

ZŠ Církvice, okres Kutná Hora
Církvice 7, 285 33, IČO: 75034930, tel: 327 571 494, www.zscirkvice.cz, info@zscirkvice.cz



ŠKOLNÍ ŘÁD

ZŠ CÍRKVICE, okres KUTNÁ HORA



ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ	
od školního roku	2019 - 2020
Vypracovala:	Mgr. Ludmila Hrušková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	2.9.2019
Školská rada schválila dne:	2.9.2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	3.9. 2019

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 škola vydává tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

I. Práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Práva a povinnosti žáků

Pro docházku do naší školy Církvice, ses rozhodl(a) spolu se svými rodiči svobodně, s vědomím práva vybrat si školu, kde chceš získat vzdělání. Jsme rádi, že jsi tady. Z toho plyne, že chceš využívat ve škole všechna práva, ale zároveň i dodržovat všechny povinnosti.

Respektujeme, že jsi jedinečnou osobností. Stejně tak respektuj Ty své spolužáky, učitele a ostatní zaměstnance školy. Chceme, aby mezi Tebou, spolužáky a zaměstnanci školy byl partnerský vztah podložený vzájemnou úctou, důvěrou, spravedlností a pravdivostí vycházející ze zásad respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Práva žáků

1. Máš právo na kvalitní vzdělávání a školské služby podle školského zákona.
2. Máš právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají Tvým vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.
3. Máš právo být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání. Jsi přítomen na třídních schůzkách formou „Trojlístku“.
4. Máš právo využívat veškeré místnosti školy určené k výuce, materiální vybavení a pomůcky, které škola vlastní ke vzdělávání žáků. Vše můžeš využívat dle rozvrhu a s vědomím dospělého pracovníka školy. Zodpovídáš však za ztrátu, zničení nebo poškození Tebou využívané školní pomůcky a zařízení.
5. Máš právo na polední přestávku, během které se můžeš stravovat v jídelně. Na oběd odcházíš v doprovodu učitele.

6. Máš právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání. Můžeš se obrátit na třídního učitele či ředitelku školy. Pokud tě něco trápí, můžeš využít školního metodika prevence a schránku důvěry.
7. Máš právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek. Máš právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činnosti ve škole.
8. Každá třída si na začátku školního roku volí třídní samosprávu/zástupce do školního parlamentu. Máš právo se této volby zúčastnit a být zvolen. Prostřednictvím školní samosprávy se můžeš obracet na zaměstnance a ředitelku školy nebo školskou radu s tím, že ředitelka školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit.
9. Máš právo podílet se na svém hodnocení spolu s učitelem a Tvými rodiči.

Povinnosti žáků

1. Škola je Tvá povinnost a má svůj řád, který musíš dodržovat. Chodíš do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastníš se činností organizovaných školou. Přicházíš do školy tak, abys byl na svém místě ve třídě nejméně **10 minut** před zahájením vyučování. Docházka do nepovinných předmětů, kroužků a družiny je pro tebe po přihlášení povinná.
2. Dbáš pokynů pedagogů a zaměstnanců školy. Přestávky využiješ k odpočinku, relaxaci, přípravě pomůcek na další hodinu, ke svačině apod. O přestávce nesmíš opustit budovu školy. Během přestávek dodržuj klid a pořádek (tak, abys neohrozil zdraví své a svých kamarádů). Vždy bezodkladně uposlechni všechny zaměstnance školy. V prostorách školy není dovoleno běhat, skákat, lézt po zařízení školy, po zábradlí, klouzat se po schodech nebo provádět jiné činnosti ohrožující zdraví a bezpečnost žáků i zaměstnanců. Do šaten chodíš v průběhu vyučování a přestávek jen se souhlasem vyučujícího.
3. Po zaznění signálu/upozornění učitele na začátek hodiny jsi na určeném místě a máš připraveny všechny potřebné pomůcky k vyučování. Jestliže ses nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo jsi v minulé vyučovací hodině nebyl přítomen, omluvíš se na začátku vyučovací hodiny. Nos do školy učebnice a školní potřeby podle rozvrhu hodin a pokynů učitelů.
4. Při výuce dodržuj řád jednotlivých místností, školního pozemku, hřiště, sokolovny. Při vyučování zachovávej klid, aktivně se zapojuj a udržuj své pracovní místo a místo v šatně v pořádku.
5. Po skončení vyučování máš se spolužáky za povinnost uklidit svůj pracovní prostor v učebně, ve které jste se učili.
6. Udržuj třídu a ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, ochraňuj majetek před poškozením. V budově školy se přezouvej a použijvej vhodnou a nepoškozenou obuv. V tělocvičně a na hřišti využiješ sportovní obuv a oděv. Bez dovolení učitele nepoužiješ žádnou audiovizuální techniku, počítače, interaktivní tabule a další školní zařízení. Do zásuvek nesmíš připojit žádné vlastní zařízení (např. nabíječky mobilů). Při odborné výuce/kroužku zachovej vždy příslušné bezpečnostní předpisy.
7. V jídelně dodržuj pravidla slušného chování a stolování. Jednej podle vnitřního řádu jídelny a dbej pokynů dozorcujícího zaměstnance školy.
8. Během vyučování a školních akcí nesmíš bez povolení učitele používat inf. technologie, internet, mobil. telefony, MP3 přehrávače, tablety nebo jiné komunikační, či záznamové zařízení. Při pobytu ve škole máš tato zařízení vypnutá, zařízení nejsou vidět a jsou uložena na bezpečném místě (skříňka). Zařízení můžeš použít pouze na pokyn vyučujícího nebo

