

Školní řád

Církevní základní škola svaté Ludmily
v Hradci nad Moravicí
Zámecká 57, Hradec nad Moravicí, 747 41

Obsah

<u>1. PRÁVA A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE</u>	<u>2</u>
1.1. ŽÁCI MAJÍ PRÁVO	2
1.2. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI MAJÍ PRÁVO	3
1.3. ŽÁCI JSOU POVINNI	3
1.4. ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI JSOU POVINNI	3
1.5. CHOVÁNÍ ŽÁKŮ	3
1.6. PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ O PŘESTÁVKÁCH	4
1.7. PRAVIDLA CHOVÁNÍ ŽÁKŮ NA CHODBÁCH	4
1.8. DUCHOVNÍ ŽIVOT ŽÁKŮ	4
<u>2. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY</u>	<u>5</u>
<u>3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY</u>	<u>5</u>
3.1. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE	5
3.2. REŽIM PŘI AKCÍCH KONANÝCH MIMO ŠKOLU	6
<u>4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ</u>	<u>6</u>
4.1. OBECNÉ POKYNY	6
4.2. POVINNOSTI ŽÁKŮ	7
4.3. POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ	7
4.4. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	7
4.5. POUŽÍVÁNÍ MOBILŮ A PODOBNÝCH ZAŘÍZENÍ VE ŠKOLE	8
4.6. EVIDENCE ÚRAZŮ	8
4.7. PŘEDCHÁZENÍ RIZIKOVÉMU CHOVÁNÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANA PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ	9
<u>5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ</u>	<u>9</u>

<u>6.</u>	<u>PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ</u>	<u>9</u>
6.1.	ZPŮSOBY HODNOCENÍ ŽÁKA	9
6.2.	ZÁSADY HODNOCENÍ	9
6.3.	FORMY OVĚŘOVÁNÍ VĚDOMOSTÍ A DOVEDNOSTÍ ŽÁKŮ	10
6.4.	KRITÉRIA HODNOCENÍ PROSPĚCHU	11
6.5.	KLASIFIKACE CHOVÁNÍ	11
6.6.	HODNOCENÍ ŽÁKŮ SE SPECIFICKÝMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI	11
<u>7.</u>	<u>PODMÍNKY UKLÁDÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ</u>	<u>12</u>
7.1.	ŠKOLA UDĚLUJE TATO VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	12
7.2.	PODMÍNKY UDĚLOVÁNÍ VÝCHOVNÝCH OPATŘENÍ	12
<u>8.</u>	<u>PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ</u>	<u>12</u>
<u>9.</u>	<u>POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY</u>	<u>13</u>
9.1.	POVINNOSTI OBECNĚ	13
9.2.	POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ	13
9.3.	VŠICHNI ZAMĚSTNANCI USILUJÍ O TOTO (PODLE SV. JANA BOSCA):	13
<u>10.</u>	<u>ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ</u>	<u>14</u>
<u>11.</u>	<u>ŠKOLNÍ DRUŽINA</u>	<u>14</u>

1. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole

1.1. Žáci mají právo

- 1.1.1. na vzdělávání a školské služby podle školského zákona,
- 1.1.2. být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- 1.1.3. volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,
- 1.1.4. zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

- 1.1.5. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 1.1.6. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání

1.2. Zákonní zástupci mají právo

- 1.2.1. být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte,
- 1.2.2. volit a být voleni do školské rady,
- 1.2.3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- 1.2.4. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

1.3. Žáci jsou povinni

- 1.3.1. řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- 1.3.2. dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- 1.3.3. plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

1.4. Zákonní zástupci jsou povinni

- 1.4.1. zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- 1.4.2. na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- 1.4.3. 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,
- 1.4.4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 1.4.5. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

1.5. Chování žáků

- 1.5.1. Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pedagogických a provozních pracovníků, dodržuje školní řád a řády odborných učeben. Chová se tak, aby neohrozil zdraví svoje, ani jiných osob.
- 1.5.2. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastní se činností organizovaných školou. Účast na vyučování nepovinných předmětů a docházka do zájmových kroužků, do školní družiny a školního klubu je pro přihlášené žáky povinná. Odhlásit se může vždy ke konci pololetí.
- 1.5.3. Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen.

