

Základní škola Letovice,
okres Blansko

Školní řád

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. vydává ředitel školy Školní řád Základní školy Letovice, okres Blansko

V Letovicích 1.9.2008

Miloš Randula
ředitel ZŠ Letovice

Ustanovení citovaného právního předpisu jsou řešena v dokumentech, které tvoří nedílnou součást tohoto školního řádu a další dokumenty školy a obecně závazné právní předpisy: §30, odstavec 1) zákona 561/2004 Sb. (školský zákon)

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky řeší :
 - Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka
 - Práva a povinnosti žáků
- b) provoz a vnitřní režim školy řeší:
 - Provozní řád
- c) Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí řeší:
 - Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka
 - Práva a povinnosti žáků
 - Práva a povinnosti zaměstnanců školy
 - Provozní řád,
 - Provozní řády odborných učeben a tělocvičny
 - dodržování ustanovení příslušných předpisů (§ 29 zák. č. 561/2004 Sb., §2 a 3 vyhlášky o základním vzdělávání, Pracovní řád pro pedagogické pracovníky, předpisy pro BOZP a PO)
 - vypracování preventivního programu proti sociálně patologickým jevům a projevům diskriminace, nepřátelství a násilí
- d) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany žáků řeší:

Práva a povinnosti žáků

§ 30, odstavec 2)

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků stanovují „Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků“.

I. Práva a povinnosti žáků

Základní pravidla

1. Jsme rádi, že jsi žákem ZŠ Letovice, kterou sis vybral.
2. Jsi osobností, která chce být rovnocenným partnerem ostatním.
3. Jsi svobodný žák, který se rozhoduje.
4. Máš právo na informace a vyjadřovat se k dění ve škole.
5. Máš právo na kvalitní vzdělávání.
6. Aktivně se zúčastňuj školní práce.
7. Využívej vybavení školy a možností účastnit se zájmových aktivit.
8. Dodržuj školní pravidla.
9. Chraň svoji školu i své věci.
10. Máš možnost využít služeb školní jídelny.
11. Absenci je třeba řádně omluvit .
12. Dbej o bezpečnost a předcházej úrazům. STOP návykovým látkám!
13. Škola je tvá povinnost a má svůj řád, který musíš dodržovat.

Nedodržování školních pravidel bude mít za následek výchovné opatření.

Co základní pravidla znamenají ?

1) *Jsme rádi, že jsi žákem ZŠ Letovice, kterou sis vybral.*

K docházce na Základní školu Letovice ses se svými rodiči rozhodl svobodně s vědomím práva vybrat si školu, kde chceš získat základní vzdělání. Z toho plyne, že sis svobodně zvolil dodržovat povinnosti a využívat podmínek pro práci v naší škole.

2) *Jsi osobností, která chce být rovnocenným partnerem ostatním.*

Respektujeme, že jsi jedinečnou osobností, ale stejně tak respektuj i ty své spolužáky a učitele. Chceme, aby mezi tebou, spolužáky a učiteli byl partnerský vztah, podložený vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Pořizování audiovizuálních záznamů jakékoliv osoby nelze provádět bez jejího vědomí a zveřejňovat bez jejího souhlasu.

3) *Jsi svobodný žák, který se rozhoduje.*

Máš právo nejen na vzdělávání, ale i na odpočinek - relaxaci a volný čas - na hru, na účast na akcích školy i ve školní družině.

4) *Máš právo na informace a vyjadřovat se k dění ve škole*

Máš právo se ptát na hodnocení a výsledky své práce, vyjadřovat se přiměřeným způsobem ke všem podstatným záležitostem, které se týkají tvého vzdělávání. Žáci školy mají právo si založit žakovskou radu a jejím prostřednictvím se obracet na vedení školy se svými návrhy a připomínkami týkajícími se záležitostí školy.

5) *Máš právo na kvalitní vzdělávání.*

Začátek hodin určuje zvonění, délku vyučovací jednotky určuje učitel. Po zazvonění jsi na určeném místě (podle zasedacího pořádku) a máš připraveny všechny potřebné věci k vyučování. Jestliže ses nemohl z vážných důvodů připravit na vyučování nebo jsi nebyl přítomen v minulé hodině, omluvíš se na začátku vyučovací hodiny. Nedostaví-li se vyučující 5 minut po zahájení hodiny do třídy, oznámí toto služba třídy v ředitelně nebo v kanceláři zástupce ředitele školy. Při vyučování zachováš klid, aktivně se účastníš práce v hodině a udržuješ své pracovní místo v pořádku a čistotě. Máš právo na kvalitní vzdělávání. Po skončení vyučování ve třídě máš se spolužáky za povinnost uklidit místnost, ve které jste se učili. Zadané úkoly si zapisuješ. Učitel má právo změnit začátek a délku vyučovací jednotky, přičemž musí dbát na hygienické potřeby žáků a jejich právo na relaxaci. Jíst a pít, případně opustit učebnu můžeš pouze s předchozím souhlasem vyučujícího.

6) *Aktivně se zúčastňuj školní práce.*

Kvalitního vzdělání dosáhneš aktivním zapojením do výuky, samostatným přemýšlením a především vlastní snahou. Nejsi pasivním polykačem informací a dat, ale aktivním spoluhráčem ve vyučování.

