

Základní škola Mezi stromy s.r.o.

V Zálomu 1, Ostrava – Zábřeh

se sídlem: Maixnerova 1373/11, Ostrava – Vítkovice

IČO: 083 50 515

ŠKOLNÍ ŘÁD

Základem našeho vzájemného setkávání je dodržování pravidel slušného chování, vzájemná úcta a respekt.

Mějme vždy na paměti tři P – Pozdrav – Popros – Poděkuj.

Nebud'me slepí ke svému okolí, kde je třeba, pomozme, napomeňme, přivolejme pomoc.

Necháme-li někomu jinému ubližovat nebo ničit věci ostatních, aniž bychom cokoli učinili, může se to stát i nám!

Ředitelka školy vydává tuto směrnici - školní řád na základě ustanovení § 30 odst.1 zákona č. 561/2004Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhlášky MŠMT č.48/2005 o základním vzdělávání.

Se školním řádem jsou povinni se seznámit a následně se jím řídit všichni žáci školy, jejich zákonní zástupci, všichni zaměstnanci školy a jiné osoby, které v souladu s výkonem svých práv a povinností přicházejí do styku se školou, navštíví školu nebo se zúčastní akce pořádané školou.

Školní řád platí nejen v budově školy, ale i na různých akcích pořádaných školou.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků jsou zpracována podle školského zákona č. 561/2004 Sb. §30, odst.2 a vyhlášky č.48/2005 Sb., jsou nedílnou součástí školního řádu.

I. Práva žáků a zákonných zástupců

Práva žáků

Práva žáků jsou stanovena v Úmluvě o právech dítěte a zakotvena v zákon č. 561/2004 Sb.

Žák má právo:

1. Na vzdělání podle školního vzdělávacího programu, poskytování služeb podle školského zákona, na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
2. Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
3. Na speciální péči, jedná-li se o žáka se speciálními vzdělávacími potřebami, s poruchami učení nebo chování, v rámci možností školy.
4. Na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání.
5. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje. Své připomínky může vznést prostřednictvím zákonných zástupců nebo osobně řediteli školy.
6. Zdvorně, slušně a včas požádat o vysvětlení a doplnění, pokud učební látce či příkazu nerozumí. Je však samozřejmostí, že si žák po své nepřítomnosti ve škole sám učivo dopíše a doučí se ho.
7. Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
8. Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho rozumovou a mravní výchovu a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku.
9. Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením.
10. Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
11. Dovolávat se svých práv, která jsou definována v Úmluvě o právech dítěte.
12. Požádat o pomoc či radu třídního učitele, ostatní pedagogy, či jinou osobu, cítí-li se z jakéhokoli důvodu v tísní, má problémy apod.
13. Nově přijatý žák má právo na pomoc při adaptaci v nových podmínkách.

Práva zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci (dále ZZ) žáků mají právo:

1. Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
2. Volit a být voleni do školské rady.
3. Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí svých dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost. To mohou dělat buďto osobně na předem domluvené konzultaci, telefonicky nebo prostřednictvím školy online. Do 24 hodin (v pracovních dnech) mají právo dostat odpověď.
4. Na informace a poradenskou pomoc školy pro jejich děti v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
5. Požádat o uvolnění žáka z výuky podle pravidel tohoto řádu.

II. Povinnosti žáků a zákonných zástupců

Povinnosti žáků

Žáci mají povinnost:

1. Řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
2. Dodržovat školní a vnitřní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
3. Účastnit se mimoškolních aktivit, na které se přihlásili.
4. Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
5. Zdvořilým a slušným způsobem vyjádřit své mínění a názory.
6. Šetrně zacházet se svěřenými učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, žáků, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonný zástupce žáka, který poškození způsobil.
7. Žák zdraví v budově a na školních akcích pracovníky školy srozumitelným pozdravem.

Povinnosti zákonných zástupců žáků

Zákonní zástupci žáků mají povinnost:

1. Zajistit, aby žák docházel řádně do školy.
2. Zúčastnit se osobně na vyzvání ředitele školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
4. Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
5. Oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka, a změny v těchto údajích.
6. Svým přístupem přispívat k výchovně vzdělávací práci školy.

III. Vztahy žáků a zákonných zástupců k pedagogickým pracovníkům školy

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

2. Všichni zaměstnanci školy budou žáky chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálníм násilím, zneužíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Budou žáky chránit před nezákonnými útoky na jejich pověst. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti. Speciální pozornost budou věnovat ochraně před návykovými látkami.

3. Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné. Všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších úprav.

4. Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka, dohodne termín schůzky se zákonným zástupcem žáka předem.

5. Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci.

6. Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastní třídních schůzek a konzultačních dnů, na kterých budou informovat zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.

IV. Organizace vyučování

Docházka do školy

1. Žák chodí do školy pravidelně. Účast na vyučování nepovinných předmětů je pro zařazené žáky povinná. Pozdní příchod bez řádné omluvy je předmětem dalšího jednání dle klasifikačního řádu.
2. Žák chodí do školy i na akce pořádané školou ve vhodném a čistém oblečení. Reprezentuje tuto školu i mimo její budovu, proto by tomu mělo odpovídat jeho jednání a chování. Je nezbytně nutné žákovo respektování pravidel společenského chování, jako je zdravení všech dospělých, úcta ke starším a nemocným. Žák nepoužívá hrubých a vulgárních slov. Je ohleduplný k mladším a slabším spolužákům, zvláště dbá na to, aby neohrozil jejich zdraví, případně životy.
3. Před nástupem do školy i při jejím opuštění žák dbá zásad bezpečnosti.
4. Žák je povinen se při vstupu do školy zout venkovní obuv a boty uložit do botníku u vstupních dveří na místo tomu určené. Botník má dvě části – na venkovní obuv a vnitřní. Do dalších prostor čisté chodby vstupuje již přezutý nebo bez bot. K uskladnění věcí žákům slouží šatna, kde má každý žák vyhrazené své místo. Přezůvky jsou povinné pouze do jídelny, na WC, do tělocvičny a dílny.
5. Vstup do tělocvičny je povolen jen za přítomnosti učitele. Odchod z tělocvičny do školy je organizován opět pod přímým dohledem vyučujícího.
6. Do školy žák nesmí nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
7. V průběhu vyučování není žákům dovoleno používat mobilní telefon, a to ani jako náhradu za kalkulačku nebo slovník. Mobilní telefon mají vypnutý v batohu uschovaném v šatně, která je během výuky zamčená.
8. Budova školy, kde je i školní družina je otevřená od 7.00 do 17.00 hod.
9. Zákonný zástupce vodí žáka ráno v době od 7.00, **nejpozději však do 8.20 hod.** a přichází pro něj **nejpozději v 16.55 hod.**

Absence

1. Omlouvání nepřítomnosti:

Nepřítomnost žáka ve škole může být omluvena jen pro nemoc, z důvodu návštěvy lékaře nebo ze závažných rodinných důvodů. Je nutné škole ihned oznámit nepřítomnost žáka ve škole. Důvod nepřítomnosti musí být škole oznámen nejpozději do 3 dnů ústně nebo písemně zákonných zástupcem.

2. Doba a způsob uvolnění žáka:

- Pokud žák odchází ze školy v průběhu vyučování, oznámí tuto skutečnost ráno v první hodině během zápisu absence. Tuto informaci má zapsanou v Deníku žáka nebo to ZZ předem omluví přes školu online a třídní učitel to daný den do 8. hod. do třídní knihy zapíše. Žáka si zákonní zástupci vyzvedávají osobně.

- Nemůže-li se žák zúčastnit vyučování z nepředvídaných důvodů (zdravotní důvody), je zástupce žáka povinen oznámit třídnímu učiteli důvod nepřítomnosti.

- Musí-li odejít žák ze školy kvůli nevolnosti, zranění, či plánované návštěvy lékaře, vyzvedává ho zákonný zástupce nebo odpovědný zástupce, který doloží oprávnění podepsané zákonným zástupcem o převzetí žáka ze školy.

3. Způsoby omlouvání žáka:

- Omlouvání se provádí přednostně prostřednictvím docházkového systému školy na adrese <https://skolickamotylek.webbooker.eu/>

- případně omlouvá ZZ nepřítomnost žáka ve škole osobně/telefonicky nebo e-mailem: info@skolamezistromy.cz

Vyučovací proces

1. Začátek vyučování je vždy v 8.30 hod. a končí dle rozvrhu hodin dne. Žák nastupuje do hodin včas.

2. Žák je povinen nosit do školy požadované učební pomůcky.

3. Vyučující na začátku vyučování kontroluje přítomnost žáků a zapisuje absenci.

4. Hodiny tělesné výchovy a pracovního vyučování se řídí samostatnými řády.

5. Žáci jsou povinni chovat se ukázněně, dbát na pořádek ve všech prostorách školy, vzorně se starat o učebnice a školní potřeby. Jejich poškození nebo ztrátu hlásí třídnímu učiteli.

6. Žák zachovává čistotu ve škole, jejích učebnách i v okolí školy. Mimo školu se žák chov

á v souladu s pravidly slušného chování tak, aby nepoškozoval pověst školy.

Postup při ztrátách

1. Z bezpečnostních důvodů se nedoporučuje, aby žáci nosili v průběhu vyučování větší částky peněz, případně další cenné předměty.
2. Cennější věci se v prostoru tělocvičen předávají vyučujícímu do úschovy, jinak se ztráta věci nepovažuje za pojistnou událost.
3. Za pojistnou událost se také nepovažuje věc zapomenuté a hledané věci až následující den.
4. Při ztrátě věci postupují žáci následovně:
 - žák musí ztrátu věci neprodleně oznámit třídnímu učiteli (nepřípustné – minulý týden se mi ztratilo...)
 - musí se pokusit o dohledání věci
 - vyzvedne si tiskopis o hlášení pojistné události a čestné prohlášení u sekretářky školy
 - sekretářce školy odevzdá hlášení pojistné události (vyplněné za svoji osobu) a čestné prohlášení (vyplněné za svého zákonného zástupce)
 - sekretářka zkontroluje úplnost, kopii založí, originál zašle do pojišťovny
 - sekretářka vyrozumění o likvidaci škodné události po obdržení založí

V. Školné – samostatný dokument – Smlouva o poskytování základního vzdělávání

VI. Školní družina – samostatný dokument – Vnitřní řád ŠD

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Bezpečnost a ochrana zdraví žáků

1. Žák se při všech školních činnostech chová tak, aby neohrozil zdraví své, svých spolužáků či jiných osob.
2. Žáci školy mají přísný zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek v areálu školy. Zakazují se jakékoli projevy šikany (tj. omezování osobní svobody, ponižování apod.), netolerance, nepřátelství a násilí, stejně jako vulgární vyjadřování nebo jiné projevy snižující důstojnost jiných osob. Porušení tohoto zákazu bude hodnoceno jako

závažné porušení vnitřního řádu a bude oznámeno orgánu sociálně právní ochrany dětí, a v případě zvláště závažného porušení povinností (31 odst. 3 školského zákona) také státnímu zastupitelství.

3. Žák nenosí do školy předměty, kterými by mohl ohrozit zdraví své i ostatních.
4. Žák se řídí platnými zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při všech školních činnostech.
5. Žák plně respektuje pravidla vnitřního režimu školy.
6. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači, elektrickým vedením a okny bez dohledu učitele.
7. Při přecházení žáků na místa vyučování či na jiných akcích mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají všech pokynů pracovníků tohoto zařízení.
8. Při výuce v tělocvičně, zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy pro tuto učebnu. Vyučující daného předmětu jsou povinni s nimi seznámit žáky při první vyučovací hodině školního roku a dodatečně poučit žáky, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede učitel záznam do třídní knihy.
9. Poučení na počátku školního roku provádí třídní učitel, který žáky seznámí zejména:
 - a. se školním řádem
 - b. se zásadami bezpečného chování ve třídě, na chodbách, schodištích, v šatnách, při odchodu ze školy a příchodu do školy a na veřejných komunikacích
 - c. se zákazem přinášet do školy věci, které nesouvisejí s vyučováním
 - d. s postupem při úrazech
 - e. s nebezpečím vzniku požáru a s postupem v případě požáru
10. Poučení na počátku první vyučovací hodiny přichází v úvahu pouze u některých předmětů, zejména tělesné výchovy, pracovního vyučování a podobně.
11. Vyučující seznámí žáky s pravidly bezpečného chování a upozorní je na možné ohrožení života, zdraví či majetku.
12. Poučení před činnostmi, které se provádí mimo školní budovu. (Jde o takové činnosti, jakými jsou vycházky, výlety, lyžařské výcviky, exkurze, branná cvičení, plavecké výcviky.) Seznámení se všemi pravidly chování, případnými zákazy apod. a poučení o

správném vybavení žáků provede třídní učitel nebo ten, kdo bude nad dětmi vykonávat dohled.

13. Poučení před prázdninami provádí třídní učitel:

- a. varuje žáky před škodlivými vlivy alkoholu, kouření, známostmi s neznámými lidmi apod.
- b. upozorní je na možné nebezpečí pro život a zdraví v případě nálezů a manipulace s nevybuchlou municí a poučí je, jak se v takové situaci zachovat
- c. informuje o nebezpečí vzniku požáru, o dopravní kázni
- d. varuje před koupáním v místech, která žáci neznají atp.
- e. poučí žáky o nebezpečí v dopravním provozu

14. Každý úraz (i malý – např. odřenina,...), poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo na hřišti, hlásí žáci ihned vyučujícímu nebo doзору a následně třídnímu učiteli.

Záznam o školním úrazu

- 1. Kniha úrazů je uložena na sekretariátu školy, zodpovídá za ni sekretářka školy.
- 2. V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků, ke kterým došlo při činnostech ve škole nebo na akcích organizovaných školou, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.
- 3. Zápis do knihy úrazů provádí :
 - a. vyučující příslušného předmětu (např. úraz při hodině Tv)
 - b. učitel konající dozor (např. o přestávkách)
 - c. vedoucí kurzu (např. při úrazu na lyžařském kurzu)
 - d. třídní učitel (všechny ostatní případy)
- 4. V knize úrazů se uvede:
 - a. pořadové číslo úrazu
 - b. jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
 - c. popis úrazu

- d. popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události
- e. zda a kým byl úraz ošetřen
- f. podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů
- g. další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu

Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu.

5. Záznam o úrazu:

Záznam o úrazu vyhotovuje sekretářka školy (ve spolupráci se zástupcem ředitele) a provádí zápis do knihy úrazů.

Uvedený postup platí pro tyto úrazy:

- a. úraz, jehož důsledkem byla nepřítomnost žáka ve škole delší než 2 dny
- b. smrtelný úraz (smrtelným úrazem se pro účely této vyhlášky rozumí takové poškození zdraví, které způsobilo smrt po úrazu nebo na jehož následky žák zemřel nejpozději do jednoho roku od vzniku úrazu)

6. Záznam o úrazu se vyhotoví na formuláři, který je k dispozici u sekretářky

7. Na žádost zákonného zástupce žáka škola bezodkladně vyhotoví záznam i o úrazu, který není uveden v odstavci a). Tyto případy rozhoduje ředitel školy.

8. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole, záznam, pokud je pravděpodobné, že žáků bude poskytnuta náhrada za bolest a za ztížení společenského uplatnění způsobeného úrazem.

9. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola zákonnému zástupci.

10. Hlášení úrazu:

- a. o každém úrazu je informován ředitelka školy
- b. o úrazu žáka podá pedagogický pracovník (popřípadě sekretářka školy), který je určen pro vyplňování zápisu do knihy úrazů, bez zbytečného odkladu informaci zákonnému zástupci žáka
- c. nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přestupek nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá ředitel školy bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky
- d. úrazu podá sekretářka školy bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je školní zařízení pojištěno pro případ své odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví žáků

e. sekretářka školy bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu také příslušnému inspektorátu bezpečnosti práce

11. Zasílání záznamu o úrazu :

Záznam o úrazu zasílá sekretářka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy za uplynulý kalendářní měsíc, nejpozději do pátého dne následujícího měsíce , těmto institucím:

- a. zdravotní pojišťovně žáka
- b. příslušnému inspektorátu České školní inspekce

Záznam o smrtelném úrazu zasílá sekretářka školy ve spolupráci se zástupcem ředitele školy do 5 pracovních dnů po podání hlášení

- c. zřizovateli
- d. zdravotní pojišťovně žáka
- e. příslušnému inspektorátu České školní inspekce
- f. místně příslušnému útvaru Policie České republiky

12. Jak postupovat, stane-li se žáku úraz :

a. poskytnout první pomoc - zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy a předat zraněného žáka sekretářce nebo školnici

b. v případě vážnějších úrazů zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod dospělé osoby k lékaři

c. oznámit skutečnost zákonným zástupcům žáka, požádat je o převzetí dítěte a vyplnit formulář o převzetí dítěte

- d. provést zápis do knihy úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu
- e. informovat třídního učitele, není-li pedagogický pracovník sám třídním učitelem
- f. informovat ředitele školy nebo zástupce ředitele školy o závažnějších úrazech.

VIII. Ochrana před rizikovým chováním

1. Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu rizikového chování, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.

2. 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 (zejména v situacích, kdy jsou takto postiženi žáci mladší a slabší), jsou v prostorách školy a při školních akcích přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.

Stejně bude postupováno i při projevech kyberšikany (kyberšikanu definujeme jako zneužití informačních komunikačních technologií, zejména pak mobilních telefonů a internetu, k takovým činnostem, které mají někoho záměrně poškodit. Je to tedy jedna z forem šikany.)

Podle okolností ředitel školy uváží možnost dalšího postihu žáků, kteří tento zákaz přestoupí, a bude o svých zjištěních informovat jejich zákonné zástupce.

IX. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků

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 zákonní zástupci žáka, který poškození způsobil.

2. Každé poškození nebo závalu ve škole hlásí žák vyučujícímu a třídnímu učiteli.

3. Požaduje-li škola náhradu škody po žákovi, musí poškození věci vždy prošetřit třídní učitel.

4. Každý žák odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a nejbližšího okolí.

5. Žákům je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči.

X. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků, výchovná opatření

Způsoby hodnocení

- Slovní hodnocení

• Pedagogické principy uplatňované i v oblasti hodnocení výsledků vzdělávání žáků, pomáhají vytvářet bezpečné prostředí, z něhož je zcela vyloučeno srovnávání (srovnávání dětí a jejich výkonů mezi sebou ze strany učitele, zejména veřejné), manipulace pomocí odměn, pochval, poznámek a trestů, vnější hodnocení osobnosti dítěte a zbytečný časový stres.

Při vzdělávání každého žáka je zásadní zpětná vazba, kterou učitel žákovi poskytuje v průběhu celého procesu. K tomu používáme formu slovního hodnocení.

- učitel si váží práce žáka a partnersky ji oceňuje,
- učitel poskytuje žákovi v průběhu celého procesu vzdělávání zpětnou vazbu, která je potřebná pro úspěšný průběh vzdělávání; poskytuje žákovi informace o správnosti postupu, průběhu či výsledků práce,
- učitel popisuje a hodnotí pouze práci žáka, nikoli jeho osobu (vyvaruje se zvláště užívání tzv. „nálepek“ a manipulačních pojmenování),
- klasifikace a porovnávání dětí mezi sebou nebo důraz na jejich výkonové pořadí je v rozporu s principy pedagogického systému,
- děti jsou vedeny k hodnocení své vlastní práce a na jeho základě k dalšímu plánování své práce,
- chyba je chápána jako jeden z ukazatelů při posuzování své vlastní práce a jako pomocník při volbě dalších činností a postupů (chyba nás učí)
- významný je pro žáka i prvek zpětné vazby ze strany spolužáků,
- podklady pro celkové hodnocení shromažďuje učitel v průběhu celého roku (záznamy o práci dítěte, hodnocení skupinových prací, portfolio dítěte apod.), nikoliv nárazově (ústní nebo písemné zkoušení).

Celkové hodnocení výsledků vzdělávání, včetně chování žáka (čtvrtletní hodnocení, pololetní a závěrečné vysvědčení) má ve všech ročnících výhradně formu slovního hodnocení. V 8. a 9. ročníku žák dostává také hodnocení se známkami. Hodnocení, resp. vysvědčení je adresné, učitel se v něm obrací přímo na žáka. Při hodnocení učitel popisuje individuální pokrok žáka v dosahování očekávaných výstupů oborů a dovedností v rámci klíčových kompetencí. Důležitý je nejen výsledek práce žáka, ale také její průběh a snaha, kterou žák projevuje. Učitel užívá popisný jazyk bez subjektivních vyjádření. Velký důraz

je kladen na vhodnou a výstižnou formulaci a pozitivní vyjadřování, což jsou nástroje podporující vnitřní motivaci žáka k dalšímu učení,

- o výsledcích vzdělávání žáka jsou kromě něho samotného informováni i jeho zákonní zástupci, a to dvěma základními formami - konzultacemi a vysvědčením

- rodiče mohou konzultovat výsledky vzdělávání svého dítěte v domluvených termínech při konzultacích ve třech (učitel – dítě – zákonný zástupce) i ve dvou (učitel – rodič), při nichž společně proberou dosažené výsledky a mohou společně naplánovat další postup práce. Konzultace jsou nabízeny minimálně dvakrát do roka, a to ve čtvrtletích mezi půlročním a ročním hodnocením. V případě potřeby mohou být konzultace i častěji.

- Poznámka: Slovní hodnocení se na známky převádí pouze na vyžádání školy, na kterou se žák hlásí (víceletá gymnázia, třetí stupeň), nebo školy, na kterou žák v průběhu povinné školní docházky přestupuje.

- Samostatnou kapitolou pro hodnocení jsou případy, kdy žák je v domácím vzdělávání, dosáhl v konkrétním předmětu vysoké absence (nad 30 %) či navštěvuje po určitý časový úsek (obvykle 1 školní rok) jinou školu. Potom jsou podklady pro hodnocení tohoto žáka získávány na základě komisionálního přezkoušení, případně předloženého předmětového portfolia.

Kritéria hodnocení

Kritéria pro hodnocení žáka se odvíjejí od klíčových kompetencí. Učitel před každou činností žáky informuje, jaká jsou kritéria pro splnění dané činnosti. Posiluje to jeho samostatnost v plánování a přebírání zodpovědnosti za vlastní učení. Kritéria se odvíjejí od konkrétní činnosti a úkolu. Pomocí stanovených kritérií učitel zhodnotí, jak a do jaké míry bylo předpokládaných dovedností a vědomostí dosaženo.

Učitel při hodnocení žáka přihlíží:

- ke školní práci – připravenosti, aktivnímu zapojení se do práce a chování ve škole
- k aktuální dosažené úrovni klíčových kompetencí žáka
- k měřitelným výsledkům – vyhodnotitelným výsledkům dílčích výstupů
- k domácí přípravě a její prezentaci ve škole
- ke stavu a vedení předmětového portfolia

Učitel při získávání většiny podkladů pro hodnocení využívá především tyto metody a formy:

- soustavné diagnostické pozorování žáka v edukačním procesu
- dialog s žákem ve všech oblastech edukace
- analýzu výsledků činnosti žáka
- konzultace s ostatními učiteli

- konzultace (podle potřeby) s psychologem či odborným lékařem
- konzultace s rodičem

Přístup učitele k hodnocení:

- učitel si uvědomuje motivační funkci hodnocení a jeho formativní význam
- bere při hodnocení výsledků vzdělávání na zřetel dosažení cílů daného stupně vzdělávání
- rozvíjí dovednost sebehodnocení a vzájemného hodnocení žáků
- přistupuje k hodnocení objektivně, s přiměřenou náročností a pedagogickým taktem vůči žákovi
- poskytuje žákovi možnost, prostor a čas pro to, aby se mohl stále zlepšovat
- uvědomuje si, že mezi žáky existují rozdíly v přístupu k práci, že stupeň zapojení se a zájem dítěte v průběhu dne kolísá

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků:

- učitel zahrne v celkovém hodnocení kvalitu práce, aktivitu, píli, snahu a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé hodnocené období
- oznamuje žákovi výsledek hodnocení
- je povinen vést evidenci o hodnocení žáka a zabezpečí stanoveným způsobem informování zákonného zástupce žáka

Hlavní kritéria využívaná pro hodnocení výchovných a vzdělávacích výsledků žáka

Organizace učení. Žák

- vybírá a využívá pro efektivní učení vhodné způsoby, metody a strategie,
- plánuje, organizuje a řídí vlastní učení,
- vyhledává a třídí informace a na základě jejich pochopení, propojení a systematizace je efektivně využívá v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě,
- samostatně pozoruje a experimentuje, získané výsledky porovnává, kriticky posuzuje a vyvozuje z nich závěry pro využití v budoucnosti,
- poznává smysl a cíl učení,
- má pozitivní vztah k učení, posoudí vlastní pokrok a určí překážky či problémy bránící učení, naplánuje si, jakým způsobem by mohl své učení zdokonalit, kriticky zhodnotí výsledky svého učení a diskutuje o nich,
- nenechá se odradit případným nezdarem a vytrvale hledá konečné řešení problému.

Dokončení a zakládání práce. Žák

- výsledky zvolené i zadané práce smysluplně seřadí a založí,
- vytváří prezentační portfolia,
- systematicky dokončí svou práci vzhledem ke stanovenému cíli a termínu.

Kontrola vlastní práce. Žák

- kriticky zhodnotí výsledky svého učení a diskutuje o nich,
- ověřuje prakticky správnost řešení problémů a osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných nebo nových problémových situacích, sleduje vlastní pokrok při zdolávání problémů,
- vytváří si reálnou představu o sobě samém.

Písemná a ústní komunikace. Žák

- formuluje a vyjadřuje své myšlenky a názory v logickém sledu, vyjadřuje se výstižně, souvisle a kultivovaně v písemném i ústním projevu,
- rozumí různým typům textů a záznamů, obrazových materiálů, běžně užívaných gest, zvuků a jiných informačních a komunikačních prostředků, přemýšlí o nich, reaguje na ně a tvořivě je využívá ke svému rozvoji a k aktivnímu zapojení se do společenského dění.

Samostatná práce. Žák

- samostatně pozoruje a experimentuje, získané výsledky porovnává, kriticky posuzuje a vyvozuje z nich závěry pro využití v budoucnosti,
- používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení, dodržuje stanovená pravidla, plní povinnosti a závazky, adaptuje se na změněné nebo nové pracovní podmínky.

Práce ve skupinách. Žák

- posoudí pokrok a určí překážky či problémy bránící učení, naplánuje si, jakým způsobem by mohl svou práci zdokonalit, kriticky zhodnotí výsledky své spolupráce a diskutuje o nich,
- naslouchá promluvám druhých lidí, porozumí jim, vhodně na ně reaguje, účinně se zapojuje do diskuse, obhazuje svůj názor a vhodně argumentuje,
- využívá získané komunikativní dovednosti k vytváření vztahů potřebných k plnohodnotnému soužití a kvalitní spolupráci s ostatními lidmi,
- účinně spolupracuje ve skupině, podílí se společně s pedagogy na vytváření pravidel práce v týmu, na základě poznání nebo přijetí nové role v pracovní činnosti pozitivně ovlivňuje kvalitu společné práce,

- podílí se na utváření příjemné atmosféry v týmu, na základě ohleduplnosti a úcty při jednání s druhými lidmi přispívá k upevňování dobrých mezilidských vztahů, v případě potřeby poskytne pomoc nebo o ni požádá,

- přispívá k diskusi v malé skupině i k debatě celé třídy, chápe potřebu efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu, oceňuje zkušenosti druhých lidí, respektuje různá hlediska a čerpá poučení z toho, co si druzí lidé myslí, říkají a dělají.

Naslouchání a účast během skupinových rozhovorů. Žák

- naslouchá promluvám druhých lidí, porozumí jim, vhodně na ně reaguje, účinně se zapojuje do diskuse, obhájí svůj názor a vhodně argumentuje,

- přispívá k diskusi v malé skupině i k debatě celé třídy, chápe potřebu efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu, oceňuje zkušenosti druhých lidí, respektuje různá hlediska a čerpá poučení z toho, co si druzí lidé myslí, říkají a dělají.

Dodržování dohodnutých pravidel. Žák

- rozpozná a pochopí nastalé situace, přemýšlí o případných nesrovnalostech a jejich příčinách, promyslí a naplánuje způsob jejich řešení,

- kriticky myslí, činí uvážlivá rozhodnutí, je schopen je obhájit, uvědomuje si zodpovědnost za svá rozhodnutí a výsledky svých činů zhodnotí,

- účinně spolupracuje ve skupině, podílí se společně s pedagogy na vytváření pravidel práce v týmu, na základě poznání nebo přijetí nové role v pracovní činnosti pozitivně ovlivňuje kvalitu společné práce,

- chápe základní principy, na nichž spočívají zákony a společenské normy, je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo školu.

Zapojování se do dění ve škole a třídě. Žák

- účinně spolupracuje ve skupině, podílí se společně s pedagogy na vytváření pravidel práce v týmu, na základě poznání nebo přijetí nové role v pracovní činnosti pozitivně ovlivňuje kvalitu společné práce,

- podílí se na utváření příjemné atmosféry v týmu, na základě ohleduplnosti a úcty při jednání s druhými lidmi přispívá k upevňování dobrých mezilidských vztahů, v případě potřeby poskytne pomoc nebo o ni požádá,

- přispívá k diskusi v malé skupině i k debatě celé třídy, chápe potřebu efektivně spolupracovat s druhými při řešení daného úkolu, oceňuje zkušenosti druhých lidí, respektuje různá hlediska a čerpá poučení z toho, co si druzí lidé myslí, říkají a dělají.

Vnímání okolního prostředí. Žák

- vnímá nejrůznější problémové situace ve škole i mimo ni,
- rozpozná a pochopí problém, přemýšlí o nesrovnalostech a jejich příčinách, promyslí a naplánuje způsob řešení problémů a využívá k tomu vlastního úsudku a zkušeností,
- využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem,
- respektuje přesvědčení druhých lidí, váží si jejich vnitřních hodnot, je schopen vcítit se do situací ostatních lidí, odmítá útlak a hrubé zacházení, uvědomuje si povinnost postavit se proti fyzickému i psychickému násilí,
- chápe základní principy, na nichž spočívají zákony a společenské normy, je si vědom svých práv a povinností ve škole i mimo školu,
- respektuje, chrání a ocení naše tradice a kulturní i historické dědictví, projevuje pozitivní postoj k uměleckým dílům, smysl pro kulturu a tvořivost, aktivně se zapojuje do kulturního dění a sportovních aktivit.

Využití získaných informací a dovedností v běžném životě. Žák

- vyhledává a třídí informace a na základě jejich pochopení, propojení a systematizace je efektivně využívá v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě,
- samostatně pozoruje a experimentuje, získané výsledky porovnává, kriticky posuzuje a vyvozuje z nich závěry pro využití v budoucnosti,
- využívá informační a komunikační prostředky a technologie pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem,
- rozhoduje se zodpovědně podle dané situace, poskytne dle svých možností účinnou pomoc a chová se zodpovědně v krizových situacích i v situacích ohrožujících život a zdraví člověka,
- chápe základní ekologické souvislosti a environmentální problémy, respektuje požadavky na kvalitní životní prostředí, rozhoduje se v zájmu podpory a ochrany zdraví a trvale udržitelného rozvoje společnosti,
- používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení, dodržuje stanovená pravidla, plní povinnosti a závazky, adaptuje se na změněné nebo nové pracovní podmínky,
- přistupuje k výsledkům pracovní činnosti nejen z hlediska kvality, funkčnosti, hospodárnosti a společenského významu, ale i z hlediska ochrany svého zdraví i zdraví druhých, ochrany životního prostředí i ochrany kulturních a společenských hodnot.

Využití získaných informací a dovedností v konkrétních vzdělávacích oblastech. Žák

- vyhledává a třídí informace a na základě jejich pochopení, propojení a systematizace je efektivně využívá v procesu učení, tvůrčích činnostech a praktickém životě,
- operuje s obecně užívanými termíny, znaky a symboly,

- samostatně pozoruje a experimentuje, získané výsledky porovnává, kriticky posuzuje a vyvozuje z nich závěry pro využití v budoucnosti,
- uvádí věci do souvislostí, propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí a na základě toho si vytváří komplexnější pohled na matematické, přírodní, společenské a kulturní jevy,
- samostatně řeší problémy; volí vhodné způsoby řešení; užívá při řešení problémů logické, matematické a empirické postupy,
- respektuje, chrání a ocení naše tradice a kulturní i historické dědictví, projevuje pozitivní postoj k uměleckým dílům, smysl pro kulturu a tvořivost, aktivně se zapojuje do kulturního dění a sportovních aktivit,
- chápe základní ekologické souvislosti a environmentální problémy, respektuje požadavky na kvalitní životní prostředí, rozhoduje se v zájmu podpory a ochrany zdraví a trvale udržitelného rozvoje společnosti,
- používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení, dodržuje vymezená pravidla, plní povinnosti a závazky, adaptuje se na změněné nebo nové pracovní podmínky.

Výchovná opatření

Napomenutí třídního učitele

- nevhodné chování
- častá nepřipravenost na vyučování
- nenošení pomůcek potřebných pro vyučování

Důtka třídního učitele

- za opakující se méně závažná porušení školního řádu
- nevhodné a neslušné chování vůči zaměstnancům školy a spolužákům
- opakované nenošení – zapominání pomůcek do výuky
- neomluvená absence – v počtu do 3 hod.
- opakované pozdní příchody
- nezlepšené chování po uděleném napomenutí

Důtka ředitele školy

- neomluvená absence – v počtu do 6 hod.
- za úmyslné ubližování spolužákům
- za úmyslné poškození školního majetku
- opakované pozdní příchody, kdy ani po pohovoru s žákem není zřejmá náprava stavu
- za nezlepšené chování po udělení důtky třídního učitele

- za náznaky šikanování

2.stupeň z chování

- chování a jednání žáka se nezlepšilo, ani po udělení důtky ředitele školy
- neomluvená absence v počtu více než 6 hod.
- soustavné porušování školního řádu pozdními příchody do vyučování, nenošení pomůcek, nevhodné či hrubé vystupování vůči vyučujícím i ostatním zaměstnancům školy
- šikanování
- za opakované narušování vyučování

3.stupeň z chování

- za závažná porušení školního řádu
- fyzický útok na spolužáka nebo dospělou osobu
- za opakované šikanování po udělení druhého stupně z chování
- za neomluvenou absenci nad rozsah týdenní vyučovací povinnosti
- záměrné, opakující se narušování vyučování

XI. Stravování

Stravování (obědy) žáků zajišťuje Spolek šťastných dětí [Školička Motýlek - Stravování \(motylek.net\)](http://školička.motylek-stravovani.motylek.net) . Další možnost stravování je na blízké základní škole [Jídelníček základní školy - ZŠ Horymírova \(zshorymirova.eu\)](http://jidelniczek.zakladni-skoly-zsh-horymirova.cz) .

XII. Platnost a zrušovací ustanovení

1. Tento školní řád vstupuje v platnost dne 1. 9. 2020

.....

Mgr .Petra Doleželová ředitelka školy