- s jeho předchozím souhlasem a v případě mimořádné události. V areálu školy nesmíš pořizovat fotografie, video, ani jiné záznamy bez souhlasu vyučujících.
9. Nenos do školy cenné předměty a velké obnosy peněz. Pokud máš u sebe cennosti, jsi za ně v případě ztráty sám zodpovědný. Škola neručí za cenné předměty, které nesouvisí se školní činností. (mobilní telefony, přehrávače, šperky, hodinky apod.). Škola nenese zodpovědnost ani za jízdní kola ponechaná před budovou školy.
 10. Chovej se k učebnicím, školním pomůckám a majetku školy šetrně. Učebnice a sešity měj obalené. Když si přebíráš učebnici, tak ji prohlédni a nahlas případné závady vyučujícím. Na konci školního roku učitel určí míru poškození a stanoví Ti výši poplatku, kterou za případné poškození musíš uhradit. Každé poškození inventáře školy ihned hlas zaměstnanci školy. Poškození učebnic, pomůcek nebo zařízení školy bude projednáno s rodiči a bude s nimi dohodnut způsob nápravy/náhrady.
 11. Šetři zařízení školy a neprodleně hlas zaměstnanci školy zjištěná poškození nebo zcizení věcí, závady na osvětlení, vodovodním zařízení, dveřích či oknech a na veškerém majetku školy.
 12. Stále nos do školy žákovskou knížku, kterou předkládáš na vyzvání vyučujícímu i ředitele školy k pravidelné kontrole. Udržuj ji v pořádku a pamatuj, že je to tvůj důležitý doklad. Ztrátu ŽK ihned nahlas třídnímu učiteli.
 13. Ve škole a na školních akcích za Tebe zodpovídáme. V době vyučování, činnosti školní družiny odcházíš jen se souhlasem pedagogického pracovníka. Školu nesmíš svévolně opustit. Pokud musíš odejít dříve (např. k lékaři), odcházíš v doprovodu rodičů. V době mezi dopoledním a odpoledním vyučováním můžeš opustit školu jen za doprovodu rodičů nebo po předchozím vyplnění formuláře zákonnými zástupci (polední přestávka - odpovědnost). Pokud zůstaneš ve škole, trávíš čas v prostoru k tomu vyhrazeném pod dohledem pedagogických pracovníků. Po ukončení vyučování se nezdržuj v prostorách školy. Končí-li vyučování na jiném místě, než v areálu školy (např. sokolovna, hřiště apod.), můžeš po předložení písemného souhlasu zákonných zástupců odejít sám domů. Pokud ve škole zůstáváš po vyučování, trávíš svůj čas v družině nebo v zájmovém kroužku. Případně v době mimo vyučování smíš zůstat ve škole jen se svolením vyučujících a pod jejich dohledem.
 14. Do školy přicházej vždy čistě a slušně upraven. Tvá hygiena je důležitá i pro tvé okolí. Neznečišťuj prostory školy a chovej se tak, abys neohrozil zdraví své, ani svých spolužáků, či jiných osob.
 15. Každý úraz, poranění či nehodu **ihned** ohlas zaměstnanci školy.
 16. Do školy ani na školní akce nesmíš přinášet ani užívat věci, které by mohly ohrozit zdraví (alkohol, drogy, cigarety, chemikálie), způsobit úraz (zbraně, pyrotechniku apod.) nebo ohrozit mravní výchovu žáků (vulgární texty, nevhodnou hudbu, pornografické materiály apod.). Kouření, pití a užívání omamných látek je v prostorách školy, při vyučování a při akcích pořádaných školou výslovně zakázáno.
 17. Dodržuj základní společenská pravidla, komunikuj slušně a zdvořile. Chovej se slušně k dospělým i jiným žákům školy.
 18. Pokud víš o své nepřítomnosti ve škole předem, požádají o tvé uvolnění zákonní zástupci. Povolení krátkodobé absence 1 den uděluje na základě písemné žádosti v žákovské knížce třídní učitel. Při absenci delší než 1 den žádají rodiče prostřednictvím třídního učitele písemně o povolení ředitele školy. Doplnění učiva musí být dohodnuto předem. Uvolnění z jednotlivých hodin poskytne třídní učitel nebo pověřený vyučující. Tvou nepřítomnost **neprodleně** oznamují rodiče osobně nebo telefonicky škole/třídnímu učiteli. V den návratu do školy předložíš písemnou omluvenku v žákovské knížce. Absenci omlouvají rodiče.

19. V případě náhlé nevolnosti, zhoršení zdravotního stavu nebo lehkého úrazu budou vyzvednuti Tví rodiče a jsou povinni si tě vyzvednout ve škole. V naléhavých případech Ti škola zajistí odborné lékařské ošetření.
20. Vážné porušení školního řádu ze strany žáka je důvodem pro uložení kázeňského opatření, nebo pro svolání výchovné komise s rodiči žáka, případně zahájení jednání s dalšími institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost. Hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči ostatním žákům či pracovníkům školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto řádem.

Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka

Dobrá vzájemná komunikace mezi Vámi rodiči a školou je základním předpokladem úspěšného vzdělávání Vašeho dítěte. Povedete-li jako rodič své dítě v duchu školního řádu a koncepce školy, neměly by vznikat mezi školou a rodinou vážné rozdíly v působení na dítě.

Práva zákonných zástupců žáka

1. Máte právo po předeslé dohodě navštívit školu a informovat se o průběhu a výsledcích vzdělávání Vašeho dítěte. Na požádání učitele nebo ředitele se dostavíte do školy. S učiteli i ředitelem si dopředu můžete sjednat schůzku, nemůžete je však odvolávat od práce a z vyučování.
2. Škola pravidelně svolává třídní schůzky nebo konzultační hodiny (např. formou trojlístku). Při této příležitosti máte právo uplatňovat své připomínky a návrhy, informovat se na výsledky vzdělávání svých dětí a na jejich chování.
3. Při škole působí školská rada tvořena zástupci zřizovatele obce Církvice, zástupci rodičů a zástupci pedagogů. Školská rada se řídí svým jednacím řádem. Máte právo volit a být zvoleni za členy školské rady.
4. Máte právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.
5. Máte právo na informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. K nahlédnutí je v prostorách školy i na web. stránkách školy školní vzdělávací program, výroční zprávy a školní řád a další dokumenty.
6. Máte právo požádat o přezkoušení nebo komisionální přezkoušení žáka.
7. Máte právo na tripartitu (podílení se na hodnocení žáka spolu s Vaším dítětem a učitelem).

Povinnosti zákonných zástupců žáka

1. Dohlížíte na řádnou přípravu žáků do školy, pravidelně kontrolujete jejich školní práci a žákovskou knížku. Spolupracujete se školou, včas reagujete na písemné a jiné informace vyučujících.
2. Zajišťujete, aby žáci přicházeli do školy a na vyučování pravidelně a včas, se všemi pomůckami a vybavením tak, aby mohli plnit svoji práci – vzdělávání.
3. Posíláte žáky do školy zdravé. I vši patří mezi infekční onemocnění. Pokud žák vykazuje ve škole známky akutního onemocnění, budete informováni telefonicky a Vaší povinností je žáka vyzvednout co nejdříve. Škola má podle zákona o ochraně veřejného zdraví povinnost žáka vykazujícího známky akutního onemocnění oddělit od ostatních žáků.
4. Dodržujete pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích a informujete školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Nepřítomnost ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů.

