 12.30 – 14.30 hod.

### **Opatření při úrazu**

- a) všichni zaměstnanci MŠ jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úrazu. V případě potřeby zavolají lékařskou pomoc nebo zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte.
- b) každý, i drobný úraz, bude zaznamenán do knihy úrazů

### **V. Práva učitelů Mateřské školy a provozních zaměstnanců**

- přijímat do MŠ pouze zdravé děti v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení
- projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky

### **VI. Povinnosti učitelů MŠ a provozních zaměstnanců**

Pro učitele MŠ i provozní zaměstnance jsou závazné pokyny dané Pracovním řádem, Zákoníkem práce, řádem školy a dalšími jeho součástmi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny:

- nevodit do areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní
- při pobytu v prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit vedoucí učitelce MŠ
- při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem
- efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se pracovní náplní
- neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti vedoucí učitelce MŠ
- podle rozhodnutí ředitele školy mohou dozor konat vedle učitelů MŠ i jiné osoby, které jsou zletilé, plně způsobilé k právním úkonům a jsou v pracovněprávním vztahu ke škole. Tyto osoby musí být řádně poučeny o povinnostech dozoru a ředitel školy o tomto provede písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (metodický pokyn BOZP 2005).

### VII. Podmínky zacházení s majetkem školy

- děti jsou povinny zacházet šetrně s hračkami, pomůckami a ostatním školním majetkem
- s majetkem svých kamarádů
- pokud dojde ke škodě na tomto majetku, kterou způsobí dítě svévolně nebo z nedbalosti či nešťastnou náhodou, dojde k jednání s dítětem a jeho zákonným zástupcem, kde se dohodne postup a způsob nápravy.

### VIII. Organizace dne:

Organizace dne se přizpůsobuje potřebám dětí, rodičů a právě probíhajícímu vzdělávacímu programu. Rodiče přivádějí děti do 8.30 hod. Pozdější příchody je třeba předem oznámit.

- 6.30 – 7.30 otevření mateřské školy  
děti se scházejí v 1.tř. (Sluníčka)  
spontánní hry a činnosti dětí dle jejich volby a výběru  
děti se rozcházejí do svých tříd (2. tř. - Koťátka)
- 7.30 – 8.30 pokračování ve spontánních hrách dle volby dětí  
komunitní kruh – společně přivítání dne  
pohybové aktivity – řízené, spontánní
- 8.30 – 9.00 hygiena, svačina
- 9.00 – 9.30 skupinové či individuální činnosti nabízené a řízené učitelkou  
příprava na pobyt venku
- 9.30 – 11.30 pobyt venku (vycházky, hry na školní zahradě)  
za nepříznivého počasí – pohybové aktivity a hry v MŠ
- 11.30 – 12.00 hygiena, oběd 1.tř. (Sluníčka)  
příprava na odpočinek
- 12.00 - 12.30 hygiena, oběd 2.tř. (Koťátka)  
příprava na odpočinek
- 12.30 – 14.00 relaxace, poslech pohádek, odpočinek, náhradní nespací aktivity
- 14.00 - 14.30 vstávání, hygiena, svačina
- 14.30 – 16.30 spontánní hry na přání dětí  
pohybové aktivity ve třídě, na zahradě  
odchod domů

Režim dne je dostatečně pružný, umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí. Plánování činností vychází ze zájmů a vzdělávacích potřeb dětí. Poměr spontánních a řízených činností je v denním režimu vyvážený.

## Příloha ke školnímu řádu platná od 1. 9. 2020

### DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

#### I. LEGISLATIVNÍ RÁMEC

1.1 Dle novely školského zákona č. 349/2020, § 184a s účinností ode dne 25. 8. 2020 jsou školy povinné vzdělávat distančním způsobem

- a) z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona
- b) z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více jak 50%) dětí z nejméně jedné třídy MŠ

MŠ má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem třídy, pro které je předškolní vzdělávání povinné (předškoláci), za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

#### II. DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Distanční vzdělávání (dále jen DV) se uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu.

##### 2.1 Způsob komunikace při distančním vzdělávání

- pro komunikaci k DV bude využíván školní email [msplacice@zskukleny.cz](mailto:msplacice@zskukleny.cz) nebo [msmarkova@zskukleny.cz](mailto:msmarkova@zskukleny.cz), emailové adresy rodičů, facebook. V případě potřeby budou probíhat individuální konzultace formou telefonických hovorů, online konzultací.

- konkrétní informace budou zveřejněny na webových stránkách školy a zaslány emailem rodičům dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.

##### 2.2. Organizace distančního vzdělávání

- Rodičům bude rozesílána každý týden nabídka na aktivity splnitelné v domácím prostředí. Tato nabídka bude u dětí rozvíjet sebeobsluhu, pozornost, motoriku (hrubou, jemnou a grafomotoriku), řeč, fantazii a představivost, zrakové a sluchové vnímání, vnímání prostoru a času a předčíselné představy.

- Nabídka bude koncipována tak, aby bylo možné si vybrat splnění úkolů dle možností rodiny, povinné aktivity budou vyznačeny. Výsledky práce mohou být zasílány emailem. Po ukončení uzavření MŠ je třeba donést vypracované úkoly do MŠ, stanou se součástí portfolia dítěte. Výsledky vzdělávání budou zapisovány do diagnostických listů, které vede MŠ.

##### 2.3. omlouvání dětí

- rodič má povinnost informovat MŠ v případě, že se dítě nemůže distančně vzdělávat. Nepřítomnost na DV zákonný zástupce neprodleně oznamuje vedení mateřské školy, standartním způsobem.

### III. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

- děti se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) mají nárok na poskytování podpůrných opatření školou i při distančním způsobu vzdělávání.

- podpora ze strany školy bude spočívat především v:

- poradenské pomoci školy rodině – metodická pomoc při nastavení distanční výuky o předmětu speciálně pedagogické péče (byla-li dítěti přiznána)

- bude poskytována prostřednictvím komunikace s pedagogem, který toto opatření realizuje i v běžném režimu školy

- podpoře ve využití asistenta pedagoga (byl-li dítěti přiznán školským poradenským zařízením) - asistent pedagoga distančním způsobem poskytuje podporu a pomoc s distanční výukou, individuální pomoc při řešení zadaných úkolů

Martin Hušek  
ředitel školy

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne: 30. 8. 2019

Projednáno a schváleno školskou radou dne: 24. 10. 2019