

Č.j. :	ZÁKLADNÍ ŠKOLA CHOMUTOV, HORNICKÁ 4387 	Účinnost: od 1. 1. 2005
Spisový znak:		Skartační znak:
		Počet stran: 28
		Podpis ředitele školy: 

Na základě § 30 zákona č. 561/2005 Sb. v platném znění vydávám:

Školní řád, vnitřní řád školní družiny a vnitřní řád školní jídelny

(verze platná od 23. 6. 2015)

Změny:

Číslo	Datum	Strana	Účinnost od	Provedl	Poznámky	Schváleno ŠR
01	01.09.2005	18	01.09.2005	Mach	Hodnocení dle §16/561 Sb.	xx
02	01.01.2006	19	01.01.2006	Mach	Výstupní hodnocení	xx
03	01.09.2006	9	04.09.2006	Mach	Změna „pracovní“ na „kalendářní“ dny (1.3.2 – omlouvání absence)	07.09.2006
04	01.09.2007	8	22.11.2007	Mach	Infekční onemocnění	06.09.2007
05	01.09.2007	6	22.11.2007	Mach	Začátky hodin na I. stupni	06.09.2007
06	01.09.2008	6, 26	08.10.2008	Mach	Změny v začátku hodin I. a II. stupeň	07.10.2008
07	10.06.2010	5	01.09.2010	Mach	Změna času otevírání budovy	10.06.2010
08	10.06.2010	5, 9	01.09.2010	Mach	Zařazení pojmu „kyberšikana“	10.06.2010
09	10.06.2010	6	01.09.2010	Mach	Zpřesnění organizace dohledu	10.09.2010
10	10.06.2010	8	01.09.2010	Mach	Povinnost žákyně hlásit těhotenství	10.06.2010
11	10.06.2010	23	01.09.2010	Mach	Nové umístění ranní a koncové ŠD	10.09.2010
12	27.08.2012	6	01.09.2012	Mach	Začátky vyučovacích hodin	07.02.2012
13	27.08.2012	19	01.09.2012	Mach	Hodnocení zájmových útvarů	07.02.2012
14	27.08.2012	23-26	01.09.2012	Mach	Vnitřní řád školní družiny (nová verze)	07.02.2012
15	01.06.2013		01.09.2013	Mach	Upřesnění pravidel pro omlouvání	25.06.2013
16	27.01.2015	7	01.02.2015	Mach	Změna pravidla pro omlouvání absence	27.01.2015
17	23.06.2015	7-8	23.06.2015	Mach	Rozšíření pravidel o zajištění BOZ žáků	23.06.2015
18	29.08.2017	27-30	01.09.2017	Mach	Doplnění vnitřního řádu školní jídelny	30.08.2017
19	19.03.2018	21	20.03.2018	Mach	GDPR	19.03.2018
20	2. 10. 2018	27	2. 10.2018	Mach	Změna v přihlašování obědů	02.10.2018

OBSAH:

1. ŠKOLNÍ ŘÁD	3
1.1 Výkon povinností a práv žáků a jejich zákonných zástupců ve škole.....	3
1.1.1 Práva žáků	3
1.1.2 Povinnosti žáků	3
1.1.3 Práva zákonných zástupců	3
1.1.4 Povinnosti zákonných zástupců	4
1.2 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy	4
1.3 Provoz a vnitřní režim školy	5
1.3.1 Chování žáka	5
1.3.2 Docházka do školy.....	5
1.3.3 Omlouvání absence	7
1.4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků	7
1.5 Ochrana před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí.....	9
1.6 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	10
1.7 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků	10
1.7.1 Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a školních akcích	10
1.7.2 Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků	12
1.7.3 Stupně hodnocení prospěchu a chování při použití klasifikace a jejich charakteristika	13
1.7.4 Zásady používání slovního hodnocení	15
1.7.5 Zásady stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení v případě slovního hodnocení ...	15
1.7.6 Způsob získávání podkladů pro hodnocení	17
1.7.7 Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách.....	17
1.7.7.1 Komisionální zkouška	17
1.7.7.2 Opravná zkouška.....	18
1.7.8 Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami	19
1.7.10 Výchovná opatření.....	19
1.8 Opatření při porušení školního řádu	21
1.9 Plnění dalších pravidel vnitřního režimu a provozu školy a některé povinnosti pracovníků školy ...	21
1.10 KODEX SLUŠNÉHO CHOVÁNÍ ŽÁKA ZŠ CHOMUTOV, HORNICKÁ 4387	22
2. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY	23
2.1 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	23
2.2 Provoz a vnitřní režim školní družiny.....	24
2.3 Organizace činnosti.....	24
2.4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	25
2.5 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků	26
2.6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.	26
2.7 Dokumentace.....	26
2.8 Závěrečná ustanovení	26
3. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY	27
Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí ve školní jídelně	27
Provoz a vnitřní režim školní jídelny.....	27
Podmínky pro poskytování školního stravování	27
Výše finančních normativů na nákup potravin.....	27
Podmínky přihlašování a odhlašování strávníků ke stravování	27
Podmínky pro přihlašování a odhlašování jídel	27
Organizace výdeje jídel	28
Způsob hrazení úplaty za školní stravování.....	28
Podmínky zajištění bezpečnosti a zacházení s majetkem školní jídelny.....	30

1. ŠKOLNÍ ŘÁD

1.1. Výkon povinností a práv žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1.1. Práva žáků

Žáci mají právo:

- na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
- jedná-li se o žáky hendikepované, s poruchami učení nebo chování, na speciální péči v rámci možností školy,
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovská samospráva), volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel školy je povinen se těmito stanovisky a vyjádřeními zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy,
- na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu,
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jejich rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku,
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
- na svobodu ve výběru kamarádů,
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, které jsou k tomu určeny,
- na to, aby byl respektován jejich soukromý život a život jejich rodiny,
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jejich věku,
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jejich tělesný a duševní vývoj,
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího,
- požádat o pomoc či radu třídního učitele, výchovného poradce nebo jinou osobu v situaci, kdy se dostanou z jakéhokoliv důvodu do tísně.

1.1.2. Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

- docházet do školy řádně a včas, řádně se vzdělávat,
- dodržovat školní a vnitřní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s kterými byli seznámeni,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s tímto školním řádem a právními předpisy,
- vyjadřovat své názory a mínění slušnou formou
- nepoškožovat vnitřní i vnější vybavení školy, poškození majetku z nedbalosti či úmyslně uhradit prostřednictvím zákonných zástupců,
- dodržovat KODEX slušného chování žáka základní školy, který je přílohou tohoto školního řádu.

