Mateřská škola Montessori Beroun, Základní škola a Střední škola s.r.o.

V Zahradách 1874

266 01 Beroun

IČO: 01609793

Tel.: +420 602 108 009

Mail: info@zsvzahradach.cz

Školní řád monterra ZŠ

(dle zákona č. 561/2004 Sb. z. - Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání – školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, dle vyhlášky 48/2005 ve znění pozdějších předpisů)

Žáci i zaměstnanci školy jednají slušně, zdvořile a s úctou k sobě navzájem.
Ve škole se nekouří, nepožívá alkohol ani jiné omamné látky.

Obsah

1 Docházka do školy 3

2 Provozní a organizační záležitosti při distanční výuce 3

3 Omlouvání a uvolňování žáků z výuky 4

4 Chování žáka 5

5 Používání mobilních telefonů a ostatních elektronických zařízení 6

6 Chování ve stravovacím zařízení/školní výdejně 7

7 Školní družina a školní klub 7

8 Povinnosti žáků 7

9 Práva žáků 8

10 Chování žáků mimo školu 9

11 Zacházení se školním majetkem 9

12 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků 9

13 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků 10

14 Povinnosti pedagogických pracovníků/učitelů 10

15 Bezpečnost a ochrana zdraví (BOZP) 11

16 Postup při výskytu infekčních onemocnění 12

17 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka 13

Závěr 20

1 Docházka do školy

- Žák chodí do školy pravidelně a včas.
- Vyučování a veškerá mimotřídní činnost/odpolední aktivity probíhá podle rozvrhu schváleného ředitelem školy.
- Škola se otevírá v 7:30h. Od 7:30-8:30 jsou žáci pod pedagogickým dohledem.
- Výuka začíná v 8:30, případně v 7:45 (nultá hodina) , žáci jsou povinni být ve škole do 8:25h. Žák je povinen účastnit se výuky, která probíhá v následovně:
    - 1. dopolední blok: 8:30 -10:00,
    - 2. dopolední blok: 10:30 - 12:00/12:50 (10 min. přestávka na vyžádání dětí),
    - Oběd: 12:00- 14:00 hod. (Výdej obědů je fázovaný a řídí se aktuálním rozvrhem ročníků.)
    - 1. odpolední blok 12:30 – 14:00
    - 2. odpolední blok/družina/zájmové útvary: 14:00-16:00.
- Žáci vstupují do budovy vchodem (pro vstup používají ISIC kartu), přezují se a převléknou u svých šatních skříněk v šatně. Zákonní zástupci zazvoní u hlavního vchodu do budovy, ve vestibulu nebo před vchodem do budovy školy mají možnost počkat. Nevstupují bez vyzvání do školy ani do tříd.
- Dohledy v prostorách školy zajišťuje učitelka, v odpoledních časech družiny/klubu vychovatelka.
- Ráno a o přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním se žáci zdržují pod dohledem v prostorách školy nebo pobývají venku s dohledem učitelky nebo vychovatelky, pokud nemají samostatné odchody.
- Při organizaci výuky stanoví zařazení a délku přestávek pedagog podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- Při akcích konaných mimo školu se zajišťuje bezpečnost a ochrana zdraví žáků na předem určeném místě 10 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce škola oznámí nejméně 2 dny předem zákonným zástupcům žáků.

2 Provozní a organizační záležitosti při distanční výuce

- Distanční vzdělávání škola přizpůsobí věku a podmínkám žáků.

<u>Zajistí on-line výuku:</u>

- Kombinaci synchronní on-line výukou (pedagogický pracovník pracuje v určené době se skupinou žáků prostřednictvím komunikační platformy) a asynchronní výukou (žáci pracují individuálně, tempo a čas si volí sami).

