

Základní škola Radostná, s.r.o.

Na Vinici 1240/21, 266 01 Beroun, IČ 08876584, IZO: 181 113 678,

Adresa školy: Komenského 72, Zdice



Vnitřní směrnice č. 00_2020

ŠKOLNÍ ŘÁD

s účinností od 1.9.2020

Č. jednací:

Vypracovala: Mgr. Jana Vlková, Ing. Helena Lánská, Mgr. Hana Vašková

Schválila: Mgr. Jana Vlková, ředitel školy

Pedagogická rada projednala a schválila dne:

Školská rada schválila dne:

Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2020

Základní škola Radostná, s.r.o.

Na Vinici 1240/21, Beroun

IČ: 08876584, IZO školy: 181 113 678

Bankovní spojení: 2401824878/2010

Adresa školy: Komenského 72, Zdice

e-mail: info@zsradostna.cz, www.zsradostna.cz



Obsah

1	Obecná ustanovení	3
2	Práva a povinnosti žáků	3
3	Práva a povinnosti zákonných zástupců	5
4	Práva a povinnosti pracovníků školy	6
5	Provoz a vnitřní režim školy	6
6	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	10
7	Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání	11
8	Pravidla pro udělování pochval a jiných ocenění a ukládání napomenutí a důtek:	15
9	Režim žáků při jiném plnění školní docházky podle § 41	16
10	Závěrečná ustanovení	17

1 OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydává ředitel, jako statutární orgán školy, tuto směrnici.

Základní principy vzdělávání a fungování Základní školy Radostná, s.r.o. (dále jako „ZŠ Radostná“ nebo jako „škola“) jsou otevřenost názorů, vzájemný respekt, podpora motivace žáků a rozvoj samostatného a odpovědného jednání a chování našich žáků. Tento školní řád definuje podmínky, ve kterých vzdělávání realizujeme. Pro školu je prioritou vytvářet bezpečné prostředí, ve kterém se všichni účastníci cítí dobře a mohou se chovat tak, jak je jim přirozené, při respektování všech přítomných a samotného školního prostředí.

Za výuku a prostředí školy jsou zodpovědní všichni, kteří jsou jeho součástí (žáci, zákonní zástupci, průvodci).

2 PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ

2.1 Žáci mají právo

- na respektující a partnerský přístup pracovníků školy, externistů, spolužáků i ostatních osob ve škole,
- na kvalitní vzdělávání a školské služby v souladu se školským zákonem podle ŠVP “S radostí a zodpovědností”,
- na prostředí, které je otevřené k individuálním vzdělávacím potřebám,
- na informace o svém pokroku, výsledcích vzdělávání a případných problémech,
- na volný pohyb v přístupných prostorách školy,
- na informování o dění ve škole,
- na podílení se na tvorbě třídních pravidel (která visí ve třídě),
- na vyjádření vhodnou formou svých názorů a připomínek k veškerému dění ve škole,
- na bezpečné prostředí a ochranu proti všem formám diskriminace, šikaně, násilí a proti dalším patologickým jevům,
- na distanční výuku, v případě vyhlášení nouzového stavu z důvodu virové či jiné pandemie či jiných neočekávaných okolností, a to při jejím nařízení vládou ČR nebo vyhlášením MŠMT.

2.2 Žáci mají povinnost

- dodržovat tento školní řád a další dokumenty školy,
- vytvářet respektující prostředí, vyjadřuje-li své mínění a názory, činit tak vždy **slušným způsobem**,
- ve škole i mimo školu pozdravit všechny dospělé osoby při osobním setkání, přičemž ve škole je podporováno tykání,



- vytvářet dobré povědomí o škole,
- respektovat vzdělávací smysl školy a hledat nejlepší cestu pro své vlastní vzdělávání, za které jsou odpovědni,
- řádně a včas docházet do školy dle rozvrhu či dohody s průvodcem,
- připravovat se řádně a včas na výuku, nosit požadované školní potřeby a pomůcky,
- účastnit se distanční výuky, pokud je vyhlášena,
- účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili, účastní se činností organizovaných školou,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy a dalších zaměstnanců školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- nevzdalovat se z budovy školy nebo místa výuky nebo konání školní akce bez výslovného souhlasu průvodce,
- nenosit do školy cenné věci, nebezpečné věci, rušivé předměty a hračky nebo větší finanční hotovost, výjimka je možná po dohodě s průvodcem,
- dodržovat hygienu, neznečišťovat prostředí, na vyučování se přezouvat a venkovní obutí nechávat v šatně,
- pohybovat se po škole s ohledem na bezpečnost svou i ostatních. Po chodbách a schodištích je zakázáno běhat, stejně jako lézt na zábradlí, mříže, na parapety a do otevřených oken,
- zacházet šetrně s majetkem školy a spolužáků. Případné škody je zákonný zástupce žáka povinen uhradit,
- je naprosto nepřipustné, aby se žák dostavil do školy nebo na jakoukoliv školou pořádanou akci pod vlivem alkoholu, drog nebo jiné návykové látky. Stejně tak je nepřipustné, aby žák do prostor školy nebo na jakoukoliv školou pořádanou akci alkohol, drogy nebo jiné návykové látky včetně tabákových výrobků donesl nebo je používal,
- mobilní telefon a jiná elektronická zařízení je povoleno do školy nosit na vlastní odpovědnost, jejich užívání ve výuce i o přestávkách je možné se souhlasem nebo dle pokynů průvodce, nikdy však nesmí rušit výuku. Používání mobilních telefonů k hraní ve vyučování, družině nebo o přestávkách si nepřejeme.
- průmyslové potraviny obsahujícím velké množství cukru a syntetických barviv (cukrovinky) je možné do školy přinést po dohodě s pedagogem (například na narozeniny). Upřednostňujeme zdravé potraviny, snažíme se dětem vysvětlit, proč potraviny s vysokým obsahem cukru a barviv pro jejich zdraví nejsou prospěšné.
- dále je výslovně zakázáno - nosit do školy literaturu či jiné materiály s pornografickým obsahem, obsahující propagaci násilí či směřující k rasové či jiné nesnášenlivosti nebo takové materiály, které jsou způsobitelné jiným způsobem ohrozit mravní výchovu dětí, nosit do školy zbraně jakéhokoliv druhu, makety zbraní včetně hraček, trřaskaviny včetně zábavní pyrotechniky.

Krádež věcí v hodnotě do 5000 Kč je přešupek proti majetku uvedený v §50 přešupkového zákona č. 200/1990 Sb. Pokud se takový přešupek stal v době pobytu žáka ve škole, je klasifikován jako závažné porušení školního řádu.

3 PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

3.1 Zákonní zástupci mají právo

- na partnerský přístup,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- znát kritéria hodnocení výsledků vzdělávání,
- volit a být voleni do školské rady,
- vyjadřovat se k chodu školy,
- požádat o uvolnění žáka z vyučování, a to písemně a s řádným odůvodněním; o uvolnění z výuky do 5 dnů rozhoduje třídní průvodce, o delším uvolnění ředitel,
- po domluvě se účastnit vyučování a (vzdělávacích) akcí školy,
- na přístup ke kontaktům na všechny zaměstnance a orgány školy,
- na včasné zpřístupnění harmonogramu akcí školy,
- na pořádání akcí školy v časech, termínech a hodinách, které většinou umožní se zúčastnit.

3.2 Zákonní zástupci mají povinnost

- zajistit, aby žák řádně docházel na vyučování vč. distanční výuky, a účastnil se povinných školních akcí,
- seznámit se s důležitými dokumenty školy,
- na výzvu ředitele školy (nebo jiného zaměstnance školy) se dostavit do školy k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka,
- informovat školu o změně zdravotního stavu žáka či jiných okolnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání žáka nebo jiných žáků, zákonný zástupce informuje školu o infekční chorobě žáka nebo osoby, se kterou žije žák ve společné domácnosti, či o výskytu parazitů
- dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování prostřednictvím Edookitu či jinou písemnou formou nejpozději do tří kalendářních dnů od jejího začátku a to včetně distanční výuky,
- v případě náhlé nevolnosti žáka nebo při projevech infekčního onemocnění je žák izolován od ostatních a zákonný zástupce je povinen si žáka kdykoli během dne z vyučování vyzvednout co nejdříve poté, co je školou o vzniklé situaci informován,
- včas platit školné stanovené smlouvou,
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti žáka a změny v těchto údajích.
- 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.



4 PRÁVA A POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ ŠKOLY

4.1 Pracovníci mají právo

- být informováni o dění ve škole,
- vyjádřit své názory k situacím ve škole a vývoji školy,
- mít možnost obrátit se při náročných situacích na další odborníky

4.2 Pracovníci mají povinnost

- dodržovat ŠVP školy
- přistupovat partnersky k žákům a zákonným zástupcům,
- respektovat Úmluvu o právech dítěte,
- při hodnocení žáků se řídit „Pravidly pro hodnocení“ ([Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků \(klasifikační řád\)](#)), nedělat soudy
- pokud to jde a nenarušuje to prostředí ostatních, tak nechávat dojít věci do přirozených důsledků,
- sdělovat žákovi věci ke změně, úpravě pouze ve dvojici, mezi 4 očima, se zájmem o žáka – není cílem zastrašovat, znepríjemňovat atd.

5 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

5.1 Režim školy

Vyučování je realizováno každý pracovní den, obvykle začíná v 8:30. Vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7:30 hodin. Nejpozději začíná vyučování v 9:15. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek, které je vždy veřejně vyvěšeno ve škole. Vyučování končí nejpozději do 15 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut a zpravidla je řazena do výukových bloků dlouhých 90 minut. Výjimkou je ATELIÉR, kdy jsou spojeny tři vyučovací hodiny do výukového bloku.

Školní budova se pro žáky otevírá v 8:05 hodin ráno. Dohled je zajištěn dle potřeby pro každé patro školní budovy jedním zaměstnancem školy nebo pověřenou osobou ¹a to v čase do začátku školy, během všech přestávek nebo pauzy mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. Dohled v přízemí má také na starosti dohled nad školním dvorem. Přehled dohledů je vyvěšen ve sborovně a na nástěnce na chodbě školy a u šaten.

Uvnitř výukového bloku stanoví zařazení a délku přestávek pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Přestávka mezi dopoledními výukovými bloky je 25 minut. Pauza mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá 55 minut.

¹ nejčastěji zaměstnanec Naše základní škola, z.ú. - pobočka Zdice

Žáci jsou povinni být ve škole minimálně 10 minut před začátkem vyučování, škola ráno začíná shromážděním na školním dvoře, kde na signál začíná vyučování.

Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky v šatnách. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten a na dvůr povolen pouze se svolením vyučujícího.

Žáci mají opustit budovu školy nejpozději 15 minut po skončení vyučování, družiny nebo po obědě.

V budově jsou určeny klidové zóny, kde platí pravidlo pomalé chůze, tichého povídání a celkově aktivit nerušících ostatních. Jedná se především o 2. nadzemní podlaží a relaxační koutek. V 1. nadzemním podlaží je dovolena hlučnější zábava v prostorách chodby a šaten.

Pravidla chování ve třídě si na začátku každého roku určí kolektiv spolu s pedagogem a v průběhu roku pravidla průběžně revidují a upravují dle potřeb a jejich vyhodnocení.

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitel školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.

Nejvyšší počet žáků ve třídě je 18 a vzdělávání probíhá ve věkově smíšených skupinách.

Při výuce některých předmětů jsou děleny třídy na skupiny, vytvářeny skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovány třídy. Počet skupin a počet žáků ve skupině se určí podle vypsání tématu a charakteru činnosti, dále podle prostorových, personálních a finančních podmínek školy, vždy v souladu s požadavky na bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a studentů a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Zároveň zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků při vzdělávání.

Ve všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Přestávka mezi dopoledními výukovými bloky a přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním jsou za příznivého počasí určeny k pobytu na školním dvoře, za předpokladu zajištěného dohledu.

Provoz školy probíhá ve všedních dnech, od 8:05 do 15:00 hodin. Úřední hodiny jsou vždy po domluvě s personálem školy.

Pokud není se zákonnými zástupci žáka domluveno jinak, odchází žáci po vyučování nebo ze školního klubu či družiny sami.

V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce (ředitelské volno), nejlépe s vhodným časovým předstihem.



5.2 Obvyklé časy rozvrhu a organizace dne

- 8:05 - 8:30 žáci přicházejí do školy, dávají si batohy a aktovky do šaten a pobývají na školním dvoře, případně ve školní družině je-li ráno organizována
- 8:30 - 14:35 výuka podle rozvrhu nebo ve výukových projektech
- 12:05 - 13:45 oběd
- 12:05 - 15:00 školní družina

5.3 Režim na akcích mimo školu

Bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola na každých 25 žáků vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy.

Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.

Každou plánovanou akci mimo budovu školy delší než 2 výukové bloky předem projedná organizující pedagog s vedením školy, zejména s ohledem na zajištění BOZP, a to minimálně týden před akcí, ideálně na pravidelné týdenní poradě. Akce trvající déle jak jeden den pak nejméně 30 dnů před konání akce.

Při školních akcích konaných mimo budovu školy, kdy místem pro shromáždění žáků není škola, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků a to písemně nebo osobně.

Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě apod. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.

5.4 Docházka do školy, pravidla a podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování

Zákonný zástupce informuje školu o nepřítomnosti žáka resp. jeho uvolnění z vyučování co nejdříve (zasláním SMS na tel.: [725 831 160](tel:725831160))

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka – písemně do elektronického systému školy Edookit na základě jedinečných přístupových údajů. Za jejich nezneužití jinou osobou nese zodpovědnost zákonný zástupce. Dokladem nepřítomnosti žáka je např. lékařské potvrzení, úřední doklad, případně prosté vyjádření zákonného zástupce o důvodech absence.

Z jedné vyučovací hodiny uvolňuje příslušný vyučující, na období jednoho dne až patnácti dnů uvolňuje třídní průvodce.

Absence delší než 10 dní je povolována ředitelem školy, na základě písemné žádosti zákonných zástupců. K žádosti se vyjadřuje třídní průvodce. Ředitel absenci nemusí povolit, je-li k tomu závažný důvod.

Neomluvené absence v součtu do 10 hodin řeší třídní učitel; do 25 výchovná komise svolaná ředitelem školy; neomluvenou absenci nad 25 hodin oznamuje ředitel školy OSPOD; Jednotný postup je dán Metodickým pokynem MŠMT č. 10 194/2002 – 14.

Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy zákonných zástupců, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny nebo bude avizována na k tomu určený tel.: [725 831 160](tel:725831160) do 8:00 téhož dne.

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.

Veškeré absence musí být zaznamenány do školního informačního systému Edookit a řádně zpracovány.

V případě neomluvených vyučovacích hodin třídní průvodce pozve zákonné zástupce k domluvě nad nastalou situací. Pokud žák dlouhodobě a opakovaně nedochází do základní školy a má neomluvené hodiny, přičemž se zákonnými zástupci žáka není možné se domluvit, škola kontaktuje OSPOD.

Komisionální zkouška se nařizuje při absenci delší než 25% výuky daného předmětu. Komisionální zkouška je realizována vždy, když je potřeba. Její složení je minimálně trojčlenné, složené z odborníků na přezkušovanou oblast, či na oblast pedagogiky. Dále se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., §22.



6 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj, ani jiných osob.

Žákům není umožněno v době mimo vyučování zdržovat se v prostorách školy (v budově nebo na školním dvoře), pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.

Zahrada a terasy za školou nejsou v pronájmu školy a je na ně přístup zakázán.

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu. Škola vede evidenci úrazů žáků a studentů, k nimž došlo při provozu školy, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.

Vyučující provede prokazatelné poučení žáků o školním řádu a bezpečnosti na začátku školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před větší akcí mimo školu (netýká se pravidelné venkovní výuky nebo vycházky do okolí apod.).

Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy dané řádem tělocvičny, se kterým jsou seznámeni při první návštěvě tělocvičny.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob; tj. obvykle jsou zamčené dveře na školní dvůr, zajištěná vrata na školní dvůr, zamčené dveře u výdejny jídel a vstupní dveře do budovy školy u šaten.

Při odchodu žáci hlásí odchod pedagogovi podle plánu dohledů.

Cizím příchozím (osobám, které nejsou zaměstnanci školy resp. žáky) musí být povolen vstup do budovy školy resp. na školní dvůr pracovníkem školy. Ten je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se nepohybovala nekontrolovaně po budově. Bez oprávnění mají cizí osoby do školy vstup zakázaný. Ředitel školy může upřesnit omezení např. při konání školních akcí, dnů otevřených dveří aj.

Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy. Postupy pro další specifické situace jsou upraveny Krizovým plánem školy.

Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny, vychovatelce školní družiny. Ta je pak doprovází na oběd a předává dle zápisových lístků oprávněným osobám, či pouští ze školy.

Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě projevů infekčního onemocnění, nebo náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a zákonné zástupce žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Při úrazu poskytne žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dozvěděl první.

Žáci se mohou volně pohybovat po školním dvoře, o pravidlech jsou poučeni na začátku školního roku a provozní řád je viditelně vyvěšený v přízemí budovy. Dbají především o svoji bezpečnost, bezpečnost spolužáků a také projevují ohleduplnost vůči rostlinám, stromům a vybavení dvora, případně zapůjčeného sportovního náčiní.

7 PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

ZŠ Radostná využívá formativní, písemné i slovní, hodnocení. Funkcí hodnocení je, aby žák získal informaci, jak zvládl zadané učivo, stanovená kritéria a požadavky, jak spolupracuje ve skupině, umí si poradit se složitějšími situacemi, aplikovat dosavadní znalosti a dovednosti. Cílem také je, aby byl motivován ke zdokonalování dalších výsledků práce, učil se sebehodnocení, porozumění sobě samému a vytvářel si pozitivní sebeobraz. Hlavním nástrojem je zpětná vazba. Při hodnocení formativním i sumativním uplatňuje pedagogický pracovník (dále také jako průvodce, vyučující) přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

- žáci se vedou k sebehodnocení své práce
- průvodce oznamuje žákovi výsledek práce ústně formou rozhovoru (skupinového, rozhovoru ve dvojici, rozhovoru se zákonnými zástupci)
- průvodce je povinen vést evidenci o svém pozorování a práci žáka, tyto záznamy jsou důvěrné a jsou podkladem pro písemné hodnocení žáků o pololetích (jejich formu a zpracování si určuje průvodce)



7.1 Podklady pro hodnocení výsledků:

- soustavné pozorování žáka
- sledování výkonů žáka a jeho připravenost a zaujetí ve vyučování
- účast a aktivita žáka na distanční výuce, odevzdávání zadaných úkolů
- různé druhy prací a výsledků z portfolia žáků
- analýzy výsledků činnosti žáka
- konzultace s ostatními průvodci
- rozhovory se žáky a zákonnými zástupci žáka
- záznamové archy, mapy pokroku - sebehodnocení žáka

7.2 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- Výsledky vzdělávání žáků se hodnotí v závěru každého pololetí příslušného školního roku.
- Žáci jsou hodnoceni ve všech vyučovaných předmětech uvedených v učebním plánu příslušného ročníku.
- Hodnocení v jednotlivých předmětech za každé pololetí uzavírá každý vyučující v termínu stanoveném ředitelem školy.
- Třídní průvodce si zajišťuje včas podklady od dalších kolegů, včetně externích spolupracovníků.
- Škola využívá výhradně slovní hodnocení žáka.
- Průvodce se snaží posuzovat výsledky práce objektivně. Zaměřuje se na to, co žák zná.
- Hodnocení chování navrhuje třídní průvodce po projednání s ostatními vyučujícími na pedagogické radě.
- Hodnocení prospěchu a chování jsou na sobě nezávislé.
- V předmětu, ve kterém vyučuje více vyučujících, určí výsledné hodnocení příslušní průvodci po vzájemné dohodě. Nedojde-li k dohodě, stanoví se výsledné hodnocení rozhodnutím ředitele školy.
- Případné problémy žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednávají v pedagogických radách a operativně s výchovnou poradkyní.
- Na konci pololetního klasifikačního období, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše třídní průvodci hodnocení do programu Edookit.
- Tisk vysvědčení se zpracovává elektronicky v programu Edookit. V prvním pololetí se žákům může vydat pouze náhradní výpis z vysvědčení.

7.3 Hodnotící stupně na vysvědčení

Žák je hodnocen slovně formou dopisu. Ve slovním hodnocení průvodce popisuje, jak žák učivo ovládá, jak je schopen pracovat samostatně, jak je aktivní sám nebo ve skupině, míru osvojení dovedností a vědomostí, snahu o tvořivost a kreativitu.

Chování žáka je hodnoceno těmito stupni:

- **velmi dobré** - chování žáka je **téměř vždy, převážně, většinou, obvykle, velmi často** v souladu s dohodnutými pravidly. Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení Školního řádu, méně závažných přestupků se dopouští ojedinele.
- **uspokojivé** - chování žáka je **málokdy v souladu** s pravidly chování a ustanoveními Školního řádu. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo Školního řádu, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Žák narušuje výchovně vzdělávací činnost školy, ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných. Tyto činnosti se řešili se zákonnými zástupci a na pedagogických poradách a nedošlo k nápravě
- **neuspokojivé** (chování není v souladu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových přestupků, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Vše bylo řešeno se zákonnými zástupci a mohla být přizvána i pomoc externího člověka, či organizace. Toto chování se dlouhodobě nedaří potlačit.)

Celkový prospěch žáka je hodnocen:

- **prospěl**, nejsou-li v žádném z povinných předmětů výsledky žáka hodnoceny formulacemi pro “nedostatečné” výsledky

- **neprospěl**, jsou-li v některém povinném předmětu hodnocen při celkové výsledky formulacemi pro “nedostatečné” výsledky

- **nehodnocen**, není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených ŠVP na konci prvního pololetí.

Celkové hodnocení se stupni prospěl(a) s vyznamenáním, prospěl(a), neprospěl(a) se užívá pouze při převedení slovního hodnocení na klasifikaci, tzn.:

- při převedení na klasifikaci v 8. a 9. ročníku,
- při přijímacím řízení na střední školu v 5. a 7. ročníku,
- při přestupu na školu s odlišným způsobem hodnocení po vyžádání školy, na kterou žák přestupuje, nebo zákonných zástupců.



Formulace doporučené pro slovní hodnocení žáka na vysvědčení

Průvodce se vyjadřuje k probranému učivu a zohledňuje ročník daného žáka a doporučení PPP. Popisuje nejen zvládnutí učiva žákem, ale zaměřuje se také na úroveň myšlení, vyjadřování, spolupráce a aplikaci získaných vědomostí a dovedností.

Jaké výrazy značí „výborné“ výsledky ve škole:

- zcela (samostatně, spolehlivě, plynule,...)
- bezpečně (sis osvojil,)
- bez (do)pomoci
- téměř bez (do)pomoci
- (velmi) spolehlivě
- znáš všechny/většinu (slovíček, vyjmenovaných slov, slovních druhů,..)
- velmi dobře (slyšíš, vidíš,..)
- velmi

Jaká formulace naznačuje „chvalitebné“ až „dobré“ výsledky ve škole:

- s malou dopomocí
- s občasou pomocí
- dobře
- téměř (sis osvojil)
- téměř spolehlivě
- s větší (do)pomocí
- ne zcela spolehlivě (čteš, píšeš, ovládáš,..)

Jaké výrazy svědčí o „dostatečných“ až „nedostatečných“ výsledcích ve škole:

- s výraznou dopomocí
- bez pomoci jen obtížně
- jen obtížně zvládáš
- intenzivně je třeba (potřebuješ) zapracovat na
- téměř ne... (nezvládáš, neorientuješ se,...)
- stále ještě ne zcela (zvládáš, píšeš, čteš, umíš,...) a to s ohledem na stanovené (očekávané) výstupy po 3., 5. a 9. ročníku.
- stále ještě spolehlivě ne... (nečteš, nepočítáš do..., atd)
- stále ještě ne zcela spolehlivě.... (čteš, píšeš,...)

Z výše uvedených formulací se také vychází při přepisování slovního hodnocení na známky v případě přestupu žáka ze ZŠ Radostná na školu, která využívá klasickou klasifikaci, a to na základě žádosti ředitele.

Žák (zákonný zástupce žáka) má v případě pochybností o správnosti hodnocení na vysvědčení právo požádat o přezkoumání výsledků hodnocení to do 3 pracovních dnů poté, co se o hodnocení prokazatelně dozvěděl.

7.4 Sebehodnocení žáků

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků, kterou se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků. Chybu chápeme jako přirozenou věc v procesu učení, o které pedagogové se žákem diskutují; žáci se učí nacházet vlastní chyby v procesu učení a pracovat s nimi;

Sebehodnocení je příležitost uvědomit si, co mohu udělat pro to, aby moje úroveň osvojení informací byla kvalitnější. Při sebehodnocení se žák snaží popsat:

- co se mu daří, co mu ještě nejde, jak bude ve studiu pokračovat dál;
- může popsat přínos pro práci ve skupině;

Škola k sebehodnocení žáků používá vlastní mapy pokroku, sestavené v souladu se ŠVP školy. Mapy pokroku umožňují žákovi znovu si připomenout, jaké učivo nebo jeho část zvládl a vyznačit dle jeho uvážení, v jaké úrovni se nachází.

Každý žák má možnost vést s průvodcem i zákonnými zástupci diskusi o tom, jaké zvolit kroky a postupy směřující k pocitům osobní pohody a úspěšnosti.

8 PRAVIDLA PRO UDĚLOVÁNÍ POCHVAL A JINÝCH OCENĚNÍ A UKLÁDÁNÍ NAPOMENUTÍ A DŮTEK:

Všechny kázeňské přestupky se řeší přednostně domluvou, debatou v kruhu, navržením nápravného opatření odpovídajícího charakteru provinění („přirozený následek činu“). V případě závažného porušení pravidel chování nebo dlouhodobého, opakovaného porušování pravidel spolupracuje škola intenzivně se zákonnými zástupci, může je pozvat ke schůzce s účastí výchovného poradce školy, případně oslovit odborné instituce a úřady. Za závažné porušení pravidel se považují hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči druhým, ponižování, týrání, ohrožení bezpečnosti a zdraví svého i druhých ve škole, nerespektování pokynů pedagogického pracovníka, které vedou k ohrožení bezpečnosti a zdraví druhých, dlouhodobě neomluvená neúčast ve vyučování a hrubé porušování pravidel tohoto Školního řádu. **Formální kázeňská opatření (důtka třídního průvodce, důtka ředitele školy) škola využívat nechce.** Ponechává si možnost sáhnout k nim jako k výchovnému signálu, a to ve zcela okrajových případech, když výše zmíněný postup dlouhodobě selhává.

Pochvaly, napomenutí a důtky se ukládají po projednání v pedagogickém týmu. Důtky a napomenutí se udělují v souladu s ŠVP školy a jsou projednávány se zákonnými zástupci před, či po udělení – cílem těchto výchovných opatření je posun v chování žáka, ne jeho stigmatizace.

- **napomenutí třídního průvodce**– uděluje třídní průvodce při drobném opakovaném porušení školního řádu, či pravidel slušného chování, žák na dané chování je upozorněn a toto chování nemizí.
- **důtku třídního průvodce**– jde o jednorázové závažnější porušování školního řádu, kdy je ovlivněn kolektiv školy, či poškozován majetek školy, do řešení je již angažován celý pedagogický sbor a zákonní zástupci jsou informováni o dané situaci



- **důtku ředitele školy** - důtku ředitele školy ukládá ředitel školy za hrubé jednorázové porušení školního řádu, či opakované závažné porušování školního řádu, či pravidel mezilidského chování, do řešení situace je již angažováno odborné pracoviště.

9 REŽIM ŽÁKŮ PŘI JINÉM PLNĚNÍ ŠKOLNÍ DOCHÁZKY PODLE § 41

ZŠ Radostná umožňuje žákům 1. stupně vzdělávání podle § 41 školského zákona. Vzdělávání v rámci individuálního vzdělávání se realizuje podle ŠVP “S radostí a zodpovědností”.