- a. Uvolnění z hodin v průběhu vyučovacího dne omluví třídní učitel na předem podanou písemnou žádost rodiče. Odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze za doprovodu zákonného zástupce nebo pověřené dospělé osoby na základě domluvy s vyučujícími. Pro návštěvu lékaře využijte podle možností dobu mimo vyučování. Případně žáka dovedte na zbylé vyučovací hodiny, ať zbytečně nezamešká celý den.
 - b. Dopředu známou absenci na jeden den omlouvá na písemnou žádost rodičů v žákovské knížce třídní učitel.
 - c. Absenci delší než 1 den omlouvá ředitel. Na web. stránkách školy nebo u třídního učitele je k tomuto účelu formulář „žádost o uvolnění“. Podává se prostřednictvím třídního učitele a na základě předem domluveného doplnění učiva.
 - d. Onemocnění žáka oznamujete osobně nebo telefonicky bezodkladně škole. Po ukončení nepřítomnosti omluvte dítě písemně v žákovské knížce nejlépe ihned při návratu do školy (nejpozději **do 3 kalendářních dnů**) a uveďte důvod absence. Škola má oznamovací povinnost a chrání tím žáky. V případě neomluvené absence, za kterou se považuje i nedodržování pravidel omluvy dle školního řádu a příliš časté absence je škola povinna informovat o docházce žáka oddělení péče o dítě.
5. Vyzvednutí dítěte ze školy, školského zařízení, mimoškolní akce ohlásíte při odchodu zaměstnanci školy.
 6. Ihned informujete školu o změně zdravotního stavu žáka, závažných skutečnostech a nezbytných údajích pro školní matriku (dle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona).
 7. Na společných akcích, které pořádá škola v době mimo vyučování (např. kavárničky, Adventní tvoření, Zahradní slavnost, vánoční besídky apod.) a kde jste Vy, jako zákonní zástupci přítomni, odpovídáte za své děti **Vy**.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 1) Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči žákovi vždy v jeho zájmu a jeho zájmy hájit.
- 2) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a žáky, nepřímou i zákonnými zástupci žáků, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 3) Všichni zaměstnanci školy a žáci školy dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 4) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 5) Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí nařízením EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2016, obecné nařízení na ochranu osobních dat.
- 6) 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.
- 7) Vyjadřuje-li žák své mínění a názory, činí tak vždy slušným způsobem.
- 8) Žák zdraví v budově a na školních akcích zaměstnance školy srozumitelným pozdravem, zaměstnanec školy žákovi na pozdrav odpoví.
- 9) Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči spolužákům a pracovníkům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření.

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz školy probíhá ve všedních dnech, **od 6.30 do 16.00 hod.**
2. Provoz **školní družiny** je rozdělen na ranní a odpolední provoz .
Ranní provoz je od 6. 30 do 7. 40 a odpolední provoz je od 11. 40 do 16:00 hod.
3. Žákům je umožněn vstup do budovy **v 7.40 hod**, tj. 20 minut před začátkem vyučování a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním. V jinou dobu vstupují žáci do školy pouze na vyzvání zaměstnanců školy, kteří nad nimi zajišťují pedagogický dozor.
4. Vyučování začíná **v 8.00 hod.** Žák je povinen být na svém místě v **7.50**. Začátek a konec vyučovací hodiny oznamuje vyučující. Zvonění je využito pouze na začátku první vyučovací hodiny. Délka vyučovací hodiny se podřizuje časovému rozvrhu.
5. Vyučování může probíhat v blocích, v ostatních případech učitel dodržuje rozvržení vyučovacích hodin podle rozvrhu. Ten je zveřejněn na nástěnce u vchodu do budovy školy a na webových stránkách školy.
6. Vyučovací hodina trvá **45 minut.**
7. Mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové přestávky. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut Přestávka mezi dopoledním a odpoledním vyučováním trvá od 11.40 do 12.30 hod.
8. Přehled vyučovacích hodin:
 1. 8.00 - 8.45 oběd
 2. 8.55 - 9.40 odpolední vyuč. 12.30 – 13.15
 3. 10.00 - 10.45 13.25 - 14.10
 4. 10.55 - 11.40
 5. 11.50 - 12.35
9. Součástí výuky je také výuka plavání.
10. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená v šatnách a ihned odcházejí do ranní družiny, později do svých učeben.
11. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
12. Při akcích konaných mimo místa, kde škola běžně organizuje výuku, zajišťuje bezpečnost a zdraví žáků pedagog nejméně 15 minut před ohlášenou dobou začátku. Pedagog končí dozor na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo, čas a druh akce jsou oznámeny žákům a rodičům prokazatelným způsobem nejméně 2 dny předem. Podle náročnosti akce určí ředitel školy zaměstnance, kteří za danou činnost zodpovídají.
13. Pro výuku jsou využívány místnosti, které splňují požadavky na osvětlení, vybavení, větrání a potřebnou velikost. Všechny učebny splňují kritéria pro počet umístěných žáků. Ve třídách zajišťují vyučující vhodné podmínky pro výuku zejména sledováním teploty v učebně, dostatečným větráním, maximálním využíváním přirozeného světla místo umělého osvětlení, dodržováním délky vyučovacích hodin a přestávek, pravidelným střídáním pracovního místa, zařazováním relaxačních chvil a cvičení do hodin. Učitelé umožňují dětem během vyučování pít. Škola zajišťuje žákům přiměřenou velikost lavic a židlí.
14. Frontální způsob výuky je nahrazován moderním pojetím vyučování – skupinová práce, kooperativní výuka. Pro všechny žáky školy je využíváno projektové vyučování.
15. Při výuce některých předmětů lze dělit třídy na skupiny, vytvářet skupiny žáků ze stejných nebo různých ročníků nebo spojovat třídy, počet skupin a počet žáků ve skupině se určí rozvrhem na začátku školního roku, zejména podle prostorových, personálních a finančních

podmínek školy, podle charakteru činnosti žáků, v souladu s požadavky na jejich bezpečnost a ochranu zdraví a s ohledem na didaktickou a metodickou náročnost předmětu.

Nejvyšší počet žáků ve skupině je 30. Při výuce cizích jazyků je nejvyšší počet žáků ve skupině 18.

16. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu dětí i mimo budovu školy (na školní zahradě).
17. Vyučující odpovídá za pořádek ve třídě. Po skončení vyučování neopustí žáci třídu dříve, pokud nemají svá místa v pořádku.
18. K zajištění obědů pro žáky i zaměstnance využívá škola jídelnu v budově místní mateřské školy. Žáci dochází do jídelny vždy za pedagogického dozoru. Pedagog vykonává dozor i během oběda. Obědy jsou vydávány v době od 11.45 do 13.15 hodin.
19. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních či technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

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

1. Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

- a) Poučení žáků o BOZ na začátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména: – se školním řádem, se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, šatnách, ve všech prostorách školy, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích. Se zákazem přinášet do školy věci a předměty, které nesouvisí s vyučováním, s nebezpečím vzniku požáru a postupem v případě požáru, s postupem při úrazech.
- b) Poučení na počátku první vyučovací hodiny bude provedeno pouze u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovního vyučování nebo před výukou v sokolovně, na víceúčelovém hřišti, v počítačové učebně, či na školních pozemcích. Žák se řídí bezpečnostním předpisem vydaným pro tyto prostory. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku. Vyučující daného předmětu jsou povinni s pravidly BOZ prokazatelně seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení provede učitel záznam do záznamového archu – třídní knihy.
- c) Žáci budou poučeni před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, školy v přírodě, exkurze, výuka plavání. Pedagogický pracovník seznámí žáky se všemi pravidly chování, případnými zákazy a poučí žáky o správném vybavení. Při přecházení žáků na místa vyučování či při jiných akcích mimo budovu školy se žák řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Pro školy v přírodě, výuku plavání a další výlety a exkurze platí zvláštní bezpečnostní předpisy, s kterými jsou žáci předem seznámeni.

2. Zabezpečení školy proti vniknutí cizí osoby

Do školní budovy mohou vstupovat pouze zaměstnanci školy, žáci a strážníci školní jídelny. Ostatním je vstup a pohyb po budově umožněn pouze v doprovodu zaměstnance školy. Dveře školní budovy jsou otevřeny pouze v době, kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob tj. od 7:40 do 7:50. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu

cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Pokud si rodič sjedná schůzku s učitelem, tento si jej v dohodnutý čas vyzvedne u hlavního vchodu do budovy a po ukončení schůzky jej zas ze školy vyprovodí a dveře školy za ním řádně uzavře. Během provozu školy jsou všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné. Pokud zaměstnanec školy zjistí, že jsou některé z dveří otevřeny, zavře je. Pokud zaměstnanec školy potká v prostorách školy cizí osobu bez doprovodu zaměstnance školy, osloví ji, zjistí důvod přítomnosti ve škole, sám jej doprovodí nebo zajistí, aby tak učinil jiný zaměstnanec. Žákům je výslovně zakázáno vpouštět cizí osoby (osoby, které nejsou zaměstnanci nebo žáky školy) do budovy. Pokud si žák není jist, jestli se jedná o zaměstnance nebo žáka školy, pak tuto osobu do školy nepustí.

3. Zákaz nevhodné reklamy

Ve školní budově je zakázána reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, a reklama, nabízení k prodeji nebo prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický nebo morální vývoj žáků nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí a dále reklama a nabízení k prodeji nebo prodej potravin, které jsou v rozporu s výživovými požadavky na zdravou výživu žáků.

4. Postup při úrazu žáka

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo hřišti apod., jsou žáci povinni hlásit bez zbytečného odkladu svému vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto: Zjistit závažnost poranění, popř. poranění konzultují se zdravotníkem školy. Ošetří poranění, popř. zavolají zdravotnickou záchrannou službu. Informují ředitele školy nebo jiného pedagogického pracovníka. Oznámi skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům žáka. Provedou zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplní záznam o úrazu. Informují třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem žáka.

5. Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod.

V případě, že zákonní zástupci vyžadují, aby se ve škole podávala jejich dětem nějaká medikace, popř. prováděly jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto: Zákonný zástupce předloží řediteli školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu. Ředitel školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb. Pověřený pracovník školy dále postupuje v medikaci podle doporučení poskytovatele zdravotních služeb nebo rodičů. Postup bude s pracovníkem školy náležitě projednán a bude proveden zápis o poučení.

6. Ochrana před rizikovým chováním

Všichni pedagogičtí pracovníci, zejména školní metodik prevence, průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasnou identifikaci ohrožených žáků. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci s učiteli a rodiči v oblasti prevence. Dále spolupracuje na základě pověření ředitele školy s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy a na akcích pořádaných školou. Porušení tohoto zákazu se bere jako závažné zaviněné porušení povinností. Ředitel školy nebo jím pověřený pracovník bude informovat zákonné zástupce žáků o zjištěních a zároveň je seznámí s možností odborné pomoci.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., kterých by se dopouštěli jednotliví žáci nebo skupiny žáků vůči jiným žákům nebo skupinám či zaměstnancům školy, jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za závažné zaviněné porušení povinností. Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči

zaměstnancům školy nebo školského zařízení nebo vůči ostatním žákům se považují za zvláště závažné zaviněné porušení povinností stanovených školským zákonem. Dopustí-li se žák takového jednání, oznámí ředitel školy nebo školského zařízení tuto skutečnost oddělení péče o dítě, jde-li o nezletilého, a orgánům činným v trestním řízení do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

Prevence rizikového chování

Do prevence rizikového chování škola zařazuje především:

- 1) předcházení zejména následujícím rizikovým jevům v chování žáků: záškoláctví, šikana, rasismus, xenofobie, vandalismus, kriminalita, delikvence, užívání návykových látek (tabák, alkohol, omamné a psychotropní látky, závislost na politickém a náboženském extremismu, závislost na virtuálních drogách a patologické hráčství (gambling))
- 2) rozpoznání a zajištění včasné intervence zejména v případech: domácího násilí, týrání a zneužívání dětí, včetně komerčního sexuálního zneužívání, ohrožování mravní výchovy mládeže, poruch příjmu potravy (mentální bulimie, mentální anorexie)

Na tvorbě preventivního programu školy se podílejí všichni vyučující, do realizace jsou zapojeni pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci školy, žáci, rodiče a odborníci v daných oblastech primární prevence. Pro dobrou prevenci nabízí škola žákům a jejich rodičům informační, metodickou, preventivně-diagnostickou pomoc.

IV. podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů.

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci **ihned** svému třídnímu učiteli.
3. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
4. Odcizené a poškozené věci jsou hrazené pojišťovnou nebo školou jen v případě, že byly uloženy na určeném místě. Zjistí-li žák ztrátu nebo poničení osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit vyučující nebo třídnímu učitelce. V případě zjištění pachatele uhradí pachatel (případně jeho zákonný zástupce) vzniklou škodu.
5. Při úhradě škody školou nebo pojišťovnou je zákonný zástupce žáka, jemuž škoda vznikla, povinen doložit vhodným dokladem výši vzniklé škody (paragon, stvrzenka apod.).
6. Do školy a na školní akce žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. V opačném případě si za ně zodpovídají.
7. Žáci školy odkládají osobní majetek pouze na místa k tomu určená.
8. Žákům základních škol jsou bezplatně poskytovány učebnice. Žáci jsou povinni je vrátit nejpozději do konce příslušného školního roku. Žáci jsou povinni řádně pečovat o takto propůjčený majetek školy, ochraňovat jej před ztrátou a poškozením.

V. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Obecná ustanovení

Tato pravidla jsou zpracována v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a na základě vyhlášky č.48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění. Hodnocení výsledků vzdělávání žáků vychází z posouzení míry dosažení výstupů pro jednotlivé předměty školního vzdělávacího programu. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné a respektuje individuální vzdělávací potřeby žáků a doporučení školského poradenského zařízení.

Pravidla hodnocení žáků jsou součástí školního řádu a obsahují zejména:

1. Zásady a způsob hodnocení a sebehodnocení výsledků vzdělávání a chování žáků, včetně získávání podkladů pro hodnocení,
2. Kritéria pro hodnocení.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen "klasifikace"), slovně nebo kombinací obou způsobů.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka. Škola, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace. U žáka s podpůrnými opatřeními ředitelka školy rozhodne o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
4. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.
5. 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.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitelka 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.
7. 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 kraj. úřadu.

8. 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 školského zákona. 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.
9. 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 žák na daném stupni již opakoval ročník.
10. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
11. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelkou školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
12. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitelka školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
13. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 školského zákona na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.

Zásady klasifikace a způsob získávání podkladů pro klasifikaci

Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Výsledky hodnocení písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci zástupcům žáka a to zejména prostřednictvím zápisů do žákovské knížky - současně sděluje známky žákům.

Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích. O termínu písemné zkoušky, která má trvat více než 25 minut, informuje vyučující žáky i ostatní vyučující nejméně 2 dny předem. V jednom dni mohou žáci konat jen jednu zkoušku uvedeného charakteru.

Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka průkazným způsobem tak, aby mohl vždy doložit správnost celkové klasifikace žáka i způsob získání známek (ústní zkoušení, písemné,...). V případě dlouhodobé nepřítomnosti nebo rozvázání pracovního poměru v průběhu klasifikačního období předá tento klasifikační přehled zastupujícímu učiteli nebo vedení školy.

Na konci klasifikačního období před jednáním pedagogické rady o klasifikaci, v termínu, který určí ředitel školy, zapíše učitelé příslušných předmětů číslíci výsledky celkové klasifikace do třídního výkazu a připraví návrhy na umožnění opravných zkoušek, na klasifikaci v náhradním termínu apod.

Zákonné zástupce žáka informuje o prospěchu a chování žáka: třídní učitel a učitelé jednotlivých předmětů v polovině prvního a druhého pololetí; třídní učitel nebo učitel, jestliže o to zákonní zástupci žáka požádají.

Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní vyučující s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobu získávání podkladů. Údaje o nových vyšetřeních jsou součástí zpráv učitelů (nebo výchovného poradce) na pedagogické radě.

1. Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
2. Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
3. Podklady pro hodnocení a klasifikaci výchovně vzdělávacích výsledků a chování žáka získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
 - soustavným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování
 - zkouškami písemnými, ústními, praktickými, pohybovými, didaktickými
 - kontrolními písemnými pracemi a praktickými zkouškami,
 - analýzou různých činností žáka,
 - konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby s pracovníky PPP,
 - rozhovory se žákem a zákonnými zástupci žáka.
 - testy
4. Písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) přesahující 30 minut mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu – takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně jeden týden)
5. Po ústním vyzkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě. Učitel slovně zdůvodní své hodnocení. Výsledky hodnocení písemných zkoušek, prací a praktických činností oznámí žákovi nejpozději do 7 dnů.
6. Kontrolní a písemné práce a další druhy zkoušek se doporučují zadávat častěji a v kratším rozsahu (do 25 minut).
7. Veškeré své písemné práce jsou žáci povinni archivovat v portfoliu. Předloží je při případné konzultaci učitele se zákonnými zástupci.
8. Učitel je povinen vést evidenci základní klasifikace žáka.

Základní kritéria pro klasifikaci a slovní hodnocení na vysvědčení

1) Hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Stupeň 1

Žák dosahuje konkretizovaných výstupů, očekávaných kompetencí, klíčových kompetencí a cílů základního vzdělávání (dále jen stanovených výstupů), v určeném čase, s výrazným podílem samostatné práce a jen s minimální pomocí učitele. Projevuje výrazný zájem o výuku a o pozitivní rozvíjení své osobnosti. Řádně se na výuku připravuje a vzorně plní zadané úkoly. Při výuce plně využívá svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 2

Žák dosahuje stanovených výstupů v určeném čase, jen s malou pomocí učitele. Je schopen samostatně pracovat. Projevuje zřetelný zájem o výuku a o rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů vykazují drobné nedostatky. Při výuce se snaží plně využívat svých schopností, možností a rezerv.

Stupeň 3

Žák dosahuje stanovených výstupů, ale v delším než určeném čase a s výraznou pomocí učitele. Samostatné práce je schopen jen částečně. Projevuje částečný zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku a plnění zadaných úkolů často vykazují výraznější nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen částečně, a vykazuje jen malou snahu o zlepšení tohoto stavu.

Stupeň 4

Žák dosahuje i přes výraznou pomoc učitele, a za mnohem delší, než určený čas, jen některých stanovených výstupů. Samostatné práce je téměř neschopen. Projevuje malý zájem o výuku a rozvíjení své osobnosti. Jeho příprava na výuku trvale vykazuje výrazné nedostatky. Svých schopností, možností a rezerv využívá při výuce jen velmi málo, spíše ojediněle, a nejeví téměř žádnou snahu tento stav zlepšit

Stupeň 5

Žák nedosahuje prakticky žádných stanovených výstupů, ani ve výrazně delším, než určeném čase, a to i přes maximální pomoc a snahu učitele. Samostatné práce není schopen. O výuku a rozvíjení své osobnosti neprojevuje zájem. Na výuku se nepřipravuje. Svě schopnosti, možnosti a rezervy při výuce nevyužívá; snahu zlepšit tento stav neprojevuje.

Pro dílčí hodnocení je možno použít pomocné značky:

mínus, tečka u známky, *, !, smajlík, motivační obrázky, několikanásobné podtržení známky

2) Hodnocení chování žáka

Stupeň 1 (velmi dobré)

Uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle nebo vůbec. Na základě výchovného působení se snaží své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a ustanoveními školního řádu. Dopouští se závažných přestupků. Žák má neomluvenou absenci více než 12 vyučovacích hodin. Žák poruší zákaz držení, požití a distribuce omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost. Opakovaně ublíží spolužákovi. Dopouští se šikany pokročilého stádia. Opakovaně krade v areálu

školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost. Za zveřejňování zvukového či obrazového záznamu ponižujícího nebo nelichotivého charakteru.

Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je **v příkrém** rozporu s pravidly slušného chování a školním řádem. Dopouští se závažných přestupků. Žák má neomluvenou absenci v počtu 25 a více vyučovacích hodin. Žák opakovaně poruší zákaz držení, požití a distribuce omamných psychotropních látek včetně tabáku a alkoholu v době školního vyučování nebo v rámci akcí pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost. Za obzvláště hrubé ublížení spolužákovi. Za opakovanou krádež v areálu školy nebo na akcích pořádaných školou, kde škola za žáka přebírá odpovědnost.

3) Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace nebo klasifikace do slovního hodnocení se provádí dle následujících formulací, případně dle synonym k těmto formulacím, které jsou při slovním hodnocení používány.

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami (ŠVP)

stupeň klasifikace	odpovídající slovní hodnocení
1	ovládá bezpečně
2	ovládá
3	v podstatě ovládá
4	ovládá se značnými mezerami
5	neovládá

Úroveň myšlení

stupeň klasifikace	odpovídající slovní hodnocení
1	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti
2	uvažuje celkem samostatně
3	menší samostatnost v myšlení
4	nesamostatné myšlení
5	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

stupeň klasifikace	odpovídající slovní hodnocení
1	výstižné a poměrně přesné
2	celkem výstižné
3	myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
4	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Celková aplikace vědomostí, řešení úkolů, chyby, jichž se žák dopouští

stupeň klasifikace	odpovídající slovní hodnocení
--------------------	-------------------------------

1	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších chyb
3	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

stupeň klasifikace	odpovídající slovní hodnocení
1	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2	učí se svědomitě
3	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5	pomoc a pobízení k učení jsou zatím neúčinné

Hodnocení žáků na vysvědčení

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

1 - velmi dobré

2 – uspokojivé

3 – neuspokojivé

2. 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**.

Širší slovní hodnocení je třeba formulovat ve smyslu pozitivní motivace a podpory osobního rozvoje žáka. Sdělení by měla být ve své formě kladná, avšak objektivní, v případě potřeby negativního

hodnocení oslabená ve významu použitím slov jako „často, převážně“ apod., prezentovaná vždy jako projev zájmu o žáka.

3. Při použití **klasifikace** se výsledky **vzdělávání žáka** v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem hodnotí na vysvědčení stupni prospěchu:
1 - výborný,
2 - chvalitebný,
3 - dobrý,
4 - dostatečný,
5 - nedostatečný.
4. Při hodnocení podle odstavce 3 jsou výsledky vzdělávání žáka hodnoceny 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. Klasifikace zahrnuje ohodnocení přístupu žáka ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon.
5. Klasifikaci výsledků vzdělávání žáka v jednotlivých předmětech a chování žáka lze doplnit slovním hodnocením, které bude obsahovat i hodnocení klíčových kompetencí vymezených Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.
6. 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.
7. Jestliže je žák z výuky některého předmětu v prvním nebo ve druhém pololetí uvolněn, uvádí se na vysvědčení místo hodnocení slovo "**uvolněn(a)**".
8. 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)**".
9. **Celkové hodnocení žáka** se na vysvědčení vyjadřuje stupni:
 - 1. prospěl(a) s vyznamenáním,**
 - 2. prospěl(a),**
 - 3. neprospěl(a),**
 - 4. nehodnocen(a).**

Žák je hodnocen stupněm:

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 pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2

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

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,

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

Výchovná opatření

Výchovnými opatřeními jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření. Cílem opatření je zamezit opakování nevhodného nebo rizikového chování žáků školy.

Pochvaly a jiná ocenění

Ředitelka školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci. Třídní učitelka může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelkou školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvajících úspěšnou práci.

Kázeňská opatření

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

neúčast na školní akci
napomenutí třídního učitele
důtku třídního učitele
důtku ředitele školy

1. Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.
2. Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení jakéhokoliv výchovného opatření a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
3. Udělení pochvaly ředitele školy a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamená do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamená na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.

Neúčast na školní akci:

- časté zapomínání školních pomůcek
- neuposlechnutí pokynů všech zaměstnanců školy
- nedodržování vztahových pravidel

Napomenutí třídního učitele:

- opakované drobné kázeňské přestupky, vyrušování, vykřikování

- opakované zapomínání školních pomůcek
- opakované porušování vztahových pravidel
- pozdní omlouvání absencí, opakované pozdní příchody
- nevhodné chování na školních akcích
- opakované poškozování učebnic, ŽK

Důtka třídního učitele:

- opakované drobné kázeňské přestupky, za které již bylo ve školním roce uděleno napomenutí třídního učitele
- časté kázeňské přestupky v hodinách (opakované vyrušování výuky)
- opakované nevhodné chování o přestávkách
- ohrožení bezpečnosti a zdraví své osoby
- svévolné opuštění školy
- nerespektování nařízení vyučujících
- opakované nevhodné chování na veřejnosti při školních akcích
- neomluvená absence do 6 vyučovacích hodin
- opakované zapomínání školních pomůcek
- opakované porušování školního řádu (jiné než definované ředitelskou důtkou)

Důtka ředitele školy:

- opakované kázeňské přestupky, za které již bylo ve školním roce udělena důtka třídního učitele
- poškozování zařízení školy bez nápravy
- trvalé přestupky proti školnímu řádu (agresivita proti spolužákům, vulgární projevy apod.)
- nevhodné chování k dospělým, drzost, hrubost
- kouření v budově školy a před školou
- krádež, loupež
- opakované rasistické chování a propagace extremistických hnutí
- držení, distribuce a užití zbraně
- fyzické napadení jiné osoby
- šikana nebo podílení se na šikaně
- neomluvená absence do 12 vyučovacích hodin

5. Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu vzdělávacího oboru český jazyk a literatura, určeného Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání, se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka, a proto k dosažené úrovni jazyka vyučující přistupuje s určitou tolerancí (ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání).

6. Sebehodnocení žáka

Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Na konci klasifikačního období zhodnotí vyučující s žákem jeho výkon a shodnou se na výsledné známce. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.

7. Hodnocení žáka mimo území ČR (§18)

(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 kmenové 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.

(2) 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.

(3) 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 kmenové školy. V případě pochybností o správnosti překladu je ředitel kmenové školy oprávněn požadovat předložení úředně ověřeného překladu. Kmenová škola žákovi vysvědčení nevydává.

8. Klasifikace a hodnocení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Žáci se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení. Při hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami se přihlíží k povaze postižení nebo znevýhodnění.

9. Podrobnosti o komisionálních a opravných zkouškách

1. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.

2. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.

3. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.

4. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost KÚ účastní školní inspektor.

5. Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad.

6. 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.

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

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

9. 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.

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

11. Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Smyslem hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka.



Vnitřní řád školní družiny

Vnitřní řád školní družiny při Základní škole Církvice, okres Kutná Hora, příspěvková organizace, je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), ve znění pozdějších změn.

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

Školní družina je určena přednostně žákům nižších ročníků základní školy a dojíždějícím. Školní družina vykonává činnost ve dnech školního vyučování. Po projednání se zřizovatelem může ředitel školy přerušit činnost školní družiny v době všech školních prázdnin.

Školní družina organizuje zájmové vzdělávání především pro účastníky přihlášené k pravidelné docházce. Činnosti školní družiny se mohou zúčastnit i žáci nezařazení do školní družiny, pokud to vyžaduje organizace výuky. Při pravidelné docházce účastník navštěvuje školní družinu alespoň 3 dny v týdnu.

Činnost školní družiny se uskutečňuje zájmovou, odpočinkovou a rekreační výchovou, umožňuje účastníkům také přípravu na vyučování.

Dokumentace školní družiny:

- zápisní lístek pro žáky přihlášené k pravidelné docházce
- přehled výchovně vzdělávací práce
- docházkový sešit

Práva a povinnosti účastníků ŠD

Účastníci ŠD mají právo:

- a) pohybovat se v prostorách určených pro ŠD
- b) používat hračky, hry a další pomůcky pro činnost v ŠD
- c) zapojovat se do aktivit
- d) vyjadřovat svobodně svůj názor ve věcech, které se jich týkají
- e) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí
- f) na informace týkající se provozu ŠD

Účastníci ŠD jsou povinni:

- a) chovat se v ŠD ke všem ostatním slušně
- b) dbát pokynů všech pedagogických pracovníků při veškerých činnostech
- c) dodržovat vnitřní řád ŠD
- d) dodržovat pravidla bezpečnosti při všech činnostech v ŠD,
- e) chránit zdraví své i spolužáků, jsou zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví ohrožující
- f) chodit do ŠD včas, podle údajů uvedených v zápisovém lístku
- g) nepřítomnost v ŠD neprodleně prokazatelně omlouvat
- h) zacházet šetrně s vybavením ŠD
- i) neopouštět ŠD bez vědomí vychovatelky
- j) hlásit vychovatelce nebo jinému zaměstnanci školy ihned každý úraz nebo vznik škody v ŠD

Práva a povinnosti zákonných zástupců účastníků ŠD

Zákonní zástupci mají právo:

- a) přihlásit své dítě do ŠD
- b) na informace o provozu a činnosti v ŠD
- c) na informace o chování svého dítěte v ŠD
- d) vyjádřit svůj názor k provozu a činnosti ŠD
- e) žádat o prominutí úplaty ŠD ze sociálních důvodů

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) řádně vyplnit zápisní lístek do školní družiny, kde uvedou rozsah docházky, čas a způsob odchodu účastníka ze školní družiny.
- b) včas oznámit nepřítomnost dítěte v ŠD a prokazatelně omluvit jeho nepřítomnost
- c) hradit pravidelně stanovený poplatek za pobyt v ŠD
- d) nahlásit případné změny, ke kterým dojde v průběhu školního roku (změna bydliště, telefonního čísla, odchodů ze školní družiny ap.)

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Vychovatelka

- a) připravuje plán činnosti pro práci dětí v ŠD
- b) eviduje přihlášky do ŠD.
- c) každodenně kontroluje a zapisuje docházku do ŠD
- d) v případě nevyzvednutí dítěte ze ŠD, kontaktuje jeho zákonné zástupce a zajistí dozor do jeho předání.
- e) v případě nepřítomnosti vychovatelky ředitelka školy zajistí vhodného pedagogického pracovníka, který vychovatelku na potřebnou dobu zastoupí
- f) při úrazu účastníka ŠD vhodně ošetří, nahlásí úraz zákonným zástupcům a zapíše do knihy úrazů, v případě nutnosti zajistí lékařské ošetření
- g) dohlíží na dodržování pitného režimu v době pobytu dětí ve ŠD
- h) dbá na udržování pořádku v prostorách ŠD
- i) vede účastníky k šetrnosti s materiálem při všech činnostech
- j) společně se s účastníky ŠD účastní soutěží s ekologickou tematikou

k) beseduje s účastníky o zdravém životním stylu

PROVOZ A REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

Ranní: 6:30 - 7:40 hod
Odpolední: 11:40 - 16:00 hod

6:30 – 7:40 příchod žáků do ŠD, odpočin. činnost, klidové hry, kreslení
11:40 – 13:00 příchod žáků do ŠD po vyučování, příprava na oběd, oběd
13:00 – 13:30 odpočinková činnost - četba pohádek, vyprávění, rozhovory
13:30 – 16:00 zájmové činnosti - výtvarné, pracovní, přírodovědné, hudební, dramatické, sportovní a rozumové, pobyt venku, individuální činnost, pohybové hry apod., stolní hry, stavebnice apod.

- Ranní provoz probíhá v prostorách školní družiny od 6.30 hod. Vchod je uzavřen po zazvonění otvírá účastníkům služba.
- Při ranní docházce do školní družiny přichází účastníci sami, nejdéle do 7.30 hod.
- V 7:40 hod odchází účastníci do svých tříd.
- Odpolední provoz školní družiny navazuje na konec vyučování jednotlivých ročníků podle rozvrhu ZŠ.
- Žáci, kteří nejsou účastníky ŠD a čekají na kroužky, mohou využít prostor družiny pod dohledem vychovatelky.
- Žáci čekající na kroužky odcházejí s daným vedoucím.
- Odchod a vyzvedávání účastníků z družiny je možné po dohodě se zákonnými zástupci a podle informací v zápisovém lístku. Rodiče po nahlášení vyčkají v šatně na příchod dítěte.
- V případě, že si zákonný zástupce nevyzvedne účastníka do 16.30 hod a nebude k zastižení ani telefonicky, bude účastník předán Odboru sociálních věcí a zdravotnictví Kutná Hora, a to prostřednictvím Policie ČR.
- Stanovení úplaty za školní družinu činí 350,- Kč za pololetí.
- Úplata je splatná nejpozději poslední pracovní den v září za 1. pololetí a v únoru za 2. pololetí školního roku. Lze ji uhradit i na delší dobu, nejdéle však na jeden školní rok. Výše úplaty není závislá na skutečné délce pobytu účastníka ve školní družině.
- Neuhrazení poplatku v daných termínech má za následek vyloučení žáka z docházky
- Za velmi vážné výchovné přestupky či neplacení školného může ředitel školy dítě ze ŠD na návrh vychovatelky vyloučit

VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLNÍ DRUŽINY

O přijetí účastníka k činnosti ve školní družině rozhoduje ředitelka školy na základě vyplněných náležitostí v písemné přihlášce a **kritérií pro přijetí** :

- věk
- vzdálenost bydliště.
- kapacita ŠD
- vyzrállost a samostatnost účastníka

Odhlášení účastníka z docházky do školní družiny oznámí zákonní zástupci žáka vychovatelce písemnou formou.

Vyloučení účastníka ze školní družiny je možné z rozhodnutí ředitelky školy, po projednání se zákonnými zástupci účastníka, a to v případě, že účastník soustavně nebo hrubě porušuje řád školní družiny.

Ve výjimečných případech, kdy je v ŠD krátkodobě více dětí (o polední přestávce před kroužky...), provádí přímou výchovnou činnost s vychovatelkou další zaměstnanec ZŠ.

Po dohodě s vedením školy lze k činnosti školní družiny využívat knihovnu či jiné uvolněné učebny ZŠ, školní zahradu, tělocvičnu TJ případně jiné plochy v obci.

O činnostech školní družiny, které se odehrávají **mimo areál školy** (exkurze, výlety, pobyt na sportovištích v obci apod.), jsou zákonní zástupci včas informováni.

Vychovatelka neručí za cenné věci účastníka jako jsou řetízky, prstýnky, mobily atd..

Za účastníka, který byl ve škole a do ŠD se nedostavil, vychovatelka neodpovídá.

Přítomnost účastníků přihlášených k činnosti ve školní družině je povinná.

Bezpečnost a ochrana zdraví v ŠD

Všeobecná ustanovení

- pravidelná účast vychovatelky ŠD na školení zaměstnanců v oblasti BOZP a PO.
- Zvýšený důraz na dodržování pokynů, právních a ostatních předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, pokynů a zásad úrazové prevence pedagogickými pracovníky i dětmi. Důsledné vyžadování ukázněného chování účastníků.
- Průběžné upozorňování účastníků na správné a bezpečné chování v prostorách školy (školní družina, jídelna, tělocvična, školní hřiště) a při akcích organizovaných ŠD mimo školu.
- Pravidelné provádění zápisu poučení o chování a bezpečnosti v třídních knihách jednotlivých oddělení školní družiny (na začátku školního roku, před vedlejšími i hlavními školními prázdninami, před každou školní i mimoškolní akcí).

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků ve školní družině

Všichni účastníci ve školní družině jsou povinni dbát o zdraví své i ostatních dětí, předcházet úrazům a dodržovat pokyny vychovatelky ŠD.

Vychovatelka vede účastníky ŠD k bezpečnosti, ochraně zdraví a ochraně před projevy diskriminace, násilí a před dalšími sociálně patologickými jevy.

Společně se účastní preventivních programů, besed, soutěží.

Zásady ochrany zdraví a bezpečnosti ve školní družině:

- bezpečně manipulovat s předměty (nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky)
- šetřit majetek školy a energie (v případě poškození sjednají zákonní zástupci neprodleně náhradu)
- oznámit odchod ze třídy a ŠD
- nemanipulovat s okny, nevyklánět se z oken
- dodržovat zásady slušného stolování
- nevstupovat bez dovolení do jiných místností školy
- nepoužívat nářadí v tělocvičně bez dozoru vychovatelky ŠD
- upozornit na nález nebezpečných věcí a nemanipulovat s nimi (sklo, jehly ...)
- nelézt na branky, ploty, stromy apod.
- netrhat a nejíst neznámé plody

Zásady ochrany zdraví a bezpečnosti při vycházkách a exkurzích:

- Chodit řádně ve dvojicích
- Zastavit před každou komunikací
- Sledovat provoz kolem sebe
- V dopravním prostředku: chovat se klidně a slušně
za jízdy se držet
nevystupovat bez pokynů
- Sledovat pokyny vychovatelky ŠD
- V případě udělení rozchodu zůstat ve skupině po třech

V Církvici 2. 9. 2019

ředitelka ZŠ

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 2. září 2019

2. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na chodbě školy, v ředitelně školy a webových stránkách

3. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 30. 8. 2019 a na pedagogické radě dne 2. 9. 2019.

4. Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni třídními učiteli ve dnech 2. – 6. září 2019. Seznámení je zaznamenáno v třídních knihách.

5. Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy na 1. třídní schůzce nového školního roku, řád je pro ně zpřístupněn na chodbě školy a na webových stránkách školy.

6. Školská rada byla s tímto dokumentem seznámena 2. 9. 2019