

Č. j. 524/2019/516

# ŠKOLNÍ ŘÁD



**K druhým se chovej vždy tak,  
jak ty chceš,  
aby se oni chovali k tobě.**

## **Školní řád**

Tento školní řád vydává ředitelka ZŠ Sokolov, Švabinského 1702. Řád se vztahuje na žáky Základní školy Sokolov, Švabinského 1702, jejich zákonné zástupce a zaměstnance školy.

**Školní řád upravuje:**

- Část I.**      **podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky; vychází z Všeobecné deklarace lidských práv, z Úmluvy o právech dítěte, z Charty učitelů a ze zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a z vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky ve znění pozdějších předpisů**
  
- Část II.**      **provoz a vnitřní režim školy**
  
- Část III.**     **podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
  
- Část IV.**     **podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků**
  
- Část V.**      **system péče o žáky s podpůrnými opatřeními**
  
- Část VI.**     **poskytování zdravotních služeb (§ 4 odst. 3 Zákona o zdravotních službách č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování)**

**Školní řád může být ovlivněn nařízením vlády, MŠMT a orgánů bezpečnosti.**

## Část I.

### PRÁVA A POVINNOSTI

#### Čl. 1

#### Práva a povinnosti žáků

##### 1. Práva žáka:

- 1.1 žák má všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a práva zakotvená v zákoně č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon);
- 1.2 na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání;
- 1.3 na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání;
- 1.4 na přiznání podpůrného opatření, které je realizováno na základě doporučení školského poradenského pracoviště;
- 1.5 zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitelku školy s tím, že ředitelka školy je povinna se stanovisky těchto orgánů zabývat;
- 1.6 vyjadřovat se (v rámci společenských pravidel) k rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jeho vzdělávání;
- 1.7 využít schránky důvěry ke svým vyjádřením;
- 1.8 na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu.

##### 2. Povinnosti žáka:

- 2.1 řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat;
- 2.2 dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl seznámen;
- 2.3 plnit pokyny pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- 2.4 chovat se v rámci společenských norem – dodržovat společenská pravidla chování, vůči dospělým i spolužákům vystupovat zdvořile a ohleduplně; vyvarovat se jakéhokoliv hrubého slovního jednání nebo fyzických útoků vůči zaměstnancům nebo ostatním žákům;
- 2.5 připravovat se řádně na vyučování, je povinen mít v pořádku všechny pomůcky potřebné na vyučování; pokud připraven není, omlouvá se na počátku vyučovací hodiny učiteli;
- 2.6 při vyučování se nezabývat pro výuku zbytečnými činnostmi, chovat se tak, aby nenarušoval vzdělávání; jestliže se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, může učitel nevhodně chovajícího se žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že se bude pod dohledem dále vzdělávat;
- 2.7 předat písemnou informaci nebo sdělení vyučujícího zákonnému zástupci a do 3 dnů předložit třídnímu učiteli potvrzení o tom, že zákonný zástupce informaci nebo sdělení obdržel;
- 2.8 při akcích pořádaných školou vystupuje žák ukázněně, řídí se pokyny pedagogických pracovníků;
- 2.9 žák má během vyučování vypnuté mobilní telefony, fotoaparáty a jinou záznamovou techniku, která slouží k pořizování obrazových a zvukových záznamů; pořizování zvukových i obrazových záznamů (učitel, žák) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85);

narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou) je přestupkem proti školnímu řádu; při používání takového zařízení ve výuce může zařízení pedagog odebrat po zbytek vyučovací hodiny;

- 2.10 při ohrožování spolužáků předměty ohrožujícími zdraví (nože, zbraně, laser ...) odebere pedagog po zbytek vyučovacího dne daný předmět a předá ho osobně zákonnému zástupci;
- 2.11 ve školní jídelně se řídí řádem jídelny a pokyny dohlížejícího učitele; při jídle dodržuje pravidla kulturního stolování;
- 2.12 dodržovat opatření v souladu se Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů.

## Čl. 2

### Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3. Pedagogický pracovník má při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- 3.1 na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany žáků a zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole;
- 3.2 aby nebylo zasahováno do jejich přímé pedagogické činnosti v rozporu s právními předpisy;
- 3.3 na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4. Pedagogický pracovník je povinen:

- 4.1 vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- 4.2 chránit a respektovat práva dítěte a žáka;
- 4.3 svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj;
- 4.4 ve smyslu GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data a osobní údaje žáků a zaměstnanců, shromažďovat pouze nezbytné osobní údaje a chránit je před neoprávněným přístupem;
- 4.5 poskytovat žáku nebo zákonnému zástupci dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### Čl. 3

#### Práva a povinnosti zákonných zástupců

##### 5. Práva zákonných zástupců žáka:

- 5.1 na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- 5.2 obhajovat potřeby a zájmy svého dítěte;
- 5.3 volit a být volen do sdružení rodičů a přátel školy nebo školské rady a obhajovat tam zájmy ostatních zákonných zástupců;
- 5.4 na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy;
- 5.5 na informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím;
- 5.6 v případě, že jeho dítěti byly diagnostikovány speciální vzdělávací potřeby, požádat ředitelku školy o takové vzdělávání svého dítěte, jehož obsah, formy a metody odpovídají vzdělávacím potřebám a možnostem tohoto dítěte, a o vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní.

##### 6. Povinnosti zákonných zástupců žáka:

- 6.1 přihlásit dítě k zápisu k povinné školní docházce;
- 6.2 zajistit, aby žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení;
- 6.3 zajistit, aby se žák účastnil vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních žáků;
- 6.4 na vyzvání ředitelky školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka;
- 6.5 neprodleně informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání;
- 6.6 podílet se na realizaci přiznaných podpůrných opatření žáka ve spolupráci se školou;
- 6.7 dodržovat opatření v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů;
- 6.8 doložit důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými v tomto školním řádu;
- 6.9 nést prvotní zodpovědnost za výchovu a vývoj svého dítěte (žáka školy), a to i při jeho pobytu ve škole; spolupracovat se školou a řešit případné problémy; v případě prokazatelného zanedbávání své zodpovědnosti při výchově a vývoji dítěte, jsou pověřeni pedagogičtí pracovníci tuto skutečnost oznámit příslušným orgánům péče o dítě;
- 6.10 pokud zákonný zástupce žáka požaduje informace o výsledcích výchovy a vzdělávání svého dítěte od pedagogického pracovníka mimo termín třídních schůzek, musí si termín konzultace předem domluvit; žádat informace v době vyučování není dovoleno;
- 6.11 neprodleně oznamovat škole údaje podle odst. 3 § 22 zákona č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh a vzdělávání žáka, a změny v těchto údajích (jedná se zejména o: jméno a příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o předchozím vzdělávání žáka, údaje o zdravotní způsobilosti a obtížích, které by mohly mít vliv na průběh poskytování školské služby nebo vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, kontaktní údaje).
- 6.12 nastavit a zajistit komunikační systém se školou přes online prostředí Bakaláři a pravidelně (denně) jeho obsah kontrolovat.

