



## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

### **Základní školy a mateřské školy Gaudi**

#### **I. OBECNÁ USTANOVENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU**

- a. Tento školní řád je platný pro provoz základní školy i mateřské školy.
- b. Školní řád vychází z celkových hodnot a charakteru školy, respektuje osobnost každého dítěte i dospělého, usiluje o součinnost a rovnost práv a závazků.
- a. Školní řád upravuje podmínky soužití v ZŠ a MŠ Gaudi ve smyslu § 30 zákona č. 561/3004 Sb., školského zákona. Upravuje podrobnosti k uplatnění práv a povinností dětí, žáků, jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů mezi všemi účastníky vyučování a školního provozu. Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a jejich ochrany před rizikovými projevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.
- c. Školní řád je závazný pro všechny děti a žáky školy, jejich zákonné zástupce a všechny pracovníky školy. Všichni se stávají žáky nebo pracovníky školy dobrovolně na základě svobodného rozhodnutí a přijímají tak podmínky školy včetně dodržování školního řádu.
- d. Všem účastníkům vyučování (dětmi, žákům, zaměstnancům, zákonným zástupcům) je v rámci školního vyučování a v rámci činností, které spadají do působení školy, poskytnuta veškerá možná ochrana před všemi formami rasismu, národnostní, náboženské a veškeré další netolerance ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
- e. Škola respektuje všechna práva dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a dbá na jejich dodržování (ochrana před diskriminací, respektování práva na svobodu myšlení, svědomí a náboženství, ochrana před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).

#### **II. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ; PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, ŽÁKŮ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY**

##### **PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE**

- Všichni pracovníci školy, děti, žáci a zákonní zástupci se vzájemně respektují a snaží se o vstřícnou atmosféru školy.
- Všichni pracovníci školy, děti, žáci školy a všechny další osoby, pohybující se ve škole dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.
- Úmyslné fyzické i hrubé slovní útoky kohokoliv vůči druhé osobě jsou nepřijatelné a jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
- Všichni, kdo v budově pobývají, se při vstupu do budovy přezouvají/sezouvají.

##### **KAŽDÉ DÍTĚ, ŽÁK ŠKOLY MÁ PRÁVO:**

- právo na vzdělání dle ŠVP Společně tvoříme mozaiku poznání
- být ve škole sám sebou a mít možnost projevit sebe včetně svých emocí
- na uspokojení lidských potřeb včetně práva na odpočinek a na důvěru
- na respektující jednání, bezpečí, ochranu před jakoukoliv formou diskriminace a násilí, na úctu a respektování individuality a soukromí
- na svobodu myšlení, projevu, shromažďování a náboženství
- na výběr činností na základě vlastní volby dle dohodnutých pravidel
- na podporu a přístup k učení, který u každého dítěte, žáka podporuje jeho autonomii, samostatnost a svěbytnost být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor



- zapojit se a angažovat se do tvorby a sestavování vnitřních pravidel chování a jednání, která jsou pak pro všechny závazná
- aktivně se zúčastňovat vyučování a všech činností školy podle společně dohodnutých pravidel a podmínek; navrhnout a samostatně nebo s pomocí učitele je i organizovat
- navrhnout a přinášet materiály k realizaci školního programu
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, které se dotknou jeho osoby
- na podporu učitelů i jiných pracovníků školy, pokud o to požádá
- na sebeřízení a na sebehodnocení své práce
- dělat chyby a dostávat prostor na jejich překonávání
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- děti a žáci mají právo svolat shromáždění školy pro projednání návrhů nebo situací, které potřebují řešit, zakládat a svolávat vlastní týmy a výbory apod.
- nechávat si některé věci, potřebné k výuce, v určených prostorách školy

### **KAŽDÉ DÍTĚ, ŽÁK ŠKOLY MÁ POVINNOST:**

- respektovat odlišnosti jiných lidí a vyvarovat se projevů netolerance
- dodržovat pravidla respektujícího soužití s ostatními lidmi
- dodržovat pravidla přijatá Shromážděním školy
- dodržovat školní řád
- plnit pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pověřených osob vydané v souladu s právními předpisy, školním řádem a pravidly přijatými Shromážděním školy
- řádně a včas chodit do školy
- netrpět bezpráví a ničení majetku
- nenosit, nedržet, nedistribuovat a nezneužívat návykové látky
- chovat se ohleduplně, nenosit do školy takové předměty, kterými by mohl sobě nebo spolužákům způsobit úraz nebo škodu na věcech
- řádně omluvit svou neúčast na výuce
- zajistit si své cenné věci (telefony a další přístroje, větší obnosy peněz apod.) tak, aby nedošlo k jejich ohrožení, za případnou ztrátu či poškození škola nezodpovídá; pokud je třeba mít cenné věci ve škole či na akci školy, lze požádat o jejich uložení třídního učitele nebo jakéhokoli pracovníka školy
- udržovat čistotu a věci vracet po ukončení činnosti na své místo
- nahradit škodu, pokud ji způsobí

### **ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ, ŽÁKŮ MAJÍ PRÁVO:**

- být bráni jako partneři školy a být informováni o všem, co souvisí s jejich dětmi a s jejich docházkou do školy
- vyjádřit svůj názor ke způsobu vzdělávání svých dětí a dostat odpovědi na všechny své otázky s tím, že jejich vyjádření bude věnována náležitá pozornost
- zúčastnit se po dohodě s příslušným pedagogem vyučování, být jeho součástí, aktivně se na něm, na základě zmíněné domluvy, podílet
- mít přístup k informacím o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí a dalším informacím, které vyplývají z docházky do školy a společného soužití v ní
- na konzultace s jakýmkoli zaměstnancem školy, a to po předchozí domluvě, v čase mimo výuku
- vyjádřit svůj názor, týkající se provozu školy a dostat odpovědi na všechny své otázky, které s ním souvisejí
- na poradenskou pomoc školy - základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy; k řešení problémů spadajících do specifické oblasti



pomoci má zákonný zástupce právo na poskytnutí kontaktu na doporučené specializované poradenské pracoviště

- volit a být volen do školské rady

### **ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ, ŽÁKŮ MAJÍ POVINNOST:**

- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy včetně pravidel přijatých Shromážděním školy
- zajistit řádnou a pravidelnou docházku svých dětí do školy a v případě jejich nepřítomnosti zajistit řádnou omluvu a informovat školu o důvodech takové nepřítomnosti. Zákonný zástupce oznámí důvod nepřítomnosti dítěte, žáka ve škole nejpozději třetí den žákovy nepřítomnosti na telefonní číslo školy 724 615 019 nebo pomocí omluvenky na mail [omluvenky@skolagaudi.cz](mailto:omluvenky@skolagaudi.cz)
- průběžně spolupracovat se všemi vyučujícími a dalšími pracovníky školy dle potřeby a na výzvu ředitele školy se dostavit do školy k projednání závažných skutečností týkajících se vzdělávání jejich dětí
- písemně informovat školu o zdravotním stavu dítěte, žáka, specifických zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a zejména o všech změnách, které v průběhu školního roku nastaly, a to neprodleně poté, co se o takových změnách dozví
- oznámit škole údaje, které jsou důležité pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, žáka a údaje, které škola vyžaduje na základě dalších právních předpisů. Jedná se zejména o jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti, včetně údaje o případném znevýhodnění, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností a telefonické spojení

### **DOCHÁZKA DĚTÍ, ŽÁKŮ DO ŠKOLY A JEJÍ OMLouvÁNÍ**

#### **V mateřské škole:**

- Zákonný zástupce nepřítomnost dítěte oznámí prostřednictvím emailu na adresu [omluvenky@skolagaudi.cz](mailto:omluvenky@skolagaudi.cz)
- U dětí plnicích povinnou předškolní docházku je zákonný zástupce povinen neprodleně po ukončení nepřítomnosti, nejpozději však do tří dnů.

