

Školní řád - základní škola

Čl. 1

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 tuto směrnici – školní řád. Směrnice je součástí organizačního řádu školy.

Čl. 2

Organizace vyučování a režim školy

- Vyučování ve škole v průběhu celého školního roku je dáno organizací příslušného školního roku včetně období školního vyučování, vedlejších a hlavních prázdnin a týdenním rozvrhem třídy.
- S týdenním vyučovacím rozvrhem jsou seznámeni na začátku měsíce září příslušného školního roku rodiče prostřednictvím žákovských knížek nebo deníčků žáků.
- Volné dny, které vyhláší ředitel školy, oznamuje předem rodičům třídní učitel proti podpisu v žákovských knížkách nebo deníčcích žáků. Rovněž tak oznamují třídní učitelé jakoukoliv úpravu vyučovacích hodin během školního roku.
- Vyučování začíná v 8.00 hodin. Ředitel může povolit, ve výjimečných případech, dřívější začátek vyučování, nejdříve však v 7.00 hodin.
- Žáci přicházejí do školy nejpozději 10 minut před zahájením vyučování tak, aby se mohli včas připravit na vyučování.
- Školní budova se otevírá vždy v 6.30 hodin, třída ZŠ před zahájením vyučování, tj. v 7.45 hodin v jinou dobu pouští žáky do školy pověřený zaměstnanec školy.
- Po příchodu do budovy školy si žáci odkládají obuv, svršky a jiné věci na místo určené, to je do šatny žáků, prezouvají se a odcházejí do třídy. Pokud žák přijde z nějakého důvodu do školy později a budova je uzavřena, přivolá zaměstnance použitím zvonku vedle hlavních dveří.
- Po ukončení vyučování doprovází žáky do šatny příslušný vyučující. Žáky, kteří chodí na obědy, odvede do jídelny.

Čl. 3

Docházka do školy

- Zabezpečení plnění povinné školní docházky žáka je zákonnou povinností zákonného zástupce dítěte.
- Žák je povinen zúčastnit se vyučování podle rozvrhu hodin.
- Nepřítomnost ve škole může být omluvena pro nemoc nebo z jiných vážných důvodů.

Uvolnění z vyučování poskytuje třídní učitel (dále jen TU). Ředitel školy rozhoduje v případě, že mezi TU a rodiči nedojde k dohodě. Nepřítomnost předem známou oznámí rodiče TU předem.

- Před ukončením může žák opustit školu pouze na písemnou žádost zákonného zástupce. Svršky a obuv si vyzvedne pod dozorem zaměstnance školy v šatně.
- Návštěvu lékaře plánuje žák zásadně v době mimo svůj rozvrh hodin. Ve výjimečných případech žádají rodiče písemně nebo osobně o uvolnění, pokud není nebezpečí z prodlení.
- Rodiče informují o nepřítomnosti žáka ve škole TU nejlépe tentýž den, nejpozději druhý den. Pokud tak neučiní, je TU povinen zjistit, kde se žák nachází.
- Po příchodu do školy každý žák, který nebyl ve škole, předloží bez zbytečného odkladu TU omluvku podepsanou rodičem zákonným zástupcem.
- Základní škola může požadovat, pokud to považuje za nezbytné, a po dohodě s lékařem a zákonným zástupcem žáka, doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem žáka, resp. registrujícím praktickým lékařem pro děti a dorost, a to pouze jako součást omluvky vystavené zákonným zástupcem nezletilého žáka, a to pouze v případě, že nepřítomnost žáka ve škole přesáhne tři dny školního vyučování.
- Ve zcela výjimečných případech (především v případě časté nepřítomnosti žáka nasvědčující zanedbávání školní docházky) může škola požadovat jako součást omluvky potvrzení ošetřujícího lékaře, resp. registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, o nemoci žáka i v případě nepřítomnosti, která nedosahuje délky delší než tři dny školního vyučování.
- O neomluvené i zvýšené omluvené nepřítomnosti informuje třídní učitel ředitele, který tyto údaje vyhodnocuje v souladu s metodickým pokynem č.j.: 2004/7618-21 k jednotnému postupu při uvolňování žáků z vyučování, prevenci a postihu záškoláctví.

Čl. 4

Povinnosti a zásady chování žáků, hygiena a bezpečnost žáků ve škole

- Žák dbá ve škole i mimo školu pravidel hygieny a bezpečnosti. Při veškerém svém jednání má na paměti to, aby nezpůsobil zranění nebo škodu na majetku ani sobě, ani ostatním. Poruší-li toto pravidlo a dojde ve škole i mimo školu k šikanování, krádeži či jiné škodě na zdraví a majetku jiného, bude jeho chování hodnoceno podle klasifikačního řádu školy.
- Žáci zdraví ve škole všechny dospělé osoby, při setkání hlasitě, při vstupu dospělé osoby do třídy povstáním. Do školy chodí žák čistě a vhodně oblečen.
- Žák se chová slušně ke spolužákům, uctivě ke všem zaměstnancům a návštěvám školy.
- Pro vstup a odchod ze školy používá hlavní vchod, řídí se časovým režimem otvírání a zavírání, bezdůvodně nepoužívá a neničí zvonek. Během vyučování a o přestávkách je zakázáno svévolně opouštět školní budovu.
- Žák nenarušuje průběh vyučovací hodiny. O přestávce se pohybuje v podlaží své třídy – okna ve třídě jsou zavřena, dveře do třídy otevřené. O každé přestávce má žák možnost navštívit toalety a šatny. Navrátit se musí před zahájením vyučovací hodiny. Žáci se řídí pokyny dozírajícího učitele.