7) *Využívej vybavení školy a možností účastnit se zájmových aktivit.*

Máš právo využívat veškeré místnosti určené k výuce, materiální vybavení školy a další dostupné prostředky, které škola vlastní. Vše můžeš využívat s vědomím dospělého pracovníka školy. Zodpovídáš však za ztrátu, zničení nebo poškození půjčené a tebou využívané školní pomůcky. Využívej zejména knihovnu, výpočetní techniku, školní družinu, školní hřiště, ... Při návštěvách se řídíš řádem jednotlivých místností či hřiště.

8) *Dodržuj školní pravidla.*

Ve škole i na veřejnosti se chováš tak, abys svým jednáním nepoškozoval jméno svých rodičů ani jméno školy. Tvoje chování, chování tvých rodičů a pracovníků školy jsou výsledkem vzájemné dohody. Všichni usilují o dodržování základních společenských pravidel:

Vstoupil jsi - pozdrav.

Odcházíš - rozluč se.

Chceš-li – řekni „ prosím “ .

Dostaneš-li - řekni „děkuji“ .

Používej i ostatní "kouzelná" slova, která k sobě lidi přibližují.

Neskákej nikomu do řeči, každý má právo vyjádřit svůj názor.

Nikomu neubližuj - jen slaboši a zbabělci si musí dokazovat svoji sílu.

Nenič - každá věc, která Ti posloužila, poslouží i druhým.

Netrap se - všechny dveře jsou zde otevřené, proto se přijď rozdělit o každou bolest i radost.

Mluv pravdu - lež a pomluva mezi slušné lidi nepatří.

Važ si sám sebe i druhých - v životě je důležité znát cenu svou i druhých, nevyjadřuj se vulgárně.

Nečiň jiným to, co nechceš, aby bylo činěno Tobě!

Neboj se překonávat překážky, neboj se neúspěchu.

V době vyučování, činnosti školní družiny, kroužků a ostatních aktivit odchází jen se souhlasem pedagogického pracovníka - neopouštíš svévolně třídu, školní budovu či jím určené místo, a to i při akcích mimo areál školy

9) *Chraň svoji školu i své věci.*

Společně s pracovníky školy udržuješ pořádek a čistotu ve škole, v budově školy se přezouváš (pantofle, papuče viditelně odlišitelné od venkovní obuvi, v prostorách tělocvičen sportovní obuv), zacházíš opatrně s učebnicemi, školními potřebami a pomůckami. Poškodíš-li svévolně majetek školy, žáků, učitelů či jiných osob, zajistí tvoji rodiče nápravu - uvedení do původního stavu nebo vzniklou škodu nahradí. Bezdůvodně nenos do školy peníze a cenné předměty! Místo pro bezpečné uložení cenných věcí (mobilní telefony, velké peněžní částky,...) máš u třídního učitele, v kanceláři školy a při hodinách TV u vyučujícího TV. V případě, že cennosti neuložíš do bezpečí, jsi sám zodpovědný za případnou ztrátu. Ztráty věcí neprodleně ohlášíš učiteli nebo v kanceláři školy.

10) *Máš možnost využít služeb školní jídelny.*

Máš právo na polední přestávky, při kterých se můžeš stravovat ve školní jídelně. Právo stravovat se ve školní jídelně má ten, kdo se ke stravování řádně přihlásí. Na oběd odchází zpravidla v doprovodu učitele. Ve školní jídelně se řídíš pokyny pedagogických pracovníků a ostatních pracovníků školy. V jídelně dodrжуješ pravidla stolování. Při nevhodném chování můžeš být z jídelny vykázan, ale nárok na zaplacený oběd neztrácíš.

11) *Absenci je třeba řádně omluvit*

Nepřítomné žáky hlásí vyučujícímu na začátku každé hodiny služba zodpovědná za třídní knihu. Pokud budeš svoji nepřítomnost znát předem, požádají o uvolnění z vyučování rodiče. Povolení nejvýše dvoudenní absence uděluje třídní učitel, o povolení delší absence je nutno žádat ředitele školy písemně. Uvolnění z jednotlivých hodin poskytnou třídní učitelé na písemnou žádost rodičů do žákovské knížky. Ze školní budovy můžeš odejít pouze se souhlasem třídního učitele. V případě nepřítomnosti třídního učitele uvolňuje žáky učitel pověřený zastupováním nebo příslušný zástupce ředitele. Tvou nepřítomnost omlouvají Tví rodiče osobně, telefonicky, elektronickou poštou nebo písemně do 24 hodin od začátku absence a po ukončení ještě neprodleně písemně v žákovské knížce. V případě absence ve škole z rodinných důvodů (rekreace,...) si žák neprodleně doplní písemně učivo ze všech předmětů, doučí se jej - nemá tedy právo na omlouvání se z důvodu nepřítomnosti.

