

OBSAH

A) ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

1. Práva a povinnosti žáků, zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogickými pracovníky.

- 1.1 Práva a povinnosti žáků ve škole
- 1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců ke škole
- 1.3 Pravidla vzájemných vztahů žáků a zákonných zástupců žáků s pedagogy.

2. Provoz a vnitřní režim školy

- 2.1 Docházka do školy
- 2.2 Provoz školy
- 2.3 Vnitřní režim školy
- 2.4 Vnitřní řád školní družiny, školního klubu, školní jídelny, internátu
- 2.5 Vnitřní řád odborných učeben, školního hřiště a školní zahrady
- 2.5 Režim při akcích mimo školní budovu

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

- 3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků
- 3.2 Školní úraz
- 3.3 Předcházení rizikovému chování žáků a jejich ochrana před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

4. Podmínky zacházení s majetkem školy

5. Důsledky nedodržování pravidel školního řádu

6. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- 6.1 Obecná ustanovení
- 6.2 Obecné principy hodnocení
- 6.4. Stupně hodnocení a klasifikace
- 6.5. Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky
- 6.6. Komisionální a opravné zkoušky
- 6.7 Klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami
- 6.8 Hodnocení mimořádně nadaného žáka
- 6.9. Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka
- 6.10. Slovní hodnocení
- 6.11. Způsob hodnocení žáků cizinců

7. Závěrečná ustanovení

B) ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Úvodní ustanovení

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

4. Ukončení předškolního vzdělávání

5. Provoz mateřské školy

6. Platby v mateřské škole

7. Evidence dítěte

8. Zajištění odborné péče

9. Povinné předškolní vzdělávání

10. Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání

11. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

12. Závěrečná ustanovení

A) ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

1. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců, vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

1.1 Práva a povinnosti žáků

Žáci mají právo:

- na kvalitní vzdělání podle školního vzdělávacího programu a na spravedlivé zdůvodnění hodnocení
- na slušné chování pedagogů, kteří jsou povinni respektovat lidskou důstojnost žáka
- na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností
- na logopedickou a speciálně pedagogickou péči v rámci možností školy, na odbornou péči školního psychologa, sociální pracovnice, výchovného poradce
- na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání
- na zapůjčení učebnic a užívání školní knihovny
- zakládat v rámci školy samosprávný orgán žáků (žakovský parlament), volit a být do něj voleni, pracovat v něm a jeho prostřednictvím se obracet na ředitele školy; ředitel školy je povinen se stanovisky žakovského parlamentu zabývat
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku, své připomínky mohou vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo přímo řediteli školy
- na informace a pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- na účast ve školním klubu, školní družině
- na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu
- na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením a na účast v preventivních programech školy
- na svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- na to, aby byl respektován žákův soukromý život a život jeho rodiny
- na volný čas a přiměřený odpočinek a oddechovou činnost odpovídající jeho věku
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj
- v případě nejasností v učivu požádat o pomoc vyučujícího
- jestliže se žák cítí z jakéhokoli důvodu v tísní, má problémy, požádat o pomoc každého zaměstnance školy
- na rovnoměrné rozvržení písemných zkoušek a na jejich včasné ohlášení

Žáci mají povinnost:

- řádně a včas docházet do školy
- aktivně se účastnit vyučování a všech akcí, pořádaných školou, včetně školních mší a nenarušovat nevhodně jejich průběh
- respektovat právo ostatních žáků nerušeně se vzdělávat v souladu se Školským zákonem
- jednat a chovat se ve škole i při školních akcích v souladu s obecně platnými normami slušného chování včetně nošení vhodného oblečení
- účastnit se mimoškolních aktivit a zájmových útvarů, na které se přihlásili
- dodržovat školní řád, vnitřní řády, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, popř. dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- vyjadřovat své mínění a názory vůči všem osobám ve škole vždy slušným způsobem, respektovat jejich lidskou důstojnost, nepoužívat vulgární výrazy
- vyvarovat se projevů šikany, rasismu a netolerance vůči ostatním osobám ve škole, v případě výskytu těchto projevů okamžitě informovat třídního učitele, vedení školy nebo školního psychologa
- nepoškozovat majetek školy, spolužáků a pracovníků školy, způsobené škody zaplatit
- seznámit se s tímto školním řádem

Vnitřní pravidla chování pro žáky: Jak se správně chovat ve škole

Jsme rádi, že ses stal žákem Církevní základní školy logopedické Don Bosco. Respektujeme Tvou jedinečnou osobnost, stejně i Ty respektuj své spolužáky a učitele. Chovej se tak, abys svým jednáním dělal čest sobě, svým rodičům i své škole. Škola je Tvá povinnost a má řád, který musíš dodržovat:

- 1) Aktivně se zúčastňuj vyučování a ostatních akcí školy
- 2) Dodržuj základní pravidla lidského soužití:
 - ! Vstoupil jsi – pozdrav. Odcházíš – rozluč se.
 - ! Chceš-li něco, řekni prosím. Dostaneš-li něco, poděkuj.
 - ! Pokažíš-li něco, omluv se.
 - ! Neskákej druhému do řeči, každý má právo říci svůj názor.
 - ! Své názory vyjadřuj vždy slušným způsobem.
 - ! Mluv pravdu – lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.
 - ! Nedělej druhému to, co nechceš, aby on dělal Tobě.
 - ! Nikomu neubližuj, jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svou sílu.
 - ! Važ si sám sebe i druhých, každý na světě má svou cenu.
 - ! Neboj se překážek, problémů a neúspěchu.
 - ! Netrap se, všechny dveře ve škole jsou Ti otevřeny, rozděl se o bolest i radost.
- 3) Ve škole i na školních akcích za Tebe zodpovídáme. Pomoz nám:
 - ! Dbej o bezpečnost a předcházej úrazům.
 - ! Stop návykovým látkám! Zákaz kouření, požívání alkoholu a drog.
 - ! Zákaz otvírání oken o přestávkách a manipulace s elektrospotřebiči.
 - ! Zákaz mít při sobě předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo způsobit úraz.

- 4) Chraň svou školu a své věci:
! Starej se o své školní dokumenty, učebnice a pomůcky.
! Nenič – každá věc, která posloužila Tobě, poslouží i druhým.
! Důsledně se přezouvej, oblečení a přezutí ukládej do šatny/skříňky, zamykej je.
! Udržuj pořádek na svém místě, ve třídě, škole i v jejím okolí.
- 5) I vyučování má svá pravidla, máš-li využít své právo na kvalitní vzdělání:
! Dodržuj včasný příchod do školy i konce přestávek.
! Na každou hodinu buď řádně připraven.
! Dbej pokynů vyučujících i ostatních pracovníků školy.
! Neruš vyučování nevhodným způsobem, měj vypnutý mobilní telefon.
! Vykonávej zodpovědně povinnosti služby.
- 6) Využívej školní demokracie:
! Máš možnost pracovat ve školním parlamentu, svobodně vyjadřovat svůj názor.
! Využívej všech výhod a služeb, které škola žákům poskytuje.
- 7) Nezapomeň o sobě dávat vědět:
! Každou nepřítomnost ve škole je třeba včas a řádně omluvit.

1.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- volit a být voleni do školské rady
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- požádat vedení školy o slovní hodnocení, vypracování individuálního vzdělávacího plánu
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu
- požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu
- po předchozí dohodě s učiteli nebo ředitelem přicházet na osobní konzultace nebo se zúčastnit vyučování

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

- zajistit, aby žák docházel do školy řádně a včas, byl správně vybaven pomůckami, připraven na vyučování a v dobrém zdravotním stavu
- pravidelně kontrolovat zápisy a hodnocení v systému Bakaláři a účastnit se třídních schůzek
- uhradit škody na majetku školy, spolužáků a pracovníků školy, způsobené jeho dítětem
- na vyzvání vedení školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovných problémů a vzdělávání žáka
- v případě náhlé zdravotní indispozice, úrazu, závažného výchovného problému nebo jiné mimořádné skutečnosti se na vyzvání pracovníků školy neprodleně dostavit a své dítě osobně převzít

- informovat bezodkladně školu o jakékoliv změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží žáka, užívání léků nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem v bodě 2.1
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a žáka a změny v těchto údajích
- seznámit se s tímto školním řádem

1.3 Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými a ostatními pracovníky školy

Pravidla vzájemných vztahů mezi žáky, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy vycházejí ze vzájemné úcty, respektu a důstojnosti.

Nevhodné chování žáků, namířené vůči pracovníkům školy (slovní a fyzické útoky) jsou důvodem pro udělení kázeňského opatření.

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

Zaměstnanci školy žáky chrání před všemi formami špatného zacházení, šikanou a sexuálním násilím.

Nevměšují se do soukromí žáků a do jejich korespondence.

Chrání žáky před nezákonnými útoky na jejich pověst.

Mají-li důvodné podezření, že je žák týrán, krutě trestán nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi dostupnými orgány na pomoc dítěti.

Rovněž v případě, kdy žák dlouhodobě porušuje pravidla soužití a školního řádu a zákonní zástupci se školou nespolupracují na nápravě, obrací se zaměstnanci školy na orgány Péče o dítě.

Speciální pozornost věnují ochraně před návykovými látkami.

Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci se zúčastňují třídních schůzek a předem dojednaných konzultací v době mimo vyučování, kde informují zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání. Zákonným zástupcům není dovolen v této souvislosti vstup do prostor školy a narušování vyučování vyjma bodu 1.3 odst. 6 tohoto řádu.

V případě omluvené nepřítomnosti zákonných zástupců na třídních schůzkách zajistí třídní učitel, aby byli informováni jiným způsobem.

2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1 Docházka do školy

Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Zúčastňuje se výuky všech povinných předmětů a předmětů volitelných či zájmových útvarů, které si zvolí.

Nepřítomnost žáka ve škole je třeba omlouvat vždy prostřednictvím omluvenky Komens v systému Bakaláři.

Při absenci žáka je zákonný zástupce povinen neprodleně (nejdéle však do 3 kalendářních dnů od počátku absence) doložit důvody nepřítomnosti žáka, v odůvodněných případech i lékařským potvrzením nebo úředním dokladem, informací třídnímu učiteli nebo kanceláři školy osobně, písemně, e-mailem nebo telefonicky a sdělit příčinu absence žáka. V průběhu nemoci je nutno informovat školu o předpokládaném nástupu žáka do školy.

Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka. V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.

Při pozdním příchodu žáka informuje zákonný zástupce bezodkladně třídního učitele o důvodu a omluví jej prostřednictvím Komens omluvenky v systému Bakaláři.

Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost třídnímu učiteli, případně vyučujícímu další hodiny. Zákonní zástupci si žáka vyzvedávají osobně ve škole nebo předem předloží písemnou žádost o uvolnění.

Třídní učitel může ve výjimečných případech a po projednání s ředitelem školy požadovat omlouvání každé nepřítomnosti žáka lékařem.

V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka nebo při pozdních omluvách absencí, je škola povinna informovat orgán sociálně-právní ochrany dětí a zameškané hodiny posoudí jako neomluvené. Zákonní zástupci budou o neomluvené absenci žáka informováni, popř. vyzváni k účasti na projednání této záležitosti.

Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započítáním. Na základě žádosti zákonných zástupců může v odůvodněných případech uvolnit žáka z vyučování:
jedna vyučovací hodina – vyučující příslušného předmětu,
jeden až dva dny – třídní učitel,
více jak dva dny – ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců.

Při opakované či dlouhodobé nepřítomnosti žáka může ředitel školy stanovit komisionální přezkoušení.

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.

V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na písemné doporučení lékaře pro děti a dorost nebo odborného lékaře. Na první nebo poslední vyučovací hodinu může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.

Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitel školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

2.2 Provoz školy

Budova školy se otevírá v 7.40 hodin. Žáci nastupují do školy nejpozději 10 minut před začátkem vyučování, vstupují do školy ukázněně, přezouvají se do vhodné obuvi.

Po příchodu do učebny se žáci připravují na vyučování. Začátek vyučování je v 8.00 hodin.

Po zvonění sedí všichni žáci v lavicích. Pokud se nedostaví vyučující do 5 minut po zvonění, oznámí jeho nepřítomnost třídní služba vedení školy.

Žáci jsou povinni být na každou hodinu připraveni podle pokynů učitele. Není-li žák z objektivních důvodů připraven, omlouvá se vždy na začátku vyučovací hodiny. O odůvodněnosti omluvy rozhodne vyučující.

Hlavní přestávka začíná v 9.40 hodin a trvá 20 minut, malé dopolední přestávky trvají 10 minut, polední přestávka trvá 30 minut, odpolední přestávky trvají 5 minut. Žáci mají právo na přestávku časově nezkrácenou.

Během vyučování a přestávek není žákům dovoleno opustit bez vědomí učitele školní budovu.

Žák, kterému je nevolno, jde domů nebo k lékaři pouze v doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Nevolnost hlásí žák svému vyučujícímu, v případě nutnosti se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy.

V době mimo vyučování se žáci smějí zdržovat ve školní budově pouze za přítomnosti pedagogického dozoru.

Po skončení vyučování se žák zdržuje v šatně jen po dobu nezbytně nutnou, přezuje se, oblékne a odchází z budovy.

Služba týdne dbá na čistotu a pořádek, odpovídá za čistě umytou a utřenou tabuli v průběhu vyučování, po jeho skončení zkontroluje uzavření oken a třídy.

Do sborovny, kabinetů, ředitelny a kanceláře vstupují žáci pouze za přítomnosti pracovníka školy a jen tehdy, jsou-li k tomu vyzváni.

V odborných učebnách, specifických prostorách školy a při mimoškolních akcích žáci dodržují speciální bezpečnostní řád, viz bod 2.3–2.5.

2.3 Vnitřní režim školy

Žáci nepoužívají hrubých a vulgárních slov. Jsou ohleduplní ke všem spolužákům a pracovníkům školy, dbají, aby neohrozili jejich zdraví a životy.

Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o školou zapůjčené učebnice a školní potřeby, jejich poškození nebo ztrátu hlásí vyučujícímu.

Žáci nenosí do školy věci, které přímo nesouvisejí s vyučováním, cennosti a elektroniku. Pokud tyto věci ve škole mají, škola za jejich ztrátu či poškození nenese odpovědnost. Absolutní zákaz platí pro předměty ohrožující zdraví a bezpečnost.

Během vyučování, přestávek a na mimoškolních akcích mají žáci v souladu se Zákonem č. 284/2020Sb povinnost mít vypnuté mobilní telefony a jiná elektronická zařízení s výjimkou jejich použití na pokyn vyučujícího v souladu s výukou, nebo v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů.

Platí i přísný zákaz pořizování jakýchkoli audio a video záznamů v době školního vyučování, přestávek a na akcích, pořádaných školou (ve smyslu § 4 písm. b zákona č. 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů a § 11 a následujících Občanského zákoníku), jejich šíření po internetu a zákaz nabíjení mobilních telefonů v prostorách školy.

Žáci zachovávají čistotu i v okolí školy, ve školní jídelně a v areálu školního hřiště. Mimo školu se chovají v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozovali pověst školy. Nalezené věci odevzdávají žáci v kanceláři školy.

Ztrátu věci žáci neprodleně oznámit třídnímu učiteli, pokusí se o její dohledání. Tiskopis hlášení pojistné události a čestné prohlášení je k vyzvednutí v kanceláři školy. Hlášení pojistné události vyplní škola, čestné prohlášení vyplní zákonní zástupci žáka a odevzdají v kanceláři školy. Pracovník kanceláře zkontroluje úplnost, vyhotoví kopii, originál zašle pojišťovně, následně založí vyrozumění o likvidaci škodné události do archivu školy.

2.3 Vnitřní řád školní družiny, školního klubu, školní jídelny, internátu, odborných učeben, školního hřiště a školní zahrady

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY (ŠD)

1. Školní družina (ŠD) je zřízena pro žáky 1. - 4. ročníku ZŠ, ve výjimečných případech může být na základě písemné žádosti zákonného zástupce a po schválení ředitelem školy do ŠD vřazen i žák 5. ročníku ZŠ.
2. Žáka přihlašují do ŠD zákonní zástupci vyplněním zápisního lístku, v němž stanoví délku pobytu a způsob příchodu a odchodu dítěte. Odhlášení lze provést též pouze písemnou formou kdykoli v průběhu školního roku.
3. ŠD mohou navštěvovat žáci po písemném přihlášení, seznámení s vnitřním řádem ŠD a po uhrazení měsíčního poplatku. Podmínky stanovení úplaty, její výše a splatnost jsou zveřejněny v Rozhodnutí ředitele školy v červnu na následující školní rok, které je umístěno na webových stránkách školy a na nástěnce. Úplata je splatná ve dvou platbách: září-prosinec, leden-červen. Změna výše této úplaty je oznámena zákonným zástupcům dětí nejpozději k 30. 6. před následujícím školním rokem.
4. Výši úplaty za ŠD může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
 - a) žák nebo zákonný zástupce žáka je příjemce opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
 - b) žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
 - c) žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
5. O přijímání žáků do ŠD rozhoduje ředitel.
6. ŠD využívá předem určené prostory školy. Do jednoho oddělení ŠD se zapisuje až 15 žáků k pravidelné docházce.
7. V ŠD se žáci řídí pokyny vychovatele, školním řádem a řádem ŠD.
8. Provoz ŠD:
7.00 - 7.45 hod., po skončení vyučování do 16.30 hod. po-pá
V době školních prázdnin, státních svátků a ředitelského volna není školní družina v provozu.
9. Žáka do ranní družiny předává zákonný zástupce, pokud jím není písemně uvedeno, že žák bude docházet samostatně. Vychovatel ŠD předává žáka v 7. 45 do příslušné třídy vyučujícímu.
10. Žáky do odpolední ŠD předává učitel vychovateli po skončení vyučování. Do zájmových aktivit si v odpoledních hodinách osobně vyzvedává žáky lektor zájmového útvaru a zpět předává vychovateli. Ze ŠD přebírají zákonní zástupci žáky osobně: mohou uvést i další osoby oprávněné k vyzvednutí, nebo písemně požádat, aby žák odcházel ze ŠD sám v určenou hodinu.
11. Žák nesmí družinu bez povolení vychovatele opustit. Změna proti údajům v zápisním lístku, týkající se doby a způsobu odchodu dítěte ze ŠD, je možná pouze písemnou formou.
12. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své dítě nejdéle do 17:00 hodin. V případě, že tak neučiní, vychovatel telefonuje zákonným zástupcům, v 17.30 hodin je nevyzvednutý žák

- umístěn v internátě školy (po – čt), resp. na Policii ČR (pá). Veškeré vzniklé náklady hradí zákonní zástupci žáka.
13. Docházka přihlášených žáků do ŠD je povinná. Každou nepřítomnost je nutno řádně omluvit. S vychovatelem ŠD řeší vzniklé problémy osobně při vyzvednutí žáka nebo sdělením písemnou nebo elektronickou formou.
 14. Během pobytu ŠD venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny ve ŠD.
 15. Potřeby do ŠD: balení papírových kapesníků, oblečení pro pobyt venku, odpolední svačina, dostatek nápojů.
 16. Žáci ŠD se stravují společně ve školní jídelně.
 17. ŠD pravidelně využívá i jiné prostory školy: knihovnu, tělocvičnu, počítačovou učebnu, učebnu HV a VV, cvičnou kuchyni, školní hřiště a školní zahradu. Za přechody žáků je vždy zodpovědný vychovatel ŠD.
 18. Po dohodě s vychovatelem ŠD se v nezbytných situacích mohou činnosti ŠD zúčastnit i žáci, kteří tam nejsou přihlášení k řádné docházce.
 19. Zákonní zástupci mohou po předchozí domluvě s příslušným pedagogickým pracovníkem ŠD navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou též zváni na významnější akce ŠD.
 20. Konzultace se zákonnými zástupci se konají v době třídních schůzek nebo po předchozí telefonické domluvě.
 21. Pokud žák nebo jeho zákonní zástupci narušují soustavně školní řád a činnost ŠD, může být žák rozhodnutím ředitele z docházky do ŠD vyloučen.
 22. Za provoz ŠD odpovídá zástupce ředitele a vedoucí vychovatel ŠD.
 23. Vychovatel ŠD zodpovídá za svěřené žáky a organizuje jejich činnost tak, aby odpovídala jejich duševnímu i tělesnému vývoji.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU (ŠK)

1. Školní klub mohou navštěvovat žáci 1. – 9. ročníku ZŠ, kteří se přihlásí do některého ze zájmových útvarů a kteří nejsou zapsáni do školní družiny. O přijetí účastníka do školního klubu rozhoduje ředitel školy.
2. Přihlášku potvrdí svým podpisem zákonní zástupci žáka, za používání ŠK zaplatí měsíční poplatek. Je možno se přihlásit do několika zájmových útvarů najednou. Nabídka zájmových útvarů se mění dle možností školy zpravidla na začátku školního roku a v pololetí.
3. Podmínky stanovení úplaty, její výše a splatnost jsou zveřejněny v Rozhodnutí ředitele školy v červnu na následující školní rok, které je umístěno na webových stránkách školy a na nástěnce. Úplata je splatná pololetně. Změna výše této úplaty je oznámena zákonným zástupcům dětí nejpozději k 30. 6. před následujícím školním rokem.
Výši úplaty za ŠK může ředitel snížit nebo od úplaty osvobodit, jestliže
 - žák nebo zákonný zástupce žáka je příjemce opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi podle zákona o pomoci v hmotné nouzi
 - žákovi nebo jeho zákonnému zástupci náleží zvýšení příspěvku na péči podle zákona o sociálních službách
 - žák svěřený do pěstounské péče má nárok na příspěvek na úhradu potřeb dítěte podle zákona o státní sociální podpoře a tuto skutečnost prokáže řediteli.
4. Docházka žáků do školního klubu je pravidelná podle zvoleného zájmového útvaru, žáci se zapisují do třídní knihy ŠK. Žáka je možno odhlásit ze ŠK vždy ke konci pololetí formou písemného oznámení zákonných zástupců.
5. Do ŠK žáci docházejí a odcházejí samostatně, nebo je lektor ŠK vyzvedává ze třídy. Žáci odcházejí ze ŠK v době dohodnuté mezi lektorem ŠK a zákonnými zástupci žáka nebo přímo za doprovodu osoby, pověřené zákonnými zástupci.
6. Žáka lze ze ŠK uvolnit dříve jen na základě písemné žádosti zákonných zástupců, která musí obsahovat datum, hodinu odchodu a podpis.
7. ŠK pracuje od pondělí do čtvrtka od 13.00 – 17.00 hod, v pátek od 13.00 – 16.00 hod.

8. Žáci ŠK se řídí pravidly školního řádu a vnitřního řádu ŠK, dodržují bezpečnostní předpisy, se kterými byli seznámeni. Chovají se tak, aby neohrozili bezpečnost a zdraví svoje ani svých spolužáků.
9. Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni s Vnitřním řádem ŠK při zápisu na začátku školního roku. S lektorem ŠK řeší vzniklé problémy osobně při vyzvedávání žáka nebo sdělením písemnou formou. Zákonní zástupci mohou po předchozí domluvě s příslušným lektorem ŠK navštívit, zapojit se s dítětem do činnosti a jsou též zváni na významnější akce ŠK.
10. ŠK pravidelně využívá různé prostory školy: knihovnu, tělocvičnu, počítačovou učebnu, učebnu HV a VV, cvičnou kuchyni, školní hřiště a školní zahradu. Za přechody žáků je vždy zodpovědný lektor ŠK. Během pobytu ŠK venku jsou osobní věci žáků (aktovky, oblečení) uzamčeny v určených prostorách ŠK.
11. O večerních nebo víkendových aktivitách školního klubu a dalších změnách a akcích jsou zákonní zástupci včas informováni.
12. Žáci nosí z domova vybavení a pomůcky dle požadavků lektora ŠK, pití a odpolední svačinu.
13. Na hodnocení a klasifikaci chování žáka v ŠK se vztahují ustanovení vyhlášky o základní škole, tj. udělování napomenutí, důtky třídního učitele, důtky ředitele školy a klasifikace sníženou známkou z chování na vysvědčení. Pokud žák narušuje soustavně školní řád a činnost ŠK, může být rozhodnutím ředitele z docházky do ŠK vyloučen.
14. Za provoz ŠK odpovídá zástupce ředitele a lektori ŠK.
15. Lektor ŠK zodpovídá za svěřené žáky a organizuje jejich činnost tak, aby odpovídala jejich duševnímu i tělesnému vývoji.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ JÍDELNY (ŠJ)

1. Školní jídelna je samostatný subjekt, přihlášku, identifikační čip i způsob platby si zákonní zástupci žáka zajišťují samostatně v kanceláři školní jídelny, stejně tak zajistí i odhlašování žáků z obědů.
2. V případě zapomenutí identifikačního čipu si žák vyjedná vydání oběda v kanceláři školní jídelny. Při opakovaném častém nenošení čipu nemusí být oběd vydán.
3. Při stolování je žák ukázněný, dbá pokynů učitelů, vychovatelů, vedoucí školní jídelny a kuchařek. Po skončení oběda zastrčí židli a odnese použité nádobí.

VNITŘNÍ ŘÁD INTERNÁTU

1. Internát zabezpečuje výchovu mimo vyučování a přípravu na vyučování žákům, kteří jsou v celodenní péči Církevní základní školy logopedické Don Bosco. Zákonní zástupci hradí ubytování a stravování svého dítěte na internátě.
2. Žáci jsou přijímáni na internát na základě odůvodněné žádosti svých zákonných zástupců, schválené ředitelem školy.
3. Ředitel školy může pobyt žáka na internátě ukončit v případě:
 - a) opakovaného hrubého porušování školního řádu a vnitřního řádu internátu žákem nebo jeho zákonným zástupcem
 - b) opakovaného pozdního placení úhrady za ubytování a stravování
 - c) pominutí důvodů přijetí na internát
 - d) na základě písemné žádosti zákonného zástupce žáka.
4. Provoz internátu má cyklus pondělí–pátek, nástup žáků je v pondělí 7:00 - 7:50 hod. do školy, odjezd žáků je v pátek po skončení vyučování ze školy: zde si je přebírají zákonní zástupci, nebo odcházejí samostatně na základě žádosti zákonných zástupců.
5. Zákonní zástupci předávají žáky pedagogickému pracovníku školy, který provede zdravotní filtr, samostatně dojíždějící žáci na základě žádosti zákonných zástupců se sami hlásí při příjezdu pedagogickému pracovníkovi, který provede zdravotní filtr. Pokud žák zdravotním filtrem neprojde (zvýšená teplota, nevolnost, zjištění výskytu vší apod.), zákonní zástupci si ho odvázejí zpět domů, respektive jsou telefonicky vyrozuměni a pro žáka se dostaví.

Pokud se ze závažného důvodu (autohavárie, akutní onemocnění apod.) nemohou zákonní zástupci pro své dítě do internátu nebo do školy dostavit, je nutné toto neprodleně ohlásit telefonicky. Zákonní zástupci musí sdělit, kdo a kdy si pro dítě přijede. Vzniklé výdaje školy jsou povinni uhradit.

6. V případě nemoci nebo absence z jiného důvodu jsou zákonní zástupci povinni bez prodlení omluvit jeho nepřítomnost nejen ve škole, ale i na internátě.
7. Pokud žák přijíždí po nemoci, hlásí se u příslušného pedagogického pracovníka a zákonní zástupci informují o jeho zdravotním stavu, v případě prodělané infekční choroby předkládají potvrzení lékaře, že žák může do kolektivu.
8. V případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu týdne jsou zákonní zástupci kontaktováni a povinni si své dítě co nejdříve odvézt a zajistit další léčbu. Tato povinnost platí i v případě zjištění výskytu vší u žáka.
9. Provoz internátu je přerušen v době školních prázdnin a ředitelského volna. Omezení nebo přerušení provozu internátu se oznamuje zákonným zástupcům s dostatečným předstihem.
10. Pokud žák pravidelně užívá léky, zákonní zástupci při nástupu do internátu vyplní Žádost o podávání léků pracovníky školy spolu s přesným rozpisem medikace a lékařským potvrzením. Při každém příjezdu odevzdá zákonnými zástupci nadávkované léky v týdenním dávkovači přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi. Každou změnu medikace jsou zákonní zástupci povinni neprodleně hlásit škole a vychovateli internátu.
11. Do internátu jsou přijímáni žáci s potřebným vybavením na týdenní pobyt (dostatečný počet spodního prádla, ponožek atd.), je nutno přihlédnout k ročnímu období a počasí. Věci z domova musí být podepsané, či jinak označené.
12. Při náhlém onemocnění nebo úrazu žáka zajistí pedagogický pracovník včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte a v případě úrazu vedení školy. Všichni pedagogičtí pracovníci jsou seznámeni se zásadami první pomoci a traumatologickým plánem. Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na viditelném místě. V budově internátu je lékárnička s potřebným vybavením. Vedení školy zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v Knize úrazů. Jde-li o úraz, který způsobil, že se žák neúčastní činnosti školy nejméně jeden den, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je o výsledku šetření sepsán následně po ohlášení úrazu i Záznam o školním úrazu na stanoveném formuláři. Vyhotovení záznamu o úrazu obdrží škola, zákonní zástupci, zřizovatel, ČŠI. U hromadných, těžkých nebo smrtelných úrazů se podává hlášení i na Inspektorát práce a Policii ČR.
13. Žáci jsou rozděleni do výchovných skupin podle věku, řídí se pokyny vychovatele a bez jeho souhlasu neopouštějí skupinu.
14. Režim internátu:
 - 6.30 budíček
 - 7.00 snídane
 - 7. 15 odchod do školy
 - 14.00 – 16.00 (dle školního rozvrhu) odpolední program, svačina
 - 1.00 – 18.00 příprava na vyučování, LP intervence
 - 18.00 večeře
 - 18.30 – 19.30 večerní program, LP intervence
 - 20.00 – 21.30 večerka (dle věku žáka)
15. Žáci 1.- 4. ročníku odcházejí z internátu do školy a ze školy na internát v doprovodu pedagogického pracovníka. Samostatně mohou docházet žáci 5. – 9. ročníků, kteří mají podepsán souhlas zákonných zástupců.
16. Žáci 7. - 9. ročníků mohou mít 1x týdně (středa 14.00 – 16.00) samostatnou vycházku v případě souhlasu zákonného zástupce. V této době za žáka nenese škola odpovědnost. Vycházka je povolena v případě, že žák nemá výchovné přestupky a plní řádně své školní povinnosti. Před odchodem na vycházku žák zapíše do knihy vycházek, kam půjde.
17. Za peníze, které má žák u sebe, internát neručí. Rovněž neručí za šperky, hodinky, hračky a elektronické přístroje včetně mobilních telefonů. Vychovatelé internátu nezodpovídají za obsah sledovaných pořadů na mobilech žáků.

18. Žák zachází s vybavením internátu šetrně, dbá o pořádek a čistotu v budově internátu a na školní zahradě. V případě úmyslného poškození nebo zničení školního majetku uhradí škodu zákonný zástupce žáka.
19. Vychovatelé internátu zodpovídají za svěřené žáky a organizují jejich činnost tak, aby odpovídala jejich duševnímu i tělesnému vývoji.
20. Zákonní zástupci žáků mohou po předchozí domluvě využívat konzultačních hodin ředitele školy, vedoucího vychovatele a ostatních pedagogických pracovníků internátu, školního psychologa a školního kaplana. Jsou zváni i na pravidelná společná setkání žáků, rodičů a pedagogů internátu a další akce, pořádané školou.
21. Za provoz internátu odpovídá ředitel školy a vedoucí vychovatel internátu.

VNITŘNÍ ŘÁD TĚLOCVIČNY

1. Žáci vstupují do tělocvičny a šatny pro tělesnou výchovu pouze pod dohledem vyučujícího nebo cvičitele.
2. Žáci, kteří v hodině TV necvičí (osvobození od TV nebo momentálně zdravotně indisponováni) se řídí pokyny učitele. Žáci s momentálními zdravotními potížemi o nich informují vyučujícího na začátku hodiny nebo okamžitě v průběhu hodiny při jejich vzniku. Žákům, kteří žádají o částečné, nebo úplné osvobození od TV, zabezpečí zákonný zástupce lékařské vyšetření. O osvobození od TV rozhodne ředitel školy na základě doporučení lékaře. Do té doby se účastní výuky TV v plném rozsahu.
3. Žáci cvičí v tělocvičně v předepsaném cvičebním úboru (sportovní obuv s podrážkou, která nezanechává stopy na podlaze a je čistá, tzn., že tuto obuv nepoužívají venku, ani v ní nepřechází mezi budovami). Všechny odkládané věci jsou v šatně.
4. Žáci provádějí v tělocvičně jen činnosti určené vyučujícím. Při nich dodržují vyučujícím stanovené postupy a způsoby cvičení. Cvičící se chovají tak, aby neohrozili zdraví svoje, ani ostatních přítomných osob.
5. S tělovýchovným náradím a zařízením tělocvičny zacházejí žáci šetrně, pokud zjistí závadu, která by mohla ohrozit bezpečnost cvičení, oznámí ji neprodleně vyučujícímu.
6. Při cvičení nesmí mít žáci na sobě hodinky, řetízky a jiné předměty, které by mohly způsobit úraz. Ukládají je na určené místo (šatna u tělocvičny). Žáci nesmí nosit do tělocvičny žvýkačky a potraviny.
7. Každý úraz hlásí žáci ihned vyučujícímu. Vyučující posoudí závažnost poranění, poskytne první pomoc a úraz vždy zapíše do Knihy úrazů v kanceláři školy. Při vážnějším poranění informuje vedení školy, zavolá lékařskou službu nebo ve spolupráci s vedením školy zabezpečí doprovod dospělou osobou k lékaři a oznámí zákonným zástupcům telefonicky danou skutečnost.
8. Žákům je zakázáno zapínat a vypínat osvětlení v tělocvičně, manipulovat s topnými tělesy a otevírat okna. Používat sprchy lze pouze se souhlasem cvičitele.
9. Žáci udržují v tělocvičně pořádek, náradí vracejí na určené místo. Vyučující kabinet TV po každé hodině uzamykají.
10. Jakékoliv úmyslné poškození náradí nebo zařízení tělocvičny je povinen uhradit ten, kdo poškození způsobil.
11. Učitelé a cvičitelé překontrolují před vstupem i při odchodu stav tělocvičny, kabinetu TV, šaten a přilehlých prostor a zajistí zhasnutí světel a uzavření oken.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍHO HŘIŠTĚ

1. Žáci se převlékají v předem určené šatně nebo třídě. Během hodiny tělesné výchovy zajistí vyučující její uzamčení.
2. Před zahájením vyučování není žákům vstup na hřiště povolen. Na hřiště vstupují jen v doprovodu vyučujícího a ve vhodné obuvi.
3. Žákům je zakázáno lézt na konstrukce, nacházející se na hřišti (branky, překážky atd.) a manipulovat s nimi. Výjimku může povolit jen vyučující.
4. Na hřišti jsou všichni povinni zachovávat čistotu a pořádek.

5. Po skončení vyučovací hodiny zajistí vyučující na hřišti pořádek a nechá uklidit veškeré nářadí, náčiní a pomůcky, které v hodině potřeboval. Vyučující poslední hodiny TV je povinen uklidit veškeré zbývající náčiní a nářadí.
6. Na hřiště je vstup povolen jen k tomu určenými vchody.
7. Psi mají na hřiště z hygienických důvodů vstup přísně zakázán.

VNITŘNÍ ŘÁD POČÍTAČOVÉ PRACOVNY

1. Do učebny mají žáci přístup pouze v doprovodu vyučujícího. Vyučující je povinen po celou dobu být v učebně s žáky a vykonávat nad nimi aktivní dozor. Vyučující mohou využívat učebnu i kdykoliv mimo pravidelnou výuku Informatiky.
2. Před začátkem práce zkontrolují žáci svá pracoviště a nahlásí jakékoliv poškození jednotlivých částí počítače.
3. Žáci se řídí pokyny vyučujícího.
4. Žáci jsou povinni dodržovat stanovený zasedací pořádek.
5. O jakékoli závadě nebo problému žáci informují vyučujícího, který rozhodne o dalším postupu.
6. Po skončení práce žáci uklidí svá pracoviště, pokud bylo součástí výuky nastavení pracovní plochy, vrátí ji do původní podoby. Vyučující odpovídá za to, že nebudou prováděny žádné změny v nastavení.
7. Při práci na počítačích je žákům zakázáno:
 - používat jakékoli vlastní diskety a CD (pro ukládání dat mají žáci přidělen prostor na serveru, případně na některé z pracovních stanic), výjimky může dovolit pouze vyučující informatiky
 - pracovat na serveru sítě, stahovat a ukládat na pevný disk soubory z internetu
 - přenášet jakékoli součásti počítačů z jednoho pracoviště na jiné (klávesnice, myši, monitory)
 - otvírat počítač a jakýmkoli způsobem manipulovat s jeho vnitřkem
 - manipulovat s kabelem, či připojovat další kabely
 - jakákoli zasahovat do SETUP počítačů –změny může provádět pouze správce sítě
 - používat tiskárnu a skener bez svolení učitele
 - provádět jakékoli změny v nastavení systému, pokud to není součástí výuky
 - svévolně vytvářet, mazat, přesouvat, přejmenovávat a kopírovat adresáře
 - zasahovat do cizích souborů (instalované programy, data ostatních žáků), přesouvat je, přejmenovávat a mazat
 - měnit nastavení systémového data a času
 - jíst a pít v prostorách učebny, donášet do učebny potraviny a nápoje
8. Před odchodem zkontroluje vyučující všechny počítače, zda byly správně vypnuty, případně je vypne sám. Zkontroluje čistotu pracoviště, vypne klimatizaci.

VNITŘNÍ ŘÁD PRACOVNY VÝTVARNÉ A HUDEBNÍ VÝCHOVY

1. Žáci vstupují do pracoven VV a HV pouze v doprovodu vyučujícího, který je zde přítomen po celou dobu výuky.
2. Před hodinou VV se žáci převléknou do pracovního oděvu.
3. V pracovně VV a HV není dovoleno jíst a pít ani donášet do učebny potraviny a nápoje.
4. Žáci se při všech činnostech řídí pokyny vyučujícího.
5. Nepoužívají hudební nástroje ani jiné vyučovací pomůcky bez svolení učitele.
6. Své pracovní místo udržují v pořádku a v čistotě.
7. Každý pracuje tak, aby nezranil sebe ani své spolužáky, případné zranění je třeba okamžitě hlásit vyučujícímu.
8. Před skončením hodiny žáci ošetří a uklidí všechny pomůcky i své pracovní místo.
9. Vyučující zkontroluje stav pracovny a opouští ji jako poslední.

VNITŘNÍ ŘÁD CVIČNÉ KUCHYNĚ

1. Žáci vstupují do cvičné kuchyně pouze v doprovodu vyučujícího, který je zde přítomen po celou dobu výuky.
2. Před začátkem praktického cvičení se žáci převléknou se do čistého pracovního oděvu (zástěra, pracovní pláště), upraví si vlasy, umyjí ruce a připraví potřebné pomůcky (chňapky, utěrky).
3. Skupina předloží potřeby k přípravě pokrmů ke kontrole vyučujícímu.
4. Hlavní uzávěr elektřiny otevírá a zavírá pouze vyučující, s elektrickými spotřebiči žáci pracují pouze pod dozorem vyučujícího.
5. Na pracovním místě udržují pořádek a čistotu.
6. Před použitím WC odloží zástěru, po použití WC si umyjí ruce.
7. Znečištěnou podlahu okamžitě setrou, důkladně vysuší a umyjí si ruce.
8. Každý pracuje tak, aby nezranil sebe ani své spolužáky, případné zranění je třeba okamžitě hlásit vyučujícímu.
9. Při ochutnávání připravovaných pokrmů poslouží vždy zvláštní příbor, jenž musí být po použití okamžitě omyt.
10. Pevné odpadky patří do odpadové nádoby, tekuté odpadky do výlevky.
11. Nutno dodržovat zásadu: potravinami, vodou a energiemi neplýtváme!
12. Úmyslně poškozené věci hradí ten, kdo škodu způsobil.
13. Všechno použité nádobí a náčiní žáci pečlivě omyjí a osuší, před uložením je zkontrolují, nespotřebované zbytky potravin uloží do ledničky a do prostor, k tomu určených.
14. Cvičnou kuchyni žáci opouští po předchozí důkladné kontrole pořádku a po vypnutí všech spotřebičů a uzavření vody.
15. Vyučující vypne hlavní přívod elektřiny, provede výslednou kontrolu a kuchyni opouští v jako poslední.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ ZAHRADY

1. Žáci přicházejí na školní zahradu pouze v doprovodu pedagogického pracovníka, který je zde po celou dobu jejich pobytu přítomen.
2. Psi mají na zahradu z hygienických důvodů vstup přísně zakázán.
3. Žáci jsou vhodně oblečení v pracovním nebo sportovním oděvu, mají vhodné obutí a neopouští zahradu bez předchozího oznámení pedagogickému pracovníkovi.
4. Žáci dbají během pobytu, sportovních, relaxačních a pracovních činností na zahradě všech pokynů pedagogických pracovníků.
5. Žáci zodpovídají za svěřené nářadí, sportovní pomůcky a nástroje, které zkontroluje pedagogický pracovník na počátku a na konci činnosti.
6. Nářadí a pomůcky vydává pedagogický pracovník, žáci je používají pouze k tomu účelu, k jakému je určeno, vrací je řádně očištěné.
7. Žáci si počínají tak, aby svým chováním neohrozili zdraví své, svých spolužáků a ostatních osob na školní zahradě.
8. Každé, i sebemenší, poranění nebo úraz je třeba ihned ohlásit pedagogickému pracovníkovi, který zařídí ošetření.
9. Každou škodu na vybavení zahrady, na pomůckách a nářadí je nutno ihned ohlásit vedoucímu vychovateli internátu, případně jeho zástupci. Škody způsobené svévolně budou žáky uhrazeny.
10. Po skončení pobytu zajistí pedagogický pracovník na zahradě pořádek a nechá uklidit veškeré nářadí a pomůcky, které žáci využívali.
11. Za provoz školní zahrady odpovídá vedoucí vychovatel internátu.
12. Příslušný pedagogický pracovník zodpovídá za svěřené žáky a organizuje jejich činnost tak, aby odpovídala jejich duševnímu i tělesnému vývoji.

2.5 Režim při akcích mimo školní budovu

1. O akcích, jako jsou školy v přírodě, výlety, vycházky, exkurze, soutěže, turnaje, divadelní a filmová představení pro žáky apod., učitel informuje zákonné zástupce žáků písemně nebo elektronicky přes systém Bakaláři v dostatečném předstihu. Místo a čas zahájení a ukončení akce určuje a zákonným zástupcům oznamuje učitel organizující akci.
2. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo budovu školy zajišťuje alespoň jeden pedagogický pracovník. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem.
3. Při akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob a organizátorů akce. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti a ochraně zdraví.
4. Chování žáka na akcích mimo budovu školy je součástí celkového hodnocení žáka včetně klasifikace na vysvědčení.

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

3.1 Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žáci jsou povinni přezouvat se, dbát na osobní hygienu zvláště před jídlem a po použití WC, chodí slušně a čistě oblečení a upraveni.
2. Žáci se chovají při pobytu ve škole a na akcích organizovaných školou tak, aby neohrozili zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob.
3. Žákům je přísně zakázáno v celém areálu školy manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a otevřeným ohněm bez dozoru učitele.
4. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a) se školním řádem,
 - b) se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při příchodu a odchodu ze školy a na veřejných komunikacích,
 - c) se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním,
 - d) s postupem při úrazech,
 - e) s nebezpečím vzniku požáru a jiných krizových situací i s postupem v případě jejich vzniku.
5. Při výuce v tělocvičně, v odborných pracovnách, na školním hřišti, na školní zahradě, a ve cvičné kuchyni zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy, dané vnitřním řádem těchto prostor. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi žáky seznámit při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy. Řády těchto prostor tvoří přílohu vnitřního řádu školy.
6. Poučení na počátku první vyučovací hodiny je poskytováno i u některých předmětů: zejména fyziky, chemie, tělesné výchovy, informatiky a pracovních činností, nebo před výukou v pracovně výtvarné a hudební výchovy. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
7. Žáci jsou poučeni i před akcemi, které probíhají mimo školní budovu (vycházky, výlety, kurzy, exkurze, branná cvičení). Jsou seznámeni se všemi pravidly chování, případnými zákazy a poučení o správném vybavení. Poučení provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad žáky vykonávat dohled.
8. Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, kurzy a 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.

9. Nevolnost žák hlásí vyučujícímu, případně se obrátí na kteréhokoliv zaměstnance školy. Domů nebo k lékaři odchází pouze v doprovodu zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby s vědomím třídního učitele.
10. Podezření na onemocnění žáka řeší pedagog se zákonným zástupcem a postupuje ve prospěch ochrany zdraví všech žáků.

3.2 Školní úraz

1. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti jsou žáci povinni hlásit ihned svému třídnímu učiteli nebo jinému pracovníku školy.
2. Všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou se evidují v Knize úrazů, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se pracovník školy o úrazu dozví. Kniha úrazů je uložena v kanceláři školy, zodpovídá za ni pracovník kanceláře školy.
3. Zápis do Knihy úrazů provádí:
 - vyučující příslušného předmětu, v němž se úraz stal
 - pedagogický pracovník konající dozor
 - vedoucí kurzu
 - třídní učitel
 - vedoucí zájmového kroužku
4. V Knize úrazů se uvede:
 - pořadové číslo úrazu
 - jméno, příjmení a datum narození zraněného
 - popis úrazu
 - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
 - zda a kým byl úraz ošetřen
 - podpis zaměstnance školské právnické osoby, který provedl zápis do Knihy úrazů
 - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
5. Osobní údaje, které jsou součástí Knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení Záznamu o úrazu.
6. Pedagogický pracovník, který provádí zápis do Knihy úrazů, vyhotovuje ve spolupráci s pracovníkem kanceláře Záznam o úrazu, jde-li o
 - úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole
 - smrtelný úraz: rozumí se takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu.
7. Záznam o úrazu se vyhotoví na formulář, který je k dispozici v kanceláři školy. Na žádost zákonného zástupce žáka, škola vyhotoví Záznam o úrazu i v případě, který není uveden ve výše popsanych podmínkách, tyto případy rozhoduje ředitel školy.
8. Škola vyhotoví Záznam o úrazu i v případě, že úraz nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, ale je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Kopii Záznamu o úrazu předá škola na vyžádání zákonnému zástupci žáka. Zákonní zástupci písemnou formou čestného prohlášení stvrdí, že neuplatňují pojistku školního úrazu jinde.
9. O každém úrazu je informováno vedení školy. O úrazu žáka podá pedagogický pracovník, který je určen k vyplňování zápisu do Knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka.
10. Nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešůpek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
11. O úrazu podá pracovník kanceláře bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků a zřizovateli.
12. Záznam o úrazu zasílá pracovník kanceláře ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce
 - zřizovateli
 - zdravotní pojišťovně žáka

- inspektorátu České školní inspekce
- 13. Záznam o smrtelném úrazu zasílá sociální pracovníce do 5 pracovních dnů po podání hlášení
 - zřizovateli
 - zdravotní pojišťovně žáka,
 - inspektorátu České školní inspekce
 - místně příslušnému útvaru Policie České republiky.
- 14. Postup při úrazu žáka:
 - zjistit stav poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
 - neodkladně poskytnout nutnou první pomoc
 - zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělou osobou k lékaři
 - informovat vedení školy
 - oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, domluvit převzetí dítěte
 - provést zápis do Knihy úrazů, popř. vyplnit Záznam o úrazu
 - informovat třídního učitele

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

1. Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují účinné formy a metody, umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci žáků v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách. Spolupracuje na základě pověření ředitele školy i s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Žákům je v areálu školy a na akcích pořádaných školou přísně zakázáno kouřit, požívat alkoholické nápoje a jiné škodlivé látky, mít při sobě předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo způsobit úraz. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na školních akcích. Porušení tohoto zákazu se bere jako hrubé porušení školního řádu. Ředitel školy využije všech možností daných mu příslušným zákonem, včetně možnosti dát podnět k zahájení trestního stíhání osob, které se na porušení tohoto zákazu podílely. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník informuje zákonné zástupce žáků, u nichž bylo zjištěno porušení tohoto zákazu a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.
4. Projevy šikany mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu. Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, o svých zjištěních informuje jejich zákonné zástupce.
5. Za hrubý přestupek proti školnímu řádu se dále považuje agresivní jednání, vulgární mluva, projevy rasismu a xenofobie, podvod, krádež nebo poškozování cizího majetku.
6. Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem a aby bylo zachováno právo každého svobodně projevovat své náboženství a víru.
7. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní dohled nad žáky o přestávkách, před začátkem vyučování a bezprostředně po jeho skončení, a to hlavně v prostorách, kde by k sociálně patologickým jevům mohlo docházet.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

1. Žák šetrně zachází se zapůjčenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků a pracovníků školy hradí v plném rozsahu zákonní zástupci žáka, který poškození způsobí.
2. Každé poškození nebo závalu v učebně hlásí žák vyučujícímu, třídnímu učiteli nebo pracovníkům kanceláře.

3. Žáci jsou povinni udržovat v pořádku všechny věci, které tvoří vybavení třídy a školy a také ty, které mu byly svěřeny v souvislosti s výukou. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Tříděný odpad odkládá do určených nádob v učebnách nebo na chodbách.
4. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule, za pořádek v celé třídě, zkontroluje zavření oken a uzamčení třídy.
5. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání okenních křidel o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
6. Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny a plynu v laboratořích, s vybavením odborných pracoven, s uloženými exponáty a modely.
7. Pokud žák odchází na jinou školu, odevzdá třídnímu učiteli všechny zapůjčené učebnice a školní pomůcky.

5. Důsledky nedodržení školního řádu

1. Poruší-li své povinnosti dané školním řádem škola, má žák, nebo jeho zákonný zástupce právo dovolat se pomoci u orgánů sociálně právní ochrany dětí, zřizovatele školy, či orgánů školní inspekce.
2. Poruší-li své povinnosti dané školním řádem zákonní zástupci žáka, má škola právo dovolat se pomoci u orgánů sociálně právní ochrany dětí, policie či soudu.
3. Poruší-li své povinnosti dané školním řádem žák, má škola právo uplatnit svá výchovná opatření, podle závažnosti provinění, v souladu s Pravidly pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.
4. Při porušení školního řádu žáky je každý zaměstnanec školy oprávněn zjednat okamžitou nápravu, podle situace a vlastního uvážení omezit, popřípadě ukončit příslušnou činnost žáků, dočasně zabavit předměty, jejichž používání není v souladu se školním řádem a požadovat uplatnění výchovných opatření podle školního řádu.

6) PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

6.1 Obecná ustanovení

Pravidla hodnocení a klasifikace žáka ZŠ ve svých ustanoveních vychází z platné školské legislativy, řídí se zákonem č. 561/2004 Sb. v platném znění a Vyhláškou č. 48/2005 Sb. v platném znění, Vyhláškou č. 256/2012 Sb. v platném znění o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, Vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání dětí a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných v platném znění, a Vyhláškou č. 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání v platném znění.

Vnitřní klasifikační řád je součástí řádu školy a je závazný pro všechny pedagogické pracovníky školy. Hodnocení žáka je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a průběžná i celková klasifikace je jednou z forem hodnocení, kterou je možno vyjádřit příslušnou stupnicí podle § 15 vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění.

6.2 Obecné principy hodnocení

Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných ve školním vzdělávacím programu Škola porozumění. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Při hodnocení a při průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník (dále jen „učitel“) uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

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, osobnostními předpoklady žáka, přihlíží také k jeho pílí a k jeho přístupu ke vzdělávání.

6.3. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáků ve škole a na akcích

Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby žáci a zákonní zástupci byli včas informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.

Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí se místo vysvědčení vydává žákovi výpis z vysvědčení.

U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování žáka je srozumitelné, jednoznačné, srovnatelné s předem danými kritérii, věcné a všestranné.

Při hodnocení jsou výsledky vzdělávání žáka a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnoceny tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělávání žáka, které dosáhl vzhledem k očekávaným výstupům a k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům.

Při celkové klasifikaci vždy přihlíží učitel ke vzdělávacím, osobnostním a věkovým zvláštnostem žáka. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

Při hodnocení žáka se na prvním stupni zpravidla použijí číslice a na druhém stupni se použije slovní označení stupně hodnocení.

6.4. Stupně hodnocení a klasifikace

6.4.1. Hodnocení chování

Obecné zásady

V naší škole jsou normy chování stanoveny Školním řádem. Usilujeme o to, aby Školní řád byl akceptován všemi zúčastněnými nikoli jako nátlakový, nýbrž jako řád, který umožňuje nekonfliktní soužití, spolupráci a vzájemné respektování jedinců vzešlých z různého sociálního i kulturního prostředí, jedinců různého věku, individuálních predispozic i hodnotové orientace. Vycházíme z pojetí, že základní škola je ve své podstatě zmenšeným modelem společnosti a jejím podstatným úkolem je mimo jiné vybavit naše žáky nezbytnými sociálními, personálními a občanskými kompetencemi tak, aby se v budoucnosti mohli bezproblémově začlenit do občanské společnosti. Klasifikace chování je objektivní hodnocení přístupu žáka k plnění povinností, které vyplývají z řádu školy, jakož i dodržování etických norem chování. Škola tedy hodnotí žáky za jejich chování ve škole.

Při použití klasifikace se chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou hodnotí na vysvědčení stupni:

- a) 1 - velmi dobré,
- b) 2 - uspokojivé,
- c) 3 – neuspokojivé

Kritéria pro hodnocení chování na vysvědčení:

Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák dodržuje pravidla chování a respektuje ustanovení řádu školy. Má kladný vztah ke kolektivu třídy a školy, přispívá k jeho upevňování a k utváření pracovních podmínek pro vyučování a pro výchovu mimo vyučování. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními řádu školy. Dopouští se závažných přestupků nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků, přičemž není přístupný pedagogickému působení. Sníženým stupněm z chování jsou klasifikovány např. dva dny neomluvené absence (nebo opakovaná absence do 12 vyučovacích hodin nebo jeden den neomluvené absence + jiné přestupky), dále ubližování spolužákům, šikana, xenofobní projevy, svévolné opuštění budovy v době vyučování, krádež, hrubé a vulgární chování vůči spolužákům a pracovníkům školy (viz Školský zákon, § 31, odst. 3 Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.), opakované lhaní, podvody, vandalismus, požití alkoholu a kouření v prostorách školy a na akcích pořádaných školou.

Stupeň 3 (méně uspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s řádem školy nebo s pravidly slušného chování. I přes důtku ředitele školy se nadále dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy a svým chováním ohrožuje bezpečnost a zdraví své i svých spolužáků. Stupněm 3 z chování jsou klasifikovány opakované prohřešky citované u stupně 2 z chování, dále opakované případy záškoláctví (více než dva dny neomluvené absence ve škole) a toxikomanie (užívání, držení nebo distribuce návykových látek), zneužívání sociální sítě ke slovním útokům na spolužáky i pedagogy a další zaměstnance školy.

V případě nutnosti jsou k řešení závažných a opakovaných problémů zváni rodiče na výchovnou komisi, na které jsou přítomni zástupci vedení školy, výchovný poradce, třídní učitel, případně další vyučující. Výchovná komise probíhá za přítomnosti žáka.

Výchovná opatření

K hodnocení chování žáků využíváme následujícího systému pochval a sankcí, které jsou v souladu s vyhláškou č. 48/2005Sb. a s § 17 a s § 31 Školského zákona v platném znění:

- a) Pochvalu uděluje ředitel školy na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby po projednání v pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci či příkladnou reprezentaci školy. Tato pochvala bude zapsána na vysvědčení.
- b) Pochvalu uděluje třídní učitel na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících po projednání s ředitelem školy např. za pomoc spolužákovi, účast v soutěžích, reprezentaci školy, mimořádnou aktivitu ve vyučování, za práci v žákovské samosprávě, za déletrvající úspěšnou práci apod.
- c) Za mimořádnou odvahu a rozhodnost při záchraně lidského života může být žák navržen na cenu Fair play MŠMT ČR.

Pochvaly je možno udělovat kdykoli v průběhu celého klasifikačního období. Mimořádné výkony a činy je možno ocenit zápisem pochvaly na vysvědčení.

Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

- a) Napomenutí třídního učitele za méně vážné prohřešky proti školnímu řádu, jako jsou např. nedodržování pokynů vyučujících a dalších zaměstnanců školy, nevhodné chování (nekázeň, vulgarismy) ve výuce, o přestávkách a na akcích pořádaných školou;
- b) Důtku třídního učitele za stupňování výše uvedených prohřešků a dále za hrubé vyjadřování, pozdní příchody do vyučování, opakované zapomínání žákovské knížky,

nevhodné chování ve školní jídelně, opakované narušování výuky a nedovolené užívání mobilního telefonu ve výuce a další.

- c) Důtku ředitele školy za stupňování výše uvedených prohřešků, dále za podvody a lhaní, přepsání známky v žákovské knížce, jeden den neomluvená absence ve škole (max. 6 vyučovacích hodin, avšak jen v případě první neomluvené absence a bez jiných závažnějších přestupků, a za poškozování majetku školy a nošení nedovolených věcí, např. zbraně, cigarety, alkohol, zapalovače apod.

Pokyny k udělování výchovných opatření:

- 1) Konečný návrh na kázeňská opatření podává třídní učitel. Tento návrh je předem připraven na základě zvážení všech okolností a s přihlédnutím k individuálním zvláštnostem žáka a po doplnění připomínkami ostatních účastníků výchovně vzdělávacího procesu.
- 2) Všechna výchovná opatření musí obsahovat zdůvodnění.
- 3) Všechna výchovná opatření lze udělit kdykoliv v průběhu klasifikačního období. Doporučuje se vzhledem k výchovné funkci učinit tak ihned po objektivním zhodnocení přestupku žáka.
- 4) O udělení třídní důtky informuje třídní učitel neprodleně ředitele školy.
- 5) Důtku ředitele školy a snížené známky z chování lze žákovi uložit pouze po projednání na pedagogické radě.
- 6) Ředitel školy nebo třídní učitel o uložení pochvaly, napomenutí nebo důtky neprodleně informuje zákonného zástupce žáka. Napomenutí, třídní i ředitelskou důtku se předává žákovi před třídou na předtištěném formuláři, který rodiče podepsaný vrátí neprodleně škole zpět.
- 7) O udělení sníženého stupně z chování informuje třídní učitel rodiče předem písemně nebo ústně na třídních schůzkách.
- 8) Všechna udělená výchovná opatření se ihned zaznamenávají do dokumentace školy, a to včetně zdůvodnění.
- 9) Třídní učitel připraví souhrn všech výchovných opatření za dané klasifikační období na danou klasifikační poradou.

6.4.2. Zásady a pravidla pro sebehodnocení žáků

1. Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, žáci jej provádějí vždy před koncem každého čtvrtletí (klasifikační období).
2. Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
3. Chybu je třeba chápat jako přirozenou věc v procesu učení. Pedagogičtí pracovníci o chybě se žáky mluví, žáci mohou některé práce sami opravovat. Chyba je důležitý prostředek učení.
4. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:
 - a) co se mu daří
 - b) co se mu nedaří
 - c) jak bude dál pokračovat
5. Při školní práci je žák veden k tomu, aby komentoval svoje výkony a výsledky.
6. Znamky nejsou jediným zdrojem motivace.

6.4.3. Hodnocení prospěchu

Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných předmětech jsou zpravidla vyjádřeny na I. stupni ZŠ číslicí, na II. stupni ZŠ slovně, a sice následovně:

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

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

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

Celkové hodnocení prospěchu

Celkové hodnocení žáka se na vysvědčení vyjadřuje stupni:

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

Kritéria hodnocení celkového prospěchu

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; v případě použití slovního hodnocení nebo kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle stanovených pravidel hodnocení žáků
 - 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.
-
- 1) Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
 - 2) Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
 - 3) Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
 - 4) Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.
 - 5) V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti. Česká školní inspekce poskytne součinnost na žádost ředitele školy nebo krajského úřadu.

- 6) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda již ročník na daném stupni opakoval.

54.4. Získávání podkladů pro hodnocení a klasifikaci

Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito vhodnými 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) a 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-psychologických poraden a zdravotnických služeb, zejména u žáka s trvalejšími psychickými a zdravotními potížemi a poruchami
- g) rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka

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.

Termín kontrolní práce prokonzultuje učitel s třídním učitelem tak, aby se v jednom dni konala jen jedna zkouška uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka a známky průběžně zapisovat do systému Bakaláři.

6.4.5. Klasifikace žáka

- 1) Žáci se klasifikují ve všech vyučovacích předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- 2) Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu.
- 3) V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.
- 4) 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. Přitom se přihlíží k systematičnosti v práci žáka po klasifikační období, z toho vyplývá, že stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- 5) Při určování klasifikačního stupně posuzuje učitel výsledky práce žáka objektivně, nesmí podléhat žádnému vlivu subjektivnímu ani vnějšímu.
- 6) Třídní učitelé informují o stavu klasifikace ve třídě na pedagogických hodnotících radách.
- 7) Nejpozději do jednání pedagogické rady o pololetní a závěrečné klasifikaci zapíše učitelé příslušných předmětů číslicí výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví okruhy a termíny na umožnění opravných zkoušek. O opravné zkoušce se pořizuje protokol a přílohou se doloží případná písemná součást.
- 8) Výsledek opravné zkoušky se zapíše do katalogového listu a vydá se vysvědčení s datem poslední zkoušky.
- 9) Pedagogičtí pracovníci jsou na začátku školního roku povinni seznámit se s doporučením psychologických vyšetření žáků jim svěřeným, které mají vztah ke způsobu hodnocení a

klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Třídní učitel informuje ostatní pedagogy a vychovatele s novým doporučením psychologického vyšetření, které u žáka proběhlo během školního roku.

10) Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské a léčebné pobyty, umístění v ústavech apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí příslušná instituce, kde byl žák umístěn.

11) Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka:

- a) učitel jednotlivých předmětů, třídní učitel, vychovatel ŠD a internátu prostřednictvím systému Bakaláři,
- b) učitel jednotlivých předmětů nebo třídní učitel dle pokynů ředitele školy (třídní schůzky, konzultační hodiny)
- c) třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají
- d) třídní učitel nebo učitel v případě mimořádného zhoršení prospěchu nebo chování, bezprostředně a prokazatelným způsobem

Klasifikace v předmětech různého zaměření

Pro potřeby klasifikace se předměty dělí do tří skupin:

- a) předměty s převahou teoretického zaměření
- b) předměty s převahou praktického zaměření
- c) předměty s převahou výchovného a uměleckého odborného zaměření

Pro zvýšení motivace žáků mohou učitelé použít i doplňující grafické znaky (razítka, samolepky, emotikony...).

a) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření

Převahu teoretického zaměření mají jazykové, společenskovední, přírodovědné předměty a matematika. Při klasifikaci výsledků v těchto vyučovacích předmětech se v souladu s očekávanými výstupy a s přihlédnutím k speciálně pedagogickým potřebám žáka hodnotí:

- a) ucelenost, přesnost a trvalost osvojení obecně užívaných termínů, znaků a symbolů a schopnost operovat s nimi,
- b) schopnost vyhledávat a třídit informace,
- c) kvalita a rozsah schopnosti uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů,
- d) schopnost propojovat do širších celků poznatky z různých, vzdělávacích oblastí a na základě toho si vytvářet komplexnější pohled na matematické, přírodní a společenské jevy,
- e) kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost,
- f) aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim,
- g) přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního a písemného projevu,
- h) kvalita výsledků činností,
- i) schopnost vybírat a využívat pro efektivní učení vhodné způsoby, metody a strategie.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák operuje s požadovanými termíny, znaky a symboly uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy a zákonitosti mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něho projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní, písemný a grafický projev a výsledky jeho činnosti jsou pouze s menšími nedostatky. Je schopen samostatně číst vhodné texty, vyhledávat v nich informace a porozumět jim.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák operuje s požadovanými termíny, znaky a symboly v podstatě uceleně, přesně a úplně a chápe vztahy a zákonitosti mezi nimi. Pohotově vykonává požadované intelektuální a motorické činnosti. Samostatně a produktivně nebo podle 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. Ústní a písemný projev mívá nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků činnosti je zpravidla bez podstatných nedostatků. Grafický projev je bez větších nepřesností. Je schopen samostatně nebo s menší pomocí číst vhodné texty, vyhledávat v nich informace a porozumět jim.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných termínů, znaků, symbolů a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a motorických činností projevuje nedostatky. 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 na základě podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném projevu má znatelné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev má podstatnější nedostatky. Je schopen číst spolu s učitelem a s jeho pomocí textu porozumět.

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných termínů, znaků, symbolů a zákonitostí 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. 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 na hranici čitelnosti. Závažné nedostatky a chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák si požadované termíny, znaky, symboly a zákonitosti neosvojil ucelně, 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 zásadní nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti je neuspokojivá a grafický projev je za hranicí čitelnosti. Závažné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Nedovede samostatně pracovat.

b) Klasifikace ve vyučovaných předmětech s převahou praktického zaměření

Převahu praktické činnosti mají na základní škole pracovní vyučování a praktika – laboratorní práce. Při klasifikaci v předmětech s převahou praktické činnosti se v souladu s očekávanými výstupy hodnotí:

- a) vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem,
- b) osvojení praktických dovedností a návyků, zvládnutí účelných způsobů práce,
- c) využití získaných teoretických vědomostí v praktických činnostech,
- d) kvalita výsledků činností,
- e) organizace vlastní práce a pracoviště, udržování pořádku na pracovišti,
- f) dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a péče o životní prostředí,
- g) hospodárné využívání surovin, materiálů, energie, překonávání překážek v práci,
- h) obsluha a údržba laboratorních zařízení a pomůcek, nástrojů, náradí a měřidel,
- i) aktivita, samostatnost, tvořivost, iniciativa v praktických činnostech.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, účinně spolupracuje ve skupině a chápe potřebu spolupracovat s druhými. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. S pomocí učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

c) Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného zaměření

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova, tělesná a sportovní výchova. Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s očekávanými výstupy hodnotí:

- a) stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- b) osvojení potřebných vědomostí, zkušeností, činností a jejich tvořivá aplikace,
- c) kvalita projevu,
- d) vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- e) estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a pochopení jeho estetických měřítek,
- f) v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velmi aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a rozvíjí je v individuálních i kolektivních projevech. Jeho projev je esteticky působivý, originální, v hudební a tělesné výchově přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Má výrazně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Úspěšně rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák je v činnostech aktivní a tvořivý, převážně samostatný. Využívá svých osobních předpokladů a úspěšně je rozvíjí v individuálním i kolektivním projevu. Jeho projev je esteticky působivý a má jen menší nedostatky z hlediska očekávaných výstupů. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky na zadané úkoly. Má aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou zdatnost. Rozvíjí si v požadované míře estetický vkus a tělesnou zdatnost.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák je v činnostech méně aktivní, tvořivý, samostatný a pohotový. Nevyužívá dostatečně své schopnosti v individuálním i kolektivním projevu. Jeho projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Jeho vědomosti a dovednosti mají četnější mezery a při jejich aplikaci potřebuje pomoc učitele. Nemá dostatečně aktivní zájem o umění, estetiku a tělesnou kulturu. Nerozvíjí v požadované míře svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

6.5. Plnění povinné školní docházky ve škole mimo území České republiky nebo v zahraniční škole na území České republiky

Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území ČR nebo ve škole zřízené při diplomatické misi nebo konzulárním úřadu ČR, může být na základě rozhodnutí zákonného zástupce zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v ČR do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce žáka.

Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole uskutečňující na území ČR vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu, musí být zároveň žákem spádové školy nebo jiné školy zapsané v ČR do rejstříku škol a školských zařízení, kterou zvolil zákonný zástupce žáka.

6.5.1. Žák, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky

může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v spádové škole nebo ve škole zřízené při diplomatické misi České republiky (dále jen „zkoušející škola“). Zkouška se koná:

- a) ve všech ročnících ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru Český jazyk a literatura, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- b) v posledních dvou ročnících prvního stupně ze vzdělávacího obsahu vlastivědné povahy vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Člověk a jeho svět, stanoveného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání,
- c) na druhém stupni ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Dějepis a ze vzdělávacího obsahu vztahujícího se k České republice vzdělávacího oboru Zeměpis, stanovených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli zkoušející školy vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel zkoušející školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením vysvědčení žáka ze školy mimo území České republiky za období nejvýše dvou školních roků, včetně jeho překladu do českého jazyka, v termínech stanovených ředitelem spádové školy. Ne zvolil-li zákonný zástupce spádovou školu, doloží zákonný zástupce plnění povinné školní docházky žáka ministerstvu způsobem stanoveným v prováděcím právním předpisu. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel spádové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Spádová škola žákovi vysvědčení nevydává.

Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

6.5.2. Žák, který plní povinnou školní docházku formou individuální výuky v zahraničí

může na základě žádosti zákonného zástupce žáka konat za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku ve zkoušející škole. Zkouška se koná z každého povinného předmětu vyučovaného v příslušných ročnících školního vzdělávacího programu zkoušející školy, s výjimkou předmětů volitelných. Po vykonání zkoušky vydá ředitel zkoušející školy žákovi vysvědčení.

Pokud žák zkoušku podle odstavce 1 nekoná, doloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy plnění povinné školní docházky žáka předložením čestného prohlášení zákonného zástupce o vzdělávání žáka v době pobytu v zahraničí, a to za období nejvýše dvou školních roků, v termínech stanovených ředitelem kmenové školy. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

Pokračuje-li žák, který konal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

Pokračuje-li žák, který nekonal zkoušky podle odstavce 1, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku po zjištění úrovně jeho dosavadního vzdělání a znalosti vyučovacího jazyka.

6.5.3. Žák, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, s výjimkou škol podle § 18c, koná za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků, zkoušku v kmenové škole. Zkouška se koná ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

Před konáním zkoušky předloží zákonný zástupce žáka řediteli kmenové školy vysvědčení žáka ze zahraniční školy na území České republiky, včetně jeho překladu do českého jazyka, a to za období, za které se zkouška koná. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Po vykonání zkoušky vydá ředitel kmenové školy žákovi vysvědčení.

Pokračuje-li žák v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí ho ředitel kmenové školy do příslušného ročníku podle výsledků zkoušek.

Žákovi, který plní povinnou školní docházku ve škole mimo území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. a) školského zákona a nekonal zkoušky, vydá ředitel kmenové školy vysvědčení, jestliže:

a) ve vzdělávacím programu školy mimo území České republiky je na základě mezinárodní smlouvy nebo v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1 a žák byl z tohoto obsahu hodnocen, nebo

b) žák je zároveň žákem poskytovatele vzdělávání v zahraničí, který v dohodě s Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy poskytuje občanům České republiky vzdělávání ve vzdělávacím obsahu podle § 18 odst. 1 a který žáka z tohoto vzdělávacího obsahu hodnotil.

Žákovi, který plní povinnou školní docházku v zahraniční škole na území České republiky podle § 38 odst. 1 písm. c) školského zákona, v jejímž vzdělávacím programu je na základě mezinárodní smlouvy zařazen vzdělávací obsah podle § 18 odst. 1, byl z tohoto vzdělávacího obsahu hodnocen zahraniční školou na vysvědčení a v souladu s mezinárodní smlouvou nekonal zkoušky, ředitel kmenové školy vydá vysvědčení.

Ředitel kmenové školy vydá vysvědčení podle odstavce 1 nebo 2 za období nejméně jednoho pololetí školního roku, nejdéle však za období dvou školních roků. Hodnocení ze vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1 se na tomto vysvědčení uvede v případech podle odstavce 1 písm. a) a odstavce 2 v souladu s vysvědčením vydaným školou mimo území České republiky nebo zahraniční školou na území České republiky a v případě podle odstavce 1 písm. b) v souladu s osvědčením vydaným zahraničním poskytovatelem vzdělávacího obsahu podle § 18 odst. 1.

Pokračuje-li žák, kterému ředitel kmenové školy podle odstavce 1 nebo 2 vydal vysvědčení, v plnění povinné školní docházky v kmenové škole, zařadí jej ředitel kmenové školy do příslušného ročníku na základě tohoto vysvědčení.

6.6. Komisionální a opravné zkoušky

Podmínky Komisionálních a opravných zkoušek jsou stanoveny v souladu s § 22 a 23 vyhlášky č. 48/2005 Sb. v platném znění. Komisionální zkouška se koná, má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí. Při konání komisionální zkoušky je možná přítomnost zákonného zástupce

6.6.1. Komisionální zkoušky

Komisi pro komisionální přezkoušení (dále jen „přezkoušení“) jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

a) předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

b) zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

c) přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3. Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Třídní učitel zapíše do katalogového listu žáka poznámku o vykonaných zkouškách, doplní celkový prospěch a vydá žákovi vysvědčení s datem poslední zkoušky.

6.6.2. Opravné zkoušky

Opravnou zkoušku konají žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů a zároveň dosud neopakovali ročník na daném stupni základní školy, a žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů.

Žáci nekonají opravné zkoušky, jestliže neprospěli z předmětu s výchovným zaměřením.

Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna.

Termín opravných zkoušek a konzultací žáků s příslušnými pedagogickými pracovníky stanoví ředitel školy na červnové pedagogické radě.

Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.

Opravné zkoušky jsou komisionální. Pro složení komise a její činnost platí podle § 23 odst. 2 stejné podmínky jako při zkoušce komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Ze závažných důvodů může ředitel školy stanovit žákovi náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.

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

Třídní učitel označí informace o opravné zkoušce do katalogového listu žáka.

Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení § 22 odst. 2 až 6.

6.7 Klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

U žáků s vývojovou poruchou kladе učitel důraz na ten druh projevu žáka (písemný nebo ústní), ve kterém má předpoklady podat lepší výkon.

Při klasifikaci nevychází učitel z prostého počtu chyb, ale z počtu jevů, které žák zvládl. To ale neznamená, že žák s vývojovou poruchou nevypracovává písemné práce.

Učitel nepoužívá k motivaci žáka nadměrně příznivých známek, které by dezorientovaly žáka i jeho zákonné zástupce.

Zákonní zástupci žáků s vývojovou poruchou, diagnostikovanou odborným pracovištěm, mohou požádat o slovní hodnocení.

O použití širšího slovního hodnocení rozhodne ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

Prospěch žáka při průběžné i souhrnné klasifikaci se hodnotí slovně v těch předmětech, kde se může projevit jeho porucha nejvýrazněji.

Použití slovního hodnocení není pouhé převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby.

Jakmile žák překoná nejvýraznější obtíže, je vhodné postupně přecházet k běžné klasifikaci.

Přechází-li žák na jinou školu, je klasifikován známkou.

Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte a motivovat jej k dalšímu rozvoji.

6.8 Hodnocení mimořádně nadaného žáka

Ředitel školy může mimořádně nadaného žáka na základě doporučení PPP nebo SPC přeradit do vyššího ročníku bez absolvování předchozího ročníku. Podmínkou přerazení je vykonání zkoušek z učiva, které žák nebude absolvovat.

6.9. Hodnocení individuálně vzdělávaného žáka

Individuálně vzdělávaný žák koná za každé pololetí zkoušky z příslušného učiva. Nelze-li individuálně vzdělávaného žáka hodnotit na konci příslušného pololetí, určí ředitel školy náhradní termín, a to tak, aby hodnocení bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení pololetí. Ředitel školy zruší povolení individuálního vzdělávání, pokud žák na konci druhého pololetí příslušného školního roku neprospěl nebo nelze-li žáka hodnotit na konci pololetí ani v náhradním termínu.

6.10. Slovní hodnocení

Prospěch žáka základní školy v jednotlivých předmětech a jeho chování mohou být hodnoceny formou širšího slovního hodnocení.

Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.

Při použití slovního hodnocení se výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl zejména ve vztahu k očekávaným výstupům jednotlivých předmětů školního vzdělávacího programu, ke svým vzdělávacím a osobnostním předpokladům a věku.

Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledků vzdělávání žáka v jejich vývoji, ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka; obsahuje také zdůvodnění a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

Výsledky vzdělávání žáka na konci prvního pololetí lze hodnotit souhrnně za všechny předměty. Slovní hodnocení lze použít i pro hodnocení chování žáka.

Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených RVP pro základní vzdělávání.

Širší slovní hodnocení se zapisuje na zvláštní formulář a zakládá se do katalogového listu.

6.11. Způsob hodnocení žáků cizinců

Při hodnocení výsledků vzdělávání žáků, kteří nejsou státními občany České republiky a plní v České republice povinnou školní docházku, se postupuje podle § 51 až 53 školského zákona a § 14 až 17 vyhlášky, tj. postupuje se stejně jako u žáků – občanů ČR s výjimkou § 15 odst. 6 vyhlášky 48/2005 Sb., o základním vzdělávání:

Při hodnocení žáků cizinců, kteří plní v České republice povinnou školní docházku, se úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost podle odstavců 2 a 4, která ovlivňuje jejich výkon.

Žák-občan Slovenské republiky má právo při plnění studijních povinností používat, s výjimkou českého jazyka a literatury, slovenský jazyk.

Škola nemá povinnost žáka-cizince doučovat českému jazyku.

Na konci 1. pololetí nemusí být žák-cizinec hodnocen na vysvědčení, a to ani v náhradním termínu. Pokud by žák ale nebyl hodnocen na vysvědčení na konci 2. pololetí, znamenalo by to, že musí opakovat ročník.

8. Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu ze dne 28. 8. 2019.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.
3. Podle školského zákona zveřejňuje ředitel školy tento řád vyvěšením v prostorách školy.
4. Zaměstnanci školy byli seznámeni s tímto řádem na pedagogické radě dne 30. 8. 2024.
5. Žáci školy jsou s tímto řádem seznámeni třídními učiteli na začátku každého školního roku počínaje školním rokem 2024/2025. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.
6. Zákonní zástupci žáků jsou informováni o školním řádu na třídních schůzkách a prostřednictvím webových stránek školy.

B) ŠKOLNÍ ŘÁD CÍRKEVNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY LOGOPEDICKÉ DON BOSCO

1. Úvodní ustanovení

Činnost církevní mateřské školy logopedické Don Bosco vykonává školská právnická osoba Církevní základní škola logopedická Don Bosco a mateřská škola logopedická, školní řád mateřské školy (MŠ) je součástí školního řádu CZŠL Don Bosco.

MŠ je určena dětem s narušenou komunikační schopností, nabízí jim speciálně pedagogickou a logopedickou péči v oblasti předškolní výchovy. Hlavní důraz klade na komunikaci a její rozvoj, vychovává v duchu křesťanské etiky. Pravidla našeho školního řádu vycházejí z křesťanských mravních zásad, školského zákona a dlouholetých zkušeností školy. Hlavními principy jsou láska, důvěra a vzájemná úcta.

Činnost mateřské školy je vykonávána na dislokovaném pracovišti, rozdělení dětí do tříd je v kompetenci školského zařízení a je platné vždy na jeden školní rok. V případě nečekaných změn je možné přearanžování dítěte v rámci budovy i v průběhu školního roku.

2. Práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- a) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- b) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s třídními učiteli, zástupcem pro MŠ nebo ředitelkou školy. Zákonní zástupci dětí mohou po předchozí domluvě využívat konzultačních hodin ředitele školy, zástupce pro MŠ, pedagogických pracovníků MŠ. Jsou zváni i na pravidelná společná setkání dětí, rodičů a pedagogů MŠ i ZŠ, na tvořivé dílny a další akce, pořádané školou.
- c) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
- d) projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce, zástupci pro MŠ nebo ředitelce školy.
- e) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, jeho individuálních pokrocích v rozvoji učení.
- f) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována odpovídající pozornost o na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí.
- g) využívat vybavení MŠ (učební pomůcky, hračky, didaktický materiál a další vnitřní a vnější vybavení). S majetkem MŠ zacházejí šetrně, aby nedocházelo k jeho poškozování a ztrátám. V případě poškození či ztráty se zákonní zástupci po dohodě finančně podílí na kompenzaci vzniklé škody.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.
- b) na vyzvání ředitelky školy nebo pedagogů se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- d) řádně a včas omlouvat nepřítomnost dítěte.
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- f) předat pedagogům mateřské školy minimálně dva aktuální telefonické kontakty pro případ naléhavé potřeby.
- g) po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně.

- h) zákonný zástupce je povinen řádně a včas platit úhrady za předškolní vzdělávání a za stravování dítěte. Nebudou-li tyto platby zákonným zástupcem opakovaně hrazeny řádně a včas, může to být důvod pro ukončení předškolního vzdělávání jeho dítěte v MŠ.

Dítě má právo:

- a) na vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
- b) na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností.
- c) na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi.
- d) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení, na předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- e) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
- f) být respektováno jako jedinec ve společnosti.
- g) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- h) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním, či jinými sociálně patologickými jevy.
- i) na svobodu slušného a kultivovaného projevu, svobodu myšlení, svědomí a náboženství.

Povinnosti dětí:

- a) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, případně dalších zaměstnanců školy.
- c) chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem školy.
- d) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity.
- e) nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu.
- f) nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí.

3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do MŠ přijímány na základě zápisu; datum i podmínky jsou zveřejněny na internetových stránkách školy, vycházejí z platné legislativy. Nové děti jsou přijímány k začátku školního roku, pokud se uvolní místo, lze děti přijmout i v průběhu školního roku. O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitel školy.

Zákonní zástupci předávají ředitelce školy, zákonnému zástupci pro MŠ vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (dle §50 zákona č.258/2000 Sb.). To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání.

4. Ukončení předškolního vzdělávání

Docházku dítěte do MŠ může ukončit ředitel školy po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců v případě:

1. jestliže dítě nedochází do MŠ bez omluvy nejméně 2 týdny v celku.
2. jestliže zákonný zástupce dítěte opakovaně závažným způsobem narušuje školní řád a provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná.
3. opakovaně není včas hrazeno školné.
4. v případě pomnutí důvodů vřazení dítěte (úprava řečových problémů).
5. v případě nezájmu o spolupráci s MŠ ze strany zákonných zástupců.
6. na základě písemné žádosti zákonných zástupců.
7. na základě změny v rediagnostice, pokud primární diagnózou již není narušení komunikačních schopností dítěte.

5. Provoz mateřské školy

Provoz MŠ je od 6.45 do 17.00 hod., nástup dítěte do MŠ je do 7.45 hod.

Provoz MŠ je přerušen v době školních prázdnin a ředitelského volna. Omezení nebo přerušení provozu MŠ se oznamuje zákonným zástupcům s předstihem.

MŠ mohou navštěvovat pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Ráno provádí pedagogický pracovník kontrolu zdravotního stavu dítěte, zákonní zástupci mu pravdivě sdělí jeho zdravotní stav, resp. problémy, které dítě mělo předešlý den či noc. Po prodělání infekčních onemocnění požaduje MŠ souhlas lékaře s opětovným umístěním dítěte do školního kolektivu. Předem známou nepřítomnost v MŠ oznámí zákonní zástupci včas pedagogům MŠ. Pozdější příchod dítěte z vážných důvodů oznamují zákonní zástupci telefonicky nebo ústně den předem, pro děti s povinným předškolním vzděláváním se rodiče řídí částí o povinném předškolním vzdělávání.

Není přípustné, aby děti do MŠ docházely samy. Zákonní zástupci mohou dle vyhlášky 14/2005 Sb. § 5 odst. 1 podepsat písemné zmocnění i pro jinou osobu. Zákonní zástupci nebo osoby jimi určené předávají dítě pedagogickému pracovníkovi MŠ, rovněž jej od něj osobně přebírají.

Zákonní zástupci vyzvedávají dítě po obědě mezi 12.30 - 13.00 hod., resp. 12.00 – 12.30 hod. v závislosti na umístění třídy v budově, odpoledne mezi 15.00 - 17.00 hod., resp. 15.15 – 17.00 hod. tak, aby budova mohla být v 17.00 hod. uzamčena.

Pokud dítě zůstane v MŠ po 17.00 hod. nevyzvednuté, je umístěno na náklady zákonných zástupců do internátu školy (po – čt), resp. je situace řešena s OSPOD.

Nepřítomnost dítěte se omlouvá den předem, nebo telefonicky v den nepřítomnosti do 7.45 hod.

Budova MŠ se z bezpečnostních důvodů uzamyká v 7:45 hod., při vyzvedávání dětí je nutno použít bzučák, umístěný u vchodu MŠ. Z bezpečnostních důvodů se rodiče navzájem do budovy nepouštějí, každý rodič si musí zazvonit jednotlivě.

Z bezpečnostních a hygienických důvodů se po vyzvednutí dítěte doprovázející osoby nezdržují v areálu mateřské školy, ani neužívají herní prvky na zahradě.

Z bezpečnostních a hygienických důvodů se nepřipouští nošení žádných osobních hraček do prostor MŠ. Výjimku tvoří děti, které neplní povinné předškolní vzdělávání nebo děti, jejichž vývojová úroveň tuto výjimku nárokuje, s osobní plyšovou hračkou pro období poledního klidu. Podmínkou této výjimky je přiměřená velikost plyšové hračky pro její uložení v prostorách MŠ po celý školní rok. Výjimku potvrzuje zástupce pro MŠ.

Z hygienických důvodů není přípustné ponechávat v prostorách šatny MŠ jakékoli potraviny. Dietní stravování dítěte je na základě lékařské zprávy řešeno individuálně se školní jídelnou MŠ. Dítě musí být vybaveno dostatečným množstvím oblečení pro činnosti v MŠ a přiměřeným oblečením pro pobyt venku. Jako přezůvky do MŠ nejsou vhodné pantofle ani boty typu crocs. Doporučujeme látkové bačkory s gumovou podrážkou nebo sandály, které drží dětem pevně na noze a nekloužou po podlaze.

Zákonní zástupci řádně označí věci dětí tak, aby nedocházelo ke zbytečným záměnám či ztrátám.

Podávání léků dětem je možné pouze na základě písemné žádosti zákonných zástupců, obsahující přesné označení léků, jeho dávkování a dobu podávání. Léky musí být pedagogickým pracovníkům MŠ předány v originálním balení. Jakékoli změny v podávání léků oznamuje zákonný zástupce třídní učitelce MŠ neprodleně a písemnou formou.

Při náhlém onemocnění dítěte nebo úrazu zajistí pedagogický pracovník MŠ včasné poskytnutí první pomoci, eventuálně neodkladnou lékařskou pomoc. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte a vedení školy, zajistí zápis do Knihy úrazů.

Všichni pedagogičtí pracovníci MŠ jsou seznámeni se zásadami první pomoci a traumatologickým plánem. Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na viditelném místě. V budově MŠ je umístěna lékárnička s potřebným vybavením. Vedení školy následně zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny vzniklého úrazu.

V celém objektu MŠ platí zákaz kouření a vstupu osob pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek.

Do celého areálu MŠ je z bezpečnostních a hygienických důvodů zakázán vstup se psy či jinými zvířaty.

V MŠ jsou zakázány jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství, násilí či agresivity vůči dětem, jejich zákonným zástupcům a zaměstnancům školy.

6. Platby v mateřské škole

Podmínky stanovení úplaty, její výše a splatnost jsou zveřejněny v Rozhodnutí ředitele školy v červnu na následující školní rok, které je umístěno na webových stránkách školy a na nástěnce. Úplata je splatná do 15. dne každého měsíce. Změna výše této úplaty je oznámena zákonným zástupcům dětí nejpozději k 30. 6. před následujícím školním rokem.

Školní jídelna je samostatný subjekt, stravování si zákonní zástupci dětí proto zajišťují sami v kanceláři školní jídelny. Stravné na následující měsíc hradí dle pokynů školní jídelny nejpozději k 20. dni daného měsíce. V případě neomluvené nepřítomnosti do 7.45 hod. je dítěti stravné započítáváno.

Nevyzvednou-li si zákonní zástupci dítě do 17.00, zaplatí za každou další započatou hodinu 500 Kč na účet školy a dále uhradí škole veškeré náklady, spojené s nevyzvednutím dítěte, např. telefonické hovory, jízdné atd.

7. Evidence dítěte

MŠ vede veškerou dokumentaci dle platných předpisů. Zákonní zástupci nejpozději v den nástupu dítěte do MŠ předají třídní učitelce potřebné informace do matriky dítěte, vyplněný evidenční list dítěte, epikrízu, kopii průkazu zdravotního pojištění, výsledky odborných vyšetření či jiných dokumentů, potřebných k zajištění logopedické péče a k docházce dítěte do MŠ.

8. Zajištění odborné péče

Standards v odborné péči jsou zajištěny podle platné vyhlášky a ve smyslu jejích dalších novelizací.

Součástí logopedické péče jsou domácí aktivity, předávané rodičům obvykle v pátek, rodiče předávají zpět v pondělí.

MŠ je součástí graduálního a postgraduálního vzdělávání odborníků, kteří procházejí praxí v tomto zařízení.

Pedagogičtí pracovníci MŠ zodpovídají za svěřené děti a organizují jejich činnost tak, aby odpovídala jejich duševnímu i tělesnému vývoji.

Za provoz MŠ odpovídá ředitel školy a zástupce pro MŠ.

Zákonní zástupci dětí MŠ jsou povinni seznámit se s tímto školním řádem.

9. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona na státní občany ČR pobývajících na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR

pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti v tom školním roce, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání ve spádové MŠ, v tom kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 82a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytne CMŠ logopedické Don Bosco adresu (včetně telefonu a emailu) tzv. spádové mateřské školy.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 7:45 do 11:45 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku.

10. Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka školy, zástupce pro MŠ nebo třídní učitel je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Oznámení nepřítomnosti provádí zákonný zástupce dítěte písemně třídnímu učiteli zapsáním do omluvného listu. O omluvě bude proveden záznam v "Omluvném listě dítěte", kde bude uvedeno datum a důvod nepřítomnosti, podpis rodiče a záznam o omluvě telefonem, SMS zprávou, emailem.

Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvenou absenci, časté pozdní příchody a jiné porušení plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte řeší ředitelka školy pohovorem s případnými dalšími opatřeními, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

11. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst. 5 školského zákona) se rozumí:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

- b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48a školského zákona,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka školy nebo zástupce pro MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ředitelka školy nebo zástupce pro MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření
- b) termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

12. Závěrečná ustanovení

1. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu ze dne 28. 8. 2019.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.
3. Podle školského zákona zveřejňuje ředitel školy tento řád vyvěšením v prostorách MŠ.
4. Zaměstnanci školy byli seznámeni s tímto řádem na pedagogické radě dne 30. 8. 2024.
5. Zákonní zástupci dětí jsou s tímto řádem seznámeni na začátku každého školního roku počínaje školním rokem 2024/2025 na třídních schůzkách a prostřednictvím webových stránek MŠ. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.