1.1.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

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

- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle vzdělávacího programu,
- požádat o uvolnění žáka z vyučování podle pravidel určených tímto školním řádem.

1.1.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel do školy řádně a včas,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s pravidly určenými tímto školním řádem,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro vedení školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- o Žák má právo na slušné zacházení ze strany zaměstnanců školy, zvláště učitelů.
- o Učitelé i ostatní zaměstnanci školy mají právo na slušné zacházení ze strany žáků a jejich rodičů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají žákům a zákonným zástupcům žáků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Všichni zaměstnanci školy chrání žáky před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Dbají, aby žáci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Nevměšují se do jejich soukromí a jejich korespondence. Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Při zjištění týrání dítěte se spojí s potřebnými orgány, které mu zajistí pomoc. Maximální pozornost věnují ochraně žáků před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a podléhají ochraně podle zákona č. 101/2000 Sb. v platném znění o ochraně osobních údajů.

Vyzve-li ředitel školy nebo učitel zákonné zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, konzultuje předem se zákonným zástupcem termín schůzky.

Další situace týkající se vzájemných vztahů žáků a učitelů a jejich řešení popisuje KODEX slušného chování žáka základní školy, který je přílohou tohoto školního řádu.

1.3. Provoz a vnitřní režim školy

1.3.1. Chování žáka

- Žáci se při vyučování ve školní budově a při akcích organizovaných školou chovají podle tohoto školního řádu. Dodržují zásady slušného chování. Tyto zásady obsahuje Kodex chování žáka naší školy. Žáci s ním budou průběžně seznamováni v třídnických hodinách a v hodinách Ov (Vko) a Rv (Vz).
- Žáci se chovají ve školní budově a při akcích mimo školní budovu pořádaných školou tak, aby svým chováním z nedbalosti či úmyslně neohrozili zdraví své i svých spolužáků.
- Při vyučovací hodině se žák aktivně zapojuje do právě probíhající činnosti. Při své činnosti neruší spolužáky. Svým chováním umožňuje hladký průběh vyučovací hodiny. Při vyučování respektuje dohodnutá pravidla chování a pokyny učitele. Žák má právo při vyučování vyjádřit svůj názor.
- Přestávka slouží k přechodu žáků do učeben a k regeneraci sil žáka. Žák si může dojít na WC, může se napít či nasvačit. O přestávkách nechodí žáci do prostor školy, kde nebude probíhat další vyučování (hala, sousední učebny atp.) Výjimky povoluje dozírající učitel. Na konci přestávky (po malém zvonění) musí být žák na svém místě připraven na následující vyučovací hodinu.
- Žák nemůže sám bez vědomí třídního učitele odejít ze školní budovy v době, kdy je podle rozvrhu vyučování. Při odchodu povoleném příslušným učitelem se musí žák ohlásit službě z řad uklízeček u hlavního vchodu. Služba jej zapíše do sešitu.
- Žáci jsou povinni se z hygienických důvodů přezouvat. Škola nedoporučuje jako přezůvky sportovní obuv. Vhodné jsou lehké, vzdušné přezůvky. V rámci prevence krádeží si odnášejí žáci přezůvky včetně pomůcek na tělesnou výchovu a lední hokej každý den domů. Šatny jsou po ukončení vyučování a odchodu žáků prázdné.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování atp. včetně kyberšikan, kterých by se dopouštěli jednotlivci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám žáků (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a budou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat rodiče – zákonné zástupce.

1.3.2. Docházka do školy

- Žák přichází do školy včas tak, aby se v klidu přezul, převlékl a připravil se na vyučování. ***To znamená, aby byl na svém místě nejpozději 5 minut před zahájením vyučování.***
- Pro žáky se školní budova otevírá v 6:45 hodin. Žáci mohou čekat v hale školy. V té době je zajištěn v hale dohled nad žáky ze strany správních zaměstnanců. V 7:40 odcházejí žáci do příslušných pavilonů. První vstupují šatnáři.

➤ **Začátky vyučovacích hodin jsou stanoveny takto:**

- | | |
|-------------------------|-------------------------|
| 0. hodina 07:00 – 07:45 | 5. hodina 12:00 – 12:45 |
| 1. hodina 08:00 – 08:45 | 6. hodina 12:55 – 13:40 |
| 2. hodina 08:55 – 09:40 | 7. hodina 13:50 – 14:35 |
| 3. hodina 10:00 – 10:45 | 8. hodina 14:45 – 15:30 |
| 4. hodina 10:55 – 11:40 | |

Na I. i na II. stupni mohou být začátky a konce vyučovacích hodin stanoveny odlišně od tohoto schématu. Změny musí být předem schváleny ředitelem školy. Jsou součástí ročního plánu školy. Před odpoledním vyučováním musí být zachována 50-ti minutová přestávka.

Při vyučování od 7.00 hod., nebo pokud si učitel výjimečně pozve žáky na 7.00 hod., čekají žáci před školní budovou nebo v hale. Zde si je vyučující přebírá a odvádí do šatny a následně do učebny.

- Žáci, kteří mají vyučování na školním hřišti, či jinde mimo školní budovu, odcházejí ze školní budovy vždy společně pod vedením vyučujícího.
- Žáci mohou mít sraz i mimo školní budovu, např. při odjezdu do divadla apod. Učitel určí dobu srazu (učitel je na místě 15 minut před stanoveným časem). Rovněž tak mohou mít žáci rozchod mimo školní budovu. Rodiče žáků jsou o tomto způsobu výuky vždy předem písemně informováni (učitel oznámí místo a čas srazu a rozchodu). Pokud se učitel do 15–ti minut nedostaví, žáci se rozejdou domů.
- Po skončení dopoledního vyučování vyučující poslední hodiny odvádí žáky do šaten a zde nad nimi vykonává dohled až do doby jejich odchodu z budovy školy nebo odchodu do školní jídelny.
- V době před odpoledním vyučováním je žákům umožněno opustit školní budovu. Žáci si mohou dojít domů - například na oběd. V tuto dobu škola za žáky nezodpovídá. Na odpolední vyučování žáci přicházejí do školní budovy v době přestávky nejdříve **20** minut před zahájením vyučování. Pracovník pověřený výkonem dohledu nad nimi vykonává dohled od okamžiku vstupu do budovy.
- Pro žáky, kteří nemohou mezi odpoledním vyučováním odejít ze školy, zajistí škola dohled ve školní budově. Žák tuto skutečnost předem prokazatelně nahlásí třídnímu učiteli.
- Žákům se nedoporučuje nosit do školy předměty, které jsou finančně příliš nákladné jako zlaté šperky, luxusní hodinky, audio a video přístroje, hračky, dětské hry, horská kola a sportovní potřeby, které přímo nesouvisí s výukou a další neobvyklé věci. Na ztrátu takovýchto předmětů se nevztahuje pojištění odpovědnosti, které má škola uzavřené, a škola ztrátu takovýchto věcí nehradí.
- Pokud si žák donese do školy mobilní telefon, má jej po dobu výuky vypnutý tak, aby nerušil vyučování. Ve škole ani při akcích pořádaných školou není dovoleno pořizovat na mobilní telefon či jiné záznamové zařízení videonahrávky či fotografie. Při výuce tělesné výchovy odkládá mobilní telefon na místa k tomu určená (uzamčená šatna nebo úschova u učitele).

- Žáka k docházce do školní družiny přihlašuje rodič. Vychovatelka školní družiny žádosti eviduje a označí je datem přijetí a pořadovým číslem. O zařazení do školní družiny rozhoduje ředitel školy.
- Školní družina je v provozu od 5:30 do 17.00 hodin. Odchod je rodiči stanoven v zápisním lístku nebo dle dohody s vychovatelkou. Žáka nelze pustit ze školní družiny na základě telefonické žádosti rodičů.
- V době vedlejších prázdnin je školní družina v provozu, přihlásí-li se alespoň 5 žáků. Při nižším počtu se žák umístí po dohodě se zřizovatelem.

1.3.3. Omlouvání absence

Pravidla vycházejí ze zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a z metodického pokynu MŠMT k omlouvání absence a prevenci záškoláctví č.j.: 10 194/2002-14.

• Postup při předem známé nepřítomnosti:

Předem známou nepřítomnost žáka ve výuce oznamuje zákonný zástupce písemně bez zbytečného prodlení řediteli nebo třídní učitelce. Po nástupu žáka do školy již žádnou další omluvenku (potvrzení) nepředkládá.

Zákonný zástupce oznámení adresuje:

- při absenci od jedné hodiny do jednoho dne třídní učitelce,
- na více jak jeden den řediteli školy.

Jako doklad nelze uznat žádost jiného subjektu o uvolnění (LŠU, TJ, KLH, trenérů pod.)
Ve všech případech žádá pouze rodič nebo zákonný zástupce.

• Postup při nepředvídané nepřítomnosti:

Zákonný zástupce je povinen doložit důvod nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti (§ 50 zákona č. 561/2004 Sb. – školský zákon). Tuto povinnost (doložení důvodů) lze splnit písemně, osobně, telefonicky nebo elektronickou cestou (SMS nebo e-mail). Doložení důvodů není omluvenka. Nesplnění této povinnosti hlásí bez odkladu třídní učitelka výchovné poradkyni.

Po ukončení nepřítomnosti, první den při nástupu žáka do školy (s výjimkou jednodenních absencí – zde platí druhý den), žák předloží písemnou omluvenku třídní učitelce. Pokud omluvenku nepředloží, budou hodiny posuzovány jako neomluvené.

1.4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků

- Na počátku školního roku seznámí příslušní vyučující ve svých předmětech žáky s možnostmi úrazů a jejich prevencí. Poučení zapíše do třídní knihy.
- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; při odchodu žáků z budovy pedagogové podle plánu dohledů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné.

- Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově, přehled dohledů je vyvěšen na všech úsecích, kde dohled probíhá.
- Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli – při uvolnění na více hodin.
- Před ukončením vyučování žáci z bezpečnostních důvodů neopouštějí školní budovu bez vědomí vyučujících. V době mimo vyučování žáci zůstávají ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
- Žáci se ve škole pohybují klidně, zbytečně neutíkají, jsou ohleduplní ke svým spolužákům.
- Nevyklání se z oken, neskáčou ze schodů, nemanipulují s elektrickým a plynovým zařízením. Okna a žaluzie ovládají jen na pokyn vyučujícího. Žáci musí uposlechnout pokyny dozírajících učitelů a ostatních zaměstnanců.
- Žáci nevstupují ve školní budově do prostor, kde by bylo jejich zdraví ohroženo (strojovna bazénu, dílna školníka, školní kuchyně s příslušenstvím, výměník). Do prostor určených pro zaměstnance školy vstupují jen na vyzvání.
- Zvláštní opatrnosti žáci dbají při pohybu v prostorách WC. Pohybují se zde tak, aby nemohli uklouznout. Při mytí nerozstříkují vodu po podlaze. Při sprchování u bazénu dbají zvláštní opatrnosti, nestrkají se, neutíkají, šetří vodou.
- Žáci nevnáší do školy předměty, které nesouvisují s vyučováním nebo netvoří běžné vybavení žáka. Zvláště nenesí předměty, kterými mohou ohrozit své zdraví i zdraví ostatních spolužáků nebo zaměstnanců školy – zbraně, hořlaviny, výbušniny apod.. Žákům není ve škole a při akcích pořádaných školou dovoleno ze zdravotních a bezpečnostních důvodů kouřit.
- Žáci při pobytu ve školní budově nemají volně zavěšené klíče či podobné předměty na krku, na oděvu nebo na jiných částech těla – hrozí možnost úrazu spolužáka a poničení školního majetku. Výjimka je povolena ve školní jídelně (čip).
- Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, psychotropní a ostatní látky schopné nepříznivě ovlivňovat psychiku člověka nebo jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti nebo jeho sociální chování) je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. V této souvislosti ředitel školy využije všech možností daných mu příslušnými zákony včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních v tomto směru, a zároveň je seznámí s možnostmi odborné pomoci. Žák nesmí donášet do školní budovy a na akce pořádané školou injekční stříkačky. Při jejich zjištění budou odebrány a předány k odborné likvidaci.