- Časové rozvržení distanční výuky odpovídá přibližně časovému rozvržení prezenční výuky a bude stanoveno vždy pro konkrétní případy, např. odlišně při distanční výuce celé třídy, nebo kombinací distanční výuky pro jednu část třídy a prezenční výuku pro druhou část.
- Off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů osobním vyzvedáváním, telefonicky
- Individuálními konzultacemi žáků a pedagogických pracovníků
- Komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci žáků.
- Zveřejněním zadávaných úkolů a následným zveřejněním správného řešení.
- Informováním žáka o jeho výsledcích, poskytováním zpětné vazby, uplatňováním zejména formativního hodnocení
- Pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.
- Průběžnou kontrolní činnost vedení školy.
- Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku, škola se zaměří především na stěžejní výstupy v českém jazyce, matematice a cizím jazyce.
- Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky, zda půjde o krátkodobé či dlouhodobé zákazy přítomnosti žáků ve školách.
- Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech, přesuny učiva, vypuštění učiva škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

3 Omlouvání a uvolňování žáků z výuky

- Každá nepřítomnost ve škole musí být řádně omluvena. Zákonný zástupce žáka je povinen omluvit nepřítomnost žáka neprodleně od počátku nepřítomnosti žáka. Pro omluvy je zákonný zástupce povinen použít školní systém na webových stránkách školy.
- Nepřítomnost nezletilého žáka základní školy omlouvá v souladu s platnými právními předpisy zákonný zástupce žáka. Základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, doložení nepřítomnosti žáka, z důvodu nemoci, ošetřujícím lékařem žáka, a to pouze v tom případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
- Pokud lékař nebude ochoten pro účely školy omluvenku vystavit, škola bude respektovat tuto skutečnost. Ředitel školy posoudí okolnosti daného případu, důvody nepřítomnosti uváděné zákonným zástupcem, četnost nepřítomnosti ve vyučování a v určitých předmětech a další okolnosti. Po zvážení těchto skutečností rozhodne, zda má podezření na zanedbávání školní docházky a

posoudí zameškané hodiny jako neomluvené. Ředitel školy informuje zákonného zástupce o neomluvených hodinách a dalším postupu.

- Uvolnění z jedné vyučovací hodiny či jednoho vyučovacího dne v odůvodněných případech poskytuje učitelka, do 3 dnů zákonný zástupce a na více dnů po předložení písemné žádosti zákonného zástupce, ředitel školy.
- Žák navštěvuje lékaře v době vyučování jen v nutném případě.
- V průběhu vyučování může žák opustit školu jen v doprovodu zákonného zástupce.

4 Chování žáka

- Žák chodí do školy vhodně a čistě upraven a oblečen. Na vyžádání školy žák chodí ve školním oblečení.
- Žáci dbají ve škole i mimo školu všech pravidel hygieny a bezpečnosti a dodržují všechny aktuální hygienická opatření dána školou. Při veškerém svém počínání budou mít na paměti nebezpečí úrazu. Žáci se chovají tak, aby neohrožovali zdraví své a svých spolužáků.
- Žáci dodržují zásady slušného chování. Zdraví učitele, zaměstnance školy a všechny hosty.

- Vstup do pracoven, tělocvičen, bazénu a dalších určených prostor je dovolen jen za přítomnosti učitele/vychovatele/ky.
- Používání výtahu je žákům povoleno jen v případě zdravotního omezení a za souhlasu zaměstnance školy.

- Do školy žák nenosí věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu žáků.
- Všechny projevy rasismu, xenofobie a intolerance jsou nepřípustné.
- Všechny projevy šikanování jsou nepřípustné (verbální přímé a nepřímé, fyzické přímé a nepřímé, aktivní a pasivní).
- V případě, že se žák chová při vyučování způsobem, který znemožňuje nebo narušuje vzdělávání ostatních žáků, škola může přistoupit k opatření, které takovémuto chování zamezí:
    - Pedagogický pracovník bude reagovat na konkrétní chování žáka a situaci ve třídě a může nevhodně se chovajícího žáka umístit mimo prostor učebny do té doby, než se žák ukázní s tím, že bude pod dohledem jiného zaměstnance školy a bude se samostatně vzdělávat,
    - Pedagogický pracovník je povinen připravit / zadat žákovi individuální práci, kterou žák zpracuje,

- Žák v této konkrétní situaci bude vzděláván v souladu se ŠVP a stanoveným rozvrhem hodin, nikoliv však společně se třídou, ale samostatně.
- Toto opatření je omezeno na dobu nezpůsobilosti žáka ke vzdělávání v kolektivu.

- Pokud žákovo chování a jednání ohrožuje bezpečnost a zdraví jeho, ostatních žáků nebo jiných osob, je škola povinna zajistit takovému žákovi neodkladnou lékařskou péči. Následně škola o dané situaci uvědomí zákonného zástupce žáka.
- Dle konkrétní situace a okolností ředitel školy přivolá i orgán Policie ČR.
- Za toto chování bude žákovi uloženo kázeňské opatření.

5 Používání mobilních telefonů a ostatních elektronických zařízení

- Užívání mobilních telefonů či jiných elektronických zařízení pro žáky je ve výuce zakázáno. Užívání mobilních telefonů a ostatních zařízení může povolit pouze pedagogický pracovník/vyučující ve výjimečných případech.
- Žák se musí předem zeptat pedagogického pracovníka/dozorujícího pracovníka školy před tím, než bude chtít mobilní telefon či jiné elektronické zařízení použít.
- V naléhavých případech, zejména ze zdravotních důvodů (což je předem doloženo v dokumentaci žáka nebo je takový důvod znám ředitelství školy a pedagogům) je použití mobilního telefonu neomezeno.
- Mobilní telefon lze použít po ukončení vyučování a mimo prostory školy, ne však o přestávkách.
- Používání mobilních telefonů je zakázáno v prostoru před budovou školy.
- Mobilní telefon a jiné elektronické zařízení nelze bez schválení dozorujícího přítomného pracovníka školy použít ani při aktivitách v rámci odpoledních kroužků či ve školní družině nebo školní jídelně/výdejně.
- Pořizování fotografií, videí nebo jiných záznamů z výuky nebo školních aktivit bez souhlasu odpovědného dozorujícího pracovníka školy je zakázáno.
- Použití mobilního telefonu/ jiného elektronického zařízení bez předcházejícího schválení pedagoga/odpovědného pracovníka školy při výuce je považováno za hrubé porušení školního řádu a pravidel školy.
- Za výuku je považována i výuka mimo prostory školy např. výjezdy, školní pobyty, výlety apod., použití a pravidla použití mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení na pobytech mimo prostory školy určuje vždy pedagogický pracovník.

- Mobilní telefon si žáci odkládají v uzamykatelné šatně.

6 Chování ve Školní jídelně – výdejně

- Žák je automaticky přihlášen ke stravování (pokud zákonný zástupce písemně nepožádá ředitele školy o odhlášení ze stravování)
- Žáci se řídí organizací školní jídelny – výdejny, které jsou ve výdejně v tištěné formě vyvěšeny.
- V jídelně se žáci řídí pokyny dohlížející učitelky/vychovatelky. Zachovávají všechna pravidla kulturního stolování.
- Na oběd žáci odcházejí až po skončení dopoledního vyučování za doprovodu vyučujícího/ vychovatelky.
- Všichni žáci při jídle používají příbory, udržují čistotu, pořádek, dbají pokynů učitelů a zaměstnanců jídelny. Dodržují všechna hygienická a bezpečnostní opatření dána školou a reagující na aktuální situaci.

7 Školní družina a školní klub

- Školní družina se řídí vyhláškou č. 74/2005 Sb o zájmovém vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů, Řádem školní družiny a Vnitřním řádem školní družiny.
- Provoz školní družiny je denně od 12:00 - 16:30h.
- Žáci se řídí pravidly školní družiny, které jsou ve školní družině/klubu v tištěné formě vyvěšeny.
- V rámci školní družiny probíhají dobrovolné odpolední aktivity, ke kterým žáka přihlašují zákonní zástupci na základě Přihlášky do školní družiny. Přehled odpoledních aktivit je předán zákonným zástupcům na začátku každého školního roku.
- Při pobytu dětí venku v rámci odpoledních aktivit dohlíží na žáky odpovědný pracovník – učitelka/vychovatelka/ lektor odborného programu.
- Úhradu za pobyt ve školní družině, úhrada stravného a objednání jídel probíhá podle aktuálních informací na daný školní rok. Tyto informace obdrží zákonný zástupce na začátku daného školního roku.
- Všechny přihlášené děti jsou řádně zapsané v družině. Docházka přihlášených žáků do ŠD či zájmového kroužku je závazná na celý školní rok. V případě, že chce zákonný zástupce žáka odhlásit, musí tak učinit písemně. Kapacita družiny či zájmových útvarů je omezena.

8 Povinnosti žáků

- Žák je povinen okamžitě nahlásit každý úraz pedagogickému pracovníkovi. (viz bod Školního řádu – povinnosti žáků z hlediska BOZP).
- Každý žák je povinen řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.

- Žák neodchází ze školy před koncem vyučování, pokud není v doprovodu zákonného zástupce nebo odpovědného pracovníka školy.
- V době mimo vyučování vstupují žáci do školy pouze s příslušnou zodpovědnou osobou
- Po skončení pravidelného vyučování stanoveného rozvrhem, pokud tak neurčí pracovník školy, který pak nad žáky vykonává dohled, žák neprodleně opouští areál školy. Žáci odcházejí domů buď v doprovodu svých zákonných zástupců, kteří na ně čekají ve vestibulu budovy nebo před školou nebo odcházejí domů sami na základě potvrzení o samostatných odchodech.
- Během polední přestávky mezi dopoledním a odpoledním vyučováním/aktivitami žáci zůstávají ve škole pod dohledem nebo jsou venku s vyučujícím/vychovatelkou.
- Žáci se přezouvají do přezůvek u šatních skříněk.
- Žák nosí do školy pouze věci potřebné k výuce.
- Cenné předměty, peníze, mobilní telefony a další věci, které nejsou potřebné pro výuku, nechávají žáci v uzamčených šatnách.
- Do tělocvičen vstupují jen ve vhodné cvičební obuvi. Cenné předměty a mobilní telefony si neberou na hodiny TV.
- Za pozdní příchod do školy se žák ihned omlouvá vyučujícímu.
- Žák nenosí do školy předměty, které se k výuce nevztahují a které nebyly učitelem vyžádány. Škola za ně nepřejímá odpovědnost
- Žák je povinen hlásit jakoukoli závadu v bezpečnosti a hygieně i každou mimořádnou událost (poškození, zcizení a další) učiteli, nebo jinému pracovníkovi školy.
- Zvlášť hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkovi školy se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností, stanovených školským zákonem.
- Žák se ve škole chová slušně k dospělým i jiným žákům školy, dbá pokynů pracovníků školy, dodržuje školní řád.
- Žák je povinen mít v průběhu výuky svůj žákovský index. Pokud povinnost opakovaně poruší, učitel informuje zákonného zástupce.

9 Práva žáků

- Žák má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, má právo vzdělání a školské služby, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, má právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k jeho pobytu a činnosti ve škole.
- Žák má právo na:

- informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- odpověď na své otázky vhodnou formou sdělené,
- informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

- Žák je pro učitele partnerem.

10 Chování žáků mimo školu

- Žák se chová mimo vyučování, o volných dnech a o prázdninách tak, aby dělal čest sobě, své rodině a škole.
- Chrání své zdraví. Žákům není dovoleno kouřit, pít alkoholické nápoje, hrát o peníze, brát návykové látky.
- V areálu školy žáci zůstávají mimo vyučování, mimo odpolední aktivity nebo bez souhlasu zodpovědného pracovníka.

11 Zacházení se školním majetkem

- Žák udržuje v pořádku učebnice, školní pomůcky, nepoškozuje zařízení třídy a školy.
- Svévolné poškození majetku, učebních pomůcek, učebnic apod. Uhradí či nahradí žák, resp. zákonný zástupce žáka.
- Každé poškození škol. majetku úmyslné i neúmyslné žák nahlásí učiteli, příslušnému vyučujícímu.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, je povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit o přestávce učiteli.

12 Práva zákonných zástupců nezletilých žáků

- Právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka.
- Právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, které se týkají vzdělávání.
- Informace je možné podávat prostřednictvím mailu nebo školního systému na webových stránkách školy, který je zpřístupněn zákonným zástupcům nebo osobním setkáním/konzultaci s učitelkou, ředitelem, vyučujícími. Má právo vždy požádat o osobní setkání s pracovníky školy.
- Všechny závažné informace jsou podávány:
  - ve složce hodnocení ve školním systému,
  - na konzultacích s vyučujícími,
  - při osobním setkáním v termínu dohodnutém telefonicky či školním mailem s oprávněným pedagogickým pracovníkem

- Právo vyjadřovat se k rozhodnutím, která se jich nebo jejich dětí týká.

13 Povinnosti zákonných zástupců nezletilých žáků

- Zajistit, aby děti do školy řádně docházely.
- Na vyzvání se osobně dostavit do školy k projednání významných skutečností týkajících se vzdělávání žáka.
- Neprodleně informovat školu o změnách zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích (mají-li vliv na vzdělávání) nebo jiných skutečností (výskytu vší, infekčních onemocnění apod.), které jsou pro vzdělávání významné.
- Dokládat důvody nepřítomnosti žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem (viz bod 2 Školního řádu).
- Oznamovat údaje potřebné pro vedení školní matriky a údaje, které by mohly mít vliv na bezpečnost dětí.

14 Povinnosti pedagogických pracovníků/učitelů

- Pedagogický pracovník zná a plní úkoly vyplývající z pracovní smlouvy, pracovního řádu a předpisů BOZP.
- Vyučování zahájí učitel v učebně, jejíž stav není v rozporu s předpisy BOZP a s požadavky na čistotu a pořádek.
- Učitelé zahajují a končí vyučovací hodinu. Pokud vyučování končí dřív než určuje rozvrh, je podmínkou:
    - souhlas ředitele školy,
    - trvalost takovéto úpravy,
    - prokazatelná informace zákonným zástupcům žáků.
- Zápis v třídní knize obsahuje kromě probíraného učiva i prezenci žáků.
- Během vyučovací hodiny se větrá. Po skončení hodiny učitel okna zavře. Žák nesmí otevírat okna bez souhlasu a přítomnosti vyučujícího/pracovníka školy.
- Úřední dokumenty (záznamy o dětech) a majetek, který škola spravuje (učební pomůcky, didaktickou techniku, nářadí, spotřební materiál aj.), bez schválení ředitele školy není dovoleno ze školy odnášet.
- Učitelé neponechávají žáky bez dohledu v prostorách školy. Za žáky přítomné ve škole odpovídá konkrétní vyučující a určený dohled.
- Škola na základě Školního vzdělávacího programu zařazuje do výuky plaveckou výuku.
- Žák se plavecké výuky neúčastní na základě lékařského potvrzení a žádosti zákonného zástupce.
- Při výuce tělesné výchovy se žáci před výukou převlékají v šatně, respektive v šatnách bazénu/tělocvičny.

- Pedagogický pracovník po poslední vyučovací hodině překontroluje pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických a plynových spotřebičů. Při odchodu z budovy kontroluje uzavření a zajištění oken a dveří. Zapne zabezpečovací systém a zajistí školu.
- Každý učitel se do konce září seznámí s dokumentací žáků své třídy a zajistí její kompletaci.
- Učitel soustavně kontroluje docházku žáků a bez průtahů činí opatření ke zjištění příčin absence a pozdního příchodu. V třídní knize zaznamenává omluvené a neomluvené hodiny.
- Zodpovídá za stav svěřené třídy, vede žáky k ochraně společného majetku a ke zlepšení školního prostředí.
- Zodpovídá za včasné a úplné vyplňování třídních knih, systému školní matriky a Složky žáka všech žáků na webových stránkách školy.

15 Bezpečnost a ochrana zdraví (BOZP)

- Žáci i zaměstnanci školy se chovají tak, aby neohrozili zdraví své ani jiných osob.
- Každý úraz, onemocnění a poranění musí žák i zaměstnanec ihned nahlásit příslušnému pracovníkovi školy.
- Každý úraz žáka je nahlášen zákonnému zástupci.
- V případě úrazu hlavy, hrudníku nebo zad je vždy volána rychlá záchranná lékařská pomoc. Záchrannou službu volá bezprostředně pracovník školy, který je přítomen. Po zajištění první pomoci volá pracovník školy zákonným zástupcům zraněného žáka.
- Na výuku chodí žáci vhodně oblečeni a obuti.
- Na výuku TV nemají žáci prstýnky, řetízky, přívěsky, náramky, přezky a podobné předměty, které mohou ohrozit jejich zdraví.
- Školní úraz je úraz, který se stal žákům při výchově a vzdělávání ve škole a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Pedagogický pracovník přítomný úrazu ihned, jak je to možné, úraz zapíše do knihy úrazů. Stejně tak pracovník zapíše i pracovní úraz.
- Každý žák je povinen bezodkladně oznamovat příslušnému pedagogickému pracovníkovi svůj úraz, pokud mu to jeho zdravotní stav dovolí, a úraz jiné osoby (např. spolužáka), jehož byl svědkem.
- Školní úraz není úraz, který se stal žákovi při cestě do školy a ze školy, nebo na cestě na místo, nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- Pokud úraz není bezprostředně nahlášen, nelze ho jako školní úraz uznat.

- Žák může cvičit a vykonávat sportovní činnosti vždy jen v odpovídající obuvi. Nesmí cvičit a vykonávat žádné sportovní činnosti bos, s výjimkou cvičení na gymnastickém koberci.
- Zákonní zástupci žáka jsou povinni informovat školu o zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích a jiných závažných skutečnostech (výskyt vší, infekční onemocnění apod.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a o změnách těchto údajů.
- V případě, že pracovník, který vykonává přímý dohled, výuku nad žáky, musí z bezodkladného důvodu (nevolnost…) dozor přerušit, požádá jiného pracovníka školy, aby tento dozor převzal.
- Ve škole jsou vyznačeny únikové východy, jsou vyvěšeny havarijní plány, bezpečný odchod všech osob, zdržujících se ve škole, je zajištěn.
- Žáci nesmí manipulovat s elektrickými spotřebiči
- Pod dohledem učitele smí žák pracovat s určenými elektrickými spotřebiči. Připojení do elektrické sítě je oprávněn provést jen pracovník školy,
- V budově lze používat jen evidované a revidované elektrické a plynové spotřebiče.

16 Postup při výskytu infekčních onemocnění

- Pedikulóza je infekční onemocnění.
- Žáci s infekčním onemocněním budou do příchodu zákonných zástupců izolováni od ostatních žáků, aby nedošlo k šíření nákazy.
- Pracovníci školy nemohou plošně kontrolovat hlavy žákům, aby nedošlo k šíření nákazy. Tato povinnost je dána zákonným zástupcům, pravidelnou preventivní prohlídkou hlavy. Při výskytu je zákonný zástpuce povinen nejen neprodleně nahlásit vedení školy výskyt onemocnění, ale zejména zajistit řádné odvšivení, při kterém v rámci 48 h žák nesmí navštěvovat školu z důvodu zajištění bezpečnosti a bezinfekčnosti pro ostatní žáky.
- Po zjištění nákazy učitel neprodleně informuje zákonného zástupce žáka.
- Zbavit žáky vší je povinností zákonných zástupců.
- Pokud zákonní zástupci žáka se školou nespolupracují, ředitele školy je vyzve, aby se osobně zúčastnili projednávání závažných otázek. Této výzvě je zákonný zástupce povinen vyhovět.
- Žák má nárok na vzdělávání podle školského zákona, ale je povinen dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byl žák seznámen.

17 Hodnocení výsledků vzdělávání žáka

Pravidla pro hodnocení žáka

- V průběhu vzdělávání je pro žáka velmi důležitá zpětná vazba o jeho pokrocích. K tomuto účelu používáme ve všech ročnících slovní hodnocení. Při samotném hodnocení klademe důraz na vhodnou a výstižnou formulaci a dáváme přednost pozitivnímu vyjádření. Uvědomujeme si, že vhodně formulované a podané hodnocení je jedním z nástrojů k motivaci žáka pro další učení. Při hodnocení používáme popisnou formu bez subjektivních formulací.
- Cílem hodnocení je tedy podat zpětnou vazbu žákovi o jeho osobních pokrocích, úspěších, stupních zvládnutí konkrétních problematik a dovedností, nikoli jeho srovnávání a porovnávání s ostatními. Při poskytování zpětné vazby se zaměřujeme především na pokrok žáka, jeho snahu, nikoli jen na výsledek.
- Žák dostává zpětnou vazbu v podobě hodnocení po celou dobu jeho vzdělávání. A to nejen ze strany učitele, ale i v podobě sebehodnocení a hodnocení ze strany spolužáků.
- O výsledcích žáka jsou kromě něho samotného informováni i jeho zákonní zástupci následujícími základními formami – konzultacemi, vysvědčením a písemně průběžně ve školním systému v sekci hodnocení.
- Škola pravidelně dvakrát do roka nabízí konzultační termíny, na kterých probíhá setkání žák-zákonných zástupce-učitel. Zákonný zástupce se také o postupu může dozvědět na individuálně sjednaných konzultacích. Zákonní zástupci mají po předchozí domluvě přístup do školy a do pracovních materiálů žáka. Dalším zdrojem informace je průběžně doplňované hodnocení ve školním systému na webových stránkách školy přístupné (zabezpečené heslem) - výhoda vzdáleného přístupu.
- O organizačních záležitostech, metodických ukázkách práce s dětmi jsou zákonní zástupci hromadně informováni na společných setkáních a pravidelně v systému na webu školy.
- Vysvědčení je adresné a učitel se v něm obrací přímo na žáka. Učitel se zaměřuje na zhodnocení žákovy půlroční práce, na jeho pokroky, přičemž vychází z porovnání aktuální dosažené úrovně vzdělávání s předchozími výsledky.
- Převod slovního hodnocení na klasifikační stupeň je realizován na základě Pravidel pro hodnocení výsledku vzdělávání žáků. Slovní hodnocení se na známky převádí pouze na vyžádání školy, na kterou se žák hlásí (víceletá gymnázia) 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 50 %) 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 žáka