- 1.5.4. Žák zachází s učebnicemi a školními potřebami šetrně, udržuje své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením; nosí do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
- 1.5.5. 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.
- 1.5.6. 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).
- 1.5.7. Žák se řádně a systematicky připravuje na vyučování.
- 1.5.8. Každý úraz nebo vznik škody, ke kterému došlo v souvislosti s činností školy, hlásí bez zbytečného odkladu vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy.
- 1.5.9. Žák nenosí do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- 1.5.10. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená – v šatnách a ihned odcházejí do učeben. V šatnách se nezdržují a nevysedávají tam. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
- 1.5.11. Přezůvky nebo tenisky do TV si mohou nechávat v šatně pouze v pytlících. Úbor do TV a dílen si žáci II. stupně odnášejí po každé hodině domů, žáci I. stupně a školní družiny si mohou podle pokynů učitele a vychovatele nechávat úbor ve třídě

1.6. Pravidla chování žáků o přestávkách

- 1.6.1. Po třídě se pohybují volně, klidně, neběhají, nehrají míčové ani jiné pohybové hry.
- 1.6.2. Okna smí otvírat pouze na pokyn učitele.
- 1.6.3. Během malé přestávky mohou žáci II. stupně na chodbu, žáci I. stupně pouze se souhlasem učitele.
- 1.6.4. O velké přestávce mohou jít v případě otevření hřiště ven, nebo do gymnastického sálu, jinak se mohou volně a v klidu pohybovat po chodbě na patře, ve kterém je jejich třída.
- 1.6.5. Své patro mohou opustit pouze se souhlasem učitele.
- 1.6.6. Žáci nesmí sedět na okenních parapetech a radiátorech.

1.7. Pravidla chování žáků na chodbách

- 1.7.1. Žáci se na chodbách pohybují klidně, neběhají a nejsou hluční
- 1.7.2. Pouze pod dohledem a na základě povolení učitele mohou hrát na chodbě hry.
- 1.7.3. Nikdy nesmí rušit výuku ostatních tříd.

1.8. Duchovní život žáků

- 1.8.1. Žáci vytvářejí ve třídě společně s učiteli společenství lásky, v jehož středu je Kristus, a to zejména tím, že usilují o toto - být veselí, plnit své povinnosti, snaží se o upřímnou zbožnost.
- 1.8.2. Žáci svým chováním druhé neobtěžují a neubližují si navzájem.
- 1.8.3. Mají oči otevřené a snaží se druhým pomáhat.

1.8.4. Jsou ohleduplní a laskaví ke všem svým spolužákům.

1.8.5. Jsou každému bratrem a sestrou.

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

2.1. Všichni pracovníci školy a žáci školy se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

2.2. Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

2.3. Všichni pracovníci školy a žáci školy dbají na udržování pořádku a čistoty ve všech prostorách školy.

2.4. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy nebo pracovníka školy vůči žákům je považováno za závažné porušení školního řádu

3. Provoz a vnitřní režim školy

3.1. Režim činnosti ve škole

6:30 – 7:45	školní družina
7:15 – 7:45	0 hodina
7:30	otevření šatny pro děti dojíždějící
7:45	otevření školy
8:15	zahájení dne ve školní kapli I. skupina zahájení 1. hodiny II. skupina
8:30	zahájení dne ve školní kapli II. skupina zahájení 1. hodiny I. skupina
9:15	konec 1. hodiny
9:15 – 9:25	přestávka
9:25 – 10:10	2. hodina
10:10 – 10:30	velká přestávka
10:30 – 11:15	3. hodina
11:15 – 11:25	přestávka
11:25 – 12:10	4. hodina
12:10 – 12:20	přestávka
12:20 – 13:05	5. hodina
13:05 – 13:15	přestávka
13:15 – 14:00	6. hodina
14:00 – 14:30	polední přestávka
14:30 – 15:15	7. hodina
15:15 – 15:20	přestávka
15:20 – 16:05	8. hodina