- Je přísně zakázáno vylézat na parapety oken školy a vyhazovat předměty z oken školy. Používání mobilních telefonů není dovoleno, v době vyučování musí být mobilní telefony vypnuty. V případě, kdy si žák nemůže mobilní telefon opatrovat (např. v hodinách TV), předá tento telefon do úschovy TU. Pouze v tomto případě škola odpovídá za jeho ztrátu.
- Přecházení do jiných učeben se řídí režimem, který žákům stanoví TU. Žáci přechází ukázněně a všichni najednou!
- Do všech učeben včetně tělocvičny je vstup žákům povolen pouze s vyučujícím. Do tělocvičny vstupuje žák v obuvi, která neznečistí podlahu tělocvičny. Žáci se řídí řády těchto učeben.
- Žáci vstupují do kanceláří, kabinetů a sborovny školy pouze na vyzvání zaměstnance školy.
- Provoz šatny třídy se řídí nařízením třídního učitele.
- Žáci, kteří přicházejí do školy na odpolední vyučování nebo do zájmových kroužků, čekají na vyučujícího nebo vedoucího v šatně nebo družině. Do třídy vstupují společně s ním. Povinností vyučujícího nebo vedoucího je, aby žáky také odvedl. Jeho dozor nad žáky končí ve chvíli, kdy poslední žák opustí budovu školy.
- V jídelně se žáci řídí řádem školní jídelny, dbají pokynů dozírajících, pohybují se opatrně, aby nedošlo k úrazu nebo vylití jídla. Příchod žáků do jídelny probíhá hromadně pouze v doprovodu učitele. Předplacené svačinky si žáci vyzvednou o přestávce mezi první a druhou vyučovací hodinou, která je dvacetiminutová. Zbytky jídel žáci dávají do výdejního okénka vpravo.
- Žáci se přezouvají a převlékají zásadně v šatně, při hodinách tělocviku v šatně u tělocvičny. V šatně nesmí nechat peníze, drobné předměty, apod., také obutí a oblečení v ceně nad 1.000 Kč. Všechny tyto předměty si bere žák s sebou do třídy (boty v igelitovém sáčku) a sám se stará, aby mu nebyly odcizeny.
- Žáci jsou povinni dbát pokynů všech zaměstnanců školy, zejména pokynů týkajících se ochrany zdraví a bezpečnosti v budově školy a na akcích, které pořádá škola.
- Žáci jsou povinni dbát na hygienu, zvláště před a po jídle, po tělovýchovných činnostech a činnostech výtvarných a pracovních výchov, také po použití WC.
- Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vyučování ve třídě, na chodbě nebo při jiných školních činnostech, jsou žáci povinni bezodkladně nahlásit svému třídnímu učiteli nebo někomu z pedagogického dozoru.
- Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením a jiným zařízením či pomůckami bez dozoru učitele.
- Při přecházení žáků na místa vyučování či na jiné akce mimo budovu školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny dozírajících osob. Před takovými akcemi doprovázející učitel žáky zvláště poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské zájezdy, školy v přírodě aj. platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou žáci předem prokazatelně seznámeni. Při pobytu v ubytovacích zařízeních a jiných zařízeních, např. kulturních, se žáci podřizují vnitřnímu řádu tohoto zařízení a dbají pokynů pedagogického pracovníka školy. Žáci se mohou sejít s vyučujícím před akcí na určitém místě a v určitý čas. Totéž platí o rozchodu žáků po akci. Pedagogický dozor musí být na stanoveném místě 15 minut před srazem. O místě a času srazu a rozchodu musí pedagog informovat rodiče předem prostřednictvím ŽK nebo deníčku žáka.
- Předměty, které bezprostředně nesouvisí s vyučováním, nesmí žák do školy přinášet. Do školy také nesmí přinášet předměty a věci, které by mohly ohrozit jeho zdraví, způsobit úraz nebo ohrozit mravní výchovu žáků. Je zakázáno přinášet, uschovávat a používat

jakékoliv omamné látky a drogy v jakémkoliv množství, např. alkohol, cigarety aj., a to ve škole i mimo školu.

- Žáci jsou povinni okamžitě oznámit kterémukoliv pedagogickému pracovníku šikanování sebe sama nebo jiných žáků osobně nebo poštou na adresu školy.

Nikdo nesmí být šikanován tělesně ani duševně - šikana je trestným činem!

Je nepřipustné, aby žák napadl své spolužáky z důvodu rasismu.

Všichni žáci i zaměstnanci školy dodržují ustanovení Úmluvy o právech dítěte.

Zásady slušného chování žák dodržuje nejen ve škole, ale i mimo školu.

Čl. 5

Práva žáků

- Dítě má právo na vzdělání.
- Dítě má právo využívat služeb a zařízení péče o děti, která jsou pro ně určena.
- Kázeň ve škole musí být zajišťována způsobem slučitelným s lidskou důstojností dítěte.
- Dítě má právo na svobodu projevu.
- Dítě má právo na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- Dítě má právo na odpočinek a volný čas, právo věnovat se hrám a rekreační činnosti přiměřené jeho věku.
- Dítě nesmí být vystaveno svévolnému zasahování do soukromého života, rodiny, domova nebo korespondence.
- Dítě má právo na ochranu před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením nebo zneužíváním.
- Dítě je nutné chránit před všemi formami sexuálního násilí a zejména sexuálního vykořisťování.
- Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, mravní a sociální rozvoj.
- Dítě s tělesným postižením má právo žádat pedagogické pracovníky školy o pomoc při sebeobslužných prvcích a hygieně.

Čl. 6

Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

Žáci jsou povinni

- a) řádně a včas docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

Čl. 7

Práva a povinnosti pracovníků školy

- Všichni pracovníci školy respektují základní zákonné normy, především Ústavu ČR a Úmluvu o právech dítěte. Jejich práva a povinnosti se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. a navazujícími právními předpisy, zákoníkem práce, pracovním řádem a organizačním řádem školy a dalšími vnitřními předpisy.
- Delší pobyt pracovníků před a po skončení provozu školy je nutno ohlásit ředitelce školy.
- Klíče od budovy mají k dispozici všichni pracovníci školy se svolením ředitele školy proti podpisu.
- Všichni zaměstnanci pracují podle určené rozvržené pracovní doby, dodržují ustanovení zákoníku práce, zásady BOZP a pracovní náplň. Na jednotlivých pracovištích dodržují vnitřní řády.
- Předem známou nepřítomnost ze závažných osobních důvodů projednají včas s ředitelkou školy, při onemocnění vyrozumí zaměstnavatele co nejdříve a neprodleně doručí na pracoviště potvrzení o pracovní neschopnosti. Při nástupu do práce se ohlásí a předá potvrzení o ukončení pracovní neschopnosti. Lékařské ošetření během pracovní doby musí být doloženo potvrzením ošetřujícího lékaře.
- Pracovník je povinen všechny změny v osobních údajích či o jiných podstatných skutečnostech písemně oznámit vedení školy.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni být na pracovišti v době stanovené rozvrhem hodin, dohledů, v době zastupování za nepřítomné a v případech, které stanoví ředitel školy. Pedagogičtí pracovníci nastupují na pracoviště nejpozději 15 minut před začátkem výuky. Učitelé, kteří mají dohled nad žáky, nastupují o 5 minut dříve. Učební pomůcky si učitelé připravují před a po vyučování. Zabezpečují je proti poškození a krádeži. Vyučující poslední hodiny zamkne třídu a odnese klíč do sborovny.
- Je zakázáno v době vyučování posílat žáky do sborovny a vyřizovat jiné záležitosti mimo učebnu.
- Vyučující dodržují délku vyučovacích hodin, přesuny hodin je možno uskutečnit pouze se svolením ředitelky školy. Odchází-li vyučující se žáky mimo školní budovu, oznámí to předem ředitelce školy.

- Po skončení vyučování zkontroluje vyučující nebo vychovatel třídu, zamkne, odvede žáky do šaten a školní jídelny. Žáky školní družiny přebírá vychovatelka ve třídě.
- Na kulturní či jiné akce konané v době vyučování odvádí žáky třídní učitel či určený vyučující. Zodpovídá za bezpečnost a chování žáků po celou dobu akce.
- Učitelé a vychovatelé nesmí ponechat žáky během provozu školy v pracovnách, tělocvičně, školním pozemku, hřišti, či v areálu školy bez dohledu.

Čl. 8.

Zacházení s učebnicemi, školními potřebami a školním majetkem

- Žák je povinen udržovat v pořádku a nepoškodit všechny věci, které tvoří zařízení třídy a školy, i ty, které mu byly propůjčeny do užívání. Je povinen chránit majetek svůj i majetek svých spolužáků.
- O každém svévolném poškození majetku školy budou informováni zákonní zástupci žáka. Svévolné poškozování majetku školy žákem je chápáno jako porušení této normy a na tomto základě bude projednáno výchovné opatření žáka.
- Zjistí-li žák ztrátu osobní věci, skutečnost ihned nahlásí vyučujícímu, doзору, TU nebo v řediteli školy.

Čl. 9

Docházka žáků do školní družiny

- Provoz školní družiny (dále jen ŠD) je od 6.30 h do 7.30 h a od 11.40 h do 16.00 h. Docházka žáků do školní družiny je sjednávána se zákonnými zástupci žáka prostřednictvím zápisního lístku na začátku školního roku.
- Předávání žáků školy vychovatelce ŠD je záležitostí TU.
- Žáci odcházejí ze školní družiny po příchodu zákonných zástupců žáka nebo na základě jejich písemné žádosti o uvolnění ze školní družiny nebo na základě sjednané doby v zápisním lístku, který je trvale uložen u vychovatelky ŠD.
- Na telefonické žádosti o uvolnění z docházky ve ŠD nebude vychovatelka reagovat.
- Pobyť žáků ve ŠD končí v 16.00 hodin. Pokud zůstane žák v ŠD i po 16.30 hod., řídí se vychovatelka pokynem ŘŠ - v žádném případě nesmí s dítětem opustit ŠD, musí kontaktovat rodiče nebo zákonné zástupce, popřípadě Policii ČR.