12) *Dbej o bezpečnost a předcházej úrazům, řekni NE návykovým látkám!*

Šetříš zařízení školy a neprodleně hlásíš zaměstnanci školy zjištěné poškození nebo zničení věcí, které jsou majetkem školy, závady na osvětlení, vodovodním rozvodu a elektroinstalaci. Bez svolení učitele nemanipuluješ s audiovizuálními a dalšími pomůckami ve třídě a učebnách. Řídíš se řády učeben. Před akcemi mimo školu a před zahájením odborného vyučování budeš poučen o bezpečnosti a hygieně. Při odborné výuce zachováš vždy příslušné bezpečnostní předpisy. Při pobytu ve škole se chovej tak, abys neohrozil zdraví svoje ani svých spolužáků či jiných osob. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde, ihned ohlas zaměstnanci školy. Do školy nesmíš přinášet, nabízet, ani zde užívat návykové látky, a to jak v areálu školy, tak i mimo něj na školních akcích.

13) Škola je Tvá povinnost a má svůj řád, který musíš dodržovat.

Chodíš do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastníš se činností, které ředitel školy vyhlásí jako povinné. Docházka do nepovinných předmětů, zájmových kroužků a školní družiny je pro přihlášené žáky povinná.

Přicházíš do školy včas. Před zahájením školního dne a před zahájením vyučování jsi na určeném místě.

Oděvy a obuv si odkládáš v šatnách, popřípadě v šatních skříňkách. Povinností šatnáře je uzamknout šatnu své třídy, tím se předchází ztrátám. Odchod a příchod na mimoškolní akce organizuje doprovázející učitel.

Budova se otevírá a uzavírá dle samostatného rozpisu.

Ve škole se přezouváš do hygienicky vhodné obuvi. Do tělocvičny je povolen vstup pouze v čisté sportovní obuvi pro vnitřní použití s nebarvící podrážkou.

Vážné porušení tohoto řádu ze strany žáka je důvodem pro kázeňské opatření, svolání výchovné komise s rodiči žáka a případně zahájení jednání o jeho další školní docházce s rodiči nebo s institucemi, ke kterým má škola oznamovací povinnost.



Základní škola Letovice, okres Blansko

Školní pravidla

- 1) V pravomoci učitele je rozhodnout:
 - o zasedacím pořádku třídy
 - o náplni, metodách a formě výuky
 - o uvolnění žáka během hodiny mimo učebnu (např. na WC,..)
- 2) Žák přichází do výuky včas a řádně připraven.
- 3) Žák bude mít během výuky vypnutý mobil, uložený zpravidla v tašce, mobil nebude v žádném případě užíván jako kalkulačka. V případě porušení tohoto pravidla má vyučující právo mobil odebrat.
- 4) Žák nepřináší do školy žádný nebezpečný předmět. V případě porušení tohoto pravidla mu bude odebrán a předán zákonnému zástupci.
- 5) Žák ve škole dodržuje pravidla slušného chování a vyjadřování (zákaz vyklánění, vykřikování z oken, vyhazování předmětů, nošení pokrývek hlavy a doplňků oblečení, které znemožňují identifikaci žáka).
- 6) Při výuce je zákaz pořizování jakéhokoliv audiovizuálního záznamu, o přestávkách pouze se souhlasem dané osoby.
- 7) Stěžejním pro přestávky, dobu před vyučováním a po něm, je bezpečnost všech osob ve škole.
- 8) Při výuce v odborných pracovnách respektuje řád pracovny a specifické požadavky, se kterými je seznámen.
- 9) Dívčí a chlapecké záchody v paviloně B1 jsou určeny pouze pro žáky 1. stupně

II. Práva a povinnosti zákonných zástupců žáka (dále rodiče)

Základní pravidla

- 1) Znáte žakovský řád?
- 2) Rodiče mají právo se zúčastnit vyučování.
- 3) Rodiče odpovídají za školní docházku svých dětí.
- 4) Dodržujte pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích.
- 5) Škola má oznamovací povinnost - chráníme děti!
- 6) Třídní schůzky a konzultace.
- 7) Umožněte škole Vás kontaktovat.
- 8) Chraňte zdraví svých dětí.

Co základní pravidla znamenají ?

1) *Znáte žakovský řád?*

Rodiče dbají na přípravu žáků do školy, pravidelně kontrolují jejich školní práci - oceňují úspěchy a podpoří při neúspěchu. Vhodně reagují na zápisy v žakovské knížce a její pravidelnou kontrolu potvrzují podpisem.

2) *Rodiče mají právo se zúčastnit vyučování.*

Rodiče mají právo se zúčastnit vyučování, být seznámeni s nároky, hodnocením a s klasifikací žáků, zúčastnit se práce školní samosprávy. Při návštěvě školy svým jednáním přispívají k pozitivní atmosféře ve škole. Na požádání učitele či ředitele školy se dostaví do školy.

3) *Rodiče odpovídají za školní docházku svých dětí.*

Rodiče zajistí, aby žáci přicházeli do školy na vyučování a školní akce včas, správně vybaveni, připraveni a v dobrém zdravotním stavu.

4) *Dodržujte pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích:*

Rodiče zajistí včasné a řádné omlouvání svých dětí. Omlouvají osobně, telefonicky nebo písemně do 24 hodin od začátku absence a po ukončení nepřítomnosti písemně v žakovské knížce. Pro uvolnění žáka na část vyučovacího dne až dva vyučovací dny je třeba předem písemně požádat třídního učitele prostřednictvím žakovské knížky. K uvolnění na 3 a více dní je třeba zaslat písemnou žádost na ředitelství školy, kterou ředitel po vyjádření třídního učitele vyřídí. V případě uvolnění žáka z důvodů rekreace je doplnění a osvojení učiva, které žák takto zameškal, na žákovi a jeho rodičích.