## Část II.

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

#### Čl. 4

##### Docházka do školy

- 7.1 Žák je povinen účastnit se vyučování podle rozvrhu hodin;
- 7.2 Žák je povinen docházet do nepovinných předmětů a zájmových útvarů, pokud se do nich přihlásil. Odhlásit se může pouze na konci klasifikačního období. Na nepovinné předměty a zájmové kroužky se vztahuje povinnost omlouvání žáků dle školního řádu.
- 7.3 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce žáka písemně o jeho uvolnění. Na jednu hodinu uvolňuje žáka vyučující daného předmětu, na dvě hodiny až jeden den třídní učitel. Na delší dobu uvolňuje žáka ředitelka školy. Písemná žádost o uvolnění je předávána školskému zařízení v dostatečném předstihu (minimálně 3 dny předem).
- 7.4 Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídatelných důvodů, zákonný zástupce omluví žáka bezodkladně a doloží důvody jeho nepřítomnosti ve vyučování, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti přes online prostředí Bakaláři. V případě neomluvené absence je postupováno dle platné legislativy v součinnosti se zřizovatelem a Orgánu sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).
- 7.5 Žák, který musí opustit školu v průběhu vyučování, žádá pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce (na daném formuláři) o souhlas třídního učitele. Žák může odejít v daný čas sám, pokud o to zákonný zástupce písemně požádal. Jinak si zákonný zástupce žáka ve škole vyzvedává. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáka zastupující třídní učitel.
- 7.6 Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.
- 7.7 Ředitelka školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo z části z vyučování některého předmětu. Zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka. V předmětu tělesná výchova uvolní žáka na základě písemného doporučení praktického nebo odborného lékaře. Na úvodní nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

#### Čl. 5

##### Vnitřní režim školy

- 8.1 Provoz školy je zajišťován v souladu s Vyhláškou č. 410/2005 Sb.
- 8.2 Školní budova se pro žáky otevírá v 7<sup>40</sup> hodin, za nepříznivého počasí vestibul 2. stupně dříve.
- 8.3 Školní budova se zavírá v 7<sup>55</sup>.
- 8.4 Pro vstup a odchod ze školy používají žáci pouze určený vchod.
- 8.5 Vyučování začíná v 8<sup>00</sup> hodin.
- 8.6 Žák musí být ve třídě 5 minut před zahájením vyučování.
- 8.7 Po příchodu do budovy školy si žáci v určené šatně odloží svrchní oděv a obuv. Při pohybu v budově školy si žák počíná tak, aby nezpůsobil znečištění prostor.
- 8.8 V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze ve výjimečných případech (odchod k lékaři, rodinné důvody apod.), a to vždy se svolením vyučujícího a v doprovodu určené žákovské služby.
- 8.9 Při výuce v odborných učebnách a tělocvičně se žák řídí řádem platným pro tyto učebny. Do jiných učeben žák přechází způsobem dohodnutým s vyučujícím.

- 8.10 Vyučovací hodina trvá 45 minut. Po druhé vyučovací hodině je hlavní přestávka v délce 20 minut. Ostatní přestávky jsou desetiminutové. Přestávka mezi 7. a 8. vyučovací hodinou trvá 5 minut.
- 8.11 Žák využívá přestávek k přípravě na vyučování nebo k přechodu do jiných učeben a k odpočinku.
- 8.12 Žáci se nezdržují na schodištích ani v mezipatrech, nepřecházejí bez dovolení z poschodí do poschodí. Do kabinetů, sboroven a odborných učeben vstupují na vyzvání.
- 8.13 Dopolední výuka ve dnech s odpoledním vyučováním končí na prvním stupni dle platného rozvrhu v **11<sup>40</sup>** hodin nebo ve **12<sup>35</sup>** hodin, na druhém stupni v **12<sup>35</sup>** hodin. Mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je výuka na 55 minut přerušena. V době přerušování výuky škola neodpovídá za žáky mimo areál školy. Odpolední vyučování začíná na 2. stupni v **13<sup>30</sup>** hodin, žáci mohou do budovy školy vstupovat 5 minut před odpoledním vyučováním.
- 8.14 V rámci projektu Bezpečná škola ohlásí žák po příchodu do školy čipem svou přítomnost, odchod ze školy žák opět potvrdí čipem.
- 8.15 Žáci mohou vyřizovat své záležitosti v kanceláři školy každý pracovní den od **9<sup>40</sup>** hodin do **10<sup>00</sup>** hodin a od **11<sup>40</sup>** hodin do **11<sup>50</sup>** hodin, v mimořádných situacích okamžitě.
- 8.16 Žákovské služby určuje podle potřeby třídní učitel nebo vyučující.
- 8.17 Pohybovat se po skončení vyučování v prostorách školy, pod přístřeškem před budovou školy, na školním pozemku a hřišti není dovoleno. Škola v tuto dobu nenese odpovědnost za bezpečnost žáků ani dalších osob, které se v těchto prostorách bez souhlasu školy pohybují.
- 8.18 Vstup cizích osob do prostor školy podléhá návštěvnímu řádu a je řízen dohledovou službou.

### Část III.

## ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ

### Čl. 6

- 9.1 Žák je na začátku školního roku prokazatelně seznámen se všemi předpisy BOZP, požární ochrany a řády odborných učeben.
- 9.2 Žáci jsou povinni dodržovat také zvláštní bezpečnostní předpisy, s nimiž jsou seznámeni před ozdravným pobytem, plaveckým či lyžařským výcvikem, různými sportovními a kulturními akcemi školy, odbornými exkurzemi a školními výlety (tj. před akcemi pořádanými v souladu se ŠVP ZV školy). Dále platí i příslušné body školního řádu.
- 9.3 Žáci jsou povinni se chovat tak, aby chránili zdraví své zdraví a zdraví svých spolužáků.
- 9.4 Každý úraz, nevolnost či nehodu jsou žáci povinni hlásit okamžitě vyučujícímu, dohledu, svému třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- 9.5 Žákům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči a zařízením, manipulovat s otevřeným ohněm.
- 9.6 Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
- 9.7 Nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, včetně alkoholických nápojů a jim podobných a kouření v celém areálu školy je žákům zakázáno. Za porušení tohoto ustanovení budou vyvozeny přísné sankce a škola bude případně postupovat podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a podle zákona č. 40/2009 Sb., trestního zákona.
- 9.8 Není vhodné nosit do školy cenné předměty nebo větší množství peněz. Pokud je má žák ve

- výjimečných případech u sebe, může je schovat na k tomu určeném místě dle pokynu učitele.
- 9.9 Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob.
- 9.10 Žákům jsou zakázány projevy diskriminace, nepřátelství, násilí, omezování svobody, netolerance. Tyto přestupky budou řešeny dle platné legislativy a školního řádu.
- 9.11 Osobám podezřelým z toho, že jsou pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek, nebude vstup do budovy školy umožněn.
- 9.12 Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučujícímu, o přestávce učiteli, který koná dohled, nebo třídnímu učiteli, popř. vedení školy. Škola nebude brát zřetel na pozdě ohlášenou ztrátu osobní věci.
- 9.13 Pokud žák nalezne cizí věc a nezná jejího majitele, jemuž by ji mohl hned vrátit, odevzdá tuto nalezenou věc do kanceláře školy.
- 9.14 Bezpečnost a ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je koordinována školním metodikem prevence ve spolupráci s oblastním metodikem prevence.

#### **Část IV.**

### **PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ**

#### **Čl. 7**

- 10.1 Žák má právo používat zařízení školy, pomůcky a učebnice v souvislosti s výukou. Je však povinen se řídit při tom pokyny učitelů nebo jiných oprávněných osob.
- 10.2 Žák je povinen šetrně nakládat se všemi věcmi, které tvoří zařízení školy a těmi, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou.
- 10.3 Za svévolně nebo úmyslně poškozený majetek školy bude vyžadována odpovídající náhrada. Zákonný zástupce žáka, který škodu na majetku školy způsobil, zajistí na své náklady opravu nebo škodu uhradí. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci žáka, je vznik škody hlášen Policii ČR.

#### **Část V.**

### **SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY S PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI**

#### **Čl. 8**

- 11.1 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze přiznat pouze s doporučením školského poradenského zařízení (ŠPZ), které je doručeno do datové schránky školy.
- 11.2 Podpůrná opatření (PO) škola poskytuje bezodkladně po doporučení ŠPZ a udělení písemného souhlasu zákonného zástupce žáka.
- 11.3 PO, individuální vzdělávací plán (IVP) sestavuje třídní učitel ve spolupráci s vyučujícími konkrétních předmětů, výchovným poradcem a pracovníkem ŠPZ. IVP má písemnou podobu.
- 11.4 Škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrného opatření.
- 11.5 Podpůrná opatření je realizováno za součinnosti školy, žáka a zákonného zástupce žáka.



**Část VI.**

**POSKYTOVÁNÍ ZDRAVOTNÍCH SLUŽEB**

**Čl. 9**

- 12.1 Škola umožní externím pracovníkům poskytování zdravotních služeb.
- 12.2 Škola vytvoří příslušné podmínky pro zajištění dané služby.
- 12.3 Škola neodpovídá za průběh a výsledek této poskytované služby.
- 12.4 Zákonný zástupce je povinen školu o potřebě zdravotní péče informovat.
- 12.5 Zákonný zástupce požádá písemně ředitelku školy o souhlas s medikací dítěte, žáka v době vyučování pedagogickým pracovníkem.

**Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 19. 4. 2005,  
na rodičovských schůzkách byl projednán 26. 4. 2005.  
Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2005.**

**Úprava školního řádu projednána pedagogickou radou dne 18. 4. 2007,  
na třídních schůzkách projednána dne 26. 4. 2007 a školskou radou schválena dne 26. 6. 2007.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 3. září 2007.**

**Úprava školního řádu projednána pedagogickou radou dne 3. 9. 2012,  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 3. září 2012.**

**Úprava školního řádu projednána pedagogickou radou dne 3. 9. 2018,  
Školskou radou schválen dne 24. 9. 2018 a na třídních schůzkách projednán 20. 9. 2018.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 25. září 2018.**

**Úprava školního řádu projednána pedagogickou radou dne 19. 6. 2019,  
Školskou radou schválen dne 25. 6. 2019 a na třídních schůzkách projednán 11. 9. 2019.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 12. září 2019.**

**Úprava školního řádu projednána pedagogickou radou dne 22. 6. 2021,  
Školskou radou schválen dne 24. 6. 2021 a na třídních schůzkách projednán 2. 9. 2021.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 3. září 2021.**

**Úprava školního řádu projednána pedagogickou radou dne 22. 6. 2022,  
Školskou radou schválen dne 27. 6. 2022 a na třídních schůzkách projednán 1. 9. 2022.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 2. září 2022.**

**Úprava školního řádu projednána pedagogickou radou dne 21. 6. 2023,  
Školskou radou schválen dne 22. 6. 2023 a na třídních schůzkách projednán 4. 9. 2023.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 4. září 2023.**

**Úprava školního řádu projednána pedagogickou radou dne 19. 6. 2024,  
Školskou radou schválen dne 26. 6. 2024 a na třídních schůzkách projednán 3. 9. 2024.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 4. září 2024.**

Přílohy školního řádu:

1. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků
2. Vnitřní řád školní družiny
3. Vnitřní řád školní jídelny
4. Distanční vzdělávání

V Sokolově, dne 4. září 2024

Mgr. Lenka Černá, ředitelka školy

# Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků



(součást školního řádu školy platného od 1. září 2005)  
projednán na pedagogické radě školy dne 3. září 2012  
se schválenou platností od 3. 9. 2012

Úprava projednána na pedagogické radě dne 22. listopadu. 2017.  
Školskou radou schválena 5. října. 2017 a na třídních schůzkách projednána 23. listopadu. 2017.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 24. listopadu 2017.

Úprava projednána na pedagogické radě dne 17. června 2020.  
Školskou radou schválena 29. 6. 2020 a na třídních schůzkách projednána 10. 9. 2020.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 11. 9. 2020.

Úprava projednána na pedagogické radě dne 22. června 2021.  
Školskou radou schválena 24. 6. 2021 a na třídních schůzkách projednána 2. 9. 2021.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 3. 9. 2021.

Úprava projednána na pedagogické radě dne 21. června 2023.  
Školskou radou schválena 22. 6. 2023 a na třídních schůzkách projednána 4. 9. 2023.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 4. 9. 2023.

**V souladu s ustanoveními zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a na základě vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění vydávám po projednání v pedagogické radě školy, po projednání na třídních schůzkách a po schválení školskou radou tato pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.**

### **HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ (§ 51, § 52, § 53 školského zákona)**

- (1) Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
- (2) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“).

(Poznámka: ve vztahu k prosazování integrace a inkluze do vzdělávání a novele školského zákona jsou prováděny změny v pojetí hodnocení)

### **ÚVOD**

Základní vzdělávání vede k tomu, aby si žáci osvojili potřebné strategie učení a na jejich základě byli motivováni k celoživotnímu učení, aby se učili tvořivě myslet a řešit přiměřené problémy, účinně komunikovat a spolupracovat, chránit své fyzické i duševní zdraví, vytvořené hodnoty a životní prostředí, být ohleduplní a tolerantní k jiným lidem, k odlišným kulturním a duchovním hodnotám, poznávat své schopnosti a reálné možnosti a uplatňovat je spolu s osvojenými vědomostmi a dovednostmi při rozhodování o své další životní dráze a svém profesním uplatnění (školský zákon § 44) Učitelé školy přistupují k průběžnému hodnocení vzdělávacích činností žáka s vědomím motivační funkce hodnocení a jeho formativní funkce. Jako přirozenou součást hodnocení rozvíjejí sebehodnocení a vzájemné hodnocení. V hodnocení výsledků vzdělávání berou na zřetel úroveň dosažení cílů základního vzdělávání, jak jsou uvedeny ve školském zákoně, rámcovém a školním vzdělávacím programu.

### **Čl. 1**

#### **STUPNĚ KLASIFIKACE A HODNOCENÍ**

- (1) Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován těmito stupni:

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

Při hodnocení žáka se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

- (2) Chování žáka je klasifikováno těmito stupni:

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

(3) Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Žák je hodnocen stupněm:

- a) prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré,
- b) prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením
- c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,
- d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.

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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku.

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.

(4) Hodnocení v přípravné třídě

Učitel přípravné třídy vypracuje na konci druhého pololetí školního roku zprávu o průběhu předškolní přípravy dítěte v daném školním roce. Zpráva obsahuje vyjádření o dosažené úrovni hlavních cílů vzdělávání ve struktuře vymezené Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Dále zpráva obsahuje:

- a) vyjádření speciálních vzdělávacích potřeb, předpokládaných schopností, nadání a zájmů dítěte,
- b) případné doporučení pro přípravu individuálního vzdělávacího plánu pro vzdělávání dítěte v dalším období,
- c) další doporučení pro vzdělávání dítěte.

Zprávu podle odstavce (5) předá škola na konci druhého pololetí školního roku zákonnému zástupci dítěte a škole, ve které bude dítě plnit povinnou školní docházku, pokud se nejedná o školu, ve které bylo dítě zařazeno do přípravné třídy. Zároveň se zpráva stává součástí dokumentace školy.

## Čl. 2

### ZÍSKÁVÁNÍ PODKLADŮ PRO HODNOCENÍ A KLASIFIKACI

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

- a) soustavným diagnostickým pozorováním žáka,
- b) soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- c) různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové), didaktickými testy,
- d) kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
- e) analýzou výsledků činnosti žáka,
- f) konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky pedagogicko-psychologické poradny a zdravotnických služeb, zejména u žáků se specifickými vzdělávacími potřebami
- g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.

(2) Učitel si počíná tak, aby klasifikoval žáka ze všech aspektů vzdělávacích činností v daném předmětu. Kvalita i kvantita klasifikace (hodnocení) vytváří předpoklad objektivního posouzení vzdělávání žáka.

(3) Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Při ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. V hodnocení se přístup vyučujícího zaměřuje na pozitivní výkony žáka a tím podporu jeho poznávací motivace k učení namísto jednostranného zdůrazňování chyb.

(4) Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem. Koordinaci zabezpečuje třídní učitel.

(5) V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku ve formě kontrolní písemné práce.

(6) Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a bez prodlení ji sdělovat prostřednictvím Bakalářů zákonným zástupcům žáka.

## Čl. 3

### ZÁSADY KLASIFIKACE A HODNOCENÍ

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků je: jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné.

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu.

Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné. Hodnocení respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků (případně doporučení školského poradenského zařízení)

Hodnocení/Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.

## PROSPĚCH

(1) Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen "učitel") uplatňuje přiměřenou náročnost, objektivitu a pedagogický takt vůči žákovi. V případě negativního hodnocení z práce s vahou 5 a více (stupeň 5 - nedostatečný) zváží pedagog na žádost žáka/žákyně možnost přezkoušení pro dosažení úspěšnějšího hodnocení. Své rozhodnutí pedagog žákovi/žákyni zdůvodní. O přezkoušení je nutné požádat příslušného pedagoga do tří pracovních dnů od zveřejnění v Bakalářích.