#### **V základní škole:**

- Evidenci docházky žáků do vyučování vede třídní učitel, příslušní vyučující jsou povinni zapsat do třídní knihy pozdní příchody žáků a případně jakoukoli další nepřítomnost žáka v daném dnu včetně vymezení hodin, po které chyběl.
- V případě, že se žák nemůže vyučování účastnit z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce nezletilého dítěte/žáka třídního učitele o uvolnění z vyučování.
- Takové uvolnění maximálně na 5 dní povoluje třídní učitel na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka. Žádost o dlouhodobé uvolnění z výuky (nad 5 dní) podává zákonný zástupce žáka řediteli školy prostřednictvím třídního učitele. Žádost o dlouhodobé uvolnění z výuky je nutno podat alespoň s třídním předstihem. Třídní učitel vyrozumí zákonného zástupce žáka o vyřízení žádosti e-mailem, telefonem nebo osobně.
- Zákonný zástupce nezletilého žáka je povinen informovat třídního učitele nebo jeho zástupce o důvodech nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří dnů školní docházky od počátku jeho nepřítomnosti.
- Jestliže dojde k opakovanému nebo řádně neomluvenému zanedbání školní docházky, delšímu než 10 vyučovacích hodin, projedná tuto skutečnost se zákonným zástupcem žáka ředitel školy. Nedojde-li k nápravě, oznámí škola po překročení neomluvené absence delší



než 25 vyučovacích hodin, v souladu se zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

- Při dlouhodobé nepřítomnosti může učitel žákovi připravit program pro domácí přípravu podle možností žáka a podle potřeby a možností školy mu k jeho realizaci zajistí i výukové prostředky.

### **DISTANČNÍ VÝUKA**

- Pokud z důvodu krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny žáků skupiny/třídy/školy na výuce, poskytuje škola vzdělávání distančním způsobem.
- Žáci mají povinnost se distančně vzdělávat, účastní se on-line hodin, kruhu nebo individuálních konzultací, ke kterým může být přizván i rodič.
- Z důvodu minimalizované sociální interakce mezi dětmi a učiteli budeme online hodiny využívat i ke vzájemnému sdílení pro udržení vztahů mezi žáky a učiteli.
- Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami pracují i nadále za uzpůsobených podmínek a v případě potřeby spolupracují spolu se zákonnými zástupci s asistenty pedagoga.
- Učitelé se při distanční výuce řídí ŠVP Gaudi.
- Pro distanční výuku škola využívá aplikaci ZOOM a prostředí Workplace.
- Neprodleně po zahájení distančního vzdělávání třídy/skupiny žáci obdrží rozvrh vyučovacích hodin online výuky.
- Hodiny učitelé zapisují do třídní knihy. Absence žáků se v době distanční výuky eviduje.
- Hodnocení žáků účastnících se distanční výuky probíhá stejným způsobem jako při prezenční. K hodnocení může sloužit i žákovo portfolio.
- Pokud žák v době distančního vzdělávání nespolupracuje, využije učitel možnosti náhradní formy hodnocení v souladu s aktuálními podmínkami pro prezenční přítomnost žáků ve škole. K hodnocení může sloužit i žákovo portfolio.
- Pokud žák není v daném období schopen pracovat distančně z objektivních důvodů, které jsou důvody absence i při prezenční výuce (nemoc, rodinné důvody), pošle zákonný zástupce nezletilého žáka informaci na [omluvenky@skolagaudi.cz](mailto:omluvenky@skolagaudi.cz).
- S žáky, kteří nejsou schopni během delšího období z objektivních důvodů účastnit se distanční výuky, bude individuálně domluven postup na konzultace s učiteli a následné hodnocení.

### **III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

Provoz a vnitřní režim školy je stanoven provozním řádem školy, který je přílohou školního řádu. Součástí školního řádu je vnitřní řád školní družiny a vnitřní řád školní jídelny – výdejny.

### **IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A ŽÁKŮ**

- Ve škole a na školních akcích se všichni chovají tak, aby předcházeli ohrožení zdraví svého či druhých.
- Děti, žáci jsou povinni dbát na ochranu svého zdraví a zdraví a životů svých spolužáků, neprodleně informovat kteréhokoli učitele o nevolnosti, úrazu, fyzickém napadení, nebo jiné formě útisku vlastní osoby, nebo jiné osoby, jimž byli přítomni.



- V případě úrazu dítěte, žáka ve škole je povinen pedagog postupovat podle traumatologického plánu – provést ošetření, provést záznam o úrazu a prokazatelně informovat rodiče.
- Děti, žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení o problematice BOZ a PO a dbát bezpečnostních pokynů vedení školy.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, požívat či distribuovat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy a školních prostor vstupovat.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách školy a na akcích pořádaných školou je zakázáno používat zbraně, výbušniny, střelivo nebo pyrotechniku a je rovněž zakázáno tyto předměty do všech prostor školy přinášet. Porušení tohoto zákazu je posuzováno jako zvlášť hrubé porušení školního řádu.
- Ve všech prostorách školy se zakazuje manipulovat bez dozoru pedagoga s otevřeným ohněm. Při zjištění požáru jsou děti, žáci povinni ihned uvědomit kteréhokoli zaměstnance školy a řídit se protipožárními předpisy a evakuačním plánem budovy.
- Ve škole není povoleno používání ani přechovávání jakýchkoliv chemikálií, hořlavin, těkavých a jedovatých látek, kromě prostorů k tomu určených.
- Pro děti, žáky platí zákaz svévolné manipulace (zapojování, vypořádání) s elektrickými spotřebiči.
- Při přecházení dětí, žáků na místa vyučování či jiných školních akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Při pohybu po městě a na komunikacích dodržují žáci pravidla silničního provozu.
- O celodenních akcích mimo areál školy jsou zákonní zástupci dětí, žáků písemně informováni nejpozději dva dny před akcí.
- Dohled a bezpečnost dětí, žáků na akci mimo areál školy je zajištěn vždy alespoň jedním zaměstnancem školy na 25 žáků základní školy a 10 dětí mateřské školy.
- Ve všech prostorách školy se zakazuje volné pobíhání psů.

#### **V. OCHRANA DĚTÍ, ŽÁKŮ PŘED RIZIKOVÝMI PROJEVY CHOVÁNÍ A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- Všechny děti a žáci i zaměstnanci školy jsou povinni předcházet a zabránit výskytu šikany, vandalismu, brutality, rasismu a kriminality. Při jejich výskytu jsou povinni okamžitě informovat kteréhokoli učitele či vedení školy.
- Ve škole je zakázáno propagovat jakékoli politické strany a hnutí, zejména ty, jejichž program směřuje k potlačování lidských práv či rasové nesnášenlivosti.
- Dítě, žák má právo na pomoc při řešení problémů souvisejících se vztahy s ostatními žáky nebo zaměstnanci školy. Má právo žádat o pomoc při řešení takových problémů kteréhokoli člena komunity školy včetně metodika prevence, výchovného poradce nebo ředitele školy.
- Dítě, žák, který se stal obětí diskriminace, šikany nebo jiného násilného, ponižujícího nebo protiprávního jednání (vandalismus, rasismus, ponižování, brutalita apod.), má právo oznámit takovou skutečnost kterémukoli zaměstnanci školy a na základě tohoto oznámení má právo na okamžitou pomoc a ochranu.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat a respektovat žákova práva a dbají na jejich uplatňování.
- Je zakázáno do školy přinášet předměty nebo aplikace, které by mohly ohrozit fyzické nebo duševní zdraví.