V souladu s klasifikačním řádem při velké absenci a chybějících klasifikačních podkladech může být žákovi odložena klasifikace.

5) *Škola má oznamovací povinnost - chráníme děti!*

V případě neomluvené absence, časté nepřítomnosti žáka ve škole a při pozdních omluvách absencí je škola povinna informovat o docházce žáka příslušné orgány státní správy. Škola má oznamovací povinnost i v případě podezření na spáchání přestupku nebo trestného činu. Na vyzvání ředitele školy jsou rodiče povinni se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělání a výchovy žáka.

6) *Třídní schůzky a konzultace*

Pravidelně jsou svolávány třídní schůzky, při kterých mají všichni rodiče právo uplatňovat své připomínky a návrhy.

Kromě třídních schůzek mají rodiče možnost informovat se o chování a prospěchu svých dětí i v jiném termínu po dohodě s vyučujícím. Tyto informace poskytují učitelé zásadně mimo dobu své vyučovací povinnosti. Aktuální informace o dění ve škole jsou k dispozici na internetu: **www.zsletovice.cz**.

7) *Umožněte škole Vás kontaktovat*

Případné změny údajů je třeba neprodleně oznámit škole (zákonný zástupce, nová adresa, telefonní číslo, změna příjmení, atd.)

8) *Chraňte zdraví svých dětí*

Informujte školu o změně zdravotního stavu, zdravotních obtížích dítěte i o jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a výchovy dítěte.

Tato pravidla jsou platná pro žáky Základní školy Letovice, okres Blansko a jejich zákonné zástupce od 1. září 2008.

III. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

- 1) Působení na žáka
- 2) Důvěrné informace
- 3) Komunikace s rodiči
- 4) Vzdělávání
- 5) Zajištění bezpečnosti a pořádku ve škole
- 6) Zdravotní stav žáků
- 7) Prevence užívání návykových látek
- 8) Odpovědnost za žáka
- 9) Partnerství a spolupráce
- 10) Kdo je třídní učitel?

Co základní pravidla znamenají ?

1) *Působení na žáka*

Všichni pedagogičtí pracovníci působí na žáky jednotně podle dohodnutých pravidel, žáka považují za svého partnera, kterému jsou nápomocni dle svých možností. Od žáků vyžadují správné a slušné jednání (viz Práva a povinnosti žáků). Nesprávné jednání žáků řeší odpovídajícími postupy, které nejsou v rozporu s vyššími normami (zákony, Úmluva o právech dítěte, Všeobecná deklarace lidských práv) vždy důsledně a bez zbytečného odkladu, případně ve spolupráci s třídním učitelem, výchovnou poradkyní, preventistkou sociálně patologických jevů a vedením školy.

2) *Důvěrné informace*

Zaměstnanci školy nesmějí sdělovat důvěrné informace týkající se jednotlivých žáků a zaměstnanců školy. Důvěrné jsou také výsledky uzavřených jednání a porad.

3) *Komunikace s rodiči*

Každý zaměstnanec je povinen komunikovat s rodiči při třídních schůzkách a pokud to situace vyžaduje, i mimo ně.

4) *Vzdělávání*

Zaměstnanec má právo i povinnost dále se vzdělávat a současně je povinen sledovat odbornou literaturu, časopisy, právní předpisy a vnitřní školní normy.

5) *Zajištění bezpečnosti a pořádku ve škole*

Zaměstnanci dodržují předpisy a směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy. Zjištěné závady a nedostatky hlásí vedení školy. V rámci svých schopností a možností se snaží zabránit vzniku škody.

6) *Zdravotní stav žáků*

Každý zaměstnanec sleduje zdravotní stav žáků. Při úrazu poskytne první pomoc a zajistí lékařské ošetření. Pracovník, který zjistí úraz, je povinen provést zápis do knihy úrazů a vyplnit záznam o školním úrazu (zpravidla pracovník, který koná dozor). Dbá na vzájemné respektování žáků.

7) *Prevence užívání návykových látek*

Zaměstnanec školy nesmí ve škole a na akcích školy užívat, přenášet nebo nabízet návykové látky.

8) *Odpovědnost za žáka*

Škola odpovídá za žáky v době dané rozvrhem výuky žáka, včetně nepovinných předmětů, přestávek (s výjimkou polední přestávky, když je žák mimo budovu) a stravování.

9) *Partnerství a spolupráce*

Zaměstnanci školy, žáci a rodiče jsou si navzájem partnery a kolegy, nikoliv soupeři.

