

ŠKOLNÍ ŘÁD Základní školy Radost

I. OBECNÁ USTANOVENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU

- a. Školní řád vychází z celkových hodnot a charakteru školy, respektuje osobnost každého dítěte i dospělého, usiluje o součinnost a rovnost práv a závazků.
- b. Školní řád upravuje podmínky soužití v Základní škole Radost ve smyslu § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona. Upravuje podrobnosti k uplatnění práv a povinností 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 žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy 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 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 (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, na ochranu před vměšováním do soukromí dítěte, do jeho korespondence, na ochranu před nezákonnými útoky na jeho pověst).
- f. Shromáždění školy tvoří všichni žáci a zaměstnanci školy. Schází se dle potřeby a může ho svolat jakákoliv člen.

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

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ VE ŠKOLE

- Všichni pracovníci školy, žáci a zákonní zástupci žáků se vzájemně respektují a snaží se o vstřícnou atmosféru školy.
- Všichni pracovníci školy, 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 nepřípustné a jsou považovány za závažné porušení školního řádu.
- Všichni, kdo v budově pobývají, se při vstupu do budovy přezouvají.

KAŽDÝ ŽÁK ŠKOLY MÁ PRÁVO:

- 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 žáka podporuje jeho autonomii, samostatnost a svébytnost být vyslyšen a vyjádřit vhodným způsobem vlastní názor
- zapojit se a angažovat se do tvorby a sestavování vnitřních pravidel chování a jednání, která jsou 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
- navrhopvat 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
- svolat shromáždění školy pro projednání návrhů nebo situací, které potřebuje řešit, zakládat a svolávat vlastní týmy a výbory apod.
- nechávat si věci potřebné k výuce v určených prostorách školy

KAŽDÝ 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 (prostřednictvím svého zákonného zástupce)
- 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 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 a externí školní psycholog; k řešení problémů spadajících do specifické oblasti pomoci má zákonný zástupce právo na poskytnutí kontaktu na doporučené specializované poradenské pracoviště

ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI 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 ředitelce školy důvod nepřítomnosti žáka ve škole nejpozději druhý den žákovy nepřítomnosti formou sms zprávy, aplikace Whatsapp nebo v aplikaci ŠkolaOnline.
 - 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 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 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.

III. DOCHÁZKA ŽÁKŮ DO ŠKOLY A JEJÍ OMLouvÁNÍ

- Zákonný zástupce je povinen žáka omluvit třídnímu učiteli neprodleně po ukončení nepřítomnosti, nejpozději však do tří dnů.
- 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 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 dvou 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.

IV. VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

- Při uzavření škol z nařízení vlády z důvodů krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodů nařízení mimořádného opatření nebo z důvodů nařízení karantény učitel zajistí žákům distanční výuku v online nebo offline formě.
- Výuka může probíhat prezenčně, distančně i smíšeně, typ výuky se řídí vládním nařízením nebo rozhodnutím ředitele školy.
- Hodnocení žáků během distanční výuky probíhá stejným způsobem jako při prezenční výuce.
- Komunikace s žáky a jejich zákonnými zástupci probíhá především pomocí jednotné platformy Google Meet, ale vždy jsou zohledňovány aktuální potřeby žáků, zákonných zástupců a učitelů.

V. 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 (viz přílohy).

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ

- Ve škole a na školních akcích se všichni chovají tak, aby předcházeli ohrožení zdraví svého či druhých.
- 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.
- Dohledy nad žáky ve vnitřních a venkovních prostorách školy upravuje příloha tohoto řádu.

- V případě úrazu žáka ve škole je povinen pedagog postupovat podle traumatologického plánu – provést ošetření, provést záznam o úrazu a prokazatelně informovat rodiče.
- Žáci i zaměstnanci školy mají povinnost se účastnit pravidelných školení o problematice BOZP 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 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 žáky platí zákaz svévolné manipulace (zapojování, vypořádání) s elektrickými spotřebiči.
- Při přecházení 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 žáků písemně informováni nejpozději dva dny před akcí.
- Dohled a bezpečnost žáků na akci mimo areál školy je zajištěn vždy alespoň jedním zaměstnancem školy na maximálně 25 žáků.

VII. **OCHRANA ŽÁKŮ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- Všichni žáci i zaměstnanci školy jsou povinni předcházet a bránit 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.
- 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 školního psychologa nebo ředitele školy.

- 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.

VIII. PRAVIDLA PRO ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

- Žáci a zaměstnanci školy mají právo používat podle dohodnutých pravidel zařízení školy (pomůcky, učebnice, nástroje, stolní hry...) vždy tak, aby nedošlo k jejich poškození.
- 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).
- Žáci i zaměstnanci školy udržují třídu, vnitřní i okolní prostory školy v čistotě a pořádku, chrání majetek školy před poškozením.
- 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 žák nebo jeho zákonný zástupce nebo zaměstnanec školy škole v plném rozsahu. Při zaviněném poškození školního majetku může 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.

IX. 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. Všechny procesy se dějí s ohledem na vnitřní motivaci, která je v systému školy Radost 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 upřednostňujeme 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 častější. Konzultace představuje setkání učitel – žák – zákonný zástupce žáka 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 výsledků 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 zvládnání 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 zvládnání 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 ve 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.

X. 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 některý žák nebo dospělý pomoc při dodržování dohodnutých pravidel nebo školního řádu, je to v odpovědnosti instituce školy v následujícím pořadí (podle závažnosti a důležitosti problému):

- Neformální mediace s přizvaným spolužákem nebo dospělým
- Formální mediace v rámci Velké mediace
- 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 žáka (dispozici je také externí školní psycholog). 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 ředitele školy

uděluje ředitel 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 šikany, ...).

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 šikany, ...).

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, ...).

XI. 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 2. 9. 2024.

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 (školný 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: 2. 9. 2024

Mgr. Lucie Pospíšilová, 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

Příloha č. 5: Dohledy

K projednání Radou školy došlo dne: