

**Základní škola T. G. Masaryka Fulnek,  
příspěvková organizace**

---

Masarykova 426, 742 45 Fulnek, tel. 556 741 023, e-mail: [zs.mafulnek@zsmafulnek.cz](mailto:zs.mafulnek@zsmafulnek.cz)

**Školní řád  
ZŠ T. G. MASARYKA FULNEK**



Obsah:

I. Práva žáků a jejich zákonných zástupců.....	str. 3
II. Povinnosti žáků .....	str. 4
III. Povinnosti zákonných zástupců dětí .....	str. 4
IV. Chování žáka .....	str. 5
V. Docházka do školy .....	str. 7
VI. Zacházení se školním majetkem .....	str. 8
VII. Ochrana zdraví žáků a spolužáků .....	str. 8
VIII. Vnitřní režim školy .....	str. 9
IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	str. 12
X. Závěrečná ustanovení.....	str. 25

# Školní řád

**Projednán na pedagogické radě dne: 31. 8. 2022**  
**Platnost od: 1. 9. 2022**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydávám po projednání v pedagogické radě a ve školské radě tento

## Řád školy.

### **I. Práva žáků a jejich zákonných zástupců**

V souladu s ustanovením § 21 zákona č. 561/2004 Sb., mají žáci a jejich zákonní zástupci následující práva:

1. na vzdělávání
2. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání a dění ve škole (třídní učitel, učitel, vedení školy, informační kanály školy – web školy, Edupage, Google Classroom)
3. vyjádřit vlastní názor – přiměřenou formou za dodržení pravidel slušnosti. Mít zástupce ve školském parlamentu a Školské radě
4. na poradenské služby školského poradenského pracoviště
5. vhodným způsobem vyjadřovat své názory a připomínky, na svobodu myšlení a náboženství
6. aby jim bylo každé opatření náležitě vysvětleno
7. na odvolání. Stanovený postup: a) dotyčný učitel  
b) tř. učitel  
c) vedení školy
8. na vyšší instanci se žák obrací v případě, že není spokojen s vyjádřením instance nižší
9. na ochranu před různými formami násilí, před šikanováním a fyzickým násilím
10. na to, aby nebyl ponižován a zesměšňován
11. na volný pohyb po škole o velké přestávce (mimo prostor kotelen, šaten, sklepů a tělocvičny)
12. být informováni předem o písemné práci delší než 20 minut, tyto písemné práce mohou psát pouze jednu denně
13. na odškodné při úraze žáka a při ztrátě či zničení věcí odložených v přikázaných prostorách, vyjma mobilního telefonu, elektronická zařízení sloužící k připojení na internet a peněz.

**Práva uvedená v tomto odstavci s výjimkou bodů 1., 8., 9., 10., 11. mají také zákonní zástupci.**

## II. Povinnosti žáků

### Mají povinnost:

V souladu s ustanovením § 22 zákona č. 561/2004 Sb.

1. včas docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat
2. dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
3. respektovat, plnit pokyny pedagogických pracovníků
4. dodržovat pravidla slušného chování ke spolužákům i k dospělým, vyvarovat se vulgárního vyjadřování a fyzického napadení, zdržovat se projevů násilí a nepřátelství vůči svým spolužákům
5. být ohleduplní k druhým, respektovat mladší spolužáky

## III. Povinnosti zákonných zástupců dětí

1. posílat žáka do školy
2. účastnit se na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování žáka. V případě, kdy se zákonný zástupce či jiný návštěvník školy chová nevhodně, má opakovaně hlasitý, případně vulgární projev se znaky slovního či fyzického napadení přítomných, popř. je-li podezření na ohrožení přítomných osob a jejich zdraví, škola vyrozumí Policii ČR.
3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
4. oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a změny v těchto údajích.
5. jedenkrát týdně podepisovat známky v EŽK
6. dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování, veškeré omluvenky elektronicky zapsat v systému Edupage, dále jen EŽK
7. důvodem nepřítomnosti žáka jsou zdravotní, závažné rodinné důvody a jiné důvody, oznámí zákonný zástupce: telefonicky, EŽK, e-mailem, osobně. A je povinen **doložit důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti žáka** (§ 50 odst. 1 školského zákona). Pokud toto neudělá, bude **neomluvena**. Omluvenku zapisuje do EŽK nejpozději však **třetí den** po návratu žáka do výuky.
8. při předem známé absenci omlouvat písemně, e-mailem nebo telefonicky den předem
9. rodinné důvody lze omluvit maximálně jedenkrát za měsíc pod podmínkou, že toto rodič oznámí **předem** písemně nebo telefonicky, a poté zapíše do EŽK
10. na základě žádosti rodičů může žáka z výuky uvolnit
  - na jednu hodinu příslušný vyučující
  - na jeden den třídní učitel(ka)
  - na více dnů ředitelka školy. **V tomto případě je nutné podat písemnou žádost.**
11. v odůvodněných případech – častá a opakovaná nepřítomnost - má škola právo vyžadovat potvrzení ošetřujícího lékaře, nebo se informuje u ošetřujícího lékaře
12. v době vyučování navštěvují žáci lékaře jen v odůvodněných případech. **Z výuky si vyzvedává žáka zákonný zástupce.**
13. pokud žák v době přestávky před odpoledním vyučováním opustí budovu školy, nevztahuje se na něj školní řád. V opačném případě se nachází v určené učebně pod dohledem pedagogického dozoru
14. pokud žák odejde před odpoledním vyučováním, aniž by se omluvil vyučujícímu či třídnímu učiteli, nebude mu hodina omluvena. **Nelze ji omluvit dodatečně!**



15. v případě opakování zameškané výuky, jež probíhá nultou vyučovací hodinu, se žákovi omlouvá první takto zameškaná hodina, o druhé takto zameškané hodině je zákonný zástupce informován se sdělením, že každá následná hodina bude již vyhodnocena jako neomluvená
16. **lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci žáka.** V případě, že žák není nemocen, dostaví se po vyšetření do školy a zapojí se do výuky.
17. lékařské potvrzení o omezeních v tělesné výchově a pracovní výchově z důvodu zdravotního stavu je žák povinen předložit do 30. září každého školního roku, nemá-li původně vystavené potvrzení dlouhodobější platnost; v případě akutního stavu žák potvrzení předkládá bezprostředně po návštěvě lékaře
18. při absenci větší než 25% z hodinové dotace předmětu za pololetí bude žák komisionálně přezkoušen z učiva za celé pololetí. Konečné rozhodnutí o konání, či nekonání zkoušky náleží řediteli školy.
19. žák je uvolněn z výuky předmětu na školní rok na základě písemné žádosti rodičů a předložení lékařského potvrzení

#### IV. Chování žáka

1. Žák školy dodržuje pravidla slušného chování ve vztahu ke všem pracovníkům školy i spolužákům. Dbá důsledně pokynů pedagogických pracovníků (popř. pověřených správních zaměstnanců a zaměstnanců školní jídelny), zodpovědně se připravuje na vyučování a dodržuje níže uvedená ustanovení tohoto řádu. Žák si je vědom, že žákem zůstává i v době mimoškolní - dodržuje proto nepsané normy slušného chování a mezilidských vztahů platných v demokratické společnosti.
  - 1.1 žák by měl
    - pravidelně se připravovat na vyučování
    - dodržovat osobní hygienu
    - dbát na čistotu svého oděvu
    - při vstupu do místnosti pozdravit, před vstupem do sborovny, kabinetu nebo ředitelny zaklepat
    - slušně oslovovat své kamarády, nejlépe křestním jménem
    - svým chováním na veřejnosti přispívat k dobrému jménu školy
  - 1.2 žák by neměl
    - zbytečně se zdržovat v šatně
    - slovně ani tělesně své spolužáky napadat
    - používat vulgární výrazy, výrazy vyvolávající nátlak či vyhrožování vůči spolužákům i pedagogickým pracovníkům
  - 1.3 žák nesmí
    - užívat drogy a jiné látky, které poškozují jeho zdraví
    - přinášet nebezpečné a návykové látky (drogy, cigarety a jiné tabákové výrobky, alkohol) do školy
    - přinášet předměty, kterými by mohl zranit sebe nebo své kamarády (např.: nože nebo jiné)
    - uplatňovat jakoukoliv formu šikany směrem ke svým spolužákům
    - poškozovat svévolně majetek školy
    - opouštět školu bez vědomí vyučujícího nebo třídního učitele (panikové únikové dveře: nového vestibulu na Masarykovu ulici a na hřiště, dveře šaten 2. st., dveře z TV šaten na hřiště)
    - otvírat okna, vyklánět se z nich a sedat na parapetech
    - bez přítomnosti zaměstnance školy používat výtah v nové budově školy
2. Žák zdraví v budově i mimo ni srozumitelným pozdravem. Všichni žáci oslovují zaměstnance školy: „Pane, paní *s funkcí*“.

3. V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovému chování zamezí. Musí však být takovému žákovi i nadále umožněn přístup ke vzdělávání a bude nad ním zajištěn dohled. Učitel tedy může nevhodně se chovajícího žáka vyloučit z vyučovací hodiny do doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem a bude se dále vzdělávat (pod vedením jiného pedagoga nebo asistenta pedagoga). **Takové opatření nebude mít sankční, ale organizační charakter** (čímž není vyloučen postih žáka za dané chování zákonným kázeňským opatřením, např. důtkou třídního učitele), **nebude upírat žákovi právo na vzdělávání, resp. možnost plnit svou povinnou školní docházku** (žák bude vzděláván v souladu s ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoli však společně se třídou, ale samostatně), **bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě, bude omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu**. Za uvedených podmínek je dočasné „vyloučení“ žáka z vyučování přípustné, tj. neodporující právu žáka na vzdělávání ani povinnosti školy toto vzdělávání poskytovat, dle Využití právních opatření při řešení problémového chování žáků na školách, vydaného MŠMT v únoru 2014.
4. **Vnášení, držení, distribuce a užívání alkoholu a návykových látek (včetně elektronických cigaret) je v prostorách školy a při akcích pořádaných školou přísně zakázáno**. Porušení tohoto zákazu bude klasifikováno jako hrubý přestupek. Škola postupuje podle Krizového plánu školy. V případě podezření z přestupku nebo spáchání trestného činu škola vyrozumí Policii ČR a informuje zákonného zástupce žáka.
5. **Šikánování mezi žáky - šikana a kyberšikana - jsou přísně zakázány** ve škole a při školních akcích a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy. Při potížích se žák může obrátit na kteréhokoli pracovníka školy. Škola v takových případech postupuje podle Krizového plánu školy, v případě podezření z přestupku nebo spáchání trestného činu škola vyrozumí Policii ČR a informuje zákonného zástupce žáka.
6. V případě podezření na jakékoli rizikové chování dětí a žáků a jeho řešení (krádeže, šikana, kyberšikana, násilí, vandalismus, návykové látky, alkohol, tabákové výrobky, záškoláctví, poruchy příjmu potravy, syndrom týraného dítěte, homofobie, extremismus, rasismus, xenofobie, antisemitismus, netolismus, sebepoškozování, rizikové sexuální chování, domácí násilí, rizikové chování v dopravě a další) škola postupuje podle Krizového plánu školy.
7. V době školního vyučování a na akcích pořádaných školou žáci neužívají energetické nápoje.
8. Žákovi je **zakázáno používat** v době pobytu ve škole, tedy od 6:15 hod. do ukončení výuky dle rozvrhu třídy, tedy i během přestávek, **elektronická zařízení sloužící k připojení na internet, telefonování, přeposílání SMS a MMS zpráv, k pořizování fotografií, audio- a videozáznamů**, v souladu s § 30 odst. 3 zákona 561/2004 Sb. Školský zákon, dále v kapitole VII/2.
9. Je zakázáno jakýmkoliv způsobem ubližovat jiným žákům či vyučujícím formou zasílání vulgárních, výhrůžných či jinak urážlivých textových zpráv, e-mailů či anonymně telefonovat nebo chatovat.

## V. Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná.
2. Žáci se shromažďují před šatnou školy. Po otevření školy v 7:40 (6:40) vstupují, v šatnách odkládají svrchní oděv a obuv. Nenechávají zde v průběhu vyučování žádné cenné věci (peníze, šperky, hodinky,...). Po odchodu ze školy zůstávají šatny prázdné, skříňky uzamčené - škola neručí za odložené věci žáků po skončení vyučování. Žáci vstupují do prostor školy přezutí - k přezutí nesmí sloužit z důvodů hygienických a provozních sportovní obuv a žádný druh obuvi s černou podešví.

3. Kontrolu pořádku v šatně 1. - 4. tříd provádí šatnář, který šatnu uzamkne a klíče třídy předává TU (rovněž po skončení výuky). Za pořádek ve skříňkách 5. - 9. tříd a za jejich stav odpovídá žák, jemuž byla skříňka přidělena.
4. Nemůže-li se žák ze závažných rodinných nebo zdravotních důvodů dostavit do školy, podá o tom jeho zákonný zástupce písemnou nebo telefonickou zprávu (osobní sdělení), pokud možno předem, nejpozději však do 3 dnů.
5. V případě zranění či nevolnosti žáka pedagogický pracovník okamžitě informuje vedení školy a rodiče o stavu žáka, zajistí základní ošetření, případně lékařské ošetření. Rodiče jsou vyzváni k převzetí dítěte.
6. Před ukončením vyučování bez souhlasu vyučujícího neopouští žák školu. **Svévolné opuštění školy je posuzováno jako závažné porušení řádu školy.**
7. Žák se v době mimo vyučování nezdržuje v prostorách školy a v přilehlých částech areálu školy.
8. Je zakázáno sedat na zábradlí před vstupem do školy.
9. V případě prokázaných neomluvených absencí bude škola postupovat podle Krizového plánu školy.
10. Žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí na oběd z poslední dopolední vyučovací hodiny společně s učitelem.
11. V době polední přestávky pobývají žáci mimo budovu školy pouze na základě písemného souhlasu rodičů. Příslušný dokument si žáci vyzvednou u třídního učitele. Po vyplnění má platnost pro aktuální školní rok či konkrétně uvedenou a třídním učitelem stanovenou dobu, bude také uložen u třídního učitele.
12. 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. Z první nebo poslední vyučovací hodiny může být žák uvolněn se souhlasem zákonného zástupce bez náhrady.
13. V předmětu tělesná výchova ředitel školy uvolní žáka z vyučování na základě písemného doporučení odborného lékaře.
14. Žákovi, který se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vyučování, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem žáka, nebo mu může povolit vzdělávání podle plánu individuální podpory. Zákonný zástupce žáka je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

## VI. Zacházení se školním majetkem

1. Žák šetrně zachází se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu rodiče žáka, který poškození způsobil.

### **Postup při určení výše úhrady za poškození, zničení, či ztrátu učebnice**

#### **a) poškození učebnice**

O stupni poškození rozhoduje třídní učitel, ten také stanoví výši úhrady, a to dle stupně poškození.

délka používání	úhrada
1 rok	3/4 z původní ceny
2 roky	1/2 z původní ceny
3 roky	1/3 z původní ceny
4 roky	1/4 z původní ceny
5 let	1/5 z původní ceny



## b) ztráta učebnice

Žák uhradí plnou výši ceny učebnice. Peníze za poškozené a ztracené učebnice odevzdává třídní učitel sekretářce školy, ta vystaví třídnímu učiteli příjmový doklad

2. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.
3. Před odchodem ze třídy každý žák uklidí své pracovní místo a jeho okolí. Služba odpovídá za čistotu prostoru kolem tabule a za pořádek v celé třídě.
4. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, termoventily a vypínači. Z bezpečnostních důvodů se žákům zakazuje otevírání oken o přestávkách a sezení na okenních parapetech.
5. Žákům je přísně zakázáno používání výtahu v nové budově školy, tito smí výtah používat pouze v přítomnosti zaměstnance školy či v případě žáků tělesně postižených za předem smluvených podmínek užívání a poučení žáka.
6. Žák nemanipuluje s rozvody elektřiny, plynu, vody, v odborných pracovnách s uloženými exponáty a modely.
- 7.

## VII. Ochrana zdraví žáků a spolužáků

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. **Žák nenesí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.** Do školy nepřináší věci, které nesouvisí s výukou, viz kapitola IV Chování žáka
3. **Žákovi je zakázáno používat v době pobytu ve škole, tedy od 6:15 hod. do ukončení výuky dle rozvrhu třídy, tedy i během přestávek, elektronická zařízení sloužící k připojení k internetu, telefonování, přeposílání SMS a MMS zpráv, k pořizování fotografií, audio- a videozáznamů, s výjimkou činností ve vyučovací hodině řízených konkrétním učitelem dané vyučovací hodiny.**  
Žákovi, který bude přistižen, že tento zákaz porušil, bude toto zařízení odebráno a uloženo v trezoru školy. Vracen bude pouze zákonnému zástupci, který si jej bude moci vyzvednout na sekretariátu školy v úterý nebo ve čtvrtek v době od 14:00 do 15:15 hodin. **Pedagog, který toto zařízení odebral, zapíše upozornění (poznámku) do EduPage. Za opakované porušení tohoto zákazu bude třídním učitelem postupováno návrhem výchovného opatření (NTU, DTU .....)** jako opakované porušení „Školního řádu“. Při akcích organizovaných školou mimo objekt školy určuje pravidla spojená s využitím zařízení sloužící k výše uvedeným účelům vždy vedoucí akce, škola si vyhrazuje právo přijmout omezující opatření při využívání těchto elektronických zařízení za účelem předcházení rizikovým situacím a zajištění maximální bezpečnosti žáků, kteří se akce účastní.
4. Žák plně respektuje vnitřní řády odborných pracoven a učeben, se kterými byl řádně seznámen.
5. Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
6. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned svému vyučujícímu a následně třídnímu učiteli.
7. Úrazy, ke kterým došlo při společné činnosti žáků mimo školu, je třeba hlásit. Úrazy žáků na LVK či na jiné školní akci se okamžitě hlásí doprovodnému personálu a následně vedení školy.
8. Škola zajistí zpracování záznamu ve stanoveném termínu (do 24 hodin od úrazu, po předložení lékařské zprávy z prvotního ošetření).
9. V případě, kdy se zákonný zástupce či jiný návštěvník školy chová nevhodně, má

- opakovaně hlasitý, případně vulgární projev se znaky slovního či fyzického napadání přítomných, popř. je-li podezření na ohrožení přítomných osob a jejich zdraví, je zaměstnanec školy povinen ihned informovat vedení školy či vyrozumí Policii ČR.
10. **Žák plně respektuje pravidla vnitřního režimu školy, na akcích školy se řídí pokyny pověřeného pracovníka.**

## VIII. Vnitřní režim školy

### A) V době distančního vzdělávání žáků

- vycházíme z opatření a metodik MŠMT, MZ
- je komunikace s žáky, jejich zákonnými zástupci uskutečňována jednotnou platformou **Google classroom**, evidence docházky a hodnocení žáků v nastaveném systému **Edupage**.
- absence žáků je posuzována podle zapojení do vzdělávání a výstupů, při distanční výuce žáků na druhém stupni, v rámci uskutečňování videokonferencí daných rozvrhem, je neúčast žáka hodnocena jako neomluvená přítomnost, pravidla omlouvání žáků jsou stejná jako u běžného režimu školy mimo distanční výuku, zejména využívání systému Edupage.

### B) V běžném režimu školy, kdy neprobíhá distanční vzdělávání

#### a) pro žáky

#### 1. Příprava na vyučování

1. žák se po příchodu do třídy připravuje na vyučovací hodinu, včetně přípravy pomůcek a učebnic
2. po 1. zvonění zbytečně neopouští třídu
3. při vstupu učitele nebo jiné dospělé osoby do třídy žáci pozdraví tím, že tiše povstanou
4. žák plní zadané domácí úkoly
5. nesplnění domácích úkolů a zapomenutí pomůcek hlásí na počátku hodiny vyučujícímu
6. pokud se vyučující po zvonění do 5 minut nedostaví do třídy, zástupce třídy jde ohlásit jeho nepřítomnost vedení školy.

#### 2. Vyučování

1. žák pozorně sleduje a aktivně se účastní vyučování
2. dbá pokynů vyučujícího
3. nezvýká ve vyučování
4. po skončení vyučování zůstávají žáci na svých místech, své věci si skládají až na pokyn vyučujícího
5. v době vyučování se žáci nezdržují na chodbách, v šatnách a na sociálních zařízeních.

#### 3. Přestávky

#### Rozvrh hodin a přestávek

7:00 – 7:45	0. hodina	7:55	přípravné zvonění
8:00 – 8:45	1. hodina		
8:55 – 9:40	2. hodina	9:55	přípravné zvonění
10:00 – 10:45	3. hodina		
10:55 – 11:40	4. hodina		
11:50 – 12:35	5. hodina		

12:45 – 13:30	6. hodina	<b>12:35 - 13:05</b>	<b>polední přestávka</b>
<b>13:30 – 14:00</b>	<b>polední přestávka</b>	13:05 - 13:50	6. hodina
14:00 – 14:40	7. hodina		
14:50 – 15:30	8. hodina		

1. po ukončení vyučovací hodiny si žáci na pokyn vyučujícího složí své věci
2. uklidí své pracovní místo a připraví se k odchodu do jiné pracovny
3. na pokyn vyučujícího se povstáním rozloučí a poté se řadí k odchodu
4. o malých přestávkách se žáci nezdržují na schodištích, nepřebíhají **bezdůvodně** z poschodí do poschodí
5. **do sborovny nemají žáci přístup, do kabinetů mohou vstoupit pouze v doprovodu učitele**
6. **žák si je vědom, že kouřením a užíváním návykových látek v prostorách školy porušuje hrubým způsobem školní řád a vystavuje se kázeňským postihům**
7. v případě vyřizování osobních záležitostí během přestávky se obrací na dozor
8. během velké přestávky je se svolením dozorujícího povolen žákům pobyt v prostorách před hlavním vchodem a na školním hřišti (za příznivého počasí).

#### 4. Odchod ze školy, chování v jídelně

1. učitel odvádí třídu po skončení vyučování do šatny - v šatnách a na chodbách se žáci chovají ukázněně
2. **v šatně po odchodu nenechávají žádné své osobní věci, skříňky uzamknou**
3. za spořádaný odchod žáků do školní družiny odpovídají třídní učitelé, které žáky předávají příslušné vychovatelce
4. žáci, kteří se stravují ve školní jídelně, odcházejí do jídelny pod vedením vyučujícího
5. v jídelně nepředbíhají
6. při jídle dodržují zásady slušného stolování
7. po obědě odnesou použité nádobí
8. tašky ponechávají žáci po dobu oběda ve skříňkách u školní jídelny

#### 5. Okolí školy

1. žáci dbají na čistotu okolí školy
2. papíry dávají do košů, nepoškozují keře, zeleň a další vybavení (průlezky, pískoviště, pingpongové stoly, lavičky...)

#### 6. Třídní služby

1. první den školního roku určí třídní učitel služby tak, aby bylo zajištěno bezchybné fungování třídy, šatny
2. šatnáři na I. stupni odpovídají za pořádek v šatně a za její uzamčení
3. třídní služba (2 žáci) má na starosti mytí tabule, čistotu třídy a kontrolu stavu třídy před odchodem (zpravidla se určuje na 1 týden)
4. pomůcky připravují žáci určené vyučujícími v jednotlivých předmětech.



### c) Provoz školy

#### 1. Provozní hodiny školní družiny

Ranní provoz	6:15 - 8:00	Příchod žáků 6:15 - 7:45
Odpolední provoz	11:40 - 15:45	Odchod žáků 11:40 - 15:45

#### 2. Režim předávání dětí navštěvujících školní družinu

Konec vyučování	oběd	Příchod do ŠD
11:40	11:45 - 12:10	12:10 – 12:15
12:35	12:40- 13:10	13:10 - 13:15

- Vychovatelky ŠD předávají děti ze školní družiny pouze v souladu s přihlašovacím lístkem, kde je uvedena přebírající osoba žáka, v mimořádných případech po písemném či telefonickém upozornění vychovatelky na jinou skutečnost.
- **Předávání dětí probíhá v době od 11:45 do 15:45, kdy** rodiče či pověřené osoby použijí k ohlášení odchodu dítěte telefonního hlásiče umístěného u vchodu do budovy školy, vychovatelka příslušného žáka uvolní ze ŠD či školního hřiště, případně jej doprovodí k odchodu z budovy.
- Žáci navštěvující školní družinu a zároveň zájmový kroužek budou po ukončení kroužku převedeni do družiny do doby uvedené na přihlašovacím lístku.

#### 3. Provoz školní jídelny

Přihlášení a odhlášení jídla	7:45 – 11:00, denně tel. na čísle 556 741 614	V kanceláři jídelny ohlásí rodiče vedoucí jídelny.
Provozní doba jídelny	11:40 - 14:00	Zaměstnancům a žákům vstup povolen pouze se stravovacím čipem. Rodičům nemocného žáka pouze první den nemoci dítěte.

#### 4. Provozní hodiny školy

Škola (vstup hlavním vchodem)	6:45 - 15:00	
Školní družina (vstup novou budovou)	6:10 – 7:45 11:40 - 15:45	
Tělocvična (vstup zadním vchodem)		Vstup povolen <b>pouze smluvním organizacím a jednotlivcům</b> dle sjednané smlouvy.
Úřední hodiny ředitelky školy a ZŘŠ Konzultace s vyučujícími	Úterý, středa 7:00 - 15:00 Úterý 14:00 – 15:00	+ dle domluvy / telefon, e-mail/

#### 5. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy

V průběhu vyučování není umožněn žádné návštěvě vstup do tříd (vyjma pracovníků ŠPZ, organizátorů plánovaných školních akcí). Návštěvy, které přicházejí v úředních záležitostech, se hlásí přímo u ředitelky, popř. u zástupce.

K řešení prospěchu a chování žáků rodič využívá především stanovených rodičovských schůzek, popř. konzultačních dnů (úterky 14. - 15. hodina) po předchozí domluvě s učitelem. Pokud to situace neumožňuje, konzultace je také možná v jiném čase, vždy po domluvě s příslušným vyučujícím. **Vyžaduje-li si situace okamžitého řešení**, vstupuje zákonný zástupce do budovy školy, kdy se ohlásí dveřním hlásičem příslušné osobě.

Návštěvy (rodiče, zástupci firem, soukromé návštěvy) vstupují do objektu školy **pouze hlavním vchodem**, kdy vstupem do budovy je pro tyto účely určen vchod do staré budovy školy z Masarykovy ulice, přítomný oznámí účel a posléze bude hlasovým hlásičem vpuštěn dovnitř či některým ze zaměstnanců školy bude zaveden k příslušné osobě.

**Dealeři s čímkoli nebudou vedením školy přijati. Svoji nabídku mohou zaslat na e-mail ředitelky školy.**

Zákonní zástupci mohou přivádět své dítě ke vstupu do budovy školy, nevstupují do školy. Do budovy školy vstupují pouze na základě ohlášení se dveřním hlásičem ředitelce, zástupci ředitelky či hospodářce školy.

Zákonným zástupcům není dovoleno během dopolední výuky či o přestávkách navštěvovat výuku, není **umožněna konzultace s učitelem v době jeho přímé vyučovací povinnosti**, v takovém případě může své věci zákonný zástupce konzultovat s vedením školy.

Zákonným zástupcům a jiným zájemcům je umožněna návštěva školy v případě stanovených dnů otevřených dveří, případných odpoledních dílen pro rodiče či na akcích školy k tomuto přímo určených jako je Školička nanečisto případně jiné akce určené pro veřejnost.

## IX. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

Pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků **při distanční výuce** používáme jak formativní, tak sumativní hodnocení žáků, při kterém využíváme jednotné platformy Google classroom. Užíváme slovní hodnocení s formativní zpětnou vazbou, součástí hodnocení může být také vytváření osobních portfolií ať již v papírové nebo digitální podobě.

Po dobu vzdělávání na dálku průběžně monitorujeme zapojení a aktivitu všech žáků, poskytujeme jim v přiměřeném čase zpětnou vazbu, podporujeme je v hledání řešení a motivujeme k dalšímu pokroku. V případě, že se žák nezapojuje nebo se zapojuje v nedostatečné míře, zjišťujeme důvody a ve spolupráci se zákonnými zástupci a žáky hledáme způsoby, jak žáka podpořit a zvýšit míru jeho zapojení. V závažnějších případech učitel o situaci informovuje vedení školy tak, aby byl zvolen koordinovaný přístup.

V souladu s metodikou k hodnocení žáků v základních školách dle zákona Lex Ukrajina ve školním roce 2021/2022 z 16. 05. 2022 platí pro ukrajinské žáky:

- mají nově příchozí žáci –cizinci nárok na jazykovou přípravu, z některých předmětů je žák uvolněn za účelem jazykové přípravy podle vyhlášky č. 48/2005 Sb.
- může škola dle § 3 Lex Ukrajina na dobu nezbytně nutnou upravit dle aktuální situace ve škole vzdělávací obsah a předměty, podle kterého se vzdělávají žáci-cizinci, kdy hlavním cílem je adaptace takového žáka.
- žáci, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb. Jsou ve školním roce 2021/22 hodnoceni na vysvědčení známkou, slovně či kombinovaně, při jejich hodnocení je nutné zohlednit nedostatečnou znalost vyučovacího jazyka, neboť se jedná o závažnou souvislost, která ovlivňuje jejich výkon.

### **1. Zásady hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání a chování ve škole a na akcích pořádaných školou**

- 1.1 Hodnocení je organickou součástí výchovně vzdělávacího procesu a jeho řízení
- 1.2 O hodnocení prospěchu a chování škola zákonného zástupce informuje prostřednictvím ŽK, zejména jsou za komplexní hodnocení potom považována sdělení školy o prospěchu a chování v EŽK.
- 1.3 Za první pololetí vydává škola žákovi vysvědčení nebo výpis z vysvědčení, za druhé pololetí vysvědčení
- 1.4 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm, slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu slovního hodnocení rozhoduje ředitelka školy se souhlasem školské rady.
- 1.5 U žáka se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy se souhlasem školské rady o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
  - 1.5.1 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, která hodnotí slovně, převede pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání slovní hodnocení do klasifikace.
- 1.6 Klasifikace je jednou z forem hodnocení, její výsledky se vyjadřují stanovenou stupnicí.
  - 1.6.1 Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celková.
  - 1.6.2 Průběžná klasifikace se uplatňuje při hodnocení dílčích výsledků a projevů žáka.
  - 1.6.3 Klasifikace souhrnného prospěchu se provádí na konci každého pololetí a není aritmetickým průměrem průběžné klasifikace. Učitel přihlíží k věkovým

zvláštnostem žáka, ke snaživosti a pečlivosti žáka, k jeho individuálním schopnostem a zájmům i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.

1.6.4 Při hodnocení žáka výsledků vzdělávání a chování se na prvním stupni použije pro zápis stupně hodnocení číslice, na druhém stupni se použije slovní označení příslušného stupně hodnocení.

1.7 Při klasifikaci výsledků v jednotlivých vyučovacích předmětech se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- ucelenost, přesnost a trvalost osvojení požadovaných poznatků a schopnost vyjádřit je
- kvalita a rozsah získaných schopností vykonávat požadované intelektuální a motorické činnosti
- schopnost uplatňovat osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení společenských i přírodních jevů a zákonitostí
- kvalita myšlení, především jeho logika, samostatnost a tvořivost
- aktivita v přístupu k činnostem, zájem o ně a vztah k nim
- přesnost, výstižnost a odborná i jazyková správnost ústního i písemného projevu
- kvalita výsledků činností
- osvojení účinných metod samostudia

1.8 Chování neovlivňuje klasifikaci ve vyučovacích předmětech.

1.9 Při hodnocení i klasifikaci je pedagogický pracovník objektivní a uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.

1.10 Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje danému předmětu.

1.11 V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný klasifikační stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě.

1.12 Ředitelka školy je povinna působit na sjednocování klasifikačních měřítek všech učitelů.

1.13 Zákonní zástupci jsou o prospěchu žáka informováni třídním učitelem a učiteli jednotlivých předmětů:

- průběžně prostřednictvím žákovské knížky,
- před koncem každého čtvrtletí (klasifikačního období),
- případně kdykoliv na požádání zákonných zástupců žáka.

V případě mimořádného zhoršení prospěchu informuje učitel zákonné zástupce žáka bezprostředně a prokazatelným způsobem. Případy zaostávání žáků v učení se projednají v pedagogické radě.

1.14 Žáci, kteří po dobu nemoci nejméně tři měsíce před koncem klasifikačního období navštěvovali školu při zdravotnickém zařízení a byli tam klasifikováni za pololetí ze všech, popřípadě jen z některých předmětů, se po návratu do kmenové školy znovu nezkoušejí a neklasifikují. Jejich klasifikace ze školy při zdravotnickém zařízení v předmětech, ve kterých byli klasifikováni, je závazná. V předmětech, ve kterých nebyli vyučováni, se neklasifikují.

1.15 Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

1.16 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.

- 1.17 Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.
- 1.18 Má-li zákonný zástupce 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 od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
- 1.19 Žák, který plnil 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; tomuto žákovi může ředitelka školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze ze závažných zdravotních důvodů.
- 1.20 Ředitelka školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.

## **2. Zásady pro hodnocení chování**

- 2.1 Klasifikaci chování žáků provádí třídní učitel po projednání s ostatními vyučujícími ve třídě
- 2.2 Podkladem pro hodnocení chování je dodržování pravidel slušného chování a vnitřního řádu školy během klasifikačního období, viz **Škála a kritéria výchovných opatření pro řešení přestupků**
- 2.3 Hodnotí se chování žáků ve škole a při akcích organizovaných školou.
- 2.4 Nedostatky v chování žáků se projednávají v pedagogické radě.
- 2.5 Zákonní zástupci žáků jsou o chování informováni průběžně prostřednictvím žákovských knížek, na třídních schůzkách nebo při osobních jednáních s vyučujícími.
- 2.6 Při porušení pravidel školního řádu budou uplatněna výchovná opatření, se kterými jsou žáci a jejich zákonní zástupci seznámeni.

## **3. Výchovná opatření**

- 3.1 Výchovná opatření (§ 31 školského zákona, § 17 vyhlášky 48/2005)

Výchovná opatření jsou pochvaly nebo jiná ocenění a kázeňská opatření.

3.1.1 Ředitelka školy může žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za záslužný nebo statečný čin (pomoc osobě v ohrožení života) nebo za dlouhodobou úspěšnou práci (reprezentace školy ve vyšších kolech znalostních, uměleckých a sportovních soutěžích). **Pochvala třídního učitele** se uděluje žákovi po projednání s ředitelem školy za reprezentaci školy, projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

**Ředitelka školy uděluje pochvalu** po projednání na pedagogické radě za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin, za dlouhodobou úspěšnou práci, za úspěšnou reprezentaci školy ve vyšších kolech znalostních, uměleckých a sportovních soutěžích.

**Pochvala ředitelky školy se uvádí na vysvědčení za příslušné pololetí.**

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

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

- napomenutí třídního učitele,
- důtku třídního učitele,
- důtku ředitele školy.

**Napomenutí** ukládá třídní učitel(ka) za přestupky proti školnímu řádu v oblasti nepřipravenosti na vyučování a bezpečnosti a ochrany zdraví

**Důtku třídního učitele** ukládá třídní učitel(ka) za opakované výše uvedené přestupky proti školnímu řádu, nevhodné chování, ohrožování svého zdraví nebo zdraví spolužáků, do 5 neomluvených hodin nebo jeden školní den

**Důtku ředitelky školy** ukládá ředitelka školy za slovní a fyzické útoky, neomluvenou absenci od 6 jednotlivých či rozložených hodin až nejvýše 10 neomluvených hodin, záměrné poškození školního majetku, opětovné neplnění školních povinností, opětovné nerespektování pravidel vnitřního režimu a tím ohrožování bezpečnosti a zdraví svého případně svých spolužáků.

Důtku ředitelky školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

- Ředitelka školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.
- Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly a jiného ocenění se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno.



## Škála a kritéria výchovných opatření pro řešení přestupků

	NTU	DTU	DŘŠ	2.st.	3.st.
<b>Nekázeň, nepořádnost, špatná pracovní morálka</b>	ANO	ANO			
<b>Neomluvená absence</b>		do 5 hodin 1 vyučovací den	6 – 10 hodin	11 – 15 hodin	nad 16 hodin
<b>Lži, podvody</b>		ANO	ANO	ANO	
<b>Krádeže</b>		ANO	ANO	ANO	ANO
<b>Vandalismus</b>	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO
<b>Vulgarismy, agresivita, náznaky šikany, vyhrožování, šikana kyberšikana</b>	ANO	ANO	ANO	ANO	ANO
<b>Kouření, vnášení a užívání tabákových výrobků</b>			ANO	ANO opakovaně	ANO opakovaně
<b>Nerespektování autority učitele</b>	ANO	ANO	ANO	ANO opakovaně	ANO opakovaně
<b>Užívání alkoholu a drog ve škole</b>			ANO	ANO	ANO
<b>Distribuce alkoholu a drog ve škole</b>			ANO	ANO	ANO

**Při omlouvání absence v 1. vyučovací hodině z důvodu zaspání platí pravidla:**

Poprvé hodinu omluvíme, upozorníme žáka a rodiče na nutnost omluvení jimi v případě dalšího zaspání. V případě třetí a každé další absence z tohoto důvodu za pololetí má žák hodinu neomluvenou.

**Zvláště hrubé a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pedagogům nebo pracovníkům školy se vždy považují za závažný přestupek.**

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

- Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení žáků.
- Sebehodnocením se posiluje sebeúcta a sebevědomí žáků.
- Žák se snaží popsat – co se mu daří,
  - co mu ještě nejde,
  - jak bude pokračovat dál.

Při školní práci učitelé vedou žáka, aby komentoval své výkony a výsledky.

Chyba je chápána jako přirozená věc v procesu učení, jako důležitý prostředek učení.

#### **5. Stupně hodnocení prospěchu a chování v případě použití klasifikace**

##### **Prospěch**

Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech je klasifikován stupni:

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

#### **5.1 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření**

##### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice, zákonitosti uceleně, přesně a chápe vztahy mezi nimi. Pohotově vykonává požadovaná intelektuální a praktické činnosti. Samostatně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky a dovednosti při řešení teoretických a praktických úkolů, při výkladu a hodnocení jevů i zákonitostí. Myslí logicky správně, zřetelně se u něj projevuje samostatnost a tvořivost. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný. Grafický projev je přesný a estetický. Výsledky jeho činnosti jsou kvalitní. Je schopen samostatně studovat vhodné texty.

##### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

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

##### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí nepodstatné mezery. Při vykonávání požadovaných intelektuálních a praktických činností projevuje nedostatky. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. V uplatňování osvojovaných poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. V ústním a písemném má nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti se projevují častější nedostatky, grafický projev je méně estetický a má menší nedostatky. Je schopen samostatně studovat podle návodu učitele.

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery. Při provádění požadovaných intelektuálních a praktických činností je málo pohotový a má větší nedostatky. V uplatňování osvojených poznatků a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují závažné chyby. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. V kvalitě výsledků jeho činnosti a v grafickém projevu se projevují nedostatky, grafický projev je málo estetický. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák si požadované poznatky neosvojil uceleně, přesně a úplně, má v nich závažné a značné mezery. Jeho dovednost vykonávat požadované intelektuální a praktické činnosti má velmi podstatné nedostatky. V uplatňování osvojených vědomostí a dovedností při řešení teoretických a praktických úkolů se vyskytují velmi závažné chyby. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Neprojevuje samostatnost vmyšlení, vyskytují se u něho časté logické nedostatky. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti i výstižnosti. Kvalita výsledků jeho činnosti a grafický projev mají vážné nedostatky a chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele.

### **5.2 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou praktického zaměření**

Převahu praktické činnosti mají v základní škole pracovní vyučování, praktika, technické činnosti, domácnost.

Při klasifikaci v předmětech uvedených v s převahou praktického zaměření v souladu s požadavky učebních osnov se hodnotí:

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

#### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák soustavně projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Pohotově, samostatně a tvořivě využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává pohotově, samostatně uplatňuje získané dovednosti a návyky. Bezpečně ovládá postupy a způsoby práce; dopouští se jen menších chyb, výsledky jeho práce jsou bez závažnějších nedostatků. Účelně si organizuje vlastní práci, udržuje

pracoviště v pořádku. Uvědoměle dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a aktivně se stará o životní prostředí. Hospodárně využívá suroviny, materiál, energii. Vzorně obsluhuje a udržuje laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla. Aktivně překonává vyskytující se překážky.

### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák projevuje kladný vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Samostatně, ale méně tvořivě a s menší jistotou využívá získané teoretické poznatky při praktické činnosti. Praktické činnosti vykonává samostatně, v postupech a způsobech práce se nevyskytují podstatné chyby. Výsledky jeho práce mají drobné nedostatky. Účelně si organizuje vlastní práci, pracoviště udržuje v pořádku. Uvědoměle udržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a stará se o životní prostředí. Při hospodárném využívání surovin, materiálů a energie se dopouští malých chyb. Laboratorní zařízení a pomůcky, nástroje, nářadí a měřidla obsluhuje a udržuje s drobnými nedostatky. Překážky v práci překonává s občasnou pomocí učitele.

### **Stupeň 3 (dobrý)**

Žák projevuje vztah k práci, k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem s menšími výkyvy. Za pomoci učitele uplatňuje získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech se dopouští chyb a při postupech a způsobech práce potřebuje občasnou pomoc učitele. Výsledky práce mají nedostatky. Vlastní práci organizuje méně účelně, udržuje pracoviště v pořádku. Dodržuje předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a v malé míře přispívá k tvorbě a ochraně životního prostředí. Na podněty učitele je schopen hospodárně využívat suroviny, materiály a energii. K údržbě laboratorních zařízení, přístrojů, nářadí a měřidel musí být částečně podněcován. Překážky v práci překonává jen s častou pomocí učitele.

### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák pracuje bez zájmu a vztahu k práci, k pracovnímu kolektivu a praktickým činnostem. Získané teoretické poznatky dovede využít při praktické činnosti jen za soustavné pomoci učitele. V praktických činnostech, dovednostech a návycích se dopouští větších chyb. Při volbě postupů a způsobů práce potřebuje soustavnou pomoc učitele. Ve výsledcích práce má závažné nedostatky. Práci dovede organizovat za soustavné pomoci učitele, méně dbá o pořádek na pracovišti. Méně dbá na dodržování předpisů o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a o životní prostředí. Porušuje zásady hospodárnosti využívání surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení a pomůcek, přístrojů, nářadí a měřidel se dopouští závažných nedostatků. Překážky v práci překonává jen s pomocí učitele.

### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák neprojevuje zájem o práci a vztah k ní, ani k pracovnímu kolektivu a k praktickým činnostem. Nedokáže ani s pomocí učitele uplatnit získané teoretické poznatky při praktické činnosti. V praktických činnostech, dovednostech a návycích má podstatné nedostatky. Nedokáže postupovat při práci ani s pomocí učitele. Výsledky jeho práce jsou nedokončené, neúplné, nepřesné, nedosahují předepsané ukazatele. Práci na pracovišti si nedokáže zorganizovat, nedbá na pořádek na pracovišti. Neovládá předpisy o ochraně zdraví při práci a nedbá na ochranu životního prostředí. Nevyužívá hospodárně surovin, materiálů a energie. V obsluze a údržbě laboratorních zařízení.

## **5.3 Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení**

Převahu výchovného zaměření mají: výtvarná výchova, hudební výchova a zpěv, tělesná a sportovní výchova.

Žák zařazený do zvláštní tělesné výchovy se při částečném uvolnění nebo úlevách doporučených lékařem klasifikuje s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu.

Při klasifikaci v předmětech s převahou výchovného zaměření se v souladu s požadavky učebních osnov hodnotí:

- stupeň tvořivosti a samostatnosti projevu,
- kvalita projevu,
- vztah žáka k činnostem a zájem o ně,
- estetické vnímání, přístup k uměleckému dílu a k estetice ostatní společnosti,
- v tělesné výchově s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu žáka všeobecná, tělesná zdatnost, výkonnost a jeho péče o vlastní zdraví.

### **Výchovně vzdělávací výsledky se klasifikují podle těchto kritérií:**

#### **Stupeň 1 (výborný)**

Žák je v činnostech aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě. Rozvíjí svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 2 (chvalitebný)**

Žák je v činnostech aktivní, převážně samostatný, využívá své osobní předpoklady, které úspěšně rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální a má jen menší nedostatky. Žák tvořivě aplikuje osvojené vědomosti, dovednosti a návyky. Má zájem o umění, estetiku, tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 3 (dobrý)**

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

#### **Stupeň 4 (dostatečný)**

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malou snahu a zájem o činnosti, nerozvíjí dostatečně svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.

#### **Stupeň 5 (nedostatečný)**

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci a nevyvíjí úsilí rozvíjet svůj estetický vkus a tělesnou zdatnost.



## Chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou je klasifikováno stupni:

**1 – velmi dobré**

**2 – uspokojivé**

**3 – neuspokojivé**

Kritéria:

### Stupeň 1 (velmi dobré)

Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení vnitřního řádu školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

### Stupeň 2 (uspokojivé)

Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák má několik hodin neomluvené absence (viz Škála výchovných opatření), dopustí se závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo vnitřnímu řádu školy, nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního učitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Jeho udělení je projednáno na pedagogické radě.

### Stupeň 3 (neuspokojivé)

Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Má hodin několik hodin neomluvené absence (viz Škála výchovných opatření), dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Jeho udělení je projednáno na pedagogické radě.

## 5.4 Celkový prospěch

Celkový prospěch žáka je hodnocen

<b>Prospěl s vyznamenáním</b>	<b>prospěl</b>	<b>neprospěl</b>	<b>nehodnocen</b>
v žádném z povinných předmětů není 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 žádném z povinných předmětů není hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením	v některém z povinných předmětů je hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením	není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.



## **5.5 Zásady pro použití slovního hodnocení (§ 15 odst. 2 vyhlášky č.48/2005 Sb., o základním vzdělávání)**

- 5.5.1 O slovním hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení rozhoduje ředitel(ka) školy se souhlasem školské rady
- 5.5.2 U žáka se spec. vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti jeho zákonného zástupce.
- 5.5.3 Třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů 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.
- 5.5.4 Je-li žák hodnocen slovně, převede třídní učitel po projednání s vyučujícími ostatních předmětů slovní hodnocení do klasifikace pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání.
- 5.5.5 Výsledky vzdělávání žáka v jednotlivých povinných a nepovinných předmětech stanovených školním vzdělávacím programem a chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou jsou v případě použití slovního hodnocení popsány tak, aby byla zřejmá úroveň vzdělání žáka, které dosáhl ve vztahu k očekávaným výstupům formulovaným v učebních osnovách jednotlivých předmětů, k jeho vzdělávacím a osobnostním předpokladům a k věku žáka.
- 5.5.6 Slovní hodnocení zahrnuje posouzení výsledku vzdělávání v jejich vývoji, ohodnocení píle žáka a jeho přístupu ke vzdělávání i v souvislostech, které ovlivňují jeho výkon, a naznačení dalšího rozvoje žáka. Obsahuje také zdůvodnění hodnocení a doporučení, jak předcházet případným neúspěchům žáka a jak je překonávat.

## 5.6 Zásady pro převedení slovního hodnocení žáka na vysvědčení do klasifikace pro stanovení celkového hodnocení žáka

Použití slovního hodnocení není mechanické převádění číselného klasifikačního stupně do složitější slovní podoby. Smyslem je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu dítěte.

Klasifikace		Ovládnutí učiva předepsaného osnovami	Úroveň myšlení	Úroveň vyjadřování
1	výborný	Ovládá bezpečně	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti	výstižné a poměrně přesné
2	chvalitebný	ovládá	uvažuje celkem samostatně	celkem výstižné s menšími nepřesnostmi
3	dobry	v podstatě ovládá	menší samostatnost v myšlení	nepřesné
4	dostatečný	ovládá se značnými mezerami	nesamostatné myšlení	myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
5	nedostatečný	neovládá	odpovídá nesprávně i na návodné otázky	i na návodné otázky odpovídá nesprávně

Klasifikace		Celková aplikace vědomostí a dovedností při řešení praktických úloh	Přile a zájem o učení
1	výborný	uvědoměle využívá vědomosti a dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2	chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úloh, dopouští se jen menších, nepodstatných chyb	učí se svědomitě
3	dobry	s pomocí učitele řeší úkoly, překonává obtíže a odstraňuje chyby, jichž se dopouští	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4	dostatečný	dopouští se podstatných chyb, nesnadno je překonává	malý zájem o učení, potřebuje stále podněty
5	nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí učitele	pomoc a podněty k učení jsou neúčinné

## 5.7 Způsob získávání podkladů pro hodnocení

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

- průběžným diagnostickým pozorováním žáka,
- průběžným sledováním výkonů žáka a jeho připravenosti na vyučování,
- různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové),
- kontrolními písemnými pracemi,
- analýzou výsledků činnosti žáka,

- konzultacemi s ostatními učiteli a podle potřeby i s pracovníky školských poradenských zařízení a zdravotnických služeb,
  - rozhovory se žákem a jeho zákonnými zástupci.
- 5.7.2 Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň dvakrát za každé pololetí
- Všeobecně však platí zásada:
- týdenní dotace jedna hodina – 1 známka za čtvrtletí
  - dvě hodiny – 2 známky za čtvrtletí
  - tři hodiny – 3 známky za čtvrtletí
  - čtyři hodiny – 4 známky za čtvrtletí.
- Znamky získávají vyučující průběžně během celého klasifikačního období. Není přípustné ústně přezkušovat žáky koncem klasifikačního období z látky celého tohoto období. Výjimku tvoří vědomosti nutné ke zvládnutí zkoušené látky.
  - Účelem zkoušení není nacházet mezery ve vědomostech žáka, ale hodnotit jeho znalosti.
  - Před prověřováním musí mít žák přiměřený čas k naučení, procvičení a zažití učiva.
- 5.7.3 Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, poukáže na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů a výtvorů. Při ústním zkoušení oznámí učitel žákovi výsledek hodnocení okamžitě, výsledky písemných zkoušek a prací a praktických činností oznámí nejpozději do 14 dnů. Učitel sděluje všechny známky, které bere v úvahu při celkové klasifikaci, zástupcům žáka prostřednictvím žákovské knížky. Při hodnocení klíčových kompetencí využívá i sebehodnocení žáka.
- 5.7.4 Termíny kontrolních písemných prací konzultuje učitel s třídním učitelem, aby se nadměrně nehromadily v určitých obdobích. Na 1. stupni píší žáci kontrolní písemné práce z matematiky a českého jazyka s délkou trvání maximálně 30 minut. Na 2. stupni mohou žáci psát 4x ročně čtvrtletní písemnou práci z matematiky, českého jazyka a cizího jazyka v délce nejvýše 45 minut. V jednom dni mohou žáci psát jen jednu práci uvedeného charakteru.
- 5.7.5 Učitel je povinen vést soustavnou evidenci o každé klasifikaci žáka. Při dlouhodobé absenci učitele předá vyučující klasifikaci zastupujícímu učiteli, který je určen ředitelem školy. Zastupující učitel pokračuje v klasifikaci, v případě pololetního hodnocení nebo hodnocení na konci školního roku provede celkovou klasifikaci.
- 5.7.6 Pokud je klasifikace žáka stanovena na základě písemných nebo grafických prací, vyučující tyto práce schovávají po dobu, během které se klasifikace žáka určuje nebo ve které se k ní mohou zákonní zástupci žáka odvolat, tzn. celý školní rok včetně hlavních prázdnin a v případě žáků s odloženou klasifikací nebo opravných zkouškách až do 30.10.dalšího školního roku. Opravené písemné práce musí být předloženy všem žákům a na požádání ve škole také zákonným zástupcům.

## 5.8 Komisionální a opravné zkoušky

(§ 22 č. 48/2005 Sb., § 53 školského zákona)

**Komisionální zkouška** se koná:

- má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci klasifikačního období,
- při konání opravné zkoušky,
- v případě konání rozdílové zkoušky

- při absenci vyšší 25%. Konečné rozhodnutí o konání, či nekonání zkoušky náleží řediteli školy.
- 5.8.1 Komisi pro přezkoušení jmenuje ředitel(ka) školy, v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitelka, jmenuje komisi krajský úřad
- 5.8.2 Komise je tříčlenná a tvoří ji:
  - předseda, kterým je ředitelka školy, popřípadě jí pověřený učitel,
  - zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,
  - přísedící, kterým je jiný vyučující.
- 5.8.3 Výsledek zkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek stanoví komise hlasováním. Ředitel(ka) školy sdělí výsledek prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se vydá žákovi nové vysvědčení.
- 5.8.4 O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy.
- 5.8.5 Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Nemí-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu vyzkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.
- 5.8.6 Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví příslušný vyučující daného předmětu v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 5.8.7 Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

#### **Opravnou zkoušku konají**

- žáci, kteří mají nejvýše dvě nedostatečné z povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření) a zároveň dosud neopakovali ročník, na daném stupni základní školy,
- žáci devátého ročníku, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů (s výjimkou předmětů výchovného zaměření).
- 5.8.8 Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku, tj. do 31. srpna. Termín opravných zkoušek stanoví ředitelka školy na červnové pedagogické radě. Třídní učitel(ka) prokazatelně informuje o termínu konání opravných zkoušek zákonného zástupce žáka. Ve spolupráci s vyučujícím daného předmětu z něhož je prováděna opravná zkouška prokazatelně informuje o konkrétním obsahu a rozsahu přezkoušení.
- 5.8.9 Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel(ka) školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližší vyššího ročníku, popřípadě znovu do devátého ročníku.
- 5.8.10 Žákovi, který konal opravnou zkoušku, se na vysvědčení uvede datum poslední opravné zkoušky v daném pololetí.

#### **Konkrétní podoba opravné zkoušky**

- Opravná zkouška se skládá ze dvou částí, a to písemné a ústní
- Každá zkouška je vyhodnocena a následně klasifikována samostatně
- Písemná část zkoušky trvá maximálně 30 minut, ústní zkouška maximálně 20 minut
- V případě odlišného hodnocení je kladen větší význam známce z ústní části zkoušky
- Přílohou protokolu o opravné zkoušce jsou podklady o jejím konání – žakovské práce a zápisy z obou částí zkoušky.

## Způsob hodnocení žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

- 5.8.11 Vychází ze znalosti příznaků postižení nebo znevýhodnění a uplatňuje se ve všech vyučovacích předmětech, ve kterých se projevuje postižení žáka. Vyučující respektují doporučení odborných vyšetření žáků a uplatňují je při klasifikaci a hodnocení chování žáků.
- 5.8.12 Pro zjišťování úrovně žakových vědomostí a dovedností volí učitel takové formy a druhy zkoušení, které odpovídají schopnostem žáka.
- 5.8.13 Při hodnocení a klasifikaci pedagogičtí pracovníci zvýrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
- 5.8.14 Při klasifikaci je upřednostňováno širší slovní hodnocení. Konkrétní způsob hodnocení projedná třídní(ka) učitel a výchovný poradce s ostatními vyučujícími a zákonnými zástupci žáka
- 5.8.15 Třídní učitel(ka) sdělí vhodným způsobem ostatním žákům ve třídě podstatu individuálního přístupu a způsobu hodnocení a klasifikace žáka.
- 5.8.16 Žák zařazený do zdravotní tělesné výchovy při částečném osvobození nebo při úlevách doporučených lékařem se klasifikuje v tělesné výchově s přihlédnutím k druhu a stupni postižení i k jeho celkovému zdravotnímu stavu.

## X. Závěrečná ustanovení

Přílohou školního řádu jsou vnitřní řady školního klubu a školní družiny.

Projednáno pedagogickou radou dne: 31. 8. 2022.

Schváleno Školskou radou dne: 27. 6. 2022

Dnem 31. 8. 2022 pozbývá platnosti školní řád ze dne 6. 10. 2020 a nabývá účinnosti tento školní řád.

Ve Fulneku dne: 31. 8. 2022

vydává:

ředitelka školy

Základní škola  
T.G. Masaryka Fulnek  
příspěvková organizace  
se sídlem Masarykova 426 ①  
IČO: 70984387





## Vnitřní řád školní družiny


1. Provozní doba ŠD: 6. 15 – 8. 00 hod.  
11. 40 – 15. 45 hod. v pracovní dny, mimo státem uznávané svátky a prázdniny.
2. Přednostně jsou do ŠD přijímány děti 1. - 3. tříd, jejichž zákonní zástupci jsou **zaměstnaní**.
  - Výjimečně mohou být přijati žáci 4. tříd na základě písemné žádosti zákonného zástupce s uvedením důvodu k udělení výjimky.
  - Z organizačních důvodů lze vytvářet smíšená oddělení.
3. Vedoucí vychovatelka zajišťuje přihlašování a odhlašování žáků, předávání informací rodičům, vyřizování námětů a stížností.
4. Dítě je do ŠD přijato na základě řádně vyplněné Přihlášky do ŠD.
5. Délka pobytu dítěte ve ŠD a doba odchodu se řídí údaji zákonných zástupců v Přihlášce:
  - pokud má být dítě uvolněno jinak, než je uvedeno v Přihlášce, musí předložit písemnou omluvenku, která musí obsahovat:  
**datum, jméno žáka, hodinu odchodu, zda jde sám, či v doprovodu, podpis zákonných zástupců.** Zákonný zástupce obdrží jednotné omluvenky.
    - dítě nemůže odejít samo domů na základě telefonické žádosti rodičů.
    - odchod s osobou nezapsanou v Přihlášce pouze po předložení písemné informace od zákonných zástupců.
6. Žák bez vědomí vychovatelky oddělení družiny neopouští. Za žáka, který se bez omluvy do ŠD nedostavil, vychovatelka neodpovídá.
7. Odhlášení dítěte ze ŠD je možné v průběhu celého školního roku, je akceptováno po vyplnění písemné odhlášky ze ŠD. Zároveň s odhlášením je potřeba požádat o vyúčtování úplaty za ŠD u ekonoma školy.
8. Děti mohou být vyzvednuty kdykoliv do 15. 45 hod.
9. Vstup zákonných zástupců do jednotlivých oddělení je z hygienických důvodů nevhodný.
10. Postup při nevyzvednutí dítěte do 15. 45 hod.:  
vychovatelka vyčká s dítětem 10 minut, během které vyzkouší všechny varianty kontaktů. Pokud se vychovatelka rozhodne přebrat dítě do péče ve své domácnosti, informuje telefonicky nejbližší služebnu policie, kde nahlásí adresu pobytu dítěte.
  - všechny náklady spojené s péčí o dítě po 15. 45 hod. hradí zákonný zástupce.
11. Za přechody dětí ze ŠD před vyučováním a po jeho dokončení zodpovídají pedagogičtí pracovníci. Pokud se dítě díky odpolednímu vyučování nebo z jiných důvodů opozdí, zodpovídá za něj vyučující, který zajistí přechod dítěte do ŠD.
12. Žáci jsou průběžně poučeni o chování na silnicích, chodnících a hřištích, v hromadných dopravních prostředcích, ve školní jídelně, šatnách, na chodbách, schodištích a WC.
13. Žák je povinen chránit si své zdraví a neohrožovat zdraví svých spolužáků.
14. Žák je povinen ohlásit každý úraz pedagogickému pracovníkovi.
15. Žák je povinen chránit majetek ŠD.
16. Ve ŠD není určeno místo, které slouží k uchování mobilních telefonů a cenností.
17. Pokud žák soustavně narušuje činnost ŠD, opakovaně porušuje Vnitřní řád ŠD a Školní řád, může být z rozhodnutí ředitele školy z docházky do ŠD vyloučen.
18. Za pobyt dětí ve ŠD je vybírán poplatek, jehož výši stanovuje ředitel školy. Poplatek se platí pololetně, složenkou v kterékoliv bance nebo bezhotovostně. Neplacení příspěvku na částečnou úhradu neinvestičních nákladů na ŠD lze považovat za porušení Vnitřního řádu ŠD a na základě toho dítě vyloučit.
  - Poplatek činí 100,-Kč na měsíc. Poplatek je fixní i v době nepřítomnosti žáka.
19. Jedno oddělení ŠD se naplňuje nejvýše do počtu 30 žáků.
20. Činnosti družiny se mohou zúčastňovat i žáci nezařazení do družiny, pokud se této činnosti neúčastní plný počet žáků zařazených do družiny stanovený pro oddělení.
21. Při odchodu z místností ŠD zajistí vychovatelka řádné uzavření oken a dveří. Po ukončení provozu zamkne dveře třídy.

1. 9. 2022

ředitelka školy  
Mgr. Jana Víchová



vedoucí vychovatelka  
Jana Křivonožková



Základní škola  
T.G. Masaryka Fulnek  
příspěvková organizace  
se sídlem Masarykova 426 ⑤  
IČO: 70994297





## Vnitřní řád školního klubu

Školní klub, ZŠ a MŠ T. G. Masaryka Fulnek p. o., vydává v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, tento vnitřní řád.

V souladu s § 6 vyhlášky č. 74/2005 Sb., o zájmovém vzdělávání, bude školní klub (dále jen „klub“) poskytovat vzdělávání žákům jedné školy ve dnech školního vyučování. Činnost klubu bude v souladu s § 2 vyhlášky č. 74/2005 Sb. zaměřena na pravidelnou výchovnou, vzdělávací a zájmovou činnost pro trvale přihlášené žáky.

1. Provoz klubu probíhá v pracovní dny a navazuje na rozvrh vyučovacích hodin pro školní rok.
2. Pravidelná zájmová činnost klubu (dále jen kroužky) je určena přednostně pro žáky 2. stupně základní školy a žáky 4. a 5. tříd, kteří nejsou přihlášení do školní družiny.
3. O přijetí žáka do kroužku se rozhoduje na základě písemné přihlášky do naplnění kapacity kroužku.

Přihláška obsahuje:

- jméno a příjmení, rodné číslo žáka, bydliště a kód zdravotní pojišťovny;
- údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen nebo má zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání;
- jméno a příjmení zákonného zástupce žáka, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení, e-mailovou adresu;

4. Za účast v kroužku zaplatí žák poplatek za školní rok dle potřeby daného kroužku (0-500,-Kč).

Úplata za zájmové vzdělávání ve školním klubu se řídí § 14 vyhlášky č. 74/2005 Sb.

Úplata za kroužky se platí hotově vychovatelce školní družiny do 14 ti dnů po přihlášení.

Výše úplaty se stanovuje na základě kalkulace nákladů.

Úplata může být žákovi snížena nebo prominuta na základě žádosti zákonného zástupce podané ředitelce školy a doložené nárokem na sociální příplatek.

5. V průběhu školního roku může zákonný zástupce žáka ze školního klubu odhlásit. Odhlášení musí být provedeno písemnou formou.

6. Žák může být v případě závažného zaviněného porušení povinností stanovených školským zákonem nebo tímto vnitřním řádem podmíněně vyloučen nebo vyloučen ze školního klubu.

Důvody pro podmíněné vyloučení nebo vyloučení mohou být zejména:

- žák svým chováním opakovaně narušuje výchovně vzdělávací proces;
- žák svým chováním ohrožuje zdraví spolužáků;
- zákonný zástupce žáka neplatí za vzdělávání ve školním klubu;

7. Žáci, kteří se účastní kroužku, přicházejí a odcházejí samostatně, nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce žáka písemně, dřívější odchod z kroužku potvrdí písemně.

Počet účastníků kroužků je dána kapacitou učeben.

8. Za provoz školního klubu zodpovídá vychovatelka školní družiny a školního klubu, která současně organizuje činnost spolupracovníků (učitelů) školního klubu (kroužků).

9. Žáci školního klubu jsou pravidelně seznamováni s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví a s postupy, které zvyšují jejich bezpečnost.

10. Školní klub vytváří podmínky ochrany žáků před násilím, šikanou a dalšími patologickými jevy a pro spoluúčast žáků na životě školy.

11. Za bezpečnost žáků a ochranu jejich zdraví během pobytu v kroužku a na akcích, které pořádá, odpovídá vedoucí kroužku.

12. Žák se v kroužku chová tak, aby neporušoval výchovně vzdělávací proces a neohrožoval zdraví své a svých spolužáků.

13. Žáci udržují v kroužku a dalších místnostech určených pro činnost kroužku čistotu a pořádek.

14. Poškození majetku hlásí žáci vedoucímu kroužku.

15. Poškodí-li žák úmyslně nebo z nedbalosti majetek školního klubu, hradí škodu zákonní zástupci žáka.


16. Evidence docházky žáků v kroužcích je vedena v Elektronické třídní knize.

1.9.2022

vedoucí vychovatelka  
Jana Křivonožková

ředitelka školy  
Mgr. Jana Víchová



  
Základní škola  
T.G. Masaryka Fulnek  
příspěvková organizace  
se sídlem Masarykova 426  
IČO: 70984387