10) *Kdo je třídní učitel?*

- Třídní učitel je plně zodpovědný za vedení třídy. Třídní učitel jedná rovným přístupem ke všem žákům. Jeho snahou je vytvořit kolektiv žáků, které spolupracují, komunikují a navzájem se respektují.
- Třídní učitel řádně vede dokumentaci třídy, katalogové listy, třídní výkaz a třídní knihy, pravidelně aktualizuje osobní data v centrální evidenci. Zpracovává podklady pro pedagogickou radu, kontroluje ŽK a vede individuální plány žáků. Předává včas své třídě hlášené změny v rozvrhu a další informace od vedení školy. Kontroluje docházku svých žáků a potvrzuje omluvenky. Ve spolupráci se svou třídou spravuje kmenovou učebnu tak, aby místnost byla podnětná a příjemná pro výuku a zároveň se v ní žáci cítili dobře. Třídní učitel pravidelně komunikuje s rodiči všech svých žáků. Vede svoji třídu ke spolupráci s ostatními třídami ve škole, k aktivní účasti v celoškolních soutěžích a akcích, i k samotnému pořádání těchto akcí (školní soutěže, představení, školní výlet...).
- Zajišťuje proškolení žáků v oblasti BOZP, PO a CO v souladu s plánem práce školy a týdenními pokyny. Současně kontroluje, zda byli poučeni i v ostatních předmětech.
- Své žáky vede k slušnému a ohleduplnému chování k dospělým a k spolužákům.
- Sleduje a hodnotí chování i prospěch svých žáků, navrhuje pochvaly a kázeňská opatření. V případě závažných výchovných nebo prospěchových problémů informuje vedení školy a výchovnou poradkyni.
- Věnuje pozornost zdravotnímu stavu žáků, vlivu rodinného prostředí na prospěch a chování žáků. O závažných skutečnostech informuje na pedagogických radách ostatní vyučující.

Když třídní učitel chybí ve škole, zastupuje jej příslušným zástupcem ředitele pověřený učitel.

VNITŘNÍ ŘÁD ŠKOLNÍCH DRUŽIN

- Školní družina (dále jen ŠD) na ZŠ Letovice, se organizuje na oddělení. **Oddělení se naplňují do počtu nejvýše 25 dětí** denně přítomných nebo 30 pravidelně docházejících.
- Činnost ŠD se řídí ŠVP ZŠ a ŠD, skladbou zaměstnání a měsíčními plány. Vliv na činnost je dána prostorem a počasím. ŠD slouží převážně k odpočinku a k rekreaci dítěte po vyučování, k rozvíjení jeho osobnosti a k sebevzdělávání.
- Činnost je též omezena odchodem dojíždějících dětí na autobusové spojení.
- **Provozní doba ŠD je 6. 30 – 16. 00 hodin (budova Tyršova do 15.30 hodin).**
- **Přihláškou žáků do ŠD je zápisový lístek, ve kterém rodiče sdělí rozsah docházky a odchody dítěte ze ŠD a telefonický kontakt, na který je možno v případě nutnosti rodiče o dítěti informovat. Předem známou nepřítomnost dítěte, odchylky od pravidelné docházky nebo odhlášení ze ŠD, oznámí zákonný zástupce písemně.**
- O přijetí dětí do ŠD rozhoduje ředitel školy.
- **Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě do konce provozní doby.** Není-li tomu tak, pokusí se vychovatelka telefonicky spojit se zákonnými zástupci. Pokud se jí to nepodaří a dítě zůstane ve ŠD delší čas, zajistí dozor nad dítětem a nechá zákonným zástupcům zprávu, kde si jej mají vyzvednout.
- ŠD využívá pro provoz vlastní prostory, které vybavením a uspořádáním odpovídají potřebám dětí mladšího školního věku. Ke svým činnostem ŠD využívá i další prostory školy, kde dbá na bezpečnost žáků a na dodržování provozních řádů těchto prostor (tělocvična, hřiště, cvičná kuchyňka apod.). **Rodiče a další návštěvníci do učeben ŠD nevstupují.**
- Po významném a opakovaném porušení kázně a pořádku, ohrožení zdraví a bezpečnosti ostatních nebo po dlouhodobé nepřítomnosti ve ŠD bez řádné omluvy od zákonného zástupce nebo při neplacení příspěvku na provoz může dojít k vyloučení dítěte ze ŠD. Rodičům se sděluje písemnou formou.
- S přihláškou do ŠD přinese dítě **100,- Kč** na drobné výdaje při činnostech (materiál, odměny...).
- Zřizovatel školy určuje výši úhrady za zájm. vzdělávání a má právo jej měnit. Výše úhrady činí **40,- Kč na jeden měsíc.** Příspěvek je vybírán jedenkrát za pololetí vychovatelkou příslušného Osvození od platby je možné na základě předložení dokladů o pobírání sociálních příplatků. Doklady je nutné doložit každé čtvrtletí.
- Při přechodu dítěte ze školy do ŠD zodpovídá za bezpečnost vyučující poslední vyučovací hodiny .Od příchodu dítěte až do jeho odchodu ze ŠD za bezpečnost odpovídá vychovatelka (případně zastupující pedagogický pracovník). Příchod a odchod dětí je zaznamenán na docházkových arších. V případě nepřítomnosti vychovatelky lze oddělení spojit za předpokladu, že nedojde k překročení limitu 25 dětí přítomných v jednom oddělení.
Z ranní ŠD odcházejí děti společně v 7.45 hod. do šaten a odtud již samostatně do tříd.
- **V ŠD se děti řídí školním řádem a řádem ŠD a hlavně pokyny vychovatelky.**
- **Dítě bez vědomí vychovatelky neopouští oddělení.**
- **Za dítě, které bylo ve škole a do ŠD se nedostavilo se, vychovatelka neodpovídá.**
- **Doba pobytu dítěte v ŠD je závazná podle zápisního lístku, všechny změny musí být písemné!**
- Pokud ŠD organizuje činnost zapojující všechna oddělení nebo při činnostech organizovaných mimo objekt ŠD, popřípadě školy, odpovídá za bezpečnost dětí určený pedagogický pracovník, a to vždy do stanoveného limitu 25 dětí na jednoho pedagogického pracovníka.
- Těchto činností jednotlivých oddělení se mohou účastnit i děti, které nejsou přihlášeny k pravidelné docházce, pokud se této činnosti nezúčastní plný počet dětí zařazených do ŠD, stanovený pro jedno oddělení (25 dětí).
- **Pitný režim ve ŠD je zajišťován každý den.**
- Do ŠD mohou být dočasně umístěováni děti, kteří do ní nejsou přihlášení a vyžaduje to organizace školy, např. při dělených hodinách, v době kdy je z různých důvodů cíleně či neplánovaně přerušena výuka, při mimořádné žádosti rodičů, nesmí však být

