

|                                                                                                            |                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Základní škola Světlo s.r.o., se sídlem Slunná 1138, 674 01 Třebíč                                         |                                        |
| <b>2. ŠKOLNÍ ŘÁD, 2. VYDÁNÍ</b>                                                                            |                                        |
| Vypracovala:                                                                                               | Mgr. Hana Hrozníčková, ředitelka školy |
| Schválil:                                                                                                  | Ing. Bohumil Bobek, zřizovatel         |
| Pedagogická rada projednala dne                                                                            | 12. 6. 2018                            |
| Školská rada schválila dne:                                                                                | 3. 8. 2018                             |
| Směrnice nabývá platnosti dne:                                                                             | 25. 5. 2018                            |
| Směrnice nabývá účinnosti dne:                                                                             | 25. 5. 2018                            |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu |                                        |

### **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 ředitelka školy tuto směrnici.

### **A. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

#### ***1. Jako žák základní školy Světlo mám právo:***

- a) na kvalitní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu – Škola pro rodinu,
- b) na bezpečné školní prostředí,
- c) rozvíjet ve škole svou osobnost, svá nadání a předpoklady,
- d) slušně vyjádřit svůj názor,
- e) na odpočinek a relaxaci přiměřené mému věku,
- f) na individuální přístup a pomoc učitele,
- g) na chyby, které jsou vnímány jako příležitosti ke zlepšení,
- h) mám právo pobývat ve škole od otevření budovy v 7:00, přes oběd, až do ukončení provozu v 16:00, jsem-li přihlášen do školní družiny,
- ch) být informován o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- i) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- j) na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jeho duchovní, morální a sociální rozvoj,
- k) být informován o způsobu a pravidlech hodnocení své práce, být seznámen s výsledky a způsobem hodnocení kontrolních prací, testů a jiných forem prověřování znalostí a dovedností,
- l) samostatně vyjádřit své názory a postoje ve všech věcech, které se jich týkají. Svůj názor musím vyjadřovat přiměřenou formou, která neodporuje zásadám slušnosti a dobrého občanského soužití, můžu ho sdělit třídnímu učiteli, ostatním vyučujícím, nebo ředitelce školy,

- m) připomínkovat dění ve škole, či upozorňovat na negativní jevy také formou zprávy vhozené do schránky důvěry, která je umístěna na diskrétním místě v družině,
- n) na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku,
- o) na ochranu před fyzickým a psychickým násilím, nedbalým zacházením, před sociálně patologickými jevy,
- p) na ochranu před kontaktem s narkotiky a psychotropními látkami, na ochranu před jakýmkoli formami sexuálního zneužívání,
- r) na poskytnutí pomoci v případě, že se ocitne v nesnázích, nebo má nějaké problémy, může vyhledat třídní učitelku, ředitelku nebo provozní ředitelku. Všechny jsou připraveni mu pomoci,
- s) na zvláštní péči v odůvodněných případech jako např. dlouhodobá absence z důvodu nemoci, zdravotního postižení, nebo z důvodu mimořádných schopností a talentu),
- t) na ochranu před jakoukoli formou diskriminace (z hlediska rasy, jazyka, barvy pleti...), mám právo na vzdělání a na svobodu myšlení, projevu, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mám právo být seznámen se všemi předpisy se vztahem k pobytu a činnosti ve škole.
- u) nahlédnout do své osobní složky a svých osobních údajů v kanceláři školy.

## **2. Jako žák naší školy plním následující povinnosti:**

- a) do školy chodím včas, nejpozději do 7. 45 hodin,
- b) do školy a na školní akce nosím školní uniformu,
- c) ve škole se přezouvám a boty uklidím,
- d) na vyučování přicházím připravený, plním domácí úkoly,
- e) o přestávkách se chovám opatrně a ohleduplně vůči sobě i ostatním a ani neotvírám okna,
- f) respektuji, že délku vyučovací hodiny určuje učitel,
- g) na konci každé přestávky jsem připraven na další hodinu,
- h) své školní potřeby udržuji v pořádku, nosím do školy učebnice a sešity dle rozvrhu,
- ch) pokud chybím ve škole, zjistím si, co se ve škole dělo a doplním si úkoly,
- i) ve škole i na školních akcích respektuji pokyny učitele a dobře reprezentuji svou školu,
- j) chovám se s úctou a respektem k sobě, spolužákům i dospělým,
- k) dbám pokynů zaměstnanců školy, chovám se tak, abych neohrozil zdraví své, ani jiných osob, vím, že jsou mi zakázány všechny činnosti, které jsou zdraví škodlivé (např. kouření, pití alkoholických nápojů, zneužívání návykových a zdraví škodlivých látek),
- l) aktivně se zapojuji do dění ve škole, nejsem jen divák, ale i spoluhráč,
- m) využívám prostory určené k výuce, vybavení a školní pomůcky, pokud se k prostorám a věcem nechovám vhodně, jsem zodpovědný za jejich poničení či ztrátu,
- n) 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,
- o) dodržuji základní společenská pravidla:
  - **když vstoupím do budovy, pozdravím - když odcházím, rozloučím se**
  - **zdravím a loučím se s podáním ruky nejbližší učitelce, vychovatelce**
  - 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
  - pokud v průběhu vyučování přijde do třídy ředitelka, učitel, zřizovatel či jakákoli jiná dospělá osoba, vždy vstanu (tímto stylem zdravím)
  - zdravím na chodbách školy dospělé osoby

p) zraním-li se já nebo jiný žák (nebo pokud se cítím nemocně), ihned to ohlásím učiteli nebo vychovateli,

r) dodržuji školní řád, (vnitřní řád školy) a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž jsem byl seznámen,

s) mobil mám ve vyučování vypnutý, zapínám jej až po vyučování - mimo prostory školy,

t) s učebnicemi a školními potřebami zacházím šetrně, udržuji své místo, třídu i ostatní školní prostory v čistotě a pořádku, chráním majetek před poškozením,

u) nenosím do školy předměty, které nesouvisí s výukou a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost moji nebo jiných osob,

v) za cenné předměty, včetně šperků a mobilních telefonů nese žák plnou zodpovědnost,

w) zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka nebo studenta vůči zaměstnancům školy nebo školského zařízení se vždy považují za závažné zaviněné porušení povinností stanovených tímto zákonem,

x) cca 1x měsíčně absolvuji s třídním učitelem tutoringové sezení v tutoringové místnosti, podle potřeby i častěji.

**Při porušení povinností stanovených tímto školním řádem lze podle závažnosti porušení žákovi uložit:**

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

Škola neprodleně oznámí uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci a zaznamená je do dokumentace školy.

**3. Zákonní zástupci mají právo zejména:**

a) na svobodnou volbu školy pro své dítě (žáka),

b) informace o průběhu a vzdělávání dítěte ve škole,

c) informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy,

e) na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona,

f) u žáka se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní,

g) volit a být voleni do školské rady (Rady školy)

h) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání žáka,

ch) požádat o přezkoumání výsledků hodnocení žáka,

i) na přístup a souhlas se zpracováním osobních údajů dítěte (žáka) v matrice školy,

j) na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů,

k) bez svolení zakázat pořizování zvukových a obrazových záznamů jejich dětí (žáků),

l) s výslovným souhlasem povolit v rámci propagace školy zveřejnění fotek svých dětí (žáků) pro potřeby webových stránek školy, soutěží, akcí a olympiád.

#### **4. Zákonní zástupci žáků jsou povinni:**

a) zajistit, aby žáci přicházeli do školy na vyučování a školní akce včas, oblečení do uniformy správně vybaveni a připraveni.

b) dbát na školní přípravu žáka, zákonní zástupci pravidelně kontrolují jejich školní práci – oceňují úspěchy a podpoří při neúspěchu. Vhodně reagují na zápisy v Deníčku (diáři) školáka a v EduPage a pravidelně je kontrolují. Vedou-li rodiče žáky v duchu žákovského školního řádu, pak by neměly vznikat mezi školou a rodinou vážné rozdíly v edukaci.

c) zajistit, aby žák do školy nedocházel nemocný a infekční,

d) na požádání učitele či ředitelky školy se dostavit do školy,

e) úzce spolupracovat se školou, zejména při řešení sociálně patologických jevů, projevů nepřátelství, násilí a diskriminace.

f) 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 a nebo napíší žádost do diáře žáka.
- Jedná-li se o uvolnění maximálně do třech školních dnů, řeší jej s třídním učitelem. Jedná-li se o delší uvolnění, řeší jej s ředitelkou.

Jedná-li se o neplánovanou absenci, omluví rodiče žáka v EduPage nebo telefonicky nejlépe do 8:00 h. daného školního dne, nejpozději do 3 dnů od začátku absence.

g) odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu) nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin),

h) omluvenky zadávají rodiče do EduPage po skončení absence do 3 dnů,

ch) oznamovat jakoukoliv změnu v osobních údajích svých i svého dítěte, které je škola ze zákona povinna evidovat (např. trvalý pobyt, kontaktní údaje),

i) oznamovat škole změnu zdravotního stavu žáka a jiné závažné skutečnosti, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání,

j) odchod žáka z vyučování před jeho ukončením je možný pouze na základě písemné omluvy rodičů, kterou žák předloží vyučujícímu hodiny (při uvolnění na jednu hodinu), nebo třídnímu učiteli (při uvolnění na více hodin),

k) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (žáka) a změny v těchto údajích,

l) 3x ročně se scházet s tutorem svého dítěte a řešit společnou formaci,

m) respektovat křesťanskou identitu školy a formaci dětí v této oblasti.

### **B. REŽIM ČINNOSTI VE ŠKOLE**

1. Vyučování začíná v 8.00 hodin, vyučování výjimečně zařazené na dřívější dobu nesmí začínat dříve než v 7 hodin. Vyučování probíhá podle časového rozvržení vyučovacích hodin a přestávek. Tyto údaje mají žáci zapsány v žákovských knížkách. Vyučování končí nejpozději ve 14.10 hodin. Vyučovací hodina trvá 45 minut.

2. Školní budova se pro žáky z družiny otevírá v 7.00 hodin ráno. Žákům je umožněn vstup do budovy nejméně 20 minut před začátkem vyučování. Dohled nad žáky je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
3. Přestávky mezi vyučovacími hodinami jsou desetiminutové. Po druhé vyučovací hodině se zařazuje přestávka v délce 20 minut.
4. Po příchodu do budovy si žáci odkládají obuv a svršky na místa k tomu určená - v šatnách a ihned odcházejí do třídy a družiny. V průběhu vyučování je žákům vstup do šaten povolen pouze se svolením vyučujícího.
5. Při organizaci výuky jinak než ve vyučovacích hodinách stanoví zařazení a délku přestávek pedagog pověřeným vedením akce podle charakteru činnosti a s přihlédnutím k základním fyziologickým potřebám žáků.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
7. Škola při vzdělávání přihlíží k základním fyziologickým potřebám žáků a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro prevenci rizikového chování, dále poskytuje informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. O všech přestávkách je umožněn pohyb žáků mimo třídu. Velké přestávky jsou za příznivého počasí určeny k pobytu žáků mimo budovu školy.
9. Provoz školy probíhá ve všedních dnech od 7.00 do 16.00 hodin.
11. V období školního vyučování může ředitelka školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce.
10. Po skončení vyučování, žáci odchází do školní družiny, provoz školy končí v 16.00 h. Hlavním posláním družiny jsou zájmové činnosti a relaxace. Provoz školní družiny se řídí samostatně zpracovaným vnitřním řádem.

### **C. REŽIM PŘI AKCÍCH MIMO ŠKOLU**

1. 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 osoba, která není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilá a způsobilá k právním úkonům.
2. 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.
3. Při akcích konaných mimo místo, kde škola uskutečňuje vzdělávání, nesmí na jednu osobu zajišťující bezpečnost a ochranu zdraví žáků připadnout více než 20 žáků. Výjimku z tohoto

počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků ředitelka školy. Škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v měsíčním plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem uvede ředitelka školy jména doprovázejících osob.

4. 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 zápisem do osobního diáře žáka, nebo zápisem do elektronického systému Edupage.

5. Pro společné zájezdy tříd, lyžařské kursy, 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.

6. Škola zařadí do školního vzdělávacího programu základní plaveckou výuku, uskutečňuje ji v rozsahu nejméně 40 vyučovacích hodin celkem během prvního stupně. Do výuky mohou být zařazeny také další aktivity jako bruslení, školy v přírodě atd.

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

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

## **D. PROVOZ NA ZÁKLADNÍ ŠKOLE**

### ***1. Péče o zdraví a bezpečnost žáků***

1. Základní škola vykonává dohled nad žákem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat žáka pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

2. K zajištění bezpečnosti žáků při pobytu mimo území základní školy stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 žáků z běžných tříd.

3. Při zvýšení počtu žáků nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu žáků v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka základní školy k zajištění bezpečnosti dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu se základní školou.

4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro žáky určí ředitelka základní školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova žáků, včetně žáků se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

## **2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Všichni žáci se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozili zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. Žákům není v době mimo vyučování dovoleno, zdržovat se v prostorách školy, pokud nad nimi není vykonáván dohled způsobilou osobou.
3. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během pobytu žáků ve školní budově nebo mimo budovu při akci pořádané školou žáci hlásí ihned vyučujícímu, nebo pedagogickému dohledu.
4. Žákům je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, vypínači a elektrickým vedením bez dohledu pedagoga.
5. Při výuce v tělocvičně zachovávají žáci specifické bezpečnostní předpisy vydané školou. Vyučující daného předmětu provedou prokazatelné poučení žáků v první vyučovací hodině školního roku a dodatečné poučení žáků, kteří při první hodině chyběli. O poučení žáků provede vyučující záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP a PO se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
6. Školní budova není zvenčí volně přístupná. U dveří je zvonek, na který zvoní žáci, zákonní zástupci žáků, přátelé školy a veřejnost. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu. Únikový východ je sice zamčený, ale na futrech dveří na pravé straně (nahore) je připevněn klíč, tudíž je možné si dveře zevnitř kdykoli odemknout.
7. Všichni zaměstnanci školy jsou při vzdělávání a během souvisejícího provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám žáků a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů, poskytovat žákům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy žáků, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. Po poslední vyučovací hodině dopoledního a odpoledního vyučování vyučující předává žáky, kteří jsou přihlášení do školní družiny vychovatelce školní družiny. Ostatní odvádí do šatny a stravující se žáky pak do školní jídelny.
10. Pedagogičtí zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy; pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, nebo jiné závady technického rázu, nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Sledují zdravotní stav žáků a v případě náhlého onemocnění žáka informují bez zbytečných průtahů vedení školy a rodiče postiženého žáka. Nemocný žák může být odeslán k lékařskému vyšetření či ošetření jen v doprovodu dospělé osoby. Třídní učitelé zajistí, aby každý žák měl zapsány v žákovské knížce tyto údaje: datum narození dítěte, adresu a telefonní čísla rodičů. Kontakt na dětského lékaře dítěte je uveden ve složce „matrika.“ Při úrazu poskytnou

žákovi nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření žáka lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

11. Pedagogičtí a provozní pracovníci školy nesmí žáky v době dané rozvrhem bez dohledu dospělé osoby uvolňovat k činnostem mimo budovu, nesmí je samotně posílat k lékaři atd. Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek.

12. Při zjištěných projevech rizikového chování u žáků škola postupuje v souladu s pokyny a metodickými doporučeními MŠMT vydané k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. Ve vnitřních i vnějších prostorách všech typů škol a na akcích pořádaných školou je zakázáno kouřit, užívat alkohol; vyrábět, distribuovat, přechovávat, užívat, šířit a propagovat omamné a psychotropní látky.

### **3. Evidence úrazů**

- a) 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.
- b) V knize úrazů se evidují všechny úrazy žáků (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.
- c) O úrazu nezletilého žáka podá škola bez zbytečného odkladu hlášení jeho zákonnému zástupci.

### **4. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany žáků**

1. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku žáků, učitelů či jiných osob žákem je vyžadována úhrada od rodičů žáka, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
2. Ztráty věcí hlásí žáci neprodleně svému třídnímu učiteli. Žáci dbají na dostatečné zajištění svých věcí.
3. Do školy žáci nosí pouze věci potřebné k výuce, cenné věci do školy nenosí. V případě ztráty cenných předmětů (hodinky, šperky, mobilní telefony apod.) nenese škola žádnou zodpovědnost.
4. Žáci základního vzdělávání jsou povinni vrátit předem vypůjčené učebnice a učební texty nejpozději na konci příslušného školního roku.

### **5. 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. Od prvního ročníku hodnotíme žáky kombinovaně (slovně i klasifikací) 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 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.

Známky žáků jsou zaznamenávány v online školním systému a žákovských knížkách, kam je pravidelně zapisují učitelé.

O výsledcích žáka také pravidelně informujeme rodiče formou tutoringových setkání a zápisy do diářů nebo ŽK. Při tutoringových setkáních s rodiči 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.

Druhá část vysvědčení je samotná klasifikace pomocí známkování.

### Sebehodnocení

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení. Děti jsou soustavně a cíleně vedeny k tomu, aby hodnotily 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/ka 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 čtené
- 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 - tutori, vychovatelkou – ředitelkou školy a z podkladů ze sebehodnocení žáků

### Kritéria hodnocení – co hodnotíme?

#### Slovní hodnocení

Na prvním stupni jsou žáci hodnoceni kombinovaně tedy slovně i známkami. Rodiče dostávají pravidelnou zpětnou vazbu formou zpráv od třídního učitele. 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 projevy se ve škole
- měřitelné výsledky v akademické oblasti
- domácí přípravu a její prezentace ve škole
- osobnostní rozvoj žáků – ve spolupráci s tutorem

#### Klasifikace známkami

Od prvního 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 stále podněty |
| 5 - nedostatečný | pomoc a pobízení k učení jsou neúspěšná     |

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. |

### 6. 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 nejúžší 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 ředitelky 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/ka 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)
- důtku třídního učitele  
(za 8 méně závažných poznámek za pololetí nebo dle závažnosti přestupků)
- důtku ředitelky školy  
(za 10 méně závažných poznámek za pololetí nebo dle závažnosti přestupků)

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

Pro rozsáhlost dokumentu Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je sepsán samostatný dokument, který je součástí Organizačního řádu, příloho č. 6.

**7. Podmínky pro omlouvání a uvolňování žáků z vyučování**

1. Je-li žák nemocen, či z jiného důvodu indisponován (zranění, náhlé rodinné důvody apod.), je zákonný zástupce povinen školu o této skutečnosti informovat nejlépe do 8:00, tedy do začátku školního vyučování, nejpozději do 3 dnů.
2. Zákonný zástupce má právo požádat o uvolnění ze školního vyučování, do rozsahu 3 dnů schvaluje toto uvolnění třídní učitel, na více dnů ředitelce školy.
3. V případě neomluvené hodiny škola bez prodlení informuje zákonné zástupce školy a řeší věc kázeňským postihem.

**8. Školní stravování**

Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování (§2, odst. 3) stanovuje ředitelka školy tyto podmínky pro poskytování školního stravování:

- Aktuální cena obědů je uvedena na webových stránkách školy ([www.zssvetlo.com](http://www.zssvetlo.com)).
- Platby za stravné budou prováděny bezhotovostně na účet školy do 15. dne následujícího měsíce.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí elektronicky v programu EduPage a popřípadě telefonicky na čísle +420 777 650 208 nejpozději do 8. 00 hodin předešlého dne.
- V případě nemoci žáka se vydává oběd do jídelnosičů pouze v první den nemoci v čase 12:00-13:00 h.
- Organizace výdeje – dohledu je uvedena v dokumentu - Provozní řád školní výdejny, k dispozici na nástěnce v jídelně.

**E. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je ředitelka školy.
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 25. 5. 2018

3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v hale školy, v jednotlivých třídách, na webových stránkách školy.
4. Zaměstnanci školy jsou s tímto řádem seznámeni na pedagogické poradě vždy v přípravném týdnu (srpen).
5. Žáci školy budou pravidelně proškoleni třídními učiteli v prvním týdnu v září. Proškolení bude zaznamenáno v elektronické třídní knize. Chybí-li žák v den seznámení s řády a poučením o BOZ, je informován v první možné příležitosti.
6. Zákonní zástupci nových přistupujících žáků jsou informováni a nabádáni k důkladnému pročtení tohoto řádu již na úvodní společné schůzce.

V Třebíči, dne 24. 5. 2018

Mgr. Hana Hrozníčková  
ředitelka školy

Ing. Bohumil Bobek  
zřizovatel