- Kritéria pro hodnocení žáka se odvíjí od klíčových kompetencí. Učitel před každou činností žáky informuje, jaká jsou kritéria pro splnění dané činnosti. Důležitým prvkem pro vnitřní motivaci žáka je, že se na stanovování kritérií také určitou měrou podílí. Posiluje to jeho samostatnost v plánování a přebírání zodpovědnosti za vlastní učení. Kritéria se tak odvíjejí od konkrétní činnosti a úkolu.
- Pomocí stanovených kritérií učitel zhodnotí, jak a do jaké míry bylo předpokládaných dovedností, postojů a vědomostí dosaženo.
- Podklady pro hodnocení shromažďuje učitel v průběhu celého roku (záznamy učitele z žákovy práce, z hodnocení skupinových prací, z prezentace, z pracovních listů, z projektů apod.), nikoliv nárazově ze zkoušení. Podklady získané touto cestou mají pro žáka tu výhodu, že odpadá prvek stresu a nervozity z testování a zkoušení a tím nedochází ke zkreslení skutečně dosažených výsledků.

<u>Zdroji pro získávání podkladů pro hodnocení jsou:</u>

- pracovní sešity, pracovní listy, samostatná práce, výstupy žáka
- debata se žákem
- pozorování práce žáka
- výsledky žákovy práce ve skupině
- komunitní kruh
- veškeré mimoškolní aktivity
- sociální komunikativní hry
- portfolia, výstupy z tvořivých aktivit
- komunikace s ostatními učiteli, kteří žáka učí

<u>Učitel při hodnocení žáka přihlíží:</u>

- ke školní práci – připravenosti, aktivnímu zapojení a projevování se 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

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 v průběhu dne kolísá

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků:

- 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, v případě nezletilých žáků zajistí stanoveným způsobem informování zákonného zástupce žáka

Hlavní kritéria využívaná pro hodnocení výchovných a vzdělávacích výsledků žáka

- *práce s informacemi – vyhledává* a třídí informace, které efektivně využívá v procesu učení
- *využívání poznatků – poznatky* ze vzdělávacích oblastí samostatně propojuje do širších celků a dále je využívá
- *pozorování a experimenty – samostatně* pozoruje a experimentuje, kriticky posuzuje výsledky a vyvozuje z nich závěry
- *přístup k řešení problému* – rozpozná problém a hledá řešení
- *využití získaných vědomostí a dovedností k řešení problému* – využívá získané vědomosti a dovednosti k objevování různých variant řešení
- *zodpovědnost a přístup – uvědomuje* si zodpovědnost a nese důsledky za svá rozhodnutí
- *ústní a písemný projev – vyjadřuje* se výstižně, souvisle a kultivovaně v písemném i ústním projevu
- *využívání a používání ICT ve výuce – informační* a komunikační prostředky a technologie využívá pro kvalitní a účinnou komunikaci s okolním světem
- *spolupráce ve skupině – účinně* spolupracuje ve skupině, podílí se na vytváření pravidel práce v týmu
- *přístup k utváření a fungování týmu – svou* ohleduplností a respektováním druhých se významnou měrou podílí na utváření příjemné atmosféry v týmu.
- *přístup k názoru druhých – přirozeně* respektuje a přijímá názory druhých

- *využívání a poskytování pomoci – v případě* potřeby nemá problém požádat o pomoc nebo ji sám poskytnout
- *okolní dění a přístup k němu – všímá* si dění ve svém okolí a v případě potřeby včas a vhodně reaguje a zasáhne
- *umění a kultura – má* pozitivní postoj k umění a kultuře. Je tvořivý a má zájem o kulturní dění
- *přístup ke kulturní a sportovním aktivitám – aktivně* se zapojuje do kulturního dění a sportovních aktivit
- *vztah k životnímu prostředí – zajímá* se o životní prostředí a má potřebu se zapojovat do řešení environmentálních problémů
- *práce s materiály, nástroji a vybavením – materiály*, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně.
- *dodržování pravidel a povinností – dodržuje* vymezená pravidla a plní povinnosti