- (2) Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici. Hodnotí se kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- (3) Učitel bere při klasifikaci zřetel na zaměření a cíle skupin předmětů s převahou teoretického zaměření, předmětů s převahou praktických činností a předmětů s převahou výchovného a uměleckého zaměření.
- (4) Žáci jsou klasifikováni ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- (5) Hodnocení určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledné hodnocení za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- (6) Případy problémů a skutečností hodných zvláštního zřetele ve vzdělávání žáků se projednávají v pedagogické radě, a to zejména v obdobích 1. a 3. čtvrtletí.
- (7) Na konci klasifikačního období, v termínu, který určí ředitelka školy, nejpozději však 48 hodin před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, předkládají učitelé výsledky celkové klasifikace k provedení analýzy výsledků vzdělávání a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.
- (8) Kritéria pro jednotlivé klasifikační stupně jsou formulována především pro celkovou klasifikaci. Učitel však nepřeceňuje žádné z uvedených kritérií, posuzuje žákovy výkony komplexně, v souladu se specifikou předmětu.

## **CHOVÁNÍ**

- (1) Klasifikaci chování žáků navrhuje třídní učitel po projednání s učiteli, kteří ve třídě vyučují, případně jiný učitel. Rozhoduje o ni ředitelka po projednání v pedagogické radě.
- (2) Kritériem pro klasifikaci chování je dodržování pravidel slušného chování a dodržování školního řádu během klasifikačního období, a to ve škole a při akcích organizovaných školou.
- (3) Při klasifikaci chování se přihlíží k věku, morální a rozumové vyspělosti žáka; k účinnosti předešlých kázeňských opatření.
- (4) Škola hodnotí a klasifikuje žáky za jejich chování v době vyučování. Porušil-li žák mimo vyučování zásadním způsobem pravidla společenského a lidského chování, zaujmou učitelé vůči takovému chování etický postoj a využijí žákova pochybení k pedagogickému působení na žáka, případně na další žáky. Pedagogové se v tomto smyslu nezřikají povinnosti podporovat rodinu ve výchově k vytváření návyků a postojů, které vedou ke společensky hodnotnému chování.

## **Slovní hodnocení**

- (1) Smyslem slovního hodnocení je odstranění případného stresu žáka z klasického hodnocení výkonu známkou s přihlédnutím k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.
- (2) Slovní hodnocení je třeba formulovat ve smyslu pozitivní motivace a podpory osobního rozvoje.
- (3) Slovní hodnocení obsahuje:
  - a) konkrétní informaci o výsledcích, dosažených v jednotlivých vyučovacích předmětech,
  - b) jejich srovnání s předešlými výkony žáka, míru splnění výstupů daného předmětu,
  - c) přesvědčení o dalším možném zlepšení výkonu žáka, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
  - d) výpověď o jeho sociálním chování, schopnosti spolupracovat, podřídit se, pomoci druhým atd.,
  - e) označení dalšího rozvoje žáka,

(4) Při slovním hodnocení se postupuje obdobně podle čl. 6 a zde uvedených zásad a pravidel pro klasifikaci.

(5) Slovní hodnocení není náhradou za hodnocení klasifikačním stupněm, plní motivující funkci.

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

(1) Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení.

(2) Žáci jsou navykáni na situace, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem bude předcházet sebehodnocení, s nímž bude vnější hodnocení konfrontováno.

(3) Sebehodnocení žáka s argumentací zpravidla předchází hodnocení pedagogem s argumentací.

(4) Žáci se učí hodnotit svoje výsledky práce, opravovat chyby, učí se chápat, že chybovat je přirozenou věcí v procesu učení. Současně by se měli naučit přiznat chybu. Pedagog vede žáka v dovednosti sebe hodnotit ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického rozvoje.

## **Čl. 4**

### **KRITÉRIA PRO JEDNOTLIVÉ STUPNĚ KLASIFIKACE CHOVÁNÍ**

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. V jeho chování je zřetelná slušnost, respektování ostatních, takt, zdvořilost, ohleduplnost. Ojedinele se dopouští drobných přestupků proti pravidlům školního řádu a požadovaného chování.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Žák se opakovaně dopustí méně závažných přestupků proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Případně se dopustí závažnějšího přestupku. Žák je však přístupný výchovnému působení ze strany školy a projevuje snahu své chyby napravit.

Stupeň 3 (méně uspokojivé)

Žák se dopustí závažného přestupku proti školnímu řádu nebo pravidlům chování. Přes veškerá opatření k posílení kázně pokračuje v porušování školního řádu a pravidel chování, nemá snahu své chyby napravit. Svým chováním a jednáním negativně ovlivňuje soužití ve třídě nebo škole.

## **Čl. 5**

### **VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ**

#### **§ 31 školského zákona**

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Kázeňským opatřením je podmíněné vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, vyloučení žáka nebo studenta ze školy nebo školského zařízení, a další kázeňská opatření, která nemají právní důsledky pro žáka nebo studenta. Pochvaly, jiná ocenění a další kázeňská opatření může udělit či uložit ředitelka školy nebo školského zařízení nebo třídní učitel. Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem druhy dalších kázeňských opatření a podmínky pro udělování a ukládání těchto dalších kázeňských opatření a pochval nebo jiných ocenění.



### **Pochvaly**

(1) Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou úspěšnou práci.

Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

### **Napomenutí a důtky**

(1) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit: napomenutí třídního učitele,

důtku třídního učitele,

důtku ředitelky školy.

(2) Třídní učitel neprodleně oznámí ředitelce školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

### **Přestupky vedoucí k udělení kázeňského opatření**

(1) Nedostatečná příprava na vyučování, zapominání domácích úkolů a pomůcek, bez nichž nemůže žák pracovat

(2) Neomluvené hodiny

(3) Nevhodné chování, přestupky proti školnímu řádu a morálním zásadám

## **KRITÉRIA PRO UDĚLENÍ KÁZEŇSKÉHO OPATŘENÍ**

### **I. Napomenutí TU**

- hrubé chování ke spolužákovi, používá vulgární výrazy,
- pokus o podvod,
- donesení předmětů, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu,
- odmítání plnění pokynů zaměstnanců školy,
- užívání jednoduchých vulgárních výrazů vůči zaměstnanci školy,
- opakované rušení při vyučování (narušování, vykřikování ..),
- nekázeň o přestávkách,
- opakované pozdní příchody do hodin,
- nepřezouvá se,
- nedovolené opakované navštěvování ve třídách,
- nedovolené přecházení mezi patry

### **II. Důtka TU**

- opakovaní přestupků bodu I,
- fyzické či psychické napadení bez viditelného zranění,
- užití mobilního telefonu, případně jiné techniky (chytré hodinky a další),
- porušení pravidel bezpečnosti, které vedlo ke zranění,
- úmyslné poškození majetku školy, žáka nebo zaměstnance školy,
- narušování vztahů v kolektivu,
- opakované odmítání plnění pokynů zaměstnanců školy,
- nevhodné jednání vůči učiteli, zaměstnanci školy,
- prokazatelné lhaní a překrucování informací,
- ojedinělá krádež, záměrné schovávání věcí (svačiny, pomůcky ..),
- záškoláctví, neomluvená absence

### **III. Důtka ŘŠ (projednání pedagogickou radou)**

- časté opakování přestupků bodu II,
- přinesení návykové látky,
- opakovaná krádež,
- cílené ublížení či ohrožení spolužáků, šikana (šikana v počátečních stádiích, ostrakizace)
- vulgární vyjadřování, vysmívání se, ponižování zaměstnanců školy
- opakované použití mobilního telefonu,
- použití telefonu a další techniky k nahrávání, případně pořízení fotografií spolužáků či zaměstnanců školy,
- porušení pravidel bezpečného chování, které vedlo k závažnému zranění,
- opakované krádeže – může být udělena i snížená známka z chování a předání PČR,
- záškoláctví, neomluvená absence – po projednání s výchovným poradcem a metodikem prevence, nahlášení neomluvené absence na přestupkovou komisi, případně OSPOD (2. stupeň: 1 - 12 neomluvených hodin při prokázání zaviněného vědomého porušení povinnosti školní docházky žákem)
- záměrné ničení majetku školy

### **IV. 2. stupeň z chování**

- byla již udělena NTU, DTU, DŘ, nedošlo ke zlepšení,
- výrazný přestupek z bodu III,
- kouření (v prostorách a areálu školy, na školní akci ..),
- zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy nebo školského zařízení,
- zveřejňování fotografií a nahrávek spolužáků a zaměstnanců školy na sociálních sítích
- záškoláctví, neomluvená absence – po projednání s výchovným poradcem a metodikem prevence, nahlášení neomluvené absence na přestupkovou komisi, případně OSPOD (2. stupeň: 13 a více neomluvených hodin při prokázání zaviněného vědomého porušení povinnosti školní docházky žákem)

### **V. 3. stupeň z chování**

- byl již udělen 2. stupeň z chování, žák nadále výrazným způsobem porušuje školní řád,
- záškoláctví, neomluvená absence – po projednání s výchovným poradcem a metodikem prevence (35 a více neomluvených hodin)

### **Další informace k výchovným opatřením**

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

(2) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy (školní matriky). Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

(3) Za jeden přestupek se uděluje žákovi pouze jedno opatření k posílení kázně.