3.1.1. V jinou než vymezenou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor.

- 3.1.2. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

3.2. Režim při akcích konaných mimo školu

- 3.2.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
- 3.2.2. Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- 3.2.3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
- 3.2.4. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase.
- 3.2.5. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to zápisem do žákovské knížky, nebo jinou písemnou informací.
- 3.2.6. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti.
- 3.2.7. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
- 3.2.8. Za dodržování předpisů BOZP odpovídá vedoucí akce, který je určen ředitelem školy.
- 3.2.9. Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4.1. Obecné pokyny

- 4.1.1. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem,

může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

- 4.1.2. Nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově dozor, přehled dozorů je vyvěšen na všech úsecích, kde dozor probíhá.
- 4.1.3. Školní budova je uzavřena. 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 zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Žáci nesmí otevírat vchodové dveře a vpouštět do budovy jakékoli cizí osoby.
- 4.1.4. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a omamných látek, používání ponorných el. vařičů, ponechávat peníze v hotovosti a osobní cenné věci volně ve stolech, skříních ve třídě i v kabinetech, ponechávat je ve škole přes noc.

4.2. Povinnosti žáků

- 4.2.1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 4.2.2. Žákům není v době mimo vyučování povoleno zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dozor způsobilou osobou.
- 4.2.3. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dozoru učitele.
- 4.2.4. Při výuce v tělocvičně, dílnách, na pozemcích, v laboratoři zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tyto učebny, dané vnitřním řádem odborné učebny. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu a před každými prázdninami.

4.3. Povinnosti zaměstnanců

- 4.3.1. Šatny s odloženými svršky žáků jsou uzamčeny. Třídní učitelé určí služby žáků tak, aby bylo možno toto opatření dodržovat i během dělené a odpolední výuky žáků. Uzamčení šaten kontrolují průběžně po celý den všichni zaměstnanci procházející kolem šaten.
- 4.3.2. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- 4.3.3. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelkám školní družiny. Ostatní odvádí do šaten a stravující se žáky pak do školní jídelny. Dozor v šatnách nad žáky odcházející z budovy vykonává další dozírající pedagog.

4.4. Povinnosti pedagogických pracovníků

- 4.4.1. 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.

- 4.4.2. 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.
- 4.4.3. 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.
- 4.4.4. 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.
- 4.4.5. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dozoru dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotné posílat k lékaři apod. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek a stravování.

4.5. Používání mobilů a podobných zařízení ve škole

- 4.5.1. Žáci mohou mobil do školy nosit.
- 4.5.2. Mohou jej používat pouze ke komunikaci s rodiči, či vyřizování nejnutnějších záležitostí (po domluvě s pedagogem).
- 4.5.3. Není dovoleno hrát jakékoli hry, „surfovat“ na internetu, poslouchat hudbu apod., mobil zůstává uložen nejlépe v aktovce.
- 4.5.4. Při prvním porušení těchto pravidel pedagog mobil odebere, uloží na bezpečné místo a vrátí žákovi na konci vyučování, při opakovaném porušování vyzve k vyzvednutí mobilu rodiče.
- 4.5.5. Toto platí i pro družinu.