O přijetí/přechodu žáka na individuální vzdělávání podle § 41 rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců, včetně všech příloh.

Po dobu individuálního vzdělávání žáka za plnění podmínek uvedených v § 41 odstavci 3 školského zákona odpovídá zákonný zástupce žáka.

Vzdělavatel volí čas věnovaný jednotlivým předmětům zejména podle schopností žáka zvládat učivo, volí také formy činnosti (např. přírodovědná vycházka, návštěva muzea). Přihlíží k případným SVP žáka. Odpovídá za zajištění požadovaných výstupů podle ŠVP školy.

Zákonný zástupce vede s žákem portfolio² nebo jinak dokládá aktivity, kterým se v učebním procesu věnoval spolu se žákem. Využití map pokroku pro sebehodnocení je možné, ale není vyžadováno.

Zákonní zástupci a žák mají povinnost se na vyzvání ředitele dostavit do školy a informovat o pokrocích ve výuce a vzdělávání dítěte. Trojschůzky jsou realizované pravidelně každý čtvrtrok nebo dle potřeby a jsou oznámeny zákonným zástupcům včas před jejich termínem.

Schůzka k ověření znalostí (přezkoušení žáka) probíhá každé pololetí (v lednu a červnu), je podkladem pro hodnocení žáka (vysvědčení). Důležitým podkladem schůzky je portfolio žáka.

Pro přezkoušení žáka volí škola takové formy, které jí umožní objektivně zhodnotit znalosti a dovednosti žáka. Průvodce během schůzky zjišťuje, jakému učivu se žák věnoval, jaké kompetence si osvojil a v jaké míře. Na základě schůzky vzniká zápis, jehož součástí je dohoda o další výuce.

Při přezkoušení může být dle rozhodnutí ředitele školy přítomen zákonný zástupce žáka, osoba vzdělávající žáka, zástupce školského poradenského zařízení, případně další osoba. Přítomnost zákonného zástupce (vzdělavatele) při samotném přezkoušení je věcí domluvy mezi školou a

² Žákovské portfolio je uspořádaný a komentovaný soubor vybraných materiálů, vznikajících během učení žáků. Portfolio není cílem učení žáků, ale prostředkem k němu. Důležité jsou proto činnosti, kterým se žáci v průběhu práce s portfoliem věnují, tj. především sbírání, třídění, průběžné reflektování a sebehodnocení, sdílení, prezentování a obhajování. V případě preferencí může být portfolio nahrazeno vhodnými pracovními sešity.

zákonným zástupcem (vzdělavatelem). Zákonný zástupce je při schůzce pasivní, do schůzky aktivně vstupuje pouze na vyzvání průvodce.

O závěrečném hodnocení rozhoduje průvodce. Vychází přitom z výsledků přezkoušení, případně z předložených materiálů dokládajících výsledky vzdělávání v žákovském portfoliu, a také z návrhu hodnocení zákonného zástupce žáka, který odpovídá za vzdělávání individuálně vzdělávaného žáka.

V případě, že zákoný zástupce žáka opakovaně omlouvá žáka z termínu přezkoušení, může ředitel školy požádat o potvrzení důvodu nepřítomnosti od registrujícího lékaře pro děti a dorost, případně si vyžádat jiné úřední potvrzení, a to za podmínek stanovených v § 50 odst. 1 školského zákona

10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Veškeré změny tohoto školního řádu vždy projednává pedagogická rada a schvaluje školská rada.

Přijaté změny jsou promítnuty do číslovaných doplňků školního řádu. Školní řád je vyvěšen v budově školy a je také k dispozici u ředitele školy.

Se školním řádem seznamují pedagogové žáky i nově příchozí žáky. O seznámení žáků se školním řádem je proveden zápis v třídní knize.

Zákonní zástupci žáků jsou seznámeni se školním řádem před podpisem smlouvy se školou a svým podpisem na smlouvě deklarují souhlas se ŠVP školy a se školním řádem.

Ve Zdicích dne 1.9.2020

Mgr. Jana Vlková, ředitelka školy