## Čl. 6

### KLASIFIKACE VE VYUČOVACÍCH PŘEDMĚTECH

Při klasifikaci výsledků vzdělávání se hodnotí zejména:

- 1) kvalita výsledků vzdělávání,
- 2) péle žáka a jeho přístup ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon,
- 3) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic, zákonitostí a vztahů,
- 4) kvalita a rozsah získaných dovedností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti,
- 5) uplatnění osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských a přírodních jevů a zákonitostí a jiných činnostech
- 6) schopnost nalézat, třídit a interpretovat informace, včetně dovednosti využívání ICT
- 7) kvalita myšlení, především jeho samostatnost, tvořivost, originalita,
- 8) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- 9) osvojení účinných metod samostatného studia,
- 10) osvojení dovednosti účinně spolupracovat.

Hodnotící stupnice – orientační hodnoty:

++++	100-90 %	prakticky bezchybný stav	vynikající, příkladný,	1	výborný
++++--	89-70 %	převládají pozitivní zjištění, dílčí chyby	velmi dobrý, nadprůměrný,	2	chvalitebný
+++---	69-40 %	pozitivní a negativní v rovnováze	průměrný	3	dobrá
++----	39-15 %	převaha negativních zjištění, výrazné chyby	podprůměrný, citelně slabá místa	4	dostatečný
-----	pod 15 %	zásadní nedostatky	nevyhovující stav	5	nedostatečný

#### **Stupeň 1 (výborný)**

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

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

práci s informacemi má drobné problémy, zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje pouze drobnou podporu nebo pomoc.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. Má problémy s organizací vlastní práce. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů a zákonitostí podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, neoriginální, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele. Při práci s informacemi má častější problémy, jak při jejich zisku a třídění, ale zvláště v jejich zpracování a uplatnění. Při spolupráci s ostatními vyžaduje podporu nebo pomoc.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a motorických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Nedokáže si samostatně zorganizovat vlastní práci, vyžaduje výraznou pomoc učitele. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti. Při práci s informacemi má zásadní problémy, často je nedovede zpracovat. Při spolupráci s ostatními vyžaduje výraznou podporu nebo pomoc ostatních.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost v myšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně studovat. Nedovede pracovat s informacemi, a to i při jejich vyhledávání. Nedokáže spolupracovat s ostatními i přes jejich pomoc a podporu.

## **Čl. 7**

### **HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Pro žáky se speciálními vzdělávacími potřebami se při přijímání ke vzdělávání a při jeho ukončování stanoví vhodné

podmínky odpovídající jejich potřebám. Při hodnocení žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

## Čl. 8

### KOMISIONÁLNÍ A OPRAVNÉ ZKOUŠKY

- (1) Komisi pro komisionální přezkoušení a opravné zkoušky (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitelka školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka školy, jmenuje komisi krajský úřad.
- (2) Komise je tříčlenná a tvoří ji: a) předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jím pověřený učitel, b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu, a) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
- (3) Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením nebo stupněm prospěchu. Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení.
- (4) Ředitelka školy prostřednictvím pověřeného učitele sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.
- (5) O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- (6) Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- (7) Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitelka školy prostřednictvím pověřeného učitele školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

## Čl. 9

### INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ ŽÁKA O VÝSLEDCÍCH VZDĚLÁVÁNÍ

1. učitelé jednotlivých předmětů informují zákonné zástupce na třídních schůzkách, případně v konzultační dny nebo jiných příležitostech z rozhodnutí ředitelky školy
2. třídní učitel, nebo učitel tehdy, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají,
3. třídní učitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem s vědomím ředitelky školy nebo jejího zástupce.

## Čl. 10

### DALŠÍ USTANOVENÍ

z § 18 vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání

Při hodnocení žáků plnících povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v České

republice vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost podle odstavce 2 a 4, která ovlivňuje výkon žáka.

Vydáno dne 3. 9. 2021 jako součást školního řádu.  
Projednáno s pedagogickou radou dne 22. 6. 2021.  
Schváleno školskou radou dne 24. 6. 2021.

Úprava projednána na pedagogické radě dne 21. června 2023.  
Školskou radou schválena 22. 6. 2021 a na třídních schůzkách projednána 4. 9. 2023.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 4. 9. 2023.

Úprava projednána na pedagogické radě dne 19. června 2024.  
Školskou radou schválena 26. 6. 2024 a na třídních schůzkách projednána 3. 9. 2024.  
Upravený školní řád nabývá účinnosti dnem 4. 9. 2024.

**V Sokolově, 4. 9. 2024**

Mgr. Lenka Černá, ředitelka školy

Č. j.: 525/2019/514

# Vnitřní řád školní družiny



## **Vnitřní řád školní družiny**

### **Obecná ustanovení**

- řád školní družiny je součástí školního řádu.
- Hlavním posláním školní družiny je zabezpečení zájmové činnosti, odpočinku a rekreace.
- Činnost školní družiny je určena přednostně pro žáky prvního stupně základní školy.
- Ve školní družině je určena vychovatelka, která zajišťuje přihlašování a odhlašování účastníků, poplatků, předávání informací zákonným zástupcům, vyřizování námětů a stížností.

### **Obsah:**

- I. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a vzájemné vztahy
- II. Provoz a vnitřní režim školní družiny
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IV. Zacházení s majetkem školní družiny, školy a osobním majetkem účastníků školní družiny

### **I. Práva a povinnosti účastníků a jejich zákonných zástupců ve školní družině a vzájemné vztahy s pedagogickými pracovníky**

#### **Práva účastníků ŠD**

Účastníci mají právo

- na účast na výchovných, vzdělávacích, zájmových, popř. tematických akcích zajišťovaných školní družinou,
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj,
- na zajištění dostatečného prostoru pro všestranný rozvoj osobnosti,
- na respektování soukromí,
- na svobodu projevu, myšlení, náboženství,
- požádat o pomoc nebo radu kteréhokoliv zaměstnance školy v případě, že se cítí v tísní nebo mají nějaké problémy,
- na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku,
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.

#### **Povinnosti účastníků ŠD**

Účastníci mají povinnost:

- plnit pokyny vychovatelek, pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy vydané v souladu s vnitřním řádem školní družiny a školním řádem,
- dodržovat pravidla slušného a kulturního chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy a spolužákům, neužívat hrubá slova a vulgarismy,



- nenosit předměty ohrožující mravní výchovu a předměty nesouvisející s výchovně-vzdělávací činností školní družiny,
- přezouvat se na určeném místě, obuv a svršky odkládat v šatně svého oddělení,
- neopouštět bez vědomí vychovatelky oddělení školní družiny,
- s vybavením školní družiny (hračky, hry, sportovní vybavení) zacházet šetrně, udržovat oddělení i ostatní prostory ŠD v čistotě a pořádku, chránit majetek školy a ŠD před poškozením, případné neobvyklé události nahlásit vychovatelce nebo jiným zaměstnancům školy,
- dodržovat přísný zákaz distribuce, konzumace a zneužívání návykových a zdraví nebezpečných látek v areálu ŠD a školy a na akcích pořádaných školní družinou

### **Práva zákonných zástupců**

Zákonný zástupce má právo:

- informovat se na chování svého dítěte u vychovatelek školní družiny,
- být informován o akcích pořádaných školní družinou,
- obhajovat potřeby a zájmy svého dítěte,
- účastnit se akcí pořádaných školní družinou.

### **Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonný zástupce má povinnost:

- při zahájení školního roku se prokazatelně seznámit s vnitřním řádem školní družiny,
- vyplnit řádně přihlášku se všemi žádanými osobními údaji účastníka a telefonny na zákonné zástupce,
- uhradit poplatek za činnost školní družiny,
- zajistit, aby účastník přihlášený k pravidelné denní docházce docházel řádně do školní družiny v termínu uvedené na přihlášce,
- dokládat důvody nepřítomnosti účastníka při pravidelné docházce do školní družiny v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- informovat školní družinu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích účastníka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh docházky do ŠD, údaje o tom, zda je účastník zdravotně znevýhodněn nebo zdravotně postižen včetně údaje o druhu postižení doložit,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se účastníka,
- nevstupovat do prostor ŠD (šatny, jednotlivá oddělení) z důvodu bezpečnosti,
- při nedodržování Vnitřního řádu ŠD lze účastníka po dohodě se zákonnými zástupci ze ŠD vyloučit, o vyloučení rozhoduje ředitelka školy.

### **Pravidla vzájemných vztahů mezi účastníky, zákonnými zástupci účastníků a pedagogickými pracovníky**

- Pedagogičtí pracovníci vydávají účastníkům a zákonným zástupcům účastníků pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním zájmového vzdělávání, vnitřního řádu školní družiny, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školní družiny a školy chrání účastníky před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím a zneužíváním. Dbají na to, aby účastníci nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Chrání účastníky před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že účastník je týrán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, řeší to s ředitelkou školy, případně s příslušnými institucemi.
- **Změny** v docházce nebo má-li odejít účastník ze ŠD sám, sdělí rodiče vychovatelce **písemně** (telefonicky nelze!), sdělení musí obsahovat datum, čas, způsob odchodu a podpis zákonných zástupců - změny oznámí tiskopisem k tomu určeným (dostupný u vychovatelky, na webových stránkách ŠD, vyvěšen na chodbě ŠD).

- Informace, které zákonný zástupce poskytne o účastníkovi (zdravotní způsobilost ...) jsou důvěrné, všichni pedagogičtí pracovníci pracující s těmito informacemi se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.
- S připomínkami, podněty a dotazy se zákonní zástupci účastníků ŠD mohou (v době mimo výchovně-vzdělávací činnost - po 15.00 hodině) obracet na vychovatelky jednotlivých oddělení nebo na ZŘŠ pro 1. stupeň.

## **II. Provoz a vnitřní režim školní družiny**

- **Školní družinu navštěvují účastníci, kteří jsou řádně přihlášení a mají zaplacený poplatek.**
- O zařazení žáka do školní družiny rozhoduje ředitelka školy až do naplnění kapacity podle kritérií uplatněných v následujícím pořadí: žáci, jejichž oba dva rodiče jsou zaměstnaní, žáci přípravné třídy, 1., 2., 3., 4. ročníku a dojíždějící. Při vyšším zájmu budou zařazení žáci losováni.
- **Zákonní zástupci vyplní přihlášku** - zdravotní stav dítěte, zdravotní pojišťovnu, rodné číslo, funkční telefonní čísla, odchody ze školní družiny (zda odchází v doprovodu a kterých osob, nebo odchází sám a v kolik hodin). Vyplněnou přihlášku předají co nejdříve vychovatelce.
- Do školní družiny jsou účastníci přihlašováni k pravidelné docházce.
- Přihlášením do ŠD potvrzují zákonní zástupci, že se seznámili a souhlasí s Vnitřním řádem ŠD.
- Do ŠD nejsou přijímáni k pravidelné docházce účastníci, kteří by se pravidelně nezúčastňovali výchovně vzdělávacího programu a odcházeli by před čtrnáctou hodinou.
- Žák musí být přihlášen písemně na každý nový školní rok zákonným zástupcem.
- Odhlásit účastníka ze školní družiny je možné jen písemně (tiskopis k tomu určený dostupný u vychovatelky, nebo na webových stránkách ŠD).
- **Za pobyt ve školní družině je za 1 měsíc vybírán poplatek, který činí 200, 00 Kč.** Poplatek platí všichni účastníci, kteří jsou vedeni ve stavu přihlášených, i v případě delší absence. Poplatek hradí zákonní zástupci bezhotovostně bankovním převodem na účet školy.
- **Školní družina je v provozu ráno od 5,45 do 7.30 hodin**, kdy vychovatelky převádí účastníky ze ŠD do školy na vyučování. **Hlavní odpolední provoz je od 11.40 h /12.35 h/**, kdy přivádí účastníky do ŠD vychovatelky nebo AP. Provoz ŠD končí v **16.30 hodin**.
- Účastníci, kteří mají vyučování delší než žáci prvních tříd, chodí na oběd v doprovodu asistentů pedagoga, jsou předem poučeni o pravidlech chování a bezpečnosti při přecházení do jídelny a zpět do místnosti ŠD. Ve školní jídelně respektují pokyny dohlížejícího pracovníka.
- Za účastníka, který se z jakéhokoliv důvodu nedostaví do školní družiny, vychovatelky nezodpovídají. Jedná se o výlety se školou, reprezentaci školy v soutěžích mimo školu, apod. V těchto případech je nutné nahlásit předem vychovatelce.
- Výchovně-vzdělávací program ŠD probíhá v době od 13.30 do 15.00 hodin - v zájmu nenarušování výchovného programu odchází účastníci ze školní družiny do 13.30 a po 15.00 hodině – nejpozději však v 16.30 hodin, kdy končí provoz školní družiny.
- S ohledem na bezpečnost (přecházení účastníků bez pedagogického dozoru z budovy školní družiny do školy a zpět) se nedoporučuje, aby byli účastníci organizováni v kroužcích pořádaných školou. ŠD poskytuje pestrou nabídku mimoškolních aktivit – zájmové kroužky, pobyt ve školním bazénu, hry v tělocvičně, celodružinové soutěže, tematické besedy, diskotéky apod. – vychovatelky nemohou zodpovídat za bezpečnost účastníků mimo dosah svého oddělení, nezodpovídají tedy za jejich bezpečnost při přecházení z jedné budovy do druhé.
- Do zájmových aktivit mimo ŠD docházejí účastníci samostatně, vychovatelka účastníka uvolní jen na základě písemného sdělení jeho zákonných zástupců o době těchto aktivit.
- Účastníci musí mít podepsané oděvy a obuv, které se odkládají v šatně, aby se předcházelo problémům se záměnou.

- **Placení obědů a jejich odhlašování si zajišťují účastníci a jejich zákonní zástupci sami u vedoucí stravování.**
- Na oběd chodí účastníci 1. ročníků vždy s vychovatelkou a dodržují řád školní jídelny. Účastníci mají u sebe při odchodu do školní jídelny platnou kartičku na oběd.
- Zákonní zástupci jsou v denním kontaktu s vychovatelkou,
- Ve ŠD je zákaz používání mobilních telefonů. Pro případ nutnosti volání je možno využít služební telefon.

### **III. Bezpečnost a ochrana zdraví účastníků**

- Pro činnost školní družiny platí stejná ustanovení o BOZP jako ve školním řádu.
- Ve školní družině se bude používat docházkový systém Bellhop, ke kterému je nutné zakoupit docházkový čip. Koordinátorem docházky je vychovatelka Monika Rychlá.
- Účastník je veden k dodržování vnitřních řádů: řádu školní družiny, řádu školy, řádů odborných pracoven, tělocvičny, školního bazénu a školní jídelny, se kterými je při nástupu do školní družiny seznámen.
- Účastníci přihlášení do školní družiny jsou při nástupu do školní družiny poučeni o BOZP, záznam o poučení je uveden v Přehledu výchovně vzdělávací práce jednotlivých oddělení ŠD.
- Účastníci jsou povinni se chovat tak, aby ve školní družině i mimo ŠD (v době vycházek, společných akcí) neohrožovali a chránili zdraví své, svých spolužáků i jiných osob.
- Účastníci si nosí do ŠD vhodné oblečení s ohledem na plánované činnosti /sportovní nebo ochranný oděv, oblečení na ven/.
- Účastníkům je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví nebo způsobit úraz, nesmí v areálu školní družiny manipulovat s otevřeným ohněm (zapalovače, zápalky).
- V celém areálu školní družiny je účastníkům zakázáno manipulovat se žaluziemi, otevírat okna.
- Účastníkům je zakázáno zacházet s elektrickými spotřebiči, vypínači, zásuvkami a s dalším elektrickým zařízením ve ŠD bez dohledu vychovatelky.
- Hrubé a agresivní chování účastníků vůči sobě navzájem je nepřipustné.
- Každý úraz, poranění a nehodu hlásí účastník neprodleně přítomnému pedagogovi nebo jinému zaměstnanci školy.

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

- Cílem pedagogických pracovníků je vytvořit společně s účastníky ve ŠD bezpečné, respektující a spolupracující prostředí.
- V areálu školní družiny je zakázáno nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek (alkohol, cigarety, drogy ...).
- Účastníkům je přísně zakázáno přinášet do ŠD nebo na akce a činnosti organizované nebo pořádané školní družinou věci, které by mohly způsobit úraz, ohrozit zdraví nebo život či ohrozit mravní výchovu žáků. Je nepřipustné přinášet do areálu ŠD a na akce pořádané ŠD zbraně všeho druhu i jejich napodobeniny včetně vzduchových a plynových pistolí, nožů a zábavné pyrotechniky či jiné hořlavé a výbušné předměty (prskavky, zápalky, zapalovače apod.). Za velmi hrubý přestupek proti řádu školní družiny je považováno i přinášení nejrůznějších bodných, sečných a střelných zbraní, munice a zábavné pyrotechniky. Zakázány jsou i napodobeniny těchto předmětů. Tyto předměty budou v případě výskytu ve ŠD účastníkům odebrány a předány zákonným zástupcům, současně bude informována Policie ČR.
- Projevy šikanování mezi účastníky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování, rasová a národnostní nesnášenlivost apod., kterých by se dopouštěli jednotliví účastníci nebo skupiny účastníků vůči jiným jednotlivcům nebo skupinám (zejména v situacích, kdy jsou takto poníženi účastníci mladší

a slabší), jsou v prostorách školní družiny a při akcích školní družiny přísně zakázány. Podle okolností ředitelka školy uváží možnost postihu jednotlivců, kteří nebudou tento zákaz respektovat, a bude o svých zjištěních informovat zákonné zástupce těchto účastníků, ve vážnějších případech projevů útlaku a násilí i orgány Policie ČR.

#### **IV. Zacházení s majetkem školní družiny, školy a osobním majetkem účastníků školní družiny**

- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku ŠD, školy, majetku účastníka, vychovatele či jiných osob účastníkem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců účastníka, který poškození způsobil, při vážnější škodě nebo při nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- Účastníci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
- Cenné věci (peníze, klíče, mobilní telefony) nenechávají v odloženém oděvu ani v odložené aktovce na nezajištěných místech.
- ŠD nezodpovídá za odkládání školních a osobních věcí na jiném než vymezeném místě v jednotlivých oddělení (herna oddělení, šatna oddělení).
- Hodinky, šperky apod. mají neustále u sebe, mají zákaz je odkládat, pouze z bezpečnostních důvod a na výslovný pokyn vychovatelky, která zajistí jejich úschovu (při sportovních aktivitách).
- Účastníci jsou povinni řádně pečovat o majetek školy, školní družiny a ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.
- Pokud účastník nalezne cizí věc a nezná jejího majitele, jemuž by ji mohl hned vrátit, odevzdá tuto nalezenou věc vychovatelce nebo do kanceláře školy.

**Vnitřní řád školní družiny byl projednán a schválen dne 30. 8. 2012, aktualizován 24. 4. 2019**

**Platnost řádu školní družiny začíná s účinností od 24. 4. 2019.**

**Úprava vnitřního řádu ŠD projednána pedagogickou radou dne 19. 6. 2019. Školskou radou schválen dne 25. 6. 2019 a na třídních schůzkách projednán 11. 9. 2019.**

**Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 12. září 2019.**

**Úprava vnitřního řádu ŠD projednána pedagogickou radou dne 19. 6. 2024. Školskou radou schválen dne 26. 6. 2024 a na třídních schůzkách projednán 3. 9. 2024.**

**Vnitřní řád nabývá účinnosti dnem 4. září 2024.**

Mgr. Lenka Černá, ředitelka školy

# Vnitřní řád školní jidelny



## **Vnitřní řád školní jídelny**

řád školní jídelny je součástí školního řádu. Ve školní jídelně se stravují žáci, zaměstnanci a cizí strážníci při dodržení podmínek v souladu s vnitřními předpisy školy.

### **I. Práva a povinnosti žáků - strážníků a jejich zákonných zástupců ve školní jídelně a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy**

#### **Žák - strážník má právo:**

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona,
- na kvalitní a vyváženou stravu.

#### **Žák - strážník má povinnost:**

- dodržovat řád a příslušné instrukce školní jídelny,
- chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování,
- řídit se pokyny vedoucí stravování, dohlížejícího pedagoga, vedoucí kuchařky,
- odkládat svršky a tašky v šatně,
- umožnit plynulý chod výdeje obědů včetně časného odchodu z jídelny,
- odnést po jídle použité nádobí a zanechat po sobě čisté místo u stolu a zasunout židli,
- zamezit plýtvání s potravinami, nepohazovat potraviny po výdejně ani v okolí školy,
- nahlásit změnu bydliště, čísla účtu, ztrátu identifikační karty, ukončení stravování.

### **Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky - strážníky, zákonnými zástupci a pracovníky školy**

- Dohled ve školní jídelně vydává žákům - strážníkům a zákonným zástupcům žáků takové pokyny, které souvisí s plněním vnitřního řádu ŠJ, zajišťuje bezpečnost a nezbytná organizační opatření.
- Ve ŠJ se strážník chová slušně, zdraví pracovníky školy a respektuje pokyny dohlížejícího pracovníka, vedoucí školní jídelny a kuchařek.
- Přísný zákaz vstupu do prostorů školní jídelny všem nestrážníkům.

### **II. Provoz školní jídelny**

- Do školní jídelny mají povolen vstup pouze platící žáci - strážníci. Pokrmy se vydávají v době od 11:25 do 14:00 hodin (11:25 – 11:45 pro cizí strážníky, 11:45 – 14:00 děti a zaměstnanci) dle vyvěšeného rozpisu a jsou určeny k přímé spotřebě bez skladování.
- Úřední hodiny vedoucí kuchyně jsou každý den v době od 7:00 do 8:00 a od 11:30 do 13:45.
- Není dovoleno vstupovat do jídelny mimo tyto určené časy /netýká se případů jednání v kanceláři jídelny nebo přihlašování a odhlašování obědů/.

#### **Úhrada za stravování**

- Ceny a normy podávaného jídla se řídí předpisy o školním stravování.
- Poplatek za oběd žáků ZŠ Sokolov, Švabinského 1702:  
I. stupeň ZŠ /7 – 10 let/ = 30,00 Kč

II. stupeň ZŠ /11 – 14 let/ = 31,00 Kč

II. stupeň ZŠ /15 a více/ = 32,00 Kč

<b>Stravovací normativy platné od 1. 9. 2022</b>				
Kategorie	Finanční norma	Režie, náklady	Příspěvek zaměstnancům z FKSP	Poplatek za oběd
7 – 10 let	30,00 Kč	-	-	30,00 Kč
11 – 14 let	31,00 Kč	-	-	31,00 Kč
15 a více	32,00 Kč	-	-	32,00 Kč
zaměstnanci	44,00 Kč	-	20,00 Kč	44,00 Kč
cizí strávníci	44,00 Kč	33,00 Kč	-	77,00 Kč

- Cizí strávníci hradí náklady, které jsou dány kalkulací ŠJ celkem, včetně režie za oběd – 77,00 Kč. U žáků ostatních škol, není-li uzavřena smlouva s příslušnou školou, nelze uplatňovat nárok na platbu za stravné. Režii a náklady u těchto strávníků musí doplácet příslušná škola. V ostatních případech je umožněno se stravovat za plnou cenu.
- Pro žáky a zaměstnance se obědy do kastrůlku vydávají v ceně finanční normy pouze v první den onemocnění, pokud se nejedná o infekční onemocnění. První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole se považuje za pobyt ve škole.

