



## Základní škola a Mateřská škola MOVEŘE

# ŠKOLNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY

Sídlem: Josefa Spitze 296, 278 01, Kralupy nad Vltavou

Místo poskytovaného vzdělání: Přemyslova 352, 278 01, Kralupy nad Vltavou

IČO: 14 364 425

mobil: 777314646

e-mail: Info@skolamovere.cz

web: skolamovere.cz

Č. j. 105/2022/ZMSM

Vypracovala

Mgr. Romana Ondráčková, ředitelka školy

Vydala

Mgr. Romana Ondráčková

Pedagogická rada projednala dne

30. 8. 2022

Směrnice nabývá platnosti ode dne

1. 9. 2022

Směrnice nabývá účinnosti ode dne

1. 9. 2022

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které se stávají součástí tohoto dokumentu.

### Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tento řád. Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.



# ŠKOLNÍ ŘÁD

## ZÁKLADNÍ ŠKOLA MOVĚRE

### I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ŽÁKŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

---

#### **Jako žák Základní školy MOVĚRE mám svá práva:**

- ✓ Mám právo na kvalitní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- ✓ Mám právo na bezpečné školní prostředí.
- ✓ Mám právo ve škole rozvíjet svou osobnost, svá nadání a předpoklady.
- ✓ Mám právo slušně vyjádřit svůj názor.
- ✓ Mám právo na odpočinek a relaxaci přiměřené mému věku.
- ✓ Mám právo na individuální přístup a pomoc učitele.
- ✓ Mám právo, aby mé chyby byly vnímány jako příležitosti ke zlepšení.
- ✓ Mám právo pobývat ve škole od otevření budovy v 7:00, přes oběd, až do ukončení provozu v 16. 30, jsem - li přihlášen do školní družiny.

#### **Jako žák naší školy plním své povinnosti:**

- ✓ Chovám se s úctou a respektem k sobě, spolužákům i dospělým.
- ✓ Aktivně se zapojuji do dění ve škole. Nejsem jen divák, ale i spoluhráč.
- ✓ Využívám prostory určené k výuce, vybavení a školní pomůcky. Pokud se k prostorám a věcem nechovám vhodně, jsem zodpovědný za jejich poničení či ztrátu.



- ✓ Bez svolení neopouštím budovu školy či jiný prostor využívaný k výuce. Když musím odejít ze školy během vyučování (na základě omluvenky od rodičů), požádám o dovolení učitele.
- ✓ Dodržuji základní společenská pravidla:
  - když vstoupím, pozdravím - když odcházím, rozloučím se.
  - když něco chci, poprosím – když něco dostanu, poděkuji.
  - neskáču nikomu do řeči, protože každý má právo vyjádřit svůj názor.
  - nelžu a nepoužívám neslušná slova.
  - chovám se k ostatním laskavě, nedělám druhým to, co by mně samotnému bylo nepříjemné.
  - k půjčeným věcem se chovám ohleduplně a vracím je v pořádku.

### **Plním své povinnosti:**

- ✓ do školy chodím včas.
- ✓ do školy a na školní akce nosím školní uniformu.
- ✓ ve škole se prezouvám a boty uklidím.
- ✓ na vyučování přicházím připravený, plním domácí úkoly.
- ✓ o přestávkách se chovám opatrně a ohleduplně vůči sobě i ostatním, proto neotevírám okna ani nesahám na elektrospotřebiče.
- ✓ pohybuji se po budově v době přestávek (příp. i během vyučování) s vědomím a na pokyn učitele volně, případně ve skupině, jsem poučen o bezpečném chování a rozhodnutí učitele respektuji
- ✓ respektuji, že délku vyučovací hodiny určuje učitel.
- ✓ na konci každé přestávky jsem připraven na další hodinu.
- ✓ své školní potřeby udržuji v pořádku, nosím do školy učebnice a sešity dle rozvrhu.
- ✓ pokud mám ve škole telefon, vždy mám vypnuté zvonění, aby nerušil výuku, mobil používám pouze se svolením učitele. Bez svolení učitele nepořizuji audionahrávky, videonahrávky ani fotografie.



- ✓ pokud chybím ve škole, zjistím si, co se ve škole dělo, a doplním si úkoly.
- ✓ ve škole i na školních akcích respektuji pokyny učitele a dobře reprezentuji svou školu.
- ✓ zraním-li se já nebo jiný žák (nebo pokud se cítím nemocně), ihned to ohlásím učiteli nebo vychovateli.
- ✓ ve škole společně udržujeme pořádek.

### **Zákonní zástupci žáka mají právo:**

- ✓ po předchozí domluvě se zúčastnit vyučování a volně se vyjadřovat ke způsobu vzdělávání žáka, případně vznášet připomínky.
- ✓ na informace o průběhu a výsledcích žáka.
- ✓ volit a být voleni do Školské rady. Se svými návrhy a připomínkami se na ni mohou obracet.
- ✓ být informováni o konání školních akcí nejméně dva dny předem.

### **Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:**

- ✓ zajistit, aby žáci přicházeli do školy na vyučování a školní akce včas, oblečení do uniformy správně vybaveni a připraveni.
- ✓ dbát na školní přípravu žáka. Zákonní zástupci pravidelně kontrolují jejich školní práci – oceňují úspěchy a podpoří při neúspěchu. Vhodně reagují na zápisy v EduPage a pravidelně je kontrolují.
- ✓ zajistit, aby žák do školy nedocházel nemocný a infekční.
- ✓ na požádání učitele či ředitele školy se dostavit do školy.
- ✓ úzce spolupracovat se školou, zejména při řešení sociálně patologických jevů, projevů nepřátelství, násilí a diskriminace.
- ✓ dodržovat pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích:
- ✓ Rodiče žádají o uvolnění z vyučování s předstihem. K žádosti používají Zprávy v systému EduPage. Jedná-li se o uvolnění maximálně do tří školních dnů, řeší jej s třídním učitelem. Jedná-li se o delší uvolnění, řeší jej s ředitelem školy.
- ✓ Jedná-li se o neplánovanou absenci, omluví rodiče žáka v EduPage do 8:15 hodin v daný školní den.



- ✓ Omluvenky zadávají rodiče do EduPage po skončení absence do 3 dnů.
- ✓ oznamovat jakoukoliv změnu v osobních údajích svých i svého dítěte, které je škola ze zákona povinna evidovat (např. trvalý pobyt, kontaktní údaje).
- ✓ oznamovat škole změnu zdravotního stavu žáka a jiné závažné skutečnosti, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání.

## Dress Code pro žáky

Žáci chodí ve škole v uniformách.

Ve škole žáci nenosí pokrývku hlavy.

Žáci se ve školní budově přezouvají. Přezůvky jsou s nebarvící podrážkou a pevnou patou.

Na hodiny tělesné výchovy, popřípadě v družině, se převlékají do sportovního oblečení. Na výtvarnou výchovu si děti na pokyn učitele oblékají pracovní oděv.

## II. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ

---

### Práva zaměstnanců školy

- ✓ Mohou bez obav vyjadřovat své názory ke všem tématům ve škole.
- ✓ Mají právo být informováni o veškerém dění ve škole a tohoto dění se účastnit.
- ✓ Mají právo na respektování jejich soukromí mimo pracovní dobu ze strany zaměstnavatele i rodičů.
- ✓ Mají právo na bezpečné a respektující prostředí.

### Povinnosti zaměstnanců školy

- ✓ Jsou laskaví a důslední. Mají partnerský vztah k žákům a jejich rodičům, respektují Úmluvu o právech dítěte.
- ✓ Dodržují své pracovní povinnosti.



- ✓ Zajišťují pro děti bezpečné prostředí. Dodržují zásady bezpečnosti práce, požární a civilní ochrany. Před akcemi vyžadujícími poučení žáků vždy toto prokazatelným způsobem provedou.
- ✓ Při hodnocení a klasifikaci žáků se řídí klasifikačním řádem.
- ✓ Dodržují plán školy a akce své i žáků oznamují vedení školy minimálně týden předem.

### **Dress Code pro zaměstnance školy**

- ✓ Vkusné a vhodné oblečení s doplňky
- ✓ Upravený vzhled

### **III. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE**

---

- ✓ Jsme k sobě vzájemně slušní a laskaví. Máme spolu partnerský vztah.
- ✓ Žák má právo požádat učitele/tutora o konzultaci, který mu vyhoví v rámci svých časových možností.
- ✓ Žák má právo vznášet podněty, kterými se zabývá ředitel školy a školská rada.



## IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

---

### Všeobecná ustanovení

Provozní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických podmínek na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid. Zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí a mladistvých, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování.

#### a. Údaje o zařízení

Základní škola a Mateřská škola MOVEŘE

*Sídlo:*

Josefa Spitze 296, 278 01, Kralupy nad Vltavou

Kralupy nad Vltavou

*Místo výkonu poskytovaného vzdělání:*

Přemyslova 352, 278 01, Kralupy nad Vltavou

IČO:14 364 425

mobil 777314646

Ředitel: statutární orgán Mgr. Romana Ondráčková

Zřizovatel: MOVEŘE z. s. Josefa Spitze 296, 278 01, Kralupy nad Vltavou

#### b. Popis školy

Typ školy: mateřská škola, základní škola se školní družinou, jídelna – výdejna

Kapacita mateřské školy: 20

Kapacita základní školy: 75

Kapacita školní družiny: 72

Kapacita školní jídelny-výdejny:155

Hlavní činnost: výuka v rámci povinného vzdělávání daného zákonem



## c. Organizace vyučování

### 1. Provozní doba

- a) Škola se otvírá v 7:00 a zavírá v 16.30

### 2. Vyučování

- a) Pravidelné vyučování začíná v 8:15

- b) Vyučovací hodina trvá 45 minut.

- c) Během vyučovací hodiny jsou zařazovány relaxační chvíle, aktivity jsou střídány s ohledem na pozornost, typ činnosti a další faktory tak, aby nedocházelo k přetěžování a nepřiměřené únavě žáků. Jsou vytvořeny podmínky pro relaxační i aktivní odpočinek – koberec, gauč a volná plocha pro hry a přiměřený pohyb.

- d) Předměty jsou v rozvrhu řazeny tak, aby vyučování netrvalo déle než 6 vyučovacích hodin

- e) Zařazování vyučovacích hodin do rozvrhu respektuje (pokud tomu nebrání vážné provozní problémy – personální možnosti) optimální psychohygienická kritéria – různorodost, hlavní předměty nezařazovat do hodiny, kdy jsou již žáci unaveni apod.

- f) Běžná výuka probíhá především v kmenových třídách, děti se nemusí stěhovat. Výjimku tvoří zejména tělesná výchova.

- g) Uspořádání nábytku ve třídách je přizpůsobeno tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví žáků a ostatních zaměstnanců.

- h) Na začátku školního roku jsou žáci řádně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví, o všech možných ohroženích a pravidlech bezpečného chování. Toto poučení je realizováno třídní učitelkou a učiteli příslušného předmětu (TV atd.) a aktualizováno dle potřeby. Zejména při akcích konaných mimo školu je zvýšené nebezpečí úrazu nebo jiného poškození zdraví nebo majetku, proto jsou vždy žáci před touto akcí řádně poučeni.





### 3. Přestávky

Po každé vyučovací hodině následuje přestávka v délce 10 minut, mezi 2. a 3. vyučovací hodinou je přestávka v délce 25 minut; mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je zařazena přestávka v délce 55 minut, ve které je v provozu školní družina. Během přestávek je možné využít prostor chodeb s relaxačními koutky, školního dvora či zahrady (vždy pod dohledem pověřeného pracovníka).

### 4. Školní družina

Kapacita školní družiny je 72 žáků.

Hlavní činnosti – zájmové vzdělávání a relaxace.

- a) Školní družina je v provozu od 12.30 hod – 16. 30 hod.
- b) Provoz školní družiny se řídí samostatně zpracovaným vnitřním řádem.

### 5. Školní jídelna-výdejna

Kapacita:155 strážníků.

Hlavní činnost: výdej jídel pro žáky a zaměstnance Základní školy a Mateřské školy MOVEŘE a Dětské skupiny MOVEŘE. Obědy pro žáky a zaměstnance školy jsou zajištěny smluvně Školní jídelnou Velvary. Obědy jsou následně vydány zaměstnancem školy. Režim jídelny-výdejny je upraven provozním řádem školní jídelny-výdejny. Odhlašování obědů každý den do 7. 30. První den nemoci je možné neodhlášený oběd odebrat do svých nádob od 12. 00 – 12. 30.

### 6. Pohybová výchova

Žáci mají 2 hodiny tělesné výchovy týdně. K dispozici je multifunkční sportovní hala (V Luhu 1089). Žáci společně přechází pod vedením učitele do sportovní haly, kde se převléknou do sportovního oblečení. Sportovní oděv si žáci nechávají uložený ve své šatní skříňce a mění podle potřeby.

### 7. Výuka praktických činností a výtvarné výchovy

V pracovní i výtvarné výchově žáci používají vlastní pracovní oděvy, v případě nutnosti pracovní rukavice (v některých případech mohou být i jednorázové). Žáci jsou na začátku vyučování informováni o bezpečnosti a ochraně zdraví a o používání osobních ochranných pomůcek a o



možnostech očisty po ukončení činnosti nebo v jejím průběhu. Očista žáků probíhá akutně s využitím vlhkých kapesníků v pracovně, jinak v umývárně na WC.

8. Škola vede evidenci úrazů dětí a žáků.

9. V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.

10. Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám žáků a zajistí

- on-line výukou, kombinací on-line výukou
- off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáváním písemných materiálů poštou či 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, a vedení žáka k sebehodnocení
- pravidelnou a průběžnou komunikací s žákem, způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám,
- průběžnou kontrolní a hospitační činností vedení školy.

11. 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 základy přítomnosti žáků ve školách.

### 13. Režim při akcích mimo školu

a) bezpečnost a ochranu zdraví žáků při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.



- b). Při organizaci výuky při akcích souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce, podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
- c). Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 25 žáků. Výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitel školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP.
- d). Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, kdy místem pro shromáždění žáků není místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje organizující pedagog bezpečnost a ochranu zdraví žáků na předem určeném místě 15 minut před dobou shromáždění. Po skončení akce končí zajišťování bezpečnosti a ochrany zdraví žáků na předem určeném místě a v předem určeném čase. Místo a čas shromáždění žáků a skončení akce oznámí organizující pedagog nejméně **2 dny** předem zákonným zástupcům žáků a to emailovou zprávou, zprávou přes Edupage, nebo jinou písemnou informací.
- e). Při přecházení žáků na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel žáky prokazatelně poučí o bezpečnosti (a toto uvede do Edupage). 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 účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
- f). Součástí vzdělávání mohou být také další aktivity, uvedené ve školním vzdělávacím programu, jako bruslení, školy v přírodě, turistické, cyklistické a jiné kurzy, sportovní soustředění, zahraniční akce.



g). Chování žáka na mimoškolních akcích je součástí celkového hodnocení žáka včetně hodnocení na vysvědčení.

h). Při zapojení školy do soutěží bezpečnost a ochranu zdraví žáků po dobu dopravy na soutěže a ze soutěží zajišťuje vysílající škola, pokud se zákonným zástupcem žáka nedohodne jinak. V průběhu soutěže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví žáků organizátor.