překročen nejvýše přístupný počet dětí v oddělení. Tito jsou zapsáni v docházkovém sešitě.

Pravidla pro hodnocení a klasifikaci žáků

Hodnocení žáků zaujímá ve vzdělávacím procesu velmi důležité postavení, které zásadním způsobem ovlivňuje kvalitu výuky a klima školy a zároveň má řadu nenahraditelných informativních funkcí.

Hodnocení výsledků vzdělávání se obecně řídí školským zákonem č. 561/2004 Sb. (§ 51 až 53), Vyhláškou MŠMT č. 48/2005 (§14-17, § 22 a 23) a č. 73/2005 (§2,3 a 6)

Zásady hodnocení:

Vyučující daného předmětu je při tomto procesu nezávislý a zároveň plně odpovědný za objektivnost hodnocení.

Hodnocení žáka má působit příznivě na učení i formování osobnosti. Proto je zásadní, aby hodnocení bylo konkrétní, vztahující se k jeho činnosti a výkonu, nikoli posuzující osobnost žáka. Hodnocení vychází z posouzení míry dosažení očekávaných výstupů formulovaných v učebních osnovách jednotlivých předmětů ŠVP. Hodnocení je pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Druhy hodnocení:

1. Sebehodnocení žáka.

Žák má hodnocení svých výkonů nejen rozumět, ale má o něm umět rozmlouvat a uvažovat. Cílem procesu hodnocení je, aby bylo k dispozici pro dialog při pracovní spoluúčasti. Nedílnou součástí výuky v každém vyučovacím předmětu je tedy soustavný a cílevědomý proces rozvíjení dovednosti hodnocení a sebehodnocení žáka.

2. Průběžné hodnocení výkonu žáka

Toto hodnocení je povinností učitele provádět během vyučovacího procesu. Formy tohoto hodnocení jsou v kompetenci učitele, např. ústním hodnocením výkonu a přístupu žáka, bodováním, známkou (1 až 5) aj. Zákonný zástupce je informován prostřednictvím žákovské knížky v případě použití klasifikace a při použití jiných forem toto seznámení provede učitel v případě, když toto hodnocení má zásadní význam pro výstupní hodnocení. Provádění tohoto hodnocení je realizované v souladu s těmito pedagogickými kritérii pro hodnocení:

- o cílenost (je zaměřené na cíle výuky a žákům je zřejmé, co se od nich očekává)
- o systematickosti (je různorodé a přiléhavé, aby co nejlépe pokrylo rozmanité cíle, a zároveň bylo ucelené)
- o efektivnost (přináší dostatek informací a zbytečně neruší a neobtěžuje)
- o informativnost (je obsažné, tj. sděluje a zaznamenává vše, co je třeba vědět, a je srozumitelné pro žáky i jejich rodiče)

3. Výstupní (pololetní) hodnocení

ZŠ Letovice provádí výstupní hodnocení v formou klasifikace. Formu slovního hodnocení používá výjimečně a rozhoduje o něm ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce, a to u žáků s vývojovými poruchami učení nebo specifickými vzdělávacími potřebami. V tomto slovním hodnocení je popsána úroveň dosažených výstupů i průběh vzdělávání

zejména se zřetelem na přístup žáka a toto hodnocení obsahuje slovní vyjádření, které jednoznačně umožní převedení slovního hodnocení do klasifikace.

Pravidla pro hodnocení a klasifikaci chování

Předmětem hodnocení chování je úroveň dodržování školního řádu žákem ve škole a na akcích pořádaných školou.

Naopak předmětem hodnocení není chování žáků v době, která nesouvisí s plněním školní docházky. Klasifikaci chování provádí a před pedagogickou radou zdůvodňuje třídní učitel.

Charakteristika jednotlivých stupňů:

1 (velmi dobré) - žák respektuje řád školy. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle

2 (uspokojivé) - žák se chová v zásadě v souladu s řádem školy. Dopustí se závažnějšího přestupku nebo opakovaně se dopouští méně závažných přestupků. Je přístupný výchovnému působení, má snahu o zlepšení.