- Ve školním bazénu je bez výjimky zakázáno skákat do vody šipkou (po hlavě) a to vzhledem k malé hloubce a možnosti tragických úrazů.
- Žák hlásí ihned bez zbytečného prodlení vyučujícímu všechna poranění, ke kterým došlo při vyučování (a to i zpětně, pokud se úraz projevil až doma).
- Žákyně, která je těhotná hlásí tuto skutečnost bez odkladu třídnímu učiteli.
- Při podezření nebo zjištění infekčního onemocnění je žák co nejdříve oddělen od ostatních žáků k zamezení dalšího šíření nákazy a zůstává pod dozorem pověřeného zaměstnance školy. Škola neprodleně kontaktuje rodiče, kteří si přijdou dítě vyzvednout. Škola informuje rodiče ostatních žáků o výskytu infekčního onemocnění.
Mezi infekční onemocnění patří i zavšivení (pedikulóza). Při výskytu tohoto onemocnění učitelé nesmí žákům kontrolovat hlavy, aby nerozšířili zavšivení na další děti. Povinností rodičů je dítě odhmyzit. V případě hromadného výskytu vši škola informuje orgán ochrany veřejného zdraví.
Pokud rodiče opakovaně posílají zavšivené dítě do školy, informuje škola orgán sociální péče.

1.4.3. Ochrana před rizikovým chováním (sociálně patologickými jevy) a ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
- Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Školní metodik prevence spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu, o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
- Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod. včetně kyberšikany, kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.

- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování, po jeho skončení i během osobního volna žáků, a to hlavně v prostorách, kde by k rizikovému chování (sociálně patologickým jevům) mohlo docházet.

1.6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- Vybavení žáka školními učebnicemi a školními potřebami určuje příslušné nařízení vlády ČR. Žákům (mimo 1. ročníku) se na počátku školního roku zapůjčují učebnice. Žák je povinen tento školní majetek chránit a úmyslně jej nepoškozovat. Při výrazném poškození učebnice nebo její ztrátě škola požaduje náhradu učebnice.
- Žáci ve školní budově šetří vzhled školních prostor, neničí inventář, nábytek ani učební pomůcky. Pokud se prokáže, že žák poničil školní zařízení úmyslně, je patřičně kázeňsky potrestán. Případnou náhradu škody projedná škola vždy s rodiči.
- Pokud si žák přinese do školy své cennější věci jako např. hodinky, řetízky, případně finanční částky, je za ně zodpovědný. Pokud takovéto věci potřebuje odložit, např. při hodině TV, odkládá je pouze na místa k tomu určená, případně je svěří do úschovy učiteli. V žádném případě je nenechává ve třídě, v aktovce, v šatně, v kapse kalhot apod.
- Žák je povinen mít při vyučování žákovskou knížku, kterou musí jako úřední doklad chránit před poškozením, zničením a ztrátou.

1.7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Vycházejí z § 51, 52 a 53 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a z § 14 až 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je:

- jednoznačné,
- srozumitelné,
- srovnatelné s předem stanovenými kritérii,
- věcné a všestranné

1.7.1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou:

- Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení.
- Za první i druhé pololetí vydává škola žákovi vysvědčení.
- 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.
- 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.
- Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
- Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.

- Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
- Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace.
- 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.
- Chování neovlivňuje klasifikaci výsledků ve vyučovacích předmětech.
- Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- Ohodnocením výkonu žáka klasifikačním stupněm posuzuje učitel výsledky práce objektivně a přiměřeně náročně.
- 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 zvláštnostem 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 individuální schopnostem a zájmům. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Ředitel školy je povinen působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.
- 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.
- 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 nehodnotí. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se nehodnotí.
- 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.

- 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.
- 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.
- Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
- Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
- V posledním roce plnění povinné školní docházky zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení o tom, jak žák dosáhl stanovených cílů vzdělávání. V pátém a sedmém ročníku zpracuje třídní učitel výstupní hodnocení žáka, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole.

1.7.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci se o chybě se žáky baví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
- Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - co se mu daří,
 - co mu ještě nejde,
 - jak bude pokračovat dál.
- Při školní práci vedeme žáka k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
- Známký nejsou jediným zdrojem motivace.

1.7.3. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace a jejich charakteristika, včetně předem stanovených kritérií

Hodnocení prospěchu:

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "uvolněn(a)".

Nelze-li žáka z některého nebo ze všech předmětů v prvním nebo ve druhém pololetí hodnotit ani v náhradním termínu, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "nehodnocen(a)".

Předměty s převahou teoretického zaměření

Jazyky, společenskovední, přírodovědné a matematika.

Při klasifikaci v těchto předmětech se 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,
- schopnost využívat a zobecňovat zkušenosti a poznatky získané při praktických činnostech,
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně, vztah k nim,
- kvalita výsledků činností, osvojení účinných metod samostatného studia.

Předměty s převahou praktického zaměření

Praktické činnosti, laboratorní cvičení, rodinná výchova

Při klasifikaci v těchto předmětech 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, péče o životní prostředí,
- hospodárné využívání surovin, materiálů, energie
- obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, nářadí a měřidel.

Předměty s převahou výchovného zaměření

Výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova, občanská výchova.

Při klasifikaci v těchto předmětech se 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 obecně,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost žáka a výkonnost.

U žáka se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, prokázanou (PPP, DPA) specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při hodnocení a klasifikaci přihlídnou k charakteru postižení.

Učitelé se při tom řídí platnými právními předpisy.

Hodnocení chování

Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

Klasifikaci chování navrhuje třídní učitel. Návrh projedná v pedagogické radě s učiteli a ředitelem školy.

Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel chování - školního řádu a dalších dohodnutých pravidel.

Škola hodnotí a klasifikuje žáka především za jeho chování ve škole. Ve vážných případech se jeví jako objektivní přihlídnout k chování i mimo školu, zvláště jedná-li se o případy, jejichž projednávání se škola bezprostředně účastní.

Kritéria pro jednotlivé stupně:

- 1 - velmi dobré

Žák bez problémů dodržuje pravidla chování. Nedopouští se žádných významných přestupků proti pravidlům chování. Má kladný vztah ke kolektivu třídy. Pomáhá při utváření pracovních podmínek ve školní práci.

- 2 - uspokojivé

Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro uspokojivé chování může být i více jak 6 neomluvených hodin.

- 3 - nespokojivé

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a se školním řádem. Dopouští se takových přestupků, kdy je ohrožena výchova a bezpečnost žáka samotného i jiných žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro nespokojivé chování může být i více jak 18 neomluvených hodin.

Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen:
na prvním stupni základní školy
stupněm:

- prospěl (a) s vyznamenáním
- prospěl (a)
- neprospěl (a)
- nehodnocen(a).

na druhém stupni základní školy
stupněm:

- prospěl (a) s vyznamenáním
- prospěl (a)
- neprospěl (a)
- nehodnocen(a).