Čl. 10

Organizace zájmové činnosti

- Zájmové kroužky zřizuje škola za účelem rozvoje zájmů a schopností žáků v době mimo vyučování. Zájmová činnost je provozována na základě zájmu a dobrovolnosti žáků. Činnost zájmových kroužků probíhá pouze v době školního vyučování (tzn. mimo prázdnin). Režim zájmových kroužků je upraven týdenním rozvrhem jednotlivých

kroužků. S režimem kroužku, který žák navštěvuje, jsou seznámeni rodiče proti podpisu v žákovské knížce, v deníčku nebo na jiném průkazném tiskopisu.

- Za příchod a odchod žáků kroužku do školy a ze školy odpovídá pedagog, který také vede odpovídající dokumentaci – deník kroužku. Činnost kroužku trvá maximálně do 16.00 hodin.

Čl. 11

Vzájemná informace školy a zákonných zástupců žáků o prospěchu, chování a zdravotním stavu žáků

- Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku (zpravidla v září) nebo na konci roku předchozího o organizaci vyučování, způsobu stravování, mimoškolních aktivitách a provozu školní družiny prostřednictvím žákovských knížek nebo jinou vhodnou formou.
- Škola informuje všechny zákonné zástupce žáků na začátku školního roku o všech podstatných údajích o škole, jako je např. adresa školy, telefonní číslo školy, e-mail, adresa školy, jména vedení školy a třídního učitele atd. prostřednictvím žákovských knížek.
- Škola podává denně informace zákonným zástupcům prostřednictvím žákovských knížek o prospěchu a chování žáka či jiných velmi závažných sděleních týkajících se žáka.
- Zákonní zástupci žáka mohou denně žádat informace od třídního učitele nebo jiného pedagogického pracovníka o prospěchu, chování a důležitých záležitostech týkajících se žáka vždy před zahájením vyučování nebo po domluvě s těmito pedagogickými pracovníky v jinou dobu.
- Škola informuje nejméně každé čtvrtletí zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování, a to formou třídních schůzek nebo konzultačních hodin. V případě náhlého zhoršení prospěchu nebo chování žáka informuje učitel zákonné zástupce neprodleně. Škola informuje zákonné zástupce žáka o jeho prospěchu a chování za pololetí školního roku formou vysvědčení na předepsaných tiskopisech, případně výpisem z třídního výkazu.
- Zákonní zástupci žáků mají právo v určených hodinách daných organizací školy nebo po domluvě s pedagogem žádat schůzku, podat informace, žádat radu atd. Vymezené hodiny pro tento účel jsou oznámeny na začátku školního roku v žákovských knížkách nebo deníčcích žáků.
- Rodiče žáků mají právo vznášet připomínky a podněty k práci školy u třídního učitele, vychovatele nebo ředitele školy.
- Zákonní zástupci žáků informují třídního učitele, vyučujícího nebo ředitele školy o každé změně zdravotního stavu žáka, která by mohla mít vliv na změnu chování, soustředěnost, únavu apod., a to neprodleně.
- Zákonní zástupci žáka omlouvají nepřítomnost žáka dle výše uvedených ustanovení řádu školy.
- Zákonný zástupce žáka neprodleně informuje třídního učitele o změně adresy bydliště, telefonického, popř. jiného kontaktu.
- Škola plní oznamovací povinnost o skutečnostech, které nasvědčují, že žáci vedou zahálčivý nebo nemravný život, zejména v tom, že zanedbávají školní docházku, požívají alkohol nebo návykové látky, a další skutečnosti vyplývající dle zákona č. 359/1999 Sb.,

- o sociálně-právní ochraně dětí.
- Všichni žáci školy se mají možnost vyjádřit k dění ve škole i k tomuto řádu způsobem, který odpovídá tomuto řádu, a to při hodinách s TU a jinde.

Čl. 12

Ochrana žáků před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených žáků.
2. Školní metodik prevence zajišťuje spolupráci se zákonnými zástupci (rodiči) v oblasti prevence sociálně patologických jevů a spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
3. Platí přísný zákaz vstupu do školy pod vlivem návykových látek.
4. Ve všech prostorách školy a v průběhu akcí pořádaných školou je všem přítomným zakázáno nošení, držení, distribuce a užívání návykových a psychotropních látek (včetně kouření a alkoholických nápojů).
5. V případě, kdy se škola o takovém chování žáka dozví, bude tuto skutečnost hlásit zákonnému zástupci (rodiči) žáka.
6. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně právní ochrany dětí, že žák požívá návykové látky.
7. Distribuce a šíření omamných a psychotropních látek jsou dle trestního zákona v ČR zakázány a takové jednání je trestným činem nebo proviněním. Škola je povinna v daném případě takový trestný čin přerušit a učinit tak včasným oznámením věci policejnímu orgánu.
8. V případě výskytu látky, u níž je podezření, že se jedná o omamnou a psychotropní látku v prostorách školy, nebo v případě přechovávání takové látky žákem bude škola postupovat stejně jako v bodu (c).
9. Platí přísný zákaz jakýchkoliv projevů netolerance, násilí, rasismu, xenofobie, vandalismu, šikanování a brutality v areálu školy a při školních akcích.
10. Žáci jsou povinni hlásit omezování svobody (šikanování) spolužáků a další činnosti, které jsou v rozporu s právními předpisy a zásadami morálky.
11. Platí přísný zákaz pořizování zvukových nebo obrazových záznamů (mobily, kamerami, diktafony apod.) bez souhlasu dotčených osob. Zákaz neplatí pro pořizování záznamů sloužících výhradně k prezentaci a propagaci školy. Nepřípustné je zejména pořizování zvukových nebo obrazových záznamů jakýchkoliv projevů netolerance, násilí, xenofobie, vandalismu, šikanování a brutality.
12. Je zakázáno používání hrubých a vulgárních slov. Žáci jsou ohleduplní k mladším a slabším spolužákům.
13. Porušení zákazů uvedených v tomto čl. bod 3 ze strany žáka bude považováno za závažný přestupek proti školnímu řádu a žákovi bude dle závažnosti případu udělen některý z těchto postihů:
 - důtka ředitelky školy

- 2. stupeň z chování
- 3. stupeň z chování

Čl. 13

Obecné zásady hodnocení

- Cílem hodnocení je poskytnout žákovi zpětnou vazbu, prostřednictvím které získává informace o tom, jak danou problematiku zvládá, jak dovede zacházet s tím, co se naučil, v čem se zlepšil a v čem ještě chybuje. Nedílnou součástí hodnocení musí být konkrétní návod, jak má žák postupovat, aby přetrvávající nedostatky odstranil.
- Hodnocení by mělo být pro žáka motivující.
- Hodnocení se zaměřuje na individuální pokrok každého žáka, není primárně zaměřeno na srovnávání žáka s jeho spolužáky.
- Součástí hodnocení žáka je též hodnocení jeho chování ve škole a při školních akcích.
- Celkově však dané hodnocení nesmí vést ke snižování důstojnosti a sebedůvěry žáka.

Čl. 14

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení; za první pololetí lze místo vysvědčení vydat žákovi výpis z vysvědčení.
2. Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na vysvědčení je vyjádřeno klasifikačním stupněm (dále jen „klasifikace“), slovně nebo kombinací obou způsobů. O způsobu hodnocení rozhoduje ředitel školy se souhlasem školské rady.
3. Škola převede slovní hodnocení do klasifikace nebo klasifikaci do slovního hodnocení v případě přestupu žáka na školu, která hodnotí odlišným způsobem, a to na žádost této školy nebo zákonného zástupce žáka.
4. U žáka s vývojovou poruchou učení rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.
5. Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem s výjimkou předmětů výchovného zaměření stanovených rámcovým vzdělávacím programem a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník.
6. Nelze-li žáka hodnotit na konci prvního pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za první pololetí bylo provedeno nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za první pololetí nehodnotí.
7. Nelze-li žáka hodnotit na konci druhého pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín, a to tak, aby hodnocení za druhé pololetí bylo provedeno nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby

- hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník.
8. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.
 9. Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval; tomuto žákovi může ředitel školy na žádost jeho zákonného zástupce povolit opakování ročníku pouze z vážných zdravotních důvodů.
 10. Ředitel školy může žákovi, který splnil povinnou školní docházku a na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen, povolit na žádost jeho zákonného zástupce opakování ročníku po posouzení jeho dosavadních studijních výsledků a důvodů uvedených v žádosti.
 11. Žáci, kteří na daném stupni základní školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
 12. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (tj. do 31. srpna daného roku) v termínu stanoveném ředitelem školy. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku. Opravné zkoušky jsou komisionální.
 13. Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel školy žákovi stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do 15. září následujícího školního roku. Do té doby je žák zařazen do nejbližšího vyššího ročníku.
 14. V odůvodněných případech může krajský úřad rozhodnout o konání opravné zkoušky a komisionálního přezkoušení podle § 52 odst. 4 na jiné základní škole. Zkoušky se na žádost krajského úřadu účastní školní inspektor.
 15. Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

Klasifikační řád školy

1. Zásady klasifikace

Vyučující důsledně uplatňuje náročnost a pedagogický takt vůči žákům.

Vyučující přihlíží k věkovým zvláštěnostem žáka.

Žák musí být z předmětu vyzkoušen ústně nebo písemně alespoň 3x za pololetí, z toho nejméně jednou ústně. Výjimku tvoří matematika, Tv, Vv, Pč. Vyučující oznamuje výsledek každé klasifikace, při ústním zkoušení okamžitě, při písemném zkoušení a u slohové práce do 14 dnů.

2. Předávání informací o prospěchu a chování žáků rodičům

Informace jsou předávány 4x ročně:

1. čtvrtletí – schůzka třídních učitelů s rodiči
2. čtvrtletí – pololetní vysvědčení, pochvaly (tresty)
V případě neklasifikace zašle třídní učitel rodičům žáka výpis známek.
3. čtvrtletí – schůzky třídních učitelů s rodiči
4. čtvrtletí – vysvědčení, pochvaly (tresty)

Písemnou informaci rodičům o neprospěchu (neklasifikaci) syna (dcery) s uvedením data konání dodatečné nebo opravné zkoušky předá třídní učitel osobně (odešle poštou) do dvou dnů od konání pedagogické klasifikační porady. V případě zhoršení prospěchu, závažného kázeňského přestupku informuje třídní učitel neprodleně rodiče (zákonné zástupce). Rodičům, kteří se třídní schůzky nezúčastní a nedohodnou se na jiném termínu, zašle třídní učitel poštou písemnou informaci o prospěchu a chování žáka.

3. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou výchovného působení

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

Stupeň 1 (výborný)

Žák je v činnostech velice aktivní. Pracuje tvořivě, samostatně, plně využívá své osobní předpoklady a velmi úspěšně je rozvíjí. Jeho projev je esteticky působivý, originální, procítěný, přesný. Osvojené vědomosti, dovednosti a návyky aplikuje tvořivě.

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

Žák je v činnostech málo aktivní i tvořivý. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Úkoly řeší s častými chybami. Vědomosti a dovednosti aplikuje jen se značnou pomocí učitele. Projevuje velmi malý zájem a snahu.

Stupeň 5 (nedostatečný)

Žák je v činnostech převážně pasivní. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Jeho projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat. Neprojevuje zájem o práci.

4. Klasifikace ve vyučovacích předmětech s převahou teoretického zaměření a praktických

činností

Stupeň 1 (výborný)

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

Stupeň 2 (chvalitebný)

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

Stupeň 3 (dobrý)

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

Stupeň 4 (dostatečný)

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

samostatném studiu má velké těžkosti.

Stupeň 5 (nedostatečný)

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

5. Klasifikace chování

Chování se klasifikuje těmito stupni:

- 1 – velmi dobré
- 2 – uspokojivé
- 3 – neuspokojivé

Stupeň 1 – velmi dobré

Žák uvědoměle dodržuje a aktivně prosazuje ustanovení školního řádu, zásady a pravidla občanského soužití a humanistické morálky. Žák aktivně přispívá k utváření pracovních podmínek pro vyučování. Ojediněle se může dopustit méně závažných přestupků proti ustanovení školního řádu.

Stupeň 2 – uspokojivé

Chování žáka je v podstatě v souladu s ustanovením školního řádu, se zásadami humanistické morálky a pravidly občanského soužití. Dopustil se závažného přestupku nebo se opakovaně dopouští méně závažných přestupků proti ustanovením školního řádu. Za závažné porušení školního řádu se zejména považuje:

- opakovaná neomluvená absence
- agresivní chování nebo šikanování spolužáka
- slovní útoky vůči pracovníkům školy
- kouření, požití alkoholu nebo držení, požití či distribuce omamných a návykových látek
- svévolné opuštění budovy školy během vyučování nebo školní akce
- opakovaná nebo závažná krádež, opakované podvody
- opakované hrubé narušování vyučovacích hodin nevhodným chováním po předchozím udělení důtky ředitelky školy

Je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 3 – neuspokojivé

Chování žáka je v rozporu se školním řádem, se zásadami humanistické morálky a občanského soužití. Dopouští se takových závažných provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova ostatních žáků.

Za velmi závažná porušení školního řádu se zejména považují:

- opakovaná nebo dlouhodobá neomluvená absence

- opakované svévolné opuštění budovy školy během vyučování nebo školní akce
- opakované projevy násilí a šikany vůči spolužákovi
- opakované hrubé slovní nebo fyzické útoky vůči pracovníkům školy
- opakované kouření, požívání alkoholu nebo držení, užívání či distribuce omamných a návykových látek. Nemá snahu o nápravu.

Napomenutí třídního učitele (NTU)

Stálé zapomínání učebních pomůcek. Drobné prohřešky proti školnímu řádu.

Důtka třídního učitele (DTU)

Neomluvená absence – 2–6 hodin. Vulgární chování vůči spolužákům a zaměstnancům školy. Nevypovokované napadení spolužáka. Závažnější prohřešky proti školnímu řádu.

Důtka ředitele školy (DŘŠ)

Nevhodné, vulgární chování vůči zaměstnancům a žákům. Neomluvená absence 6 hod.

Poškozování majetku školy. Přechovávání omamných a toxických látek a jejich nabízení spolužákům. Šikana.

DŘŠ je nutné projednat v pedagogické radě.

Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči pracovníkům školy nebo školského zařízení se považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem.

Žáka lze podmíněně vyloučit nebo vyloučit ze školy pouze v případě, že splnil povinnou školní docházku.

NTU, DTU, DŘŠ, PTU a PŘŠ se zaznamenávají do katalogového listu žáka.

Pochvala třídního učitele (PTU)

Za kladné aktivity při práci pro třídu, stálé dobré výsledky ve výuce, úspěšnou reprezentaci třídy a školy ve školních soutěžích a akcích obce.

Pochvala ředitele školy (PŘŠ)

Za reprezentaci školy a v okresních a vyšších kolech soutěží, prokázání výjimečných kladných osobních vlastností a schopností (záchrana života aj.).

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

1. Hodnocení se řídí vyhláškou MŠMT č. 73/2005 Sb., *o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných* a individuálním vzdělávacím plánem (IVP) s respektováním povahy postižení či znevýhodnění, popř. osobnostních předností a dispozic (u mimořádně nadaných žáků).

2. Při průběhu, postupech hodnocení a klasifikaci žáka postupují vyučující velmi individuálně, s využitím všech dostupných informací, zejména informací z odborných vyšetření a ve spolupráci se zákonnými zástupci žáka.
3. V hodnocení pedagogičtí pracovníci zdůrazňují motivační složku hodnocení, hodnotí jevy, které žák zvládl.
4. U žáků integrovaných na základě doporučení PPP nebo SPC může ředitelka školy na základě žádosti zákonných zástupců rozhodnout o použití slovního hodnocení.
5. Smyslem slovního hodnocení je objektivně posoudit jednotlivé složky školního výkonu žáka. Pro účely slovního hodnocení jsou použity formulace uvedené v následujícím odstavci 6.
6. Zásady pro převedení slovního hodnocení do klasifikace pro stanovení celkového hodnocení žáka na vysvědčení nebo pro účely přijímacího řízení na střední školy:

Ovládnutí učiva předepsaného osnovami

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
2 - chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 - dobrý	menší samostatnost v myšlení
4 - dostatečný	nesamostatné myšlení
5 - nedostatečný	odpovídá nesprávně i na navádějící otázky

Úroveň vyjadřování

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

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

1 - výborný	užívá vědomostí a spolehlivě a uvědoměle dovedností, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
-------------	--

2 - chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen menších 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

Zásady a pravidla sebehodnocení žáků

- Žáci jsou vedeni k sebehodnocení ve všech předmětech všech ročníků.
- Sebehodnocení v rámci jednotlivých vyučovacích předmětů probíhá průběžně převážně ústní formou.
- Učitelé při hodnocení žáků pracují s jejich sebehodnocením. Na 1. stupni se žáky zakládají žakovská portfolia.
- Žáci hodnotí nejen jakého dosáhli výsledku, ale také jak k němu dospěli, jaký učinili pokrok. Součástí sebehodnocení je také hodnocení sebe sama v kontextu skupiny.

Členění přestávek

Přestávky :	7:00 – 7:45	0. hod.
	7:45 – 8:00	přestávka
	8:00 – 8:45	1. hod.
	8:45 - 9:05	hlavní přestávka
	9:05 – 9:50	2. hod.
	9:50 - 10:00	přestávka
	10:00 – 10:45	3. hod.
	10:45 – 10:55	přestávka
	10:55 – 11:40	4. hod. konec dopoledního vyučování
	11:40 – 12:15	přestávka
	12:15 – 13:00	5. hod., konec odpoledního vyučování

Platnost a účinnost

Zpracovala: ředitelka školy dne 21.4.2015

Projednáno na pedagogické radě dne 22.4.2015

Čechová Eva, ředitelka školy

Školní řád mateřské školy

Školní řád vydává ředitelka školy za účelem upravení podrobností k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (vyhláška č.43/2006 Sb.) a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

II. Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě vyřízení písemné žádosti rodičů. Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.

1. Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. Termín je obvykle stanoven na měsíc květen.
2. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy.
3. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
4. Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.
5. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
6. Při přijímání dětí se zdravotním postižením nebo zdravotním znevýhodněním je nezbytné vyjádření školského poradenského zařízení – Krajské pedagogicko psychologické poradny nebo Speciálního centra pro děti dle typu vady či postižení. Volba tohoto centra záleží na zákonných zástupcích dítěte.
7. Do mateřské školy lze zařadit i děti, jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek. Doba docházky se stanoví po předchozí domluvě s ředitelkou školy.
8. Rodiče si před zápisem vyzvednou žádost, přihlášku a evidenční list. Tiskopisy si donesou v den zápisu řádně vyplněné k rukám ředitelky školy. Na evidenčním listě je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy, a to ve správním řízení.
8. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte mladšího 3 let dny docházky nebo dobu pobytu v mateřské škole.
9. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje mateřskou školu déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

III. Provoz mateřské školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní od 6.30 h do 16.00 h (škola se v 6.30 h odemyká a v 16.00 h uzavírá). Pokud si zákonný zástupce opakovaně nevyzvedne dítě do 16.00, bude tato skutečnost oznámena orgánu péče o dítě a zřizovateli. Opakované vyzvedávání dítěte po skončení provozu mateřské školy bude považováno za závažné narušování provozu školy a ředitelka může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy.
2. Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6.30 h. Rodiče mohou děti přivádět do 8.00 h, po předchozí domluvě lze s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší proces vzdělávání.
3. Děti odcházející z mateřské školy si musí rodiče vyzvednout tak, aby bylo předáno v této stanovené době. Ostatní děti je možno vyzvednout po odpolední svačině od 15.00 hodin, dále pak podle potřeby rodičů. Odchylku od domluvené pravidelné docházky dítěte dle přihlášky je rodič vždy povinen oznámit učitelce ve třídě.
4. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být výslovně uveden v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole (jméno a příjmení konkrétní osoby, respektive vztah k dítěti - teta, babička aj.). Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (tiskopis k vyzvednutí je uložen v šatně školy). Nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného pověření rodičů.
5. Zákonní zástupci po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál školy včetně školní zahrady. Pokud si rodiče přijdou pro své dítě, je jim předáno učitelkou a chtějí ještě zůstat v areálu mateřské školy - např. hrát si, pozorovat hry dětí, hovořit u her dětí s učitelkou – zodpovídají již za své dítě a jeho bezpečnost sami.
6. Provoz mateřské školy bývá přerušen v období vánočních svátků, v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce před uzavřením.
7. Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období jarních prázdnin – podle počtu závazně přihlášených dětí. Informaci o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí případného přerušování provozu.
8. Nepřítomnost dítěte musí rodič včas nahlásit (ústně, telefonicky). Rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
9. V době nepřítomnosti a nemoci ředitelky bude zastupovat v omezeném rozsahu p. učitelka Eva Houserková.

IV. Zdravotní péče a bezpečnost dětí v mateřské škole

Ředitelka je zodpovědná za vytvoření bezpečných podmínek.

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační

režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.

3. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, silná rýma, zánět spojivek, průjem, zvracení jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče zdravotní stav dítěte, jeho zdravotní problémy. Při příznacích nemoci si dítě rodiče nechávají doma, či navštíví dětského lékaře. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned učitelce. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.

4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o jeho stavu a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout a zajistit další zdravotní péči.

5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit ošetření dítěte – poskytnout 1. pomoc. Rodiče jsou vyrozuměni. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, návštěvě kulturních akcí. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět.

6. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze, mráz pod -10°C , silný vítr, déšť), ven s dětmi nevychází.

7. V celém objektu školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

8. Osobní věci dětí doporučujeme podepsat, zvláště u nejmladších dětí. Předejdete tak jejich záměně. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně ve skříňkách označených značkou dítě. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků týdně, dle potřeby i častěji.

V. Zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeni k ochraně majetku školy a udržování pořádku v okolí školy. V případě úmyslného poškození bude tato skutečnost projednána s rodiči, zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

VI. Úplata za předškolní vzdělávání

1. Za předškolní vzdělávání se v naší mateřské škole úplata neplatí.

VII. Stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

2. Dítě si každý rodič přihlašuje ke stravování ve školní jídelně v Kostelci u Holešova vždy

nejpozději den předem do 7,00 h. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato. Při jakékoliv nepřítomnosti dítěte, je rodič povinen odhlásit dítěti stravu nejpozději do 7.00 hodin tohoto dne v mateřské škole nebo ve školní jídelně v Kostelci u Holešova, odkud se strava dováží. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít a to v době od 11.30 do 11.40 h do kuchyně mateřské školy. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit. Přihlášky a odhlášky provádějte telefonicky do školní jídelny na číslo 573 385148 nebo jidelnakuh@tiscali.cz.

3. Změnu způsobu stravování nahlášíte předem.

4. Rodiče uhradí stravu dle dohody při přihlášení dítěte ke stravování ve školní jídelně z bankovního účtu vždy do 20. dne v měsíci (zpětně za předchozí měsíc a zálohou na nový měsíc). Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

VIII. Předškolní vzdělávání

Mateřská škola pracuje podle Školního vzdělávacího programu Za ruku i sami, zpracovaného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Do ŠVP mohou rodiče kdykoliv nahlédnout, nezapůjčuje se domů.

Děti se zdravotním znevýhodněním jsou vzdělávány podle individuálního vzdělávacího plánu zpracovaného dle doporučení poradenského zařízení (KPPP nebo SPC) – každé dítě má svůj plán.

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen informovat rodiče o průběhu a výsledcích vzdělávání jeho dítěte, odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Pravomoci ředitele:

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program mateřské školy

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby dítě do školy docházelo pravidelně a včas, u nových dětí dodržovat dohodnutý adaptační režim
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

IX. Další práva a povinnosti rodičů

1. Rodiče mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce v šatně.

Kontakt rodičů s učitelkou a ředitelkou je umožněn denně při předávání dětí.

2. Rodiče mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.

3. Rodiče mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí.

4. Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5. Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

6. Rodiče jsou povinni na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.

7. Pokud bude rodič porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu, hrubě se chovat vůči zaměstnancům apod.), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

X. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

Tento školní řád ruší předchozí školní řád. Může být novelizován nebo k němu mohou být vytvořeny dodatky.

XI. Platnost a účinnost

Zpracovala: ředitelka školy dne 21.4.2015

Projednáno na pedagogické radě dne 22.4.2015

Čechová Eva, ředitelka školy