#### **Placení stravného**

- Přihlášku ke stravování je nutno obnovit pro každý školní rok.
- Stravné je možno platit přednostně převodem na účet č. 161767878/0300 od 15. dne na nový měsíc. Jako zprávu pro příjemce je nutno uvést jméno žáka – strávníka.
- Platba v hotovosti se provádí vždy poslední 3 dny v měsíci v kanceláři vedoucí ŠJ, a to od 7:00 – 8:00 a od 11:30 – 14:00.
- Pokud není stravné zapláceno, nemá žák - strávník na oběd nárok. Obědy se vydávají na osobní docházkový čip nebo ISIC kartu. ISIC kartu si zákonný zástupce dítěte zakoupí dle zájmu, docházkový čip žák obdrží automaticky při nástupu do školy. V případě ztráty čipu, případně karty je povinen žák prostřednictvím zákonného zástupce ztrátu uhradit. Čip, karta se stávají majetkem strávníka.

#### **Přihlášky ke stravování a odhlášky ze stravování**

- Odhlášky a přihlášky telefonicky v době úředních hodin nebo přes *strava.cz*, v pracovní dny si provádějí strávníci nejpozději den předem do 14:00 hodin.
- Možnost internetového přihlašování a odhlašování obědů.
- Škola odhlašuje žákům - strávníkům obědy pouze ve dnech, které se týkají celé školy /ředitelské volno, prázdniny/.
- V době nemoci, výletů, školy v přírodě ... si oběd odhlašuje žák - strávník sám.

#### **Výdej obědů**

- Žák - strávník si v jídelně vezme podnos a příbor ze zásobníku před výdejním pultem. Řadí se u dvou výdejních oken a před vydáním pokrmu vloží do čtecího zařízení identifikační kartu, která

slouží k evidenci výdeje. Po konzumaci oběda odnese žák - strážník použité nádobí do okénka k mycí lince, kde roztřídí použité nádobí.

- Žáci - strážníci si mohou ovoce a zeleninu, kterou nezkonzumují v jídelně, odnést z jídelny ve svačिनových boxech. Žáci, kteří zůstávají ve školní družině, si mohou pod dohledem vychovatelky tyto potraviny uschovat pro odpolední svačinu.
- Přídavky obědů jsou nenárokové a závisí na průběhu výdeje obědů.

#### **Jídelní lístek**

- Jídelní lístek je každý týden vyvěšen ve školní jídelně a na školních webových stránkách školy.

#### **Vnitřní řád školní jídelny**

- Vnitřní řád školní jídelny je vyvěšen ve školní jídelně, na webových stránkách školy a v kanceláři u vedoucí stravování.

### **III. Zajištění bezpečnosti a pravidla chování**

- Žáci přicházejí do školní jídelny samostatně po veřejném chodníku, který vede od školy ke školní jídelně. Všichni žáci prochází šatnou, kde si odloží své věci a provedou hygienu. Podle pokynů dohlížejícího pracovníka vstupují do jídelny k odběrovým oknům a k výdeji stravy. Při čekání na jídlo zachovávají žáci - strážníci pravidla slušného chování.
- Dohled ve ŠJ zajišťují pracovníci školy. Rozvrh dohledů je vyvěšen v jídelně.
- Dohled nad žáky přivedenými vychovatelkami školní družiny zajišťují pracovnice ŠD.
- V prostorách ŠJ dodržují žáci ;- strážníci pravidla slušného a bezpečného chování a při jídle pravidla slušného stolování. Při přenosu jídla se strážníci chovají ukázněně, neběhají a neprovádí jiné činnosti, které by mohly způsobit nebezpečí pádu. Jídlo a nápoje se konzumují u stolu zásadně vsedě.
- Dojde-li k opaření či jinému úrazu ve ŠJ, ohlásí strážník tuto událost dohlížejícímu pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy.

### **IV. Zacházení s majetkem školní jídelny**

- Žáci - strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní jídelny.
- Za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školní jídelny, majetku žáků, pedagogických pracovníků či jiných osob žákem- strážníkem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců žáka, který poškození způsobil.

Vnitřní řád školní jídelny byl projednán a schválen ředitelkou školy.

Platnost vnitřního řádu školní jídelny začíná s účinností od 4. 9. 2017.

Aktualizováno k 3. 9. 2018

Aktualizováno k 1. 9. 2019

Aktualizováno k 1. 9. 2022

**Vedoucí stravování:** Ludmila Egerová

Mgr. Lenka Černá, ředitelka školy



# Distanční vzdělávání



**V Sokolově, 6. 10. 2020**

**Mgr. Lenka Černá, ředitelka školy**

### **Formy vzdělávání distančním způsobem**

1. **On-line výuka** – prostřednictvím internetu, na základě digitálních technologií a softwarových nástrojů – práce žáka a učitele ve stejný čas na stejném virtuálním místě  
On-line výuka u žáků na 1. stupni netrvá denně souvisle déle než 1 hodinu, na 2. stupni déle než 3 hodiny  
On-line výuka bude probíhat dle mimořádného pravidelného rozvrhu tříd
2. **Asynchronní výuka** – práce žáků v jimi zvoleném čase vlastním tempem na zadaných úkolech s možností využití různých aplikací a portálů
3. **Off-line výuka** – způsob vzdělávání, který neprobíhá přes internet a za pomoci digitálních technologií, jedná se o samostudium a plnění úkolů z učebních materiálů, případně plnění praktických úkolů
4. Rodič i žák mohou v době distanční výuky využívat služeb školského poradenského pracoviště (výchovný poradce, školní psycholog, metodik prevence, speciální pedagog, logoped)
5. Zadávaní úkolů probíhá písemně (email, Bakaláři, webové aplikace), případně telefonicky
6. Škola na základě dotazníků zmapuje možnosti žáků pro vzdělávání distančním způsobem a možnostem žáků přizpůsobí organizaci výuky z domova

### **Vzdělávání žáků se speciálně vzdělávacími potřebami**

1. Žák se speciálně vzdělávacími potřebami má nárok na poskytování podpurných opatření stanovených poradenským zařízením a školou
2. Je možné žákovi zapůjčit kompenzační pomůcky a speciální učební materiály (pokud bylo doporučeno poradnou) na základě smlouvy o výpůjčce
3. Pedagogická intervence a reedukace budou poskytovány žákovi prostřednictvím on-line výuky
4. Žák spolupracuje nejen s pedagogem, ale i asistentem pedagoga

### **Pravidla komunikace školy se zákonnými zástupci při distanční výuce**

1. Spolupráce rodičů a školy je základem úspěšného vzdělávání
2. Rodič nepracuje a nevzdělává se za dítě, ale dohlíží na dodržování povinností dítěte se vzdělávat
3. Rodič nepřebírá povinnosti školy, ale vytvoří dítěti adekvátní podmínky pro vzdělávání distančním způsobem
4. Škola předává rodičům informace pravidelně, s dostatečným předstihem, a to 1 – 2x týdně
5. Škola s rodiči komunikuje všemi dostupnými prostředky – Bakaláři, email, telefon, konzultace

### **Omlouvání neúčasti žáků**

1. Absencí žáka se rozumí neodevzdávání úkolů či výstupů ve stanoveném termínu
2. Při on-line výuce nepřipojení se žáka k přenosu je považováno za absenci, pokud nebyl individuálně dohodnut s žákem nebo zákonným zástupcem jiný způsob
3. Pravidla omlouvání absence žáka dle školního řádu (do 3 kalendářních dnů)

### **Způsoby a hodnocení výsledků vzdělávání**

1. Poskytování zpětné vazby učitelem
2. Práce s chybou jako nástroj pro osvojování efektivních postupů
3. Převaha formativního hodnocení – sleduje, co žák umí, čemu rozumí, jaké dělá pokroky
4. Sumativní hodnocení bude používáno pro hodnocení dosažených výstupů žákem za určité období
5. Využití sebehodnocení žákem
6. Vytváření vlastního portfolia žáka (v papírové či digitální podobě)

### **Zápůjčka výpočetní techniky žákům**

1. Zapůjčení výpočetní techniky bude poskytováno na základě dotazníkového šetření a písemné zdůvodněné žádosti rodičů ředitelce školy
2. Dle důvodu žádosti a technických možností školy rozhodne ředitelka o zápůjčce výpočetní techniky
3. Výpočetní technika bude poskytnuta žákovi na základě smlouvy o zápůjčce
4. Za zapůjčené zařízení nese zodpovědnost žák v zastoupení zákonného zástupce
5. Výpočetní technika bude žákem používána pouze na distanční výuku
6. Za případné škody způsobené nepovoleným používáním zapůjčené techniky nenese škola žádnou zodpovědnost