3 (neuspokojivé) - chování žáka je v rozporu s řádem školy. Dopouští se opakovaně závažných přestupků. Neprojevuje snahu o nápravu, výchovná opatření jsou neúčinná.

Průběh hodnocení sníženou známkou z chování:

- o Po projednání se zákonnými zástupci (nemusí vyslovit souhlas, ale musí být předem informováni o problematice chování žáka).
- o Po projednání v pedagogické radě (pedagogická rada nemusí vyslovit souhlas).
- o Snížené známce nemusí předcházet jiné kázeňské opatření (napomenutí či důtka), a to v případech, kdy žák se dopustil závažného přestupku (záškoláctví, úmyslné zranění spolužáka, krádeže, atd..).
- o Zákonný zástupce žáka může požádat ředitele školy o přezkoumání klasifikace z chování. Ředitel školy provede analýzu úrovně chování žáka za sledované období a rozhodne o klasifikaci. Jeho rozhodnutí je konečné.

Výchovná opatření:

V souladu s §17 vyhlášky 48/2005.

Každý pedagogický pracovník může navrhnout třídnímu učiteli nebo řediteli udělení výchovného opatření. O jejich udělení rozhoduje třídní učitel (pochvala třídního učitele, napomenutí, důtka třídního učitele) nebo ředitel (pochvala ředitele, důtka ředitele). Výchovná opatření třídního učitele projednává třídní učitel s ředitelem a výchovná opatření ředitele školy jsou projednána na pedagogické radě. O všech výchovných opatřeních je vždy informována pedagogická rada. Zákonný zástupce je informován o udělení výchovného opatření. Na toto opatření se nevztahuje § 52 odstavec 4 a ani mu nemusí předcházet dřívější informování rodičů.

Pravidla pro hodnocení a klasifikaci jednotlivých předmětů

Ve výchovně vzdělávacím procesu se uskutečňuje klasifikace průběžná a celkové (pololetní). Prospěch žáka v jednotlivých vyučovacích předmětech se klasifikuje těmito stupni:

- 1-výborný
- 2-chvalitebný
- 3-dobrá
- 4-dostatečný
- 5-nedostatečný

Hodnocení je vždy individuální a vychází z těchto obecných kritérií:

Stupeň 1 (výborný) – žák ovládá učivo bezpečně, v myšlení je pohotový, dobře chápe souvislosti, vyjadřuje se výstižně, spolehlivě a uvědoměle užívá vědomosti dovednosti, pracuje samostatně, přesně jistotou, je aktivní, učí se svědomitě a se zájmem.

Stupeň 2 (chvalitebný) – žák učivo ovládá, uvažuje celkem samostatně, vyjadřuje se poměrně výstižně, dovede používat vědomosti dovednosti, dopouští se menších chyb, učí se svědomitě.

Stupeň 3 (dobrý) – žák učivo v podstatě ovládá, má menší samostatnost myšlení, nevyjadřuje se přesně, úkoly řeší s pomocí učitel, ale překonává potíže a odstraňuje chyby, jichž se opakovaně dopouští, k učebním činnostem nepotřebuje soustavných podnětů.

Stupeň 4 (dostatečný) – žák ovládá učivo se značnými mezerami, má nesamostatné myšlení, vyjadřuje se s potížemi, dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává, má malý zájem o sebevzdělávání, potřebuje stále podněty.

Stupeň 5 (nedostatečný) – žák neovládá učivo, odpovídá nesprávně i na návodné otázky, vyjadřuje se nesprávně i k návodným otázkám, praktické úlohy nedokáže splnit ani s pomocí učitele, pomoc a motivace k učení jsou neúčinné

Stupeň prospěchu určuje učitel, který vyučuje příslušnému vyučovacímú předmětu ke dni klasifikační porady.

V souladu s celkovou koncepcí školy rozdělujeme jednotlivé vzdělávací předměty do tří skupin:

1. **Matematika, český a anglický jazyk**, tj. předměty s nejvyšší mírou výkonnostního hlediska. Celková klasifikace je výsledkem hodnocení úrovně zvládnutí výstupů za sledované období, které definuje školní vzdělávací program. Žákův přístup (aktivita, spolehlivost, disciplinovanost) tvoří doplňkové hledisko klasifikace.
2. **Ostatní předměty naukového charakteru.** V těchto předmětech tvoří základ pro hodnocení průběžný výkon žáka. Žákův přístup (aktivita, spolehlivost, disciplinovanost) tvoří doplňkové hledisko klasifikace.
3. **Předměty praktického, výchovného a estetického charakteru.** V těchto předmětech tvoří pro hodnocení a klasifikaci rozhodující hledisko úroveň přístupu žáka ke zvládnutí požadovaných činností. V těchto předmětech je žádoucí soustavné hodnocení žáků, které ovšem nemá formou klasifikace, ale spíše ústního hodnocení a sebehodnocení. Zákonného zástupce je o tomto hodnocení informován zejména v případech, kdy přístup žáka k zvládnutí požadovaných činností neodpovídá žákovým předpokladům.

Hodnocení žáků se specifickými poruchami učení

Celkové hodnocení žáka na vysvědčení

V případě klasifikace známkami se celkové hodnocení provádí dle §15 odstavce (6) a (7) vyhlášky č. 48/2005 Sb.

V případě kombinace slovního hodnocení a klasifikace bude celkové hodnocení (prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl) provedeno tak, že slovně hodnocené předměty jsou pro tyto účely převedeny do klasifikačních stupňů. U žáka se se smyslovou nebo tělesnou vadou, vadou řeči, s prokázanou specifickou vývojovou poruchou učení nebo chování se při jeho hodnocení a klasifikaci přihlédne k charakteru postižení

Vyučující respektují aktuálně platná doporučení psychologických vyšetření žáků a uplatňují je při hodnocení a klasifikaci a také volí vhodné a přiměřené metody.

Pro zjišťování úrovně žákových vědomostí a dovedností upřednostňují učitel takové formy, které odpovídají schopnostem žáků a na něž nemá porucha negativní vliv. Vyučující klade důraz na ten druh projevu, ve kterém má žák předpoklady podávat lepší výsledky.

Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR

Při hodnocení žáků, kteří nejsou občany ČR a plní v ČR povinnou školní docházku, se dosažená úroveň znalosti českého jazyka považuje za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka. Při hodnocení těchto žáků ze vzdělávacího obsahu Český jazyk a literatura určeného RVP pro základní vzdělávání se na konci tří po sobě jdoucích pololetí po zahájení docházky do školy v ČR vždy považuje dosažená úroveň znalosti českého jazyka za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

Hodnocení zájmových útvarů

Výsledky práce v zájmových útvarech se hodnotí stupni:

- a) pracoval úspěšně
- b) pracoval

Výstupní hodnocení

Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí školního roku, v němž splní povinnou školní docházku. Výstupní hodnocení vydá škola žákovi na konci prvního pololetí také v pátém a sedmém ročníku, jestliže se hlásí k přijetí ke vzdělávání ve střední škole. V případě podání přihlášky k přijetí do oboru vzdělání, v němž je jako součást přijímacího řízení stanovena rámcovým vzdělávacím programem talentová zkouška, je vydáno výstupní hodnocení do 30. listopadu.

Pravidla komisionální zkoušky

Komisionální zkoušku koná žák v těchto případech:

- koná-li opravnou zkoušku
- požádá-li zákonný zástupce nezletilého o jeho komisionální přezkoušení z důvodu pochybnosti o správnosti hodnocení

Má-li zákonný zástupce nezletilého žáka pochybnosti o správnosti hodnocení na konci prvního či druhého pololetí, může do 3 pracovních dní ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději do 3 pracovních dní po vydání vysvědčení, požádat písemně ředitele školy o komisionální přezkoušení žáka. Je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, odbor Jm.kraje. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem žáka.

Komise pro komisionální zkoušky je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušející učitel vyučující žáka danému předmětu a přisedící, který má odbornou kvalifikaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět. Pokud je ředitel školy zároveň vyučujícím, jmenuje předsedu komise odbor školství Jm. kraje. Členy komise jmenuje ředitel školy. Výsledek zkoušky vyhlásí předseda veřejně v den konání zkoušky. Rozhodnutí o klasifikaci je konečné.

Komisionální zkoušku může žák konat v jednom dni pouze jednu.

Opravné zkoušky

Žák, který na konci druhého pololetí neprospěl, nejvýše ze 2 povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku nejpozději do konce příslušného školního roku v termínu stanoveném ředitelem školy. Opravné zkoušky jsou komisionální.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo s k jejímu konání nedostaví, neprospěl. Ze závažných důvodů může ředitel stanovit náhradní termín opravné zkoušky nejpozději do konce září následujícího školního roku.

Zkoušky v náhradním termínu

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 žáka hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za pololetí nehodnotí.

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. Do doby hodnocení navštěvuje žák nejbližší vyšší ročník. Není-li žák hodnocen ani v tomto termínu, neprospěl.

Postup do vyššího ročníku

Do vyššího ročníku postoupí žák, který na konci druhého pololetí prospěl ze všech povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření a předmětů, z nichž byl uvolněn. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

Celkové hodnocení žáka

Celkové hodnocení žáka na konci prvního a druhého pololetí vyjadřuje výsledky jeho klasifikace v povinných předmětech a chování

Celkové hodnocení na konci prvního a druhého pololetí se vyjadřuje takto:

- prospěl s vyznamenáním
- prospěl
- neprospěl

žák prospěl s vyznamenáním, není-li klasifikace v žádném povinném předmětu horší než stupeň 2 a průměrný prospěch z povinných předmětů není horší než 1,5 a zároveň chování je hodnoceno velmi dobré

žák prospěl, není-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5

žák neprospěl, je-li klasifikace v některém povinném předmětu vyjádřena stupněm 5

Vedení dokumentace o hodnocení a klasifikaci žáků

Třídní učitel zaznamenává ve školní matrice klasifikaci ze všech předmětů na základě zápisů vyučujících jednotlivých předmětů do „K-listů“ a zodpovídá za jejich správnost.

Zápisy o dodatečné klasifikaci z důvodu komisionálních zkoušek či zkoušek v náhradním termínu provádí správce matriky společně se zaevidováním těchto zkoušek.