4.6. Evidence úrazů

- 4.6.1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému doзору.
- 4.6.2. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc.
- 4.6.3. Záznam o úrazu provádí pověřený zaměstnanec školy se zaměstnancem, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam se provádí opět se zaměstnancem, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, popř. s třídním učitelem.
- 4.6.4. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

4.7. Předcházení rizikovému chování žáků a jejich ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- 4.7.1. Žákům školy je přísně zakázáno v areálu školy užívat návykové látky (alkohol, tabákové výrobky, omamné, psychotropní a ostatní látky nepříznivě ovlivňující psychiku, jeho ovládací a rozpoznávací schopnosti i sociální chování) a manipulovat s nimi (přinášení, nabízení, zprostředkování, prodej, opatření a přechovávání).
- 4.7.2. Je zakázáno snižovat lidskou důstojnost spolužáků, učitelů i ostatních pracovníků a návštěv školy. Projevy šikanování včetně kyberšikany (tzn. šikany prostřednictvím moderních komunikačních prostředků jako internet, facebook, mobilní telefony apod.), omezování osobní svobody, fyzické a psychické týrání, ponižování, pomluva aj., jsou přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
- 4.7.3. Za hrubý přestupek proti školnímu řádu se dále považuje agresivní jednání, vulgární mluva, projevy rasismu a xenofobie, podvod, krádež nebo poškozování cizího majetku.
- 4.7.4. Při podezření, že žák je týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se škola s orgány na pomoc dítěti.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

- 5.1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad žákem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok. 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 svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí - uzamykání šaten, tříd.
- 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, který zajistí jejich úschovu.
- 5.4. Žáci a zaměstnanci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
- 5.5. Žáci jsou povinni řádně pečovat o propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením, vrátit jej na konci roku v řádném stavu. V případě záměrného značného poškození učebnic (objektivně posoudí vyučující učitel) žák zakoupí novou.

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

6.1. Způsoby hodnocení žáka

- 6.1.1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení, po prvním pololetí je možné vydat pouze výpis z vysvědčení.
- 6.1.2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikací (klasifikačním stupněm 1-5) nebo slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
- 6.1.3. K hodnocení výsledků vzdělávání žáka v průběhu roku je možné využívat formativní hodnocení.

- 6.1.4. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. (ZŠ č. 48/2005)
- 6.1.5. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení. (ZŠ č. 48/2005)

6.2. Zásady hodnocení

- 6.2.1. Žáci jsou hodnoceni ve všech povinných, volitelných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem pro příslušný ročník.
- 6.2.2. Při hodnocení se přihlíží k celé osobnosti žáka, jeho eventuálním poruchám učení, individuálním zvláštnostem, snaze, pílí, přihlíží se k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- 6.2.3. Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci učitelé uplatňují přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi. Učitelé klasifikují jen probrané a procvičené učivo. Učitel přistupuje k hodnocení s vědomím motivační funkce hodnocení.
- 6.2.4. Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků pedagogickými pracovníky je jednoznačné, srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.
- 6.2.5. Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...).
- 6.2.6. Učitelé zapisují pravidelně žákům jejich hodnocení do ŽK. Součástí hodnocení je i sebehodnocení žáků, jejich snaha a schopnost posoudit nejen svoji práci, ale i vynaložené úsilí, osobní možnosti a rezervy.
- 6.2.7. Při určování stupně prospěchu v jednotlivých předmětech na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období. Stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období. Výsledná známka za klasifikační období musí odpovídat známkám, které žák získal a které byly sděleny rodičům.
- 6.2.8. Hodnocení chování žáka ve škole i při akcích školy je nedílnou součástí celkového hodnocení žáka.

6.3. Formy ověřování vědomostí a dovedností žáků

- 6.3.1. Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním jeho výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky
- 6.3.2. Za účelem získání podkladů jsou prováděny
- písemné práce, slohové práce, testy, sondy, diktáty, cvičení
 - ústní zkoušení a mluvený projev
 - zpracování referátů a prací k danému tématu
 - úprava sešitů, samostatné aktivity a domácí úkoly
 - modelové a problémové úkoly, kvízy, křížovky, rébusy
 - výroba pomůcek, modelů, laboratorní práce

- projektové a skupinové práce
- projektové dny celoškolní a projektové dny ročníkové, zařazované na konci školního roku
- soustavné diagnostické pozorování žáka
- vědomostní a dovednostní testy

6.4. Kritéria hodnocení prospěchu

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- vztah a postoje k práci, organizace vlastní práce, sebekontrola, udržování pořádku na pracovišti, schopnost spolupracovat, snaha dokončit práci v požadované kvalitě a termínu
- osvojení účinných metod samostatného studia, práce s informacemi, osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a přístup k estetizaci školního prostředí
- dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví a péče o životní prostředí
- vhodné a šetrné zacházení s pomůckami, potřebami, sportovním náčiním a nářadím

6.5. Klasifikace chování

6.5.1. Kritéria hodnocení chování

- dodržování obecných norem soužití v kolektivu žáků, pedagogických pracovníků a dalších zaměstnanců školy
- dodržování pravidel chování stanovených řádem školy

6.5.2. Zásady

- chování se klasifikuje vždy v závěru obou pololetí, klasifikaci chování navrhuje třídní učitel po projednání s ostatními učiteli,
- při klasifikaci chování se přihlíží k věku žáka.
- klasifikace chování nehodnotí chování žáka mimo školu, za chování žáka mimo školu zodpovídají plně zákonní zástupci žáka.

6.6. Hodnocení žáků se specifickými vzdělávacími potřebami

- hodnocení se řídí Vyhláškou č.73/2005 Sb.
- při hodnocení a klasifikaci vychází učitel z doporučení a závěrů PPP a hodnocení je vždy zcela individuální.
- žák je hodnocen s ohledem na své možnosti a schopnosti, je posuzován jeho individuální pokrok.
- je-li pro žáka vypracován individuální vzdělávací plán, řídí se hodnocení tímto

- při splnění všech náležitostí: žádost rodičů, doporučení poradenského zařízení a zpracování individuálního plánu může být žák hodnocen slovně
- o zavedení slovního hodnocení rozhoduje ředitel školy

7. Podmínky ukládání výchovných opatření

7.1. Škola uděluje tato výchovná opatření

- pochvala třídního učitele
- pochvala ředitele školy
- napomenutí třídního učitele
- důtka třídního učitele
- důtka ředitele školy

7.2. Podmínky udělování výchovných opatření

- pochvala třídního učitele - za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.
- pochvala ředitele školy - za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za dlouhodobou mimořádně úspěšnou práci
- napomenutí třídního učitele - za mírně závažné přestupky proti školnímu řádu a pravidlům slušného chování
- důtka třídního učitele - za závažnější nebo opakované přestupky proti školnímu řádu a pravidlům slušného chování
- důtka ředitele školy - za závažné nebo opakované přestupky proti školnímu řádu a pravidlům slušného chování

7.2.1. O uložení výchovného opatření informuje třídní učitel žáka jasně a přiměřeně jeho věku a rozumovým schopnostem. Uložení výchovného opatření zaznamená do dokumentace žáka.

7.2.2. O uložení výchovného opatření je vyrozuměn zákonný zástupce žáka obvyklým způsobem. Napomenutí a důtka třídního učitele je zapsána do žákovské knížky, uložení důtky ředitele školy je sděleno zákonným zástupcům písemně dopisem.

8. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

- 8.1. Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně, osobně nebo telefonicky. Po návratu žáka do školy písemně na omluvném listu v žákovské knížce. Omluvu podepisuje jeden ze zákonných zástupců žáka.
- 8.2. Při podezření na neomluvenou absenci si třídní učitel nebo jiný vyučující může vyžádat prostřednictvím zástupců žáka lékařské potvrzení.
- 8.3. Při dlouhodobé absenci známé předem škola vyžaduje od rodičů předem písemnou omluvu absence (např. rodinné rekreace). Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na delší dobu uvolňuje třídní učitel.
- 8.4. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonného zástupce zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu; zároveň určí náhradní způsob vzdělávání žáka v době vyučování tohoto předmětu.

9. Povinnosti zaměstnanců školy

9.1. Povinnosti obecně

- 9.1.1. Všichni zaměstnanci naplňují poslání školy vymezené v ŠVP, plní povinnosti dané organizačním řádem školy, tímto školním řádem a dalšími pokyny ředitele.
- 9.1.2. Ve škole a přilehlém okolí školy je zákaz kouření.
- 9.1.3. V budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice zřetelně odpojena od el. sítě.

9.2. Povinnosti pedagogických pracovníků

- 9.2.1. Učitelé věnují individuální péči dětem z málo podnětného rodinného prostředí a dětem se zdravotními problémy.
- 9.2.2. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v pedagogicko-psychologických poradnách a na sdělení rodičů o dítěti.
- 9.2.3. Třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u žáka - problémy s chováním, prospěchem, zdravotní a rodinné problémy.
- 9.2.4. Všichni vyučující zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním.
- 9.2.5. Pravidelně a soustavně informují zástupce žáka o prospěchu žáka, sdělují jim všechny závažné známky. Informují je o každém mimořádném zhoršení prospěchu žáka. Učitelé evidují a kontrolují absenci žáků. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti. Na žádost rodičů uvolňují žáka z vyučování, vždy na základě písemné žádosti o uvolnění. Není přípustná omluva telefonicky, mailem či faxem. Pravidelně informují rodiče o prospěchu a chování žáků. Kontrolují, zda rodiče sledují zápisy v žákovských knížkách.
- 9.2.6. Pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy zpravidla v 7:30 hodin, ve výjimečných případech po dohodě s ředitelem 15 minut před zahájením jejich vyučování a výchovné činnosti a dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
- 9.2.7. Po skončení poslední vyučovací hodiny překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední. Třídní knihu odnáší do sborovny. Při odchodu z budovy kontrolují uzavření a zajištění oken a dveří v kabinetech. Před odchodem z budovy a po příchodu do práce se ve sborovně seznámí s přehledem zastupování a dozorů na další dny.

9.3. Všichni zaměstnanci usilují o toto (podle sv. Jana Bosca):

- jako bratři a sestry se mít rádi a ctít své kolegy a kolegyně a pomáhat si navzájem dobrým příkladem
- mít se rádi, jak si přeje Pán, ale varovat se pohoršení
- rádi si navzájem pomáhat a radit si
- nikdy mezi sebou nehovořit o chybách jiných
- rychle odpouštět, když nás někdo urazí (opravdová láska přikazuje trpělivě snášet chyby druhých)

- nikdy neurážet, zvláště ne ty, kterým se daří hůře než nám
- ze všeho nejvíce se varovat pýchy.

10. Školní stravování

- 10.1. Přesný rozvrh výdeje stravy, chování žáků a provoz jídelny je určen řádem školní jídelny.
- 10.2. Ve školní jídelně žáci dbají pravidel společenského chování, bezpečnosti, pokynů vedoucí školní jídelny a pokynů učitelů.
- 10.3. Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitel školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:
 - cenu obědů
 - způsob placení
 - do kterého data musí být obědy pro příští měsíc zaplacený
 - způsob přihlašování a odhlašování
 - výdej do jídelny
 - organizaci výdeje - dozory, doba stravování pro cizí strávníky,

11. Školní družina

- 11.1. Součástí školy je školní družina.
- 11.2. Školní družina začíná činnost ráno v 6:30 hodin a končí v 7:45 hodin. Odpoledne pokračuje ihned po skončení vyučování ve 12:10 hodin a končí odchodem posledního dítěte domů, nejpozději v 16:00 hodin.
- 11.3. Školní družina koná svou činnost v místnostech jí určených, v tělocvičně, venku či v jiných prostorách, a to vždy podle pokynů vychovatele.
- 11.4. Přesný provoz a chování žáků v družině je určen řádem školní družiny.

V Hradci nad Moravicí dne 1. 9. 2016

Ing. Tomáš Honěk
ředitel školy