Žák je hodnocen stupněm:

prospěl 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 (nebo odpovídajícím slovním hodnocením) a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

prospěl - není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

neprospěl - je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

1.7.4. Zásady pro používání slovního hodnocení v souladu s § 15, odst.2 vyhl. č. 48/2005 Sb., včetně předem stanovených kritérií

- O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady a po projednání v pedagogické radě.
- 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.
- 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.
- U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
- 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.

1.7.5. 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 školním vzdělávacím programem	
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
Úroveň vyjadřování	
1 – výborný	výstižné a poměrně přesné
2 – chvalitebný	celkem výstižné
3 – dobrý	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4 – dostatečný	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5 - nedostatečný	i na návodné otázky odpovídá nesprávně
Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští	
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
Píle a zájem o učení	
1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5 - nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Chování

1 – velmi dobré	Žák bez problémů dodržuje pravidla chování. Nedopouští se žádných významných přestupků proti pravidlům chování. Má kladný vztah ke kolektivu třídy. Pomáhá při utváření pracovních podmínek ve školní práci.
-----------------	--

2 - uspokojivé	Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopouští se závažnějšího přestupku, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro uspokojivé chování může být i více jak 6 neomluvených hodin.
3 - neuspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a se školním řádem. Dopouští se takových přestupků, kdy je ohrožena výchova a bezpečnost žáka samotného i jiných žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro neuspokojivé chování může být i více jak 18 neomluvených hodin.

1.7.6. Způsob získávání podkladů pro hodnocení

Učitel musí získat ve svém předmětu takové množství podkladů pro hodnocení, aby byl žák hodnocen co nejobjektivněji.

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména:

- soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- různými druhy zkoušek, (písemné, ústní, praktické, grafické, pohybové)
- kontrolními písemnými pracemi,
- analýzou výsledků různých činností žáka,
- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s jinými institucemi

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé zkoušky - klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a pod.

Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek oznámí nejpozději do 7 dnů.

Kontrolní písemné práce a jiné náročnější zkoušky učitel rozvrhne rovnoměrně po celý školní rok.

V jednom dni mohou žáci konat pouze jednu kontrolní práci či jinou náročnější zkoušku.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o klasifikaci a hodnocení žáka.

V určený termín na konci klasifikačního období učitelé zapíší číslicí do katalogových listů žáků výsledky celkové klasifikace.

1.7.7. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1.7.7.1. Komisionální zkouška

- 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.
- Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- Komise je tříčlenná a tvoří ji:
 - 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,
 - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

- přisedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- 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.
- O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy. Za řádné vyplnění protokolu odpovídá předseda komise, protokol podepíší všichni členové komise.
- 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.
- Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.
- Třídní učitel zapíše do třídního výkazu poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

1.7.7.2. Opravná zkouška

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

- Třídní učitel запиše do třídního výkazu žákovi, který konal opravnou zkoušku:
Vykonání opravné zkoušky (třídní výkaz – poznámka)
Žák vykonal dne opravnou zkoušku z předmětus 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

1.7.8. Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Hodnocení vychází z § 16 zákona č. 561/2004 Sb.

- Způsob hodnocení a klasifikace žáka vychází ze znalosti příznaků postižení a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka, a na obou stupních základní školy.
- Při způsobu hodnocení a klasifikaci žáků pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl. Při hodnocení se doporučuje užívat různých forem hodnocení, např. bodové ohodnocení, hodnocení s uvedením počtu chyb apod.
- Při klasifikaci žáků se doporučuje upřednostnit širší slovní hodnocení. Způsob hodnocení projedná třídní učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími.
- Třídní učitel sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

~~**1.7.9 Hodnocení zájmových útvarů**~~ Zrušeno novelou vyhlášky č. 48/2006 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění PŠD č. 256/2012 Sb.

~~Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se hodnotí těmito stupni:~~

- ~~➤ pracoval úspěšně~~
- ~~➤ pracoval~~

1.7.10 Výchovná opatření

- Výchovná opatření jsou pochvaly a opatření k posílení kázně.
- Opatření k posílení kázně se ukládají při porušení povinností stanovených školním řádem. Dle závažnosti tohoto porušení lze uložit:
 - napomenutí třídního učitele
 - důtka třídního učitele
 - důtka ředitele školy.
- Udělení pochvaly, která se uvádí na vysvědčení, podléhá projednání v pedagogické radě.
- Napomenutí nebo důtku neprodleně oznamuje třídní učitel řediteli školy. Ředitel školy po projednání v pedagogické radě může udělit důtku ředitele školy.
- Napomenutí a důtky oznamuje třídní učitel neprodleně rodičům žáka prokazatelným způsobem.

- Výchovná opatření (napomenutí, důtky a pochvaly) zaznamenává třídní učitel do katalogového listu žáka.

Pravidla pro udělení pochval a uložení výchovných opatření

- Jestliže se žák chová během hodiny nebo přestávky nevhodně (vyrušuje vyučování, je hrubý apod.), zapíše učitel do zvláštního archu vloženého do třídní knihy ke jménu žáka datum a svůj podpis.
- Při přestupcích závažnějšího charakteru (ohrožení bezpečnosti a zdraví, ubližování spolužákům apod.) informuje ihned učitel rodiče prostřednictvím žákovské knížky.
- Podle závažnosti a četnosti provinění zapsaných na zvláštním listu v třídní knize třídní učitel rozhodne o informaci rodičů prostřednictvím zápisu informace do ŽK (informace rodičům o zhoršujícím se chování jejich dítěte)
- Nenastane-li náprava, uloží třídní učitel po dalších zápisech do archu podle četnosti a závažnosti provinění **napomenutí třídního učitele**.
- Nedojde-li po udělení napomenutí třídního učitele k nápravě, uloží třídní učitel podle četnosti a závažnosti provinění vyšší stupeň výchovného opatření – **důtku třídního učitele** nebo **důtku ředitele školy**.
- Uvedená posloupnost při uložení opatření k posílení kázně nemusí být dodržena, dopustí-li se žák závažnějšího přestupku proti školnímu řádu.
- Za činy přesahující rámec povinností žáka může učitel udělit ocenění, které zapíše ve formě písmene P a podpisu do stejného archu v třídní knize. Tato ocenění budou vyhodnocena v průběhu čtvrtletí a budou udělena písemnou formou jako **pochvala** na předepsaném formuláři.
- Současné uložení opatření k posílení kázně a udělení pochvaly se nevylučuje.
- Všechna výchovná opatření se zapisují do katalogových listů žáků.