#### **VI. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**



- Děti, žáci a zaměstnanci školy mají právo používat podle dohodnutých pravidel zařízení školy (pomůcky, učebnice, nástroje, stolní hry...) vždy tak, aby nedošlo k jejich poškození.
- Děti, žáci i zaměstnanci školy jsou povinni šetrně zacházet s knihami, školními potřebami, informačními technologiemi nebo nástroji, které jim škola svěřila v souvislosti s výukou. Jejich poškození mají povinnost ihned ohlásit zaměstnanci školy. Zapůjčené učebnice a školní potřeby jsou povinni v pořádku vrátit podle dohody uzavřené při jejich předání (například nejpozději den před vydáním závěrečného vysvědčení pro daný školní rok).
- Děti, žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- Dítě, žák i zaměstnanec školy odpovídá za škodu, kterou svým jednáním způsobil, a za škodu, jejímuž vzniku nezabránil, přestože to bylo v jeho silách. Způsobenou a zaviněnou škodu uhradí dítě, žák nebo jeho zákonný zástupce nebo zaměstnanec školy škoře v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může dítě, žák školy společně se svým zákonným zástupcem nebo zaměstnanec školy zjednat nápravu škody i tím, že na vlastní náklady uvede poškozenou věc do původního stavu. Neuhrazení způsobené škody je důvodem pro vymáhání náhrady škody soudní cestou.

## VII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ ŽÁKŮ

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků vychází z naplňování cílů vzdělávání a dosahování kompetencí v jednotlivých oblastech a etapách vzdělávání a je podpořeno dosahováním očekávaných výstupů vzdělávání.

Hodnocení žáků vychází z cíle podpořit u žáků v procesu učení autonomii a vnitřní motivaci, která je v systému školy Gaudi podmínkou efektivního učení a východiskem pro dosahování cílů vzdělávání. Proces hodnocení integrálně vychází z bezpečného prostředí ve škole a zároveň je podporuje. Z těchto důvodů je hodnocení žáků založeno i na sebehodnocení.

Pro výroční vysvědčení a poskytování zpětné vazby v průběhu vzdělávacího procesu využíváme formu slovního hodnocení. Při hodnocení klademe důraz na vhodnou a výstižnou formulaci a používáme primárně pozitivní vyjádření (přístup, který podporuje budování pozitivního obrazu o sobě). Při hodnocení používáme popisnou formu bez subjektivních formulací. Cílem hodnocení je podat žákovi zpětnou vazbu k jeho učení a podpořit jeho pozitivní obraz o sobě, nikoli jeho porovnávání s ostatními. Při poskytování zpětné vazby se zaměřujeme jednak na oblast vztahů, cílů vzdělávání a klíčových kompetencí, ale i hodnot, ze kterých vycházejí, i na další výsledky učení a jeho proces.

Žák dostává zpětnou vazbu podle svých individuálních potřeb v průběhu celé edukace. Na hodnocení se nepodílí pouze učitel, podporujeme žáky v tom, aby byli schopni především hodnotit sami sebe, a za významnou považujeme také vzájemnou zpětnou vazbu ze strany spolužáků.

Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích učební činnosti žáka informováni dvěma základními formami: konzultacemi a slovním hodnocením při výročním vysvědčení. Konzultace jsou nabízeny dvakrát do roka, a to každé čtvrtletí mezi půlročním a ročním hodnocením. V případě potřeby mohou být konzultace i častěji. Konzultace představuje setkání učitel–žák–zákonný zástupce a obsahuje reflexi dílčích hodnocení.

Ve slovním hodnocení při výročním vysvědčení se učitel zaměřuje na zhodnocení žakovy půlroční práce a na jeho pokroky, přičemž vychází z porovnání aktuální dosažené úrovně vzdělávání s předchozími výsledky. Při formulaci textu se učitel obrací přímo na osobu žáka. Při použití slovního



hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku. Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; je možné uvést také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat. Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Slovní hodnocení se na známky převádí pouze při přestupu na jinou školu na vyžádání zákonného zástupce nebo školy, na kterou se žák hlásí (víceletá gymnázia, střední školy), nebo školy, na kterou žák v průběhu povinné školní docházky přestupuje. Převod slovního hodnocení na klasifikační stupeň je realizován na základě pravidel pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků, která jsou součástí školního řádu.