## **V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ ŽÁKŮ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

---

- ✓ Předcházíme úrazům bezpečným chováním ve škole i mimo školu.
- ✓ Prostředky první pomoci jsou uloženy na chodbě u školní jídelny v označené lékárničce, kde jsou i kontakty pro poskytnutí první pomoci.
- ✓ Zraní-li se žák, nebo vidí-li zranění, má povinnost ohlásit to vychovateli nebo učiteli. Pedagogický pracovník, který byl úrazu přítomen, nebo který byl první zpraven o tomto úrazu, jej bez prodlení zapíše do Knihy úrazů a zpraví zákonné zástupce, případně zavolá rychlou pomoc.
- ✓ Po dvoře a školní zahradě se žáci pohybují bezpečně a klidně.
- ✓ Mimo školní budovu žáci poslouchají pokynů učitele nebo vychovatele.
- ✓ Je žák nebo zaměstnanec školy svědkem sociálně patologických jevů, uvědomí neprodleně výchovného poradce (ředitele školy) a preventistu sociálně patologických jevů.
- ✓ Žák do školy nedochází infekční.
- ✓ Žák do školy nenesí předměty a látky ohrožující bezpečí a zdraví.
- ✓ Žáci ani zaměstnanci školy nepožívají ve škole a jejím okolí alkoholické nápoje a nekouří.
- ✓ Do školy je možné nosit mobilní telefon (který je po dobu vyučování vypnutý) a další cenné předměty pouze se svolením třídního učitele nebo ředitele školy.



---

## VI. EVIDENCE ÚRAZŮ

---

- ✓ Záznam o úrazu provádí zaměstnanec školy, který v době vzniku úrazu vykonával nad žáky dohled. Pokud byl úraz ohlášen dodatečně žákem nebo jeho zákonnými zástupci, záznam provádí opět zaměstnanec, během jehož dohledu k úrazu údajně došlo, nebo třídní učitel.
- ✓ V knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, žáků a studentů (dále jen "úraz"), ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola (školské zařízení) o úrazu dozví.
- ✓ Při úrazech smrtelných a úrazech, jejichž důsledkem byla nepřítomnost zraněného ve škole zasahující do dvou po sobě následujících vyučovacích dnů, vyhotovuje škola obdobným postupem záznamy o úrazu na předepsaných formulářích. Záznam o jakémkoli úrazu, i evidovaném v knize úrazů se vyhotoví také na žádost zákonného zástupce žáka, zletilého žáka nebo zřizovatele, zdravotní pojišťovny žáka, příslušného inspektorátu České školní inspekce anebo místně příslušného útvaru Policie České republiky. Škola vyhotoví o úrazu, který nezpůsobí nepřítomnost žáka ve škole nebo školském zařízení, záznam, pokud je pravděpodobné, že žákovi bude poskytnuta náhrada za bolest a ztížení společenského uplatnění způsobené úrazem. Jedno vyhotovení záznamu o úrazu předá škola nebo školské zařízení zletilému žákovi, v případě nezletilého žáka jeho zákonnému zástupci.
- ✓ O úrazu nezletilého žáka podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci. Další ohlašovací povinnost plní v souladu s prováděcím předpisem ke školskému zákonu.
- ✓ Osobní údaje, které jsou součástí knihy úrazů, mohou být zpracovávány pouze za účelem evidence úrazů, popřípadě jako podklad pro vyhotovení záznamu o úrazu, podléhají režimu ochrany osobních údajů podle platných právních předpisů.

---

## VII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY ŽÁKŮ

---

- ✓ Je zakázáno ničit majetek školy.
- ✓ Zničí-li žák studijní materiály, pomůcky nebo vybavení, které je v majetku školy, může škola vyžadovat adekvátní náhradu.
- ✓ Je-li žák či zaměstnanec školy svědkem poškození či odcizení majetku, bez prodlení informuje ředitele školy.



## VIII. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ NA ZÁKLADNÍ ŠKOLE

---

Pravidla hodnocení žáků vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

### Hodnocení práce

Účelem hodnocení je formovat proces učení a motivovat žáky k řízení sebe sama. Chceme, aby žáci byli motivováni ke zlepšení a aby viděli jasně vytyčenou cestu směrem k tomuto cíli. V prvním a druhém ročníku hodnotíme slovně, od třetího ročníku kombinovaně a vždy hodnotíme práci žáka. Hodnocení žákovy práce probíhá v průběhu celého roku a učitel přihlíží k práci v hodině, organizaci práce žáka, k práci ve skupině atd.

Ve slovním hodnocení dbáme na dodržování popisné formy a vyhýbáme se subjektivním formulacím, také nezaměňujeme hodnocení práce žáka s hodnocením žáka. Uvědomujeme si, že vhodně formulované hodnocení může žáky motivovat k lepším výsledkům, aniž by se cítili, že selhávají. Při slovním i kombinovaném hodnocení přistupujeme k žákům citlivě, ale pravdivě, přičemž zpětná vazba je vázána na sledování vývoje učení, ne pouze na výsledky jako takové.

Od třetího ročníku používáme kombinované hodnocení – tedy slovní hodnocení i známky. Známky žáků jsou zaznamenávány v online školním systému, kam je pravidelně zapisují učitelé.

O výsledcích žáka ve všech ročnících také pravidelně informujeme rodiče formou tutorialových setkání. Při těchto setkáních není přítomný žák, jedná se pouze o setkání tutora a pokud možno obou rodičů. Tato setkávání jsou nabízena třikrát ročně, v případě nutnosti i častěji. Mimo akademické oblasti hodnotíme také chování žáka, jeho postup v osobnostní oblasti a rozvoj formou například zájmových činností.

Vysvědčení slovním hodnocením je adresné, obracíme se přímo na žáka a hodnotíme půlroční práci, zejména pokrok vzhledem k možnostem žáka. V potaz jsou brána doporučení z poradenských zařízení.

V prvních dvou ročnících hodnotíme pouze slovně. Hodnocení není převáděno na známky, pouze na vyžádání školy, na kterou žák přestupuje.

### Sebehodnocení



Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení. Žáci jsou soustavně a cíleně vedeni k tomu, aby hodnotili realisticky a s profesionálním odstupem svůj postup v učení, což má za následek lepší odhad sil a podporu motivace ke zlepšení. Dalším důležitým aspektem je to, že v centru pozornosti žáků je jejich postup vztahovaný k sobě, nikoli k ostatním žákům. Učitelé zavádějí sebehodnotící techniky do běžné výuky dle svého uvážení. Různými formami (hry, komunitní kruh, sebehodnotící formulář apod.) mají žáci možnost vyjádřit, jak vlastní postup vnímají oni. Výsledky sebehodnocení probírají učitelé s žáky a vedou je k tomu, aby jejich subjektivní náhled co nejvíce odpovídal realitě. Při sebehodnocení nehodnotíme pouze akademickou oblast (a to zejména český jazyk, matematiku a anglický jazyk), ale také osobnostní růst v oblasti výchovy ke ctnostem a tutoringová setkávání.

#### Komisionální přezkoušení

Není-li možné žáka hodnotit standardním způsobem (např. při nedostatečné prezenci ve škole či při nedostatečných podkladech o výsledcích žáka – například neodevzdávání prací, nepřítomnost na písemných pracích apod.), může ředitel školy nařídit komisionální přezkoušení. V takovém případě je žák hodnocen na základě znalostí a dovedností, které prokáže před komisí, s přihlédnutím na individuální posun žáka.

Komisionální přezkoušení může být také svoláno, má-li zákonný zástupce pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí.

#### Pravidla hodnocení – Jak hodnotíme?

- ✓ učitel si uvědomuje motivační funkci hodnocení a jeho formativní význam
- ✓ je kladen důraz na dobrou komunikaci mezi učitelem a žákem, učitel dbá na to, zda zpětná vazba vede žáka ke zlepšování procesu učení
- ✓ každé dítě je hodnoceno na základě svých možností a s přihlédnutím ke snaze (zde zejména přihlížíme na zprávy z poradenských zařízení)
- ✓ doporučení jsou, pokud možno pozitivního, ne kárného, charakteru, z hodnocení je zřejmé, jak vypadají kroky vedoucí ke zlepšení
- ✓ postupujeme malými kroky, které jsou pro žáky uchopitelné, hodnocení je pravidelné a četné
- ✓ minimalizujeme časovou prodlevu mezi výkonem a hodnocením
- ✓ hodnotíme až práci, kterou se dítě pokusilo vykonat vlastními silami



- ✓ podklady získáváme diagnostickým pozorováním žáka, dialogem s žákem, konzultacemi s ostatními učiteli, tutory, speciálními pedagogy, vychovateli a z podkladů ze sebehodnocení žáků

Kritéria hodnocení – co hodnotíme?

## Slovní hodnocení

V prvním a druhém ročníku je žák hodnocen pouze slovně. Je pravidelně hodnocen ústně a rodiče dostávají pravidelnou zpětnou vazbu formou zpráv od třídního učitele. Žáci jsou zároveň vedeni k sebehodnocení, a to na bázi pravidelných sebehodnotících her a pracovních listů. Od třetího do devátého ročníku jsou žáci hodnoceni kombinovaně, tedy slovně i známkami. Při slovním hodnocení bereme v potaz:

- ✓ respektování školních pravidel a zásad slušného chování, růst ve ctnostech (výchova ke ctnostem)
- ✓ aktuální dosaženou úroveň klíčových kompetencí žáka a postup v jejich rozvoji
- ✓ školní práci – připravenost, aktivní zapojení a projevování se ve škole
- ✓ měřitelné výsledky v akademické oblasti
- ✓ domácí přípravu a její prezentace ve škole
- ✓ osobnostní rozvoj žáků – ve spolupráci s tutorem, případně speciálním pedagogem

## Klasifikace známkami

Od třetího ročníku jsou výsledky vzdělávání žáka také hodnoceny klasifikační stupnicí 1-5. Celková známka na vysvědčení nebo na výpisu z vysvědčení není aritmetickým průměrem známek získaných přezkušováním a písemnými testy, učitel přihlíží k následujícím kritériím:

Znalost učiva

- |                  |                             |
|------------------|-----------------------------|
| 1 - výborný      | ovládá bezpečně             |
| 2 – chvalitebný  | ovládá                      |
| 3 – dobrý        | v podstatě ovládá           |
| 4 – dostatečný   | ovládá se značnými mezerami |
| 5 – nedostatečný | neovládá                    |





### Úroveň myšlení

- 1 – výborný pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, uvažuje samostatně
- 2 – chvalitebný uvažuje celkem samostatně
- 3 – dobrý menší samostatnost myšlení
- 4 – dostatečný nesamostatné myšlení
- 5 - nedostatečný odpovídá nesprávně i na návodné otázky

### Úroveň vyjadřování

- 1 – výborný výstižné a poměrně přesné
- 2 – chvalitebný celkem výstižné
- 3 – dobrý myšlenky vyjadřuje ne dost přesně
- 4 – dostatečný myšlenky vyjadřuje se značnými obtížemi
- 5 - nedostatečný i na návodné otázky odpovídá nesprávně

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

- 1 – výborný užívá vědomosti a spolehlivě a uvědoměle dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
- 2 – chvalitebný dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen méně závažných chyb
- 3 – dobrý řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
- 4 – dostatečný dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
- 5 - nedostatečný praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

### Píle a zájem o učení

- 1 – výborný aktivní, učí se svědomitě a se zájmem



- 2 – chvalitebný učí se svědomitě
- 3 – dobrý k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
- 4 – dostatečný malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
- 5 - nedostatečný pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Klasifikace z chování stojí jako samostatná problematika a je rozložena do tří stupňů:

#### Chování

1 - velmi dobré Žák bez problémů dodržuje pravidla chování. Nedopouští se žádných významných přestupků proti pravidlům chování. Má kladný vztah ke kolektivu třídy. Pomáhá při utváření pracovních podmínek ve školní práci.

2 – uspokojivé Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopouští se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro uspokojivé chování může být i neomluvená hodina.

3 - neuspokojivé Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a se školním řádem. Dopouští se takových přestupků, kdy je ohrožena výchova a bezpečnost žáka samotného i jiných žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro neuspokojivé chování může být i více neomluvených hodin.

Tato kritéria zároveň slouží jako převodní tabulka pro převod na známky ze slovního hodnocení pro první a druhý ročník.

Učitel zajišťuje minimálně dvě známky na jednu hodinu dotace pro daný předmět (tzn. 1 hodina – 2 známky, 2 hodiny – 3 známky atd.) Nad 10 známek jsou další doporučeny, ale ne povinné.

## IX. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními se rozumí pochvaly, napomenutí a důtky. Slouží k podpoření žáka v dobrém a přátelském chování nebo k motivaci k nápravě. Chování žáků probíráme se žáky i s rodiči během tutoringových setkání a vždy stojíme o co nejužší spolupráci rodiny se školou. Během školního dne často nastávají situace, kdy si s žáky povídáme o jejich chování. Protože spolupracujeme úzce s rodinou, je v některých případech dobré kontaktovat rodiče, ať už se jedná



o pochvalu žáka, vysvětlení situace, či žádost o domluvu (formou poznámky). Rodiče kontaktujeme skrze školní systém EduPage. Při závažných přestupcích (ohrožení bezpečnosti a zdraví, ubližování spolužákům, drzost vůči učiteli či spolužákovi apod.) informujeme rodiče ihned (je-li to možné, tak telefonicky) a zároveň přestupek formou poznámky zanášíme do školního systému.

Pochvaly a důtky ředitele školy jsou projednávány na pedagogické radě; všechna výchovná opatření jsou zaznamenávána do katalogového listu žáka.

## **Pochvala**

Ocenění pochvalou může pro žáka navrhnout kterýkoliv učitel školy, případně ředitel školy. Pochvala může být udělena za přátelské chování vůči spolužákům, účast v soutěžích, reprezentaci školy při různých příležitostech, skutek hodný mimořádného ocenění, třídní služby, služby na pomůcky, trvale výborný prospěch, pomoc při organizování akcí pořádaných školou či jiné dobré skutky.

## **Napomenutí, důtka**

Při opakovaném porušování pravidel stanovených školním řádem a pravidel slušného chování nebo při jednorázovém závažném přestupku je možné uložit napomenutí či důtku. Dle závažnosti ukládáme:

napomenutí třídního učitele

(za 5 méně závažných poznámek za pololetí nebo dle závažnosti přestupků, vždy závisí na konkrétním posouzení pedagogů)

důtku třídního učitele

(za 8 méně závažných poznámek za pololetí nebo dle závažnosti přestupků, vždy závisí na konkrétním posouzení pedagogů)

důtku ředitele školy

(za 10 méně závažných poznámek za pololetí nebo dle závažnosti přestupků, vždy závisí na konkrétním posouzení pedagogů)

Napomenutí a důtka třídního učitele je zcela v kompetenci třídního učitele, dle závažnosti situace může učitel také navrhnout řediteli školy uložení ředitelské důtky. Napomenutí nebo důtku oznamuje třídní učitel (nebo ředitel školy) neprodleně zákonným zástupcům žáka písemnou formou.



---

## X. PODMÍNKY PRO OMLouvÁNÍ A UVOLňOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUčOVÁNÍ

---

Je-li žák nemocen, či z jiného důvodu indisponován (zranění, náhlé rodinné důvody apod.), je zákonný zástupce (či on sám, je-li zletilý) povinen školu o této skutečnosti zpravit do 8:15, tedy do začátku školního vyučování.

Zákonný zástupce (či žák, je-li zletilý) má právo požádat o uvolnění ze školního vyučování, do rozsahu 3 dnů schvaluje toto uvolnění třídní učitel, na více dnů ředitel školy.

V případě neomluvené hodiny škola bez prodlení informuje zákonné zástupce školy a řeší věc kázeňským postihem.

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným poskytnuto vzdělávání distančním způsobem.

---

## XI. POUčENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

---

Školní řád je umístěn na veřejně dostupném místě, v chodbě školy, pro žáky, zaměstnance školy i zákonné zástupce žáků i na webových stránkách školy.

Žáci školy byli s tímto řádem seznámeni a srozumitelně poučeni třídními učiteli 2.9. 2022 a byli poučeni o povinnosti školní řád dodržovat. Seznámení je zaneseno v třídní knize v elektronické podobě. Chybí-li žák v den seznámení s řády a poučení o BOZP, je poučen v první možné příležitosti, stejně tak i nově příchozí žáci.

Zákonní zástupci byli se školním řádem seznámeni na třídních schůzkách.

V Kralupech nad Vltavou

dne 19. 8. 2022

Mgr. Romana Ondráčková

ředitelka školy

NAŠE ŠKOLA