~~1.7.11. Výstupní hodnocení (zrušeno)~~

- ~~➤ Výstupní hodnocení zpracuje příslušný třídní učitel v souladu s § 51 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění a podle prováděcí vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění.~~
- ~~➤ Postup a forma zpracování je dána vnitřní směrnicí ředitele školy ke zpracování výstupního hodnocení. Text výstupního hodnocení projednává před vydáním žákovi třídní učitel se zákonným zástupcem žáka.~~

1.8. Opatření při porušení školního řádu

Porušení pravidel školního řádu bude řešeno výchovnými opatřeními či sníženým stupněm z chování.

1.9. Plnění dalších pravidel vnitřního režimu školy, provozu školy a některé povinnosti pracovníků školy

- Při zahájení školního roku třídní učitel prokazatelným způsobem seznámí žáky s tímto školním řádem. Na první třídní schůzce seznámí učitel rodiče s částmi týkajícími se žáků.
- Na počátku školního roku třídní učitel domluví s žáky uzamykací systém šatny (kdy bude šatna uzamčena a kdy otevřena) a určí šatnáře. Jeden z klíčů označí a zavěsí na háček v předsíni u kanceláře. Za uzamčení šatny v době vyučování je zodpovědný třídní učitel.
- Před školou v přírodě, výletem, vycházkou nebo jinou akcí je povinností pedagogického pracovníka seznámit jemu svěřené žáky s bezpečnostními předpisy, vztahujícími se k prováděné činnosti a toto poučení zapsat do třídní knihy.
- Zvláštní pozornosti je potřeba věnovat při koupání dětí (max. 10 ve vodě), při přesunech po veřejné komunikaci (viz. příslušná dopravní vyhláška), při cestě dopravními prostředky, při nezbytném pobytu na nebezpečných místech.
- Při náhlých zdravotních potížích žáka zajistí učitel doprovod žáka do kanceláře. Zde je žák ošetřen a je přivolán rodič.
- Žáky ve školním bazénu učitel nikdy neopouští. V případě potíží přivolá učitel pomoc telefonem z místnosti plavčíka.
- Učitel nesmí pustit žáka z vyučování (mimo školní budovu) v době, kdy je podle rozvrhu hodin vyučování. Výjimku je možno udělat jen v případě, že má žák od rodičů podepsanou omluvku k uvolnění.
- Učitel ihned na počátku vyučovací hodiny překontroluje počet žáků ve třídě, chybějící zapíše do třídní knihy.
- Učitelé tělesné výchovy ve všech ročnících na počátku vyučovací hodiny zjistí zdravotní stav žáků. Při zdravotních potížích žák necvičí a je pod dozorem učitele.
- Učitel u žáků, kteří často necvičí ze zdravotních důvodů, má právo si vyžádat prostřednictvím rodičů stanovisko lékaře. To slouží jako jeden z podkladů pro objektivní hodnocení žáka.
- **Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nepracovávat.**

- Ostatní povinnosti zaměstnanců školy jsou obsaženy v pracovním řádu pro zaměstnance škol a školských zařízení.

Kodex slušného chování žáka Základní školy Chomutov, Hornická 4387

Zpracovali žáci II. stupně při hodinách občanské a rodinné výchovy jako přílohu školního řádu

- 1) Do školy chodím včas, ve škole zdravím všechny dospělé
- 2) Do školy přicházím čistě a slušně oblečen
- 3) Do školy nevstupuji pod vlivem jakékoliv omamné látky (alkohol, drogy...) ani tyto látky nesmím ve škole užívat, nekouřím ve škole
- 4) Při pobytu ve školní budově se přezouvám a nenosím čepici
- 5) Dodržuji chůzi po pravé straně chodby i schodiště
- 6) O přestávkách neutíkám, nehoním se, mohl bych zranit sebe i spolužáky
- 7) O přestávce se nezdržuji v hale školy, zdržuji se pouze v těch buňkách, kde mám právě vyučování, nepřebíhám do jiných prostor školy
- 8) Neotvírám okna a neobtěžuji lidi v okolí školy nevhodným chováním
- 9) Neubližuji spolužákům, nestrkám do nich, neponižuji je, neurážím je
- 10) Svým chováním neprovokuji spolužáky, nevyvolávám zbytečné konflikty
- 11) Klíče na krku nosím tak, abych s nimi nemohl nikoho zranit
- 12) Nedotýkám se (neosahávám) své spolužáky, nevedu obscénní řeči
- 13) Svým křikem neobtěžuji své okolí
- 14) Neničím majetek školy ani osobní věci jiných dětí
- 15) Neschovávám spolužákům jejich osobní věci
- 16) Najdu-li cizí věci (např. v lavici) ihned je odevzdám učiteli
- 17) Chráním okolí školy, zachovávám zde pořádek, nechodím parkem u školy, nepíši a nekreslím po zdech školy
- 18) Při vyučovacích hodinách mám vždy vypnutý mobil
- 19) Ve školní budově nemluvím vulgárně
- 20) Plním pokyny zaměstnanců školy (učitelů, vychovatelek, uklízeček, kuchařek a dalších osob), nejsem k nim drzý, používám slova jako: promiňte, děkuji, prosím atp., mluvím pravdu
- 21) Při vstupu do třídy během vyučování slušně zaklepu, pozdravím a po vyzvání učitele sdělím důvod příchodu
- 22) Při vstupu do kabinetu slušně zaklepu a čekám na příchod učitele
- 23) Ve školní jídelně nepředbívám a chovám se slušně jako v „restauraci“
- 24) Ve třídě, na chodbách a na WC udržuji čistotu a pořádek, odpadky házím do odpadkových košů, na WC neplýtvám hygienickým vybavením - je i pro ostatní žáky, po mém odchodu ze třídy zůstává lavice i mé pracovní místo uklizené
- 25) Do žákovské knížky píši čitelně a jen to, co mi řekne učitel, známky nepřepisuji, žákovskou knížku mám čistě zabalenou bez nápisů a nálepek, nedělám z ní skladiště papírů.

2) VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy pro školské zařízení školní družinu tento vnitřní řád školní družiny.

Tato směrnice určuje pravidla provozu, a režim školní družiny.

Poslání školní družiny

Školní družina se ve své činnosti řídí zejména vyhláškou č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, v platném znění.

Školní družina tvoří ve dnech školního vyučování mezistupeň mezi výukou ve škole a výchovou v rodině. ŠD není pokračováním školního vyučování, má svá specifika, která ji odlišují od školního vyučování. Hlavním posláním ŠD je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace žáků, částečně také dohledu nad žáky.