Podklady pro každé pololetní hodnocení shromažďuje učitel v průběhu celého školního roku a vede si jejich evidenci: záznamy učitelů o průběžné práci žáka včetně skupinových aktivit, záznamy ze sebehodnocení žáka nebo portfolio školní práce žáka. Tento způsob hodnocení významně spoluvytváří bezpečné prostředí ve škole a podporuje vnitřní motivaci žáků.

## **PŘEVEDENÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NA KLASIFIKACI:**

### **Stupeň 1 - výborný**

Dané činnosti dávají žákovi velký smysl a je v nich velmi aktivní a samostatný, při jejich zvládnutí využívá sebeřízení. Plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Osvojené činnosti aplikuje tvořivě i bez dopomoci ostatních. Je v dané oblasti kompetentní do té míry, že ji může i předávat jiným žákům. V tabulce Podklad pro hodnocení odpovídá kategorii C viz příloha.

### **Stupeň 2 - chvalitebný**

Dané činnosti dávají žákovi smysl a je v nich aktivní a převážně samostatný, při jejich zvládnutí využívá sebeřízení, umí specifikovat pomoc, kterou potřebuje. Využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev má jen drobné nedostatky. V tabulce Podklad pro hodnocení odpovídá kategorii B viz příloha.

### **Stupeň 3 - dobrý**

Dané činnosti dávají žákovi menší smysl a je v nich méně aktivní, tvořivý a samostatný. Nevyužívá plně své schopnosti a lze určit oblasti, které mu chybí pro její úplné zvládnutí. Těchto oblastí si je vědom. V tabulce Podklad pro hodnocení odpovídá kategorii B viz příloha.

### **Stupeň 4 - dostatečný**

Dané činnosti zatím žákovi dávají jen velmi malý smysl a je v nich málo aktivní, při jejich realizaci neprojevuje zájem. Rozvoj jeho kompetencí v dané oblasti je zatím neuspokojivý. V tabulce Podklad pro hodnocení odpovídá kategorii A viz příloha.

### **Stupeň 5 - nedostatečný**

Dané činnosti nedávají žákovi žádný smysl a je v nich zcela pasivní. Rozvoj jeho schopností v dané oblasti je neuspokojivý. V tabulce Podklad pro hodnocení odpovídá kategorii A viz příloha.

## **INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

- Prostřednictvím individuálních konzultací s vyučujícími.
- Na společných setkáních učitel – žák – zákonný zástupce (tripartita).
- Pololetním vysvědčením a vysvědčením na konci školního roku.
- E-mailem či další komunikací dle potřeby a domluvy.



## **UVOLNĚNÍ Z TĚLESNÉ VÝCHOVY NEBO JINÉHO VYUČOVACÍHO PŘEDMĚTU ZE ZDRAVOTNÍCH DŮVODŮ**

- Žák může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce ze zdravotních důvodů uvolněn z tělesné výchovy nebo jiné oblasti vyučování.
- Žádost o uvolnění z tělesné výchovy na celý školní rok je třeba podat v průběhu měsíce září nebo neprodleně po vzniku takového rozhodnutí lékaře. Žádost včetně lékařské zprávy podává zákonný zástupce prostřednictvím třídního učitele. Třídní učitel o podané žádosti vyrozumí příslušného vyučujícího tělesné výchovy a předá ji řediteli školy. O vyřízení žádosti vyrozumí třídní učitel zákonného zástupce.
- V případě, že žák ze zdravotních důvodů nesmí při realizaci tělesné výchovy nebo jiného obsahu vykonávat pouze některé činnosti, podává zákonný zástupce žáka žádost o částečné uvolnění. K žádosti doloží vyjádření lékaře s uvedením rozsahu a doby omezení.

## **KRITÉRIA PRO PŘEVEDENÍ SLOVNÍHO HODNOCENÍ NA JEDNOTLIVÉ STUPNĚ KLASIFIKACE CHOVÁNÍ**

### **Stupeň 1 - velmi dobré**

Žák dodržuje pravidla soužití a ustanovení školního řádu. Chová se respektujícím způsobem k sobě i k ostatním. Ojedinele se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu nebo pravidlům školy.

### **Stupeň 2 - uspokojivé**

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům školy. Případně se úmyslně dopustí závažnějšího přestupku, ale má snahu své chyby napravit.

### **Stupeň 3 - méně uspokojivé**

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole.

## **OPRAVNÉ ZKOUŠKY A PŘEZKOUŠENÍ**

- Komisionální a opravné zkoušky se řídí § 19,20,22 a 23 vyhlášky 48/2005 Sb. v platném znění.
- Přezkoumání výsledků vzdělávání se řídí § 52 školského zákona v platném znění.

## **VIII. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ**

Funkci výchovných opatření má ve škole nastavení preventivní kultury školy v této oblasti založené na koncepci demokratické školy, která vychází ze vzájemného respektu a z převzetí odpovědnosti za své chování na základě důvěry a vnitřní motivace. Tuto oblast ve škole podporujeme formou ocenění pozitivních projevů chování, ke kterému dochází buďto bezprostředně nebo na shromáždění školy. Součástí výchovných opatření jsou i pochvaly a opatření k posílení kázně.

Pokud potřebuje některé dítě, žák nebo dospělý pomoc při dodržování dohodnutých pravidel nebo školního řádu, je to v odpovědnosti institucí školy v následujícím pořadí (podle závažnosti a důležitosti problému):

- Neformální mediace s přizvaným spolužákem nebo dospělým (ke konzultaci může být zván externí školní psycholog)
- Formální mediace v rámci VOP – Výboru na ochranu práv
- Řešení problému na Shromáždění školy
- Rozhodnutí ředitele školy





Pokud nelze daný problém vyřešit pomocí těchto opatření a nelze zjednat nápravu v rámci komunity školy, příslušný učitel nebo ředitel školy, musí věc řešit se zákonnými zástupci. V těchto případech je možné udělovat i formální napomenutí a důtky, které se zaznamenávají do dokumentace školy.

### **KRITÉRIA PRO UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ**

Tato kritéria mohou být změněna na návrh jednotlivých pedagogických pracovníků školy po projednání v pedagogické radě. Pokud se jedná o závažný přestupek proti ustanovení Školního řádu, nemusí být dodržena postupná škála kázeňských opatření.

**Pochvalu třídního učitele** uděluje třídní učitel za výborné výsledky v práci žáka

**Pochvalu ředitelky školy** uděluje ředitelka školy za výtečné výsledky v práci žáka (např. Za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, ...)

**Napomenutí třídního učitele** uděluje třídní učitel za přestupky a opomenutí (např. za nevhodné a neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, za počáteční projevy šikanování, ...)

**Důtku třídního učitele** uděluje třídní učitel za opakované přestupky a opomenutí (např. za opakované nevhodné a neslušné chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy, za opakované počáteční projevy šikanování, ...)

**Napomenutí ředitele školy** uděluje ředitel školy za závažnější nebo opakované přestupky a porušování pravidel školy nebo ustanovení školního řádu (např. nepřístojné a nevhodné chování, které by mohlo v konečném důsledku ohrozit zdraví žáka a spolužáků či poškodit vybavení a majetek školy, neomluvené hodiny do 10 hodin, ...)

**Důtku ředitele školy** uděluje ředitel školy za závažné porušení pravidel školy nebo ustanovení školního řádu (např. za chování, které vedlo v konečném důsledku k ohrožení zdraví, bylo závažným projevem šikany, za vědomé a záměrné ničení majetku školy, 10 a více neomluvených hodin, ...)

## **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni žáci a zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci nezletilých žáků.

Tento školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019.

Seznam souvisejících právních předpisů (kompletní znění všech předpisů je k nahlédnutí u vedení školy):

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů;
- Vyhláška č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky
- Vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování



Platnost od: 1. září 2019

Hana Ševčíková  
ředitelka školy

### **Přílohy**

Příloha č. 1: Provozní řád školy

Příloha č. 2: Vnitřní řád školní družiny

Příloha č. 3: Vnitřní řád školní jídelny – výdejny

Příloha č. 4: Podklad pro hodnocení na vysvědčení