Kritéria převodu slovního hodnocení na klasifikaci

V případě potřeby převést slovní hodnocení na klasifikaci (důvody pro převod viz poznámka výše), používáme tato kritéria:

Závěrečné hodnocení	Očekávané výstupy	Osobní přístup žáka k předmětu	Aktivní práce žáka v hodinách	Práce podle pokynů učitele
Výborně	Plní samostatně a zpravidla bez nedostatků. Nechybuje, případně chybu dokáže samostatně najít a opravit.	Zahrnuje velmi pečlivou a pravidelnou přípravu na vyučování (ústní, písemnou i praktickou) a její odpovídající projev (až na výjimku vždy přesný, estetický a tvořivý). Žák jeví zájem o předmět	Je velmi aktivní, samostatný, velmi dobře spolupracuje s vyučujícími i ostatními spolužáky.	Pracuje samostatně a tvořivě podle pokynů učitele, pouze výjimečně s jeho podporou.

Chvalitebně	Plní s pouze drobnými nedostatky a chybami, případně malou dopomocí. Pokud chybuje, chyby s dopomocí dokáže najít a samostatně opravit.	Zahrnuje pečlivou a většinou pravidelnou přípravu na vyučování (ústní, písemnou i praktickou) a její odpovídající projev (v převážné většině přesný, estetický a tvořivý).	Žák jeví zájem o předmět. Je většinou aktivní, samostatný, dobře spolupracuje s vyučujícími i ostatními spolužáky.	Pracuje samostatně a tvořivě podle pokynů učitele za jeho občasné dopomoci.
Dobře	Plní s četnými chybami a nedostatky a s dopomocí učitele. Chyby nedokáže samostatně najít, ale dokáže je opravit.	Zahrnuje neúplnou přípravu na vyučování (ústní, písemnou i praktickou) a její odpovídající projev (ne příliš přesný, estetický a tvořivý).	Žák občas jeví zájem o předmět. Je jen občas aktivní, méně samostatný, ale spolupracuje s vyučujícími i ostatními spolužáky.	Pracuje s častou podporou učitele, většinou se řídí jeho pokyny
Dostatečně	Plní se závažnějšími chybami a nedostatky a pouze s dopomocí učitele.	Zahrnuje nepečlivou a nepravidelnou přípravu na vyučování (ústní, písemnou i praktickou) a její	Žák jen ojediněle jeví zájem o předmět. Je převážně pasivní, nesamostatný, špatně spolupracuje	Žák pracuje jen s trvalou podporou a dopomocí učitele, často se neřídí jeho pokyny.

		odpovídající projev (nepřesný, neestetický).	s vyučujícími i ostatními spolužáky.	
Nedostatečně	Neplní.	Chybějící příprava na vyučování.	Nejeví zájem o předmět. Samostatně nepracuje, s ostatními nespolupracuje.	Není schopen pracovat ani s trvalou podporou a dopomocí učitele, neřídí se jeho pokyny.

Chování žáka ve škole a na akcích/pobytech pořádaných školou se v případě použití klasifikace hodnotí na vysvědčení stupni:

Stupeň	kritéria
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.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními vnitřního řádu školy. Žák se dopustí 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.
3 – neuspokojivé	Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. 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.

Závěr

- Zaměstnanci školy a žáci se řídí vnitřními předpisy školy, školním řádem, směrnicemi a pokyny ředitele školy.
- Pedagogické porady budou plánovány pravidelně.
- Se školním řádem jsou prokazatelně seznámeni všichni žáci školy, zákonní zástupci a zaměstnanci školy.
- Školní řád je veřejně přístupný:
    - hale školy (pro pedagogické pracovníky, pro zákonné zástupce a ostatní),
    - na webových stránkách školy www.zsvzahradach.cz

Účinnost od 1. 9. 2016, aktualizace srpen 2026

Vypracovala: Mgr. Petra Illnerová, DiS.

Schválila ředitelka školy a pedagogická rada dne 25. 8. 2026