Činnost družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy. Činností vykonávaných družinou se mohou účastnit i žáci, kteří nejsou přijati k pravidelné denní docházce do družiny. Družina může vykonávat činnost pro účastníky, nebo účastníky a jejich zákonné zástupce, i ve dnech pracovního volna.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školní družině a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

1.1 Žáci jsou povinni

- a) řádně docházet do školní družiny,
- b) dodržovat vnitřní řád školní družiny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- d) informovat školní družinu (vychovatelku) o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- e) dokládat důvody své nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

1.2 Žák se ve školní družině chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

1.3 Žák chodí vhodně a čistě upraven a oblečen, s ohledem na plánované činnosti. Udržuje prostory školní družiny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

1.4 Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

1.5 Zákonný zástupce žáka omlouvá žáka nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti. Předem známou nepřítomnost žáka v družině zákonný zástupce oznámí písemně. Odchytky od docházky žáka, nebo pokud má žák odejít ze ŠD jinak či s jinou osobou, než je obvyklé a je uvedeno na přihlášce, sdělí rodiče příslušné vychovatelce písemně.

1.6 Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních

psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti v družině. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností družiny, hlásí bez zbytečného odkladu.

1.7 Žák nenosí do družiny předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

1.8 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům družiny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

2. Provoz a vnitřní režim školní družiny

Přihlašování a odhlašování

Ředitel stanoví ve vnitřním řádu pro jednotlivé formy zájmového vzdělávání podle § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání způsob evidence účastníků takto:

2.1 Ve školní družině každá vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, vybírání poplatků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností ve svém oddělení

2.2 O přijetí účastníka k činnosti družiny ve formě pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmovou činnosti, táborové činnosti a další podobné činností spojenou s pobytem mimo školu se rozhoduje na základě písemné přihlášky. Součástí přihlášky k pravidelné výchovné, vzdělávací a zájmové činnosti je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.

2.3 Zájmové vzdělávání ve školní družině je poskytováno za úplaty. Výše úplaty je určena oznámením ředitele školy o stanovení úplaty. Úplata je splatná nejpozději před koncem příslušného měsíce. Úplatu je možné hradit hotově ve škole nebo bezhotovostním převodem z bankovního účtu. Podrobnosti jsou obsaženy v dokumentu Stanovení výše úplaty za zájmové vzdělávání ve školní družině.

2.4 Výši úplaty může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže

- a) účastník nebo jeho zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi,
 - b) účastníkovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách, nebo
 - c) účastník svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře
- a tuto skutečnost prokáže řediteli.

2.5 Pokud za dítě není uhrazena úplata, ředitel školy může rozhodnout o vyloučení žáka ze školní družiny.

3. 10 Organizace činnosti

3.1 Provozní doba školní družiny je od 5:30 do 17:00 hodin.

3.2 Při nevyzvednutí žáka do stanovené doby rodiči vychovatelka nejdříve podle možností informuje telefonicky rodiče žáka a osoby uvedené na přihlášce dítěte do ŠD, pokud je tento postup bezvýsledný,

- a) na základě předchozí dohody kontaktuje pracovníka orgánu péče o dítě,

- b) na základě předchozí dohody s magistrátem kontaktuje pracovníka magistrátu,
- c) požádá o pomoc Policii ČR,

3.3 Oddělení se naplňuje nejvýše do počtu 30 účastníků.

3.4 Rozsah denního provozu ŠD a rozvrh činnosti schvaluje ředitel školy na návrh vychovatelek školní družiny.

3.5 Družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností; umožňuje žákům přípravu na vyučování.

3.6 Činnosti družiny a klubu se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.

3.7 Místnosti určené pro činnost školní družiny jsou umístěné v pavilonu C a D, ranní a koncová družina je umístěna v pavilonu D – vchod z Husovy ulice.

3.8 Ve výjimečných případech (neplánované přerušení výuky) je možno umístit žáka, který není přihlášen do školní družiny do oddělení školní družiny jen na dobu nezbytně nutnou (po dobu, která je určena stálým rozvrhem hodin) a vždy je nutno o této skutečnosti informovat zákonné zástupce.

3.9 Při nižším počtu žáků je možno výjimečně spojovat oddělení školní družiny, a to tak, aby ve spojeném oddělení nebylo více jak 30 žáků.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,

4.1 Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní družině i mimo školní družinu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob. Žákům není povoleno zdržovat se v prostorách školní družiny a školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově, nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci ihned ohlásí. Vychovatelé školní družiny provedou prokazatelné poučení žáků v první hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli, provedou o tom písemný záznam. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem činnosti družiny.

4.2 Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školní družiny povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

4.3. Pedagogičtí zaměstnanci 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. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků.

5.1 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

5.2 Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně své vychovatelce. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, oddělení školní družiny.

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

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků a studentů.

6.1. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka ve školní družině se vztahují ustanovení vyhlášky o základním vzdělávání.

5.2. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost školní družiny, může být rozhodnutím ředitele z družiny vyloučen. Ředitel může rozhodnout o vyloučení žáka ze ŠD, pokud tento žák soustavně nebo nějakým významným projevem porušil kázeň a pořádek, ohrožuje zdraví a bezpečnost ostatních, dlouhodobě svévolně nenavštěvuje ŠD nebo z jiných zvláště závažných důvodů.

7. Dokumentace

V družině se vede tato dokumentace:

- a) písemné přihlášky dětí; jejich součástí je písemné sdělení zákonných zástupců účastníka o rozsahu docházky a způsobu odchodu účastníka z družiny.
- b) přehledy výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení
- c) docházkový sešit, v kterém je zaznamenáván příchod žáka do ŠD, odchod jen pokud se údaj liší od údajů na přihlášce a písemných omluvenek.
- d) celoroční plán činnosti.

8. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele.
2. Doplněk nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a zveřejněním.
3. Doplněk školního řádu nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2012

3. VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY

Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve školní jídelně.

Žáci jsou povinni

- a) dodržovat vnitřní řád školní jídelny, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a vnitřním řádem,
- c) oznamovat údaje, které jsou podstatné pro průběh stravování nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.

Žák se ve školní jídelně chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků.

Žák vstupuje do školní jídelny vhodně a čistě upraven a oblečen. Udržuje prostory školní jídelny v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

Žáci chrání své zdraví i zdraví spolužáků; žákům jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek).

Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve školní jídelně. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školní jídelny, hlásí bez zbytečného odkladu dohledu z řad pedagogů nebo vedoucí školní jídelny.

Žák nenosí do školní jídelny předměty, které nesouvisí s konzumací oběda a které by mohly ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školní jídelny se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto vnitřním řádem.

Provoz a vnitřní režim školní jídelny

Podmínky pro poskytování školního stravování

- Školní stravování je stravovací služba pro žáky školy. Stravování se uskutečňuje v době pobytu žáků ve škole (§119 zákona č. 561/5004 Sb.). To znamená, že žák má nárok na oběd pouze v době, kdy se účastní školního vyučování. V době nemoci tento nárok nemá.
- Školní stravování žáků se řídí výživovými normami a finančním normativem na nákup potravin.

- Školní jídelna zajišťuje také stravování zaměstnanců školy a stravovací služby pro další osoby (důchodci, kteří byli před odchodem do důchodu zaměstnanci školy), a to za úplatu. Výše úplaty je stanovena samostatnou směrnicí.

Výše finančních normativů na nákup potravin

- Na základě vyhlášky č. 107/2005 Sb. v platném znění jsou určeny finanční normativy na nákup potravin takto:
 - kategorie do 7 let:
 - kategorie od 7 do 10 let:
 - kategorie od 11 do 14 let:
 - kategorie od 15 a více let:

Podmínky přihlašování a odhlašování strážníků ke stravování

- Každý žák základní školy má právo denně odebrat oběd.
- Od 1. 1. 2004 se vydávají obědy pomocí bezstravenkového systému. Identifikace strážníků se děje pomocí čipů.
- Čip si strážník zakoupí minimálně jeden den před odebráním oběda. Prodejní cena čipu se rovná jeho pořizovací hodnotě – tj. 115,- Kč. Po ukončení stravování (odchod ze školy) je možno nepoškozený čip vrátit. Za vrácený čip bude vyplacena plná prodejní cena tj. 115,- Kč. Ztrátu čipu žák neprodleně hlásí vedoucí školní jídelny. Při ztrátě či zničení čipu si musí žák zakoupit čip nový.

Podmínky pro přihlašování a odhlašování jídel

- Obědy je možno zakoupit i odhlásit na příští dny denně v pracovní dny od 7:00 do 13:30 hodin v kanceláři u vedoucí školní jídelny. V případě její nepřítomnosti se odhlašují obědy u vedoucí kuchařky. Oběd je možno odhlásit i telefonicky. Při koupi oběda i odhlášení není nutné mít u sebe čip.
- Na pondělí lze oběd odhlásit a přihlásit ještě do 7 :30 hodin. Na další dny lze výjimečně (nemoc dítěte) oběd odhlásit ještě v příslušný den do 7:30 hod.
- Stravné je nutno zaplatit den před jejich odebráním (do 13:30 hod). Je možno si zakoupit obědy jen na vybrané dny.

Organizace výdeje jídel

- Provozní doba školní jídelny je od 6:00 do 14:30 hodin
- Obědy se vydávají od 11:30 do 14:00 hodin
- Doporučená doba výdeje oběda do jídlonosiče je od 11:00 do 11:30 hodin.
- Delší doba výdeje je z hygienického hlediska nepřijatelná.
- V době nemoci dítěte je možno první den odnést oběd v čistých přinesených nádobách. Na další dny nejsou nepřítomnému dítěti vydávány obědy – je nutno je odhlásit (viz odstavec 3.3, bod první)

- Výše stravného je určena samostatnou směrnicí.
- Zaměstnanci školy mohou odnést oběd ze školy pouze výjimečně podle individuální dohody s ředitelem školy.
- Dozor ve školní jídelně konají učitelé podle vyvěšeného rozpisu dozorů. Učitel musí být na dozoru před příchodem prvního žáka. Dohlíží na kulturu stolování a na bezpečnost žáků.
- Za čistotu stolů během výdeje zodpovídá vedoucí školní jídelny. Personál kuchyně zabezpečuje běžný úklid stolů a podlahy znečištěné jídlem. Po ukončení provozu jídelny zabezpečují další úklid uklízečky.
- Vstup rodičů do prostor jídelny v době výdeje je možný po dohodě s vedoucí školní jídelny.
- Jídelníček je k dispozici ve vestibulu školy na nástěnce a také na www stránkách školy.
- Strávníkům je vydáván celý oběd, včetně masa a příloh. Strávníci nesmí být nuceni ke konzumaci celého oběda ani vrácení k jeho dojídání. Veškeré vydané jídlo je určené ke konzumaci ve školní jídelně, strávníci jej neodnášejí z jídelny.
- Problémy nebo připomínky hlásí strávník vedoucí školní jídelny.
- Úraz a nevolnost žák hlásí učiteli na dozoru nebo kuchařkám.
- Rodiče mají možnost podávat připomínky ke stravování u vedoucí školní jídelny, která je zapisuje a eviduje.

Způsob hrazení úplaty za školní stravování

- K identifikaci strávníka slouží čipy, které je možno zakoupit u vedoucí školní jídelny.
- Stravné je možno platit hotově u vedoucí školní jídelny (strávník obdrží doklad o zaplacení) nebo převodem z účtu strávníka (zákonných zástupců) na účet školy (č.ú.: 6139441/0100 KB Chomutov)

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ve školní jídelně

Všichni žáci se chovají při pobytu ve školní jídelně tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.

Žákům není povoleno zdržovat se v prostorách školní jídelny, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní jídelně, ihned ohlásí pedagogům konajícím dohled nebo vedoucí školní jídelny.

Třídní učitelé v rámci poučení na počátku školního roku poučí i žáky o bezpečném chování ve školní jídelně.

Všichni zaměstnanci školy jsou při provozu školní jídelny přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování, poskytovat jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí i provozní zaměstnanci 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.

Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: rodné číslo, adresu, telefonní čísla rodičů do zaměstnání a domů, adresu a jméno ošetřujícího lékaře.

Při úrazu poskytnou žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

Podmínky zacházení s majetkem školy ve školní jídelně ze strany žáků.

U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy ve školní jídelně či osob je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně pedagogovi, který má v jídelně dohled, případně vedoucí školní jídelny. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.

Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele.
- Doplněk nabývá platnosti dnem schválení školskou radou, podpisem ředitele školy a zveřejněním.
- Doplněk vnitřního řádu školní jídelny nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2017

Poznámky: