



Školní řád Masarykovy základní školy Tanvald, Školní 416

Ředitelství Masarykovy základní školy Tanvald, Školní 416 v souladu se zněním zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a ve znění vyhlášky MŠMT ČR č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky vydává

ŠKOLNÍ ŘÁD

- I. Všeobecná ustanovení
- II. Práva žáka
- III. Chování a povinnosti žáka
- IV. Úmluva mezi žáky a učiteli
- V. Práva zákonných zástupců
- VI. Povinnosti zákonných zástupců
- VII. Provoz školy a školní docházka
- VIII. Povinnosti pracovníků školy
- IX. Zásady hodnocení a klasifikace žáka
- X. Řád školní družiny
- XI. Řád školního klubu
- XII. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

I. Všeobecná ustanovení

1. Tento řád stanovuje pravidla provozu školy, práva a povinnosti žáků a jejich zákonných zástupců, podmínky výchovně vzdělávacího procesu a povinnosti pracovníků školy.
2. Řád školy je platný pro všechny účastníky výchovně vzdělávacího procesu, který se uskutečňuje na Masarykově základní škole Tanvald, Školní 416.
3. Školní řád vstupuje v platnost dnem 1. 9 2015 po projednání v pedagogické radě.

II. Práva žáka

Žák má právo:

1. na vzdělávání poskytované v průběhu vyučování, školních akcí a konzultací, podle platné legislativy,
2. na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání, včetně oznámení klasifikace před vydáním vysvědčení,
3. při dodržení zásad slušné komunikace otevřeně vyjádřit své názory, obracet se na pedagogy s dotazy, připomínkami a náměty,
4. požádat pedagogy školy o pomoc, o konzultaci, informaci, či radu,
5. na ochranu před fyzickým a psychickým násilím,
6. na zachování lidské důstojnosti, osobní cti, dobré pověsti, na ochranu svého jména,
7. na respektování svých individuálních zvláštností a odlišností a zdravotního stavu,
8. na využívání služeb výchovného poradce,
9. být zvolen a volit své spolužáky do školního parlamentu.

III. Chování a povinnosti žáka

1. Žák se chová ve škole a na akcích organizovaných školou slušně a ohleduplně vůči svému okolí, respektuje pokyny pedagogů a dalších zaměstnanců školy, dodržuje mravní principy a pravidla společenského chování. Zdrží se zejména takového chování, které by:
 - ohrožovalo, či poškozovalo zdraví jeho samého nebo jeho spolužáků, či jiných osob,
 - snižovalo důstojnost, či porušovalo práva kterékoliv osoby bez rozdílu věku a rasy,

- vedlo k poškození, či znehodnocení školního majetku, učebnic, školních potřeb nebo majetku spolužáků,
 - jakkoli narušovalo průběh vyučování nebo jiné činnosti organizované školou.
2. Žáci zdraví všechny dospělé osoby v areálu školy společensky přijatelným způsobem.
 3. Je-li žák svědkem úrazu nebo nevhodného chování, oznámí to vyučujícímu nebo pedagogovi, který vykonává dozor.
 4. Do školy chodí žák vhodně a čistě oblečen, dodržuje základní hygienická pravidla. Na výuku tělesné výchovy, výtvarné výchovy a pracovních činností nosí oblečení a je upraven podle pokynů příslušného vyučujícího.
 5. K odložení svrchního oděvu a obuvi používá žák šatní skříňku, kterou si uzamyká. V šatní skříňce žák neodkládá žádné cenné věci. V šatně se žáci zdržují jen po dobu nezbytně nutnou.
 6. Žák zodpovídá za svou domácí přípravu na vyučování, zejména přípravu určených školních potřeb a učebních textů a splnění domácích úkolů uložených učiteli. Pokud žák připraven není, omlouvá se na počátku vyučovací hodiny vyučujícímu.
 7. Žák zodpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa a podílí se na udržování pořádku a čistoty učebny a ostatních prostor školy. Za pořádek v učebně, včetně mytí tabule, je odpovědná služba určená třídním učitelem.
 8. V prostorách tělocvičny, odborných učeben a pracoven se žáci řídí samostatnými řády těchto prostor školy, které vymezují zejména podrobnosti jejich provozu a chování žáků. S těmito pravidly seznámí žáky příslušní vyučující na začátku školního roku.
 9. Způsobí-li žák jakékoli poškození zařízení nebo vybavení školy, oznámí tuto skutečnost neodkladně třídnímu učiteli nebo jinému zaměstnanci školy. Jde-li o úmyslně způsobenou škodu, jsou zákonní zástupci žáka povinni škodu neodkladně odstranit nebo ji v plné míře uhradit.
 10. Před začátkem vyučovací hodiny si žák připraví školní potřeby, pomůcky a žákovskou knížku. Po zazvonění se žák zdržuje na svém místě. Vyučujícího, který vchází do učebny, zdraví povstáním.
 11. Žák nosí do školy jen ty předměty a věci, které souvisí s vyučováním nebo které určil vyučující. Je nepřípustné nosit do školy věci ohrožující zdraví (nože, zápalky, chemikálie,..) nebo výrobky, které nezletilým zakazuje zákon (tabákové výrobky, alkohol, návykové látky,..) nebo věci určené ke směně a obchodu. V případě, kdy je žák nucen mít při sobě cennosti nebo větší částky peněz, odevzdá je po příchodu do školy do úschovy třídnímu nebo jinému učiteli.
 12. Žák si zodpovídá za svůj mobilní telefon. V době vyučování, ve školní jídelně a v knihovně jej má vypnutý.
 13. Žák 2. stupně je zodpovědný za zápisy informací a hodnocení do žákovské knížky. Jedenkrát týdně ji předkládá k podpisu rodičům.

14. Nalezenou věc odevzdá žák neodkladně v kanceláři školy.
15. V prostorách školy není dovoleno žvýkání.
16. Žáci se ve škole zdrží nepřiměřené intimní náklonnosti.
17. Lhaní, podvody, či krádeže jsou považovány za závažné přestupky proti školnímu řádu.

IV.

Úmluva mezi žáky a učiteli

1. Komunikace mezi žákem a učitelem se děje na základě slušnosti, vzájemného respektu a tolerance.
2. Učitel nemůže udělovat žákům kolektivní tresty za přestupky jednotlivců, či menších skupin žáků.
3. Učitel oznámí ve třídě, alespoň dva dny předem, psaní pro klasifikaci významnějších písemných prací v rozsahu větším poloviny vyučovací hodiny. V jednom dni lze zařadit pouze jednu takovou písemnou práci.
4. Žák nebude v žádném případě zneužívat svých práv deklarovaných v oddíle II.
5. Žák bude respektovat učitele, a to i tehdy, když mu nevyhovuje současný stav nebo když se domnívá, že učitel nepostupuje správně.
6. Žák může být, za předpokladu plnění svých povinností uvedených v oddíle III., ve školním roce uvolněn ředitelem školy z povinné výuky na rekreaci. K žádosti rodičů se vyjadřuje třídní učitel.
7. Oddíl Úmluva mezi žáky a učiteli může být, na základě návrhů učitelů a žáků, po projednání s ředitelstvím školy ve školním parlamentu, doplňován a upravován, a to vždy k začátku nového školního roku.

V.

Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáka

1. mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
2. mají právo volit a být voleni do školské rady,
3. se mohou vyjadřovat ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost,
4. mají též právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním a středním vzdělávání.

VI.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci žáka

1. jsou povinni zajistit, aby žák řádně docházel do školy.
2. na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání žáka.
3. jsou povinni omlouvat nepřítomnost žáka ve škole dle ustanovení odstavců 8. a 9. oddílu VII. tohoto dokumentu.
4. jsou povinni oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost žáka (jedná se zejména o osobní údaje, údaje o zdravotní způsobilosti, popřípadě o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na vzdělávání, údaje o tom, zda je žák zdravotně postižen, včetně údajů o druhu postižení, nebo zdravotním znevýhodnění.
5. poskytnou škole údaje o jménu a příjmení zákonného zástupce, místě trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení.

VII.

Provoz školy a školní docházka

1. Pravidelný provoz školy je ve vyučovacích dnech od 7:00 do 19:00 hodin. Přítomnost osob mimo tuto dobu nebo v jiné dny musí být schválena ředitelem školy nebo jeho zástupcem. Výjimku tvoří provoz na školním hřišti a v tělocvičně.
2. Pro žáky se budova otevírá v 7:30 hodin. Žáci přicházejí do školy tak, aby byli přítomni v určené učebně 10 minut před zahájením první vyučování. Řídí se rozvrhem vyučovacích hodin, v případě činností organizovaných školou pokyny vyučujících.
3. Dopolední vyučování začíná v 8:00 hodin, odlišný začátek vyučování schvaluje ředitel školy.
4. Pobyt žáků ve škole je dán rozvrhem povinných, volitelných, nepovinných vyučovacích předmětů a rozvrhem zájmových aktivit a provozním časem školní družiny a školního klubu. Jinak je pobyt žáků ve škole povolen jen tehdy, je-li určen a schválen pedagogickým pracovníkem, který zajistí nad žáky pedagogický dozor.
5. Vyučování probíhá podle schváleného vyučovacího rozvrhu, včetně rozmístění tříd. Jakékoli změny je třeba včas projednat se zástupcem ředitele. Pokud jde o změny týkající se příchodu nebo odchodu žáků při vzdělávacích akcích školy, musí být předem oznámeny zákonným zástupcům žáka prostřednictvím informace v žákovské knížce žáka.
6. Pokud se do učebny nedostaví vyučující do 5 minut po zazvonění, služba nahlásí jeho nepřítomnost do ředitelny školy.

7. Do odborných učeben žáci přecházejí na začátku vyučovací hodiny s vyučujícím daného předmětu.
8. Před ukončením dopoledního nebo odpoledního vyučování, zájmové aktivity nebo jiné předem naplánované vzdělávací činnosti mohou žáci opustit školu jen se souhlasem třídního učitele (v případě jeho nepřítomnosti zástupce ředitele nebo ředitele), a to na základě písemného potvrzení zákonného zástupce žáka. Pobyť žáka mimo školní budovy je podmíněn písemným souhlasem zákonného zástupce. Jinak se žáci v přestávce mezi dopoledním a odpoledním vyučováním zdržují ve školní knihovně.
9. V případě náhlých zdravotních potíží žáka je nutné jeho osobní předání některému ze zákonných zástupců a v odůvodněných případech je nutný alespoň telefonický souhlas zákonného zástupce s odchodem dítěte ze školy. V případě úrazu nebo akutních zdravotní potíží zajistí škola doprovod žáka k lékaři bez prodlení a v co nejkratší době informuje zákonného zástupce žáka.
10. Nepřítomnost žáka omlouvá zákonný zástupce žáka, který je povinen omluvit tuto nepřítomnost do 3 dnů. Škola může v odůvodněných případech požadovat doložení nepřítomnosti žáka z důvodu nemoci ošetřujícím lékařem, a to jako součást omluvenky vystavené zákonným zástupcem, pokud nepřítomnost přesáhne 3 dny školního vyučování. Omluvenku nepřítomnosti předloží žák druhý den po nástupu do školy, nejpozději do 3 dnů, jinak bude nepřítomnost považována za neomluvenou.
11. Nepřítomnost žáka musí být omluvena konkrétním důvodem. Uvedení pouze z „rodinných důvodů“ nebude uznáno za řádnou omluvu.
12. Nemůže-li se žák dostavit na vyučování z důvodů předem známých, požádá zákonný zástupce o uvolnění žáka :
 - a) třídního učitele, prostřednictvím žákovské knížky, jde-li o nepřítomnost v rozsahu nejvýše 1 vyučovacího dne,
 - b) ředitele školy, na vyplnění formuláře žádosti, kterou žák předá svému třídnímu učitelovi k vyjádření, na dobu delší než 1 vyučovací den.
13. Žák je povinen zúčastňovat se povinné výuky všech předmětů učebního plánu a vzdělávacích aktivit školního vzdělávacího programu. Za povinnou výuku lze považovat jen takové aktivity, které nevyžadují finanční úhradu. Pokud se žák nezúčastní vzdělávacích aktivit v době vyučování, stanoví mu škola náhradní zaměstnání.
14. Účast v nepovinných předmětech a v zájmových útvarech je pro přihlášené žáky povinná po dobu školního pololetí.
15. Ředitel školy může ze zdravotních a jiných závažných důvodů uvolnit žáka zcela nebo zčásti z vyučování některého vyučovacího předmětu, popřípadě mu stanovit individuální učební plán, a to na období celého školního roku nebo jeho část. Zároveň ředitel školy určí způsob zaměstnání žáka v době vyučovacího předmětu, ze kterého byl uvolněn (jedná-li se o první nebo poslední vyučovací hodinu, může ředitel školy, na základě písemné žádosti zákonného zástupce, žáka uvolnit zcela).

VIII.

Povinnosti pracovníků školy

Všichni pracovníci školy

1. Pracovníci školy se ve své práci řídí obecně závaznými předpisy, zejména Zákoníkem práce a Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení a dále konkrétními pokyny a směrnicemi vydanými ředitelem školy, včetně příslušné pracovní náplně.

Pedagogičtí pracovníci

2. Všichni učitelé nastupují na určené pracoviště nejpozději 15 minut před začátkem své první vyučovací hodiny, pohotovosti nebo jiné přímé výchovné práce se žáky.
3. Nemůže-li se pedagog dostavit z nepředvídaných důvodů do školy, je povinen o této skutečnosti neodkladně uvědomit vedení školy.
4. Každý pedagog je povinen se včas seznámit s pokyny v týdenním plánu práce školy, denně při příchodu do školy a odchodu ze školy zkontrolovat svou přihrádku ve sborovně školy a se seznámit s přehledem zastupování, případně s aktuálními pokyny na nástěnce ve sborovně školy.
5. Vyučující provádí na začátku vyučovací jednotky stanovený zápis do třídní knihy, popřípadě do záznamu o práci, zejména kontroluje přítomnost žáků na vyučování.
6. Pedagogičtí pracovníci se řídí Školním řádem a vyžadují jeho dodržování všemi žáky školy, a to i v době kdy nevykonávají přímou výchovně vzdělávací činnost.
7. Každý pedagogický pracovník při výchovně vzdělávací práci a při všech činnostech, které řídí, plně zodpovídá za bezpečnost žáků, za dodržování pravidel duševní a tělesné hygieny v práci žáků a podle možností i za hygienu pracovního prostředí.
8. Vyučující poskytují příslušnému třídnímu učiteli informace o změnách prospěchu a hodnocení žáků, o jejich chování a individuálních zvláštностech.
9. Vyučující informují zákonné zástupce žáka o prospěchu a hodnocení žáka, o jeho chování a individuálních zvláštностech prostřednictvím žákovské knížky, třídních schůzek, telefonicky nebo při konzultaci ve škole.
10. O každém úrazu informuje pedagogický pracovník vedení školy a postupuje dle ustanovení traumatologického plánu.
11. Pokud je pedagogický pracovník pověřen správou kabinetu, učebny, sbírky apod., zodpovídá za stav inventáře, pravidelně jej kontroluje a zjištěné nedostatky hlásí vedení školy.
12. Pedagogický pracovník informuje vedení školy o zjištěných závadách na majetku a zařízení školy. Rovněž neodkladně informuje vedení školy o závadách, které mohou mít vliv na bezpečnost a zdraví žáků a nedostacích v úklidu školy.

13. Pokud pedagogický pracovník vybírá od žáků nebo jejich zákonných zástupců finanční hotovost, řídí se pokynem ředitele pro tuto oblast.
14. Na konci kalendářního měsíce ve stanoveném termínu předloží pedagogický pracovník zástupci ředitele školy požadované podklady (pracovní výkaz o přesčasové práci, apod.) pro zpracování výplaty mezd.

Třídní učitel

1. koordinuje výchovně vzdělávací činnost ve třídě, shromažďuje poznatky o prospěchu, chování, individuálních zvláštnotech, popřípadě o problémech žáků, vede školskou matriku žáků, na základě podnětů jednotlivých vyučujících ovlivňuje hygienické podmínky výuky a domácí přípravy
2. zodpovídá za dodržování individuálního přístupu k žákům se specifickými poruchami učení a chování, se zdravotními problémy a dalšími handicapy
3. na začátku školního roku seznámí žáky s pravidly Školního řádu a vysvětlí je
4. dle platné legislativy provádí ve třídě předepsaná poučení o bezpečnosti, záznam o poučení žáků zapisuje do třídní knihy
5. sleduje docházku žáků do školy, zjišťuje příčiny absencí a jednou týdně provádí záznamy o zameškaných hodinách do třídní knihy
6. zodpovídá za vedení dokumentace třídního učitele a žákovských knížek všech žáků v souladu s platnými předpisy a pokyny ředitele školy
7. zodpovídá za úroveň spolupráce s rodiči, za jejich informovanost o vzniklých problémech a v případě jejich zájmu jim zajistit konzultační schůzku
8. zodpovídá za předání informačních materiálů rodičům a za potvrzení převzetí těchto materiálů zákonným zástupcem žáka
9. stanovuje ve třídě žákovské služby, kontroluje a hodnotí jejich činnost.

Pracovník vykonávající dozor nad žáky

1. Dozor nad žáky začíná 20 minut před zahájením dopoledního (odpoledního) vyučování. Dozírající pedagog odpovídá za bezpečnost a chování žáků v určeném prostoru, za klidný a plynulý provoz a v rámci možností za čistotu a hygienu prostředí.
2. Při akcích, kdy místem pro shromáždění žáků není prostor školy, zajišťuje pedagogický pracovník dozor na určeném místě, 15 minut před dobou shromáždění. Místo a čas shromáždění a rozchodu žáků musí pedagogický pracovník oznámit rodičům a ředitelství školy nejpozději 1 den před konáním akce.
3. Povinnost vykonávat dozor je dána rozvrhem dozorů, který je vyvěšen u zástupce ředitele a v každém úseku školy. Pokud se pověřený pedagog nemůže z jakéhokoliv důvodu dozor vykonávat, je o tom povinen neprodleně informovat zástupce ředitele nebo za sebe zajistit zástup.

4. V suterénu hlavní budovy v době vydávání obědů a odchodu žáků ze školy dbá hlavně na pořádek v šatně a v prostorách před jídelnou.

IX.

Zásady hodnocení a klasifikace žáka

A. Úvod

1. Nedílnou součástí výchovně vzdělávací práce základní školy je hodnocení a klasifikace žáků. Hodnocení žáka má motivační, diagnostickou a regulativní funkci.
2. Při hodnocení a klasifikaci se vychází z ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), vyhlášky č. 48/2005 Sb. o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění těchto předpisů.

B. Způsob hodnocení

Klasifikace žáka se provádí

- klasifikačními stupni
- slovním hodnocením
- kombinací obou způsobů

1. 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.
2. Pro účely přijímacího řízení ke střednímu vzdělávání se slovní hodnocení převede do klasifikace.
3. Ředitel školy může ze zdravotních nebo jiných závažných důvodů uvolnit žáka na žádost jeho zákonných zástupců zcela nebo zčásti z vyučování některého předmětu. K žádosti je třeba přiložit posudek odborníka – lékaře nebo pedagogicko psychologické poradny.

C. Zodpovědnost, kriteria a podklady pro hodnocení a klasifikaci

Zodpovědnost za hodnocení a klasifikaci

1. Prospěch:

Za hodnocení a klasifikaci žáka zodpovídá vyučující jednotlivých předmětů.

2. Chování:

Za věcnou správnost podkladů pro klasifikaci chování žáků zodpovídá třídní učitel.

O snížené známce z chování rozhoduje ředitel školy po projednání v pedagogické radě. Třídní učitel prokazatelným způsobem uvědomí zákonného zástupce žáka o důvodech snížení známky z chování.

Zásady a kriteria pro hodnocení a klasifikaci

3. Při hodnocení a průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a

pedagogický takt vůči žákovi. Přihlíží k věkovým zvláštěm žáka i k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat ve výkonu pro určitou indispozici. Přihlíží také ke schopnostem i talentu žáka, k jeho problémům spojenými s poruchami učení a chování. Učitel volí takové formy zkoušení, ověřování vědomostí a dovedností i komunikace s žáky, aby bylo vyloučeno zesměšňování, stresování.

Hlavní zásadou je, že učitel hodnotí vědomosti a dovednosti žáka vzhledem k očekávaným výstupům, které jsou formulovány v učebních plánech.

Učitel posuzuje žákovy výkony komplexně v souladu se specifikou předmětu a vždy seznámí žáka s výsledky zkoušení, s příčinami a možnostmi nápravy špatných výsledků. Po nemoci je žák klasifikován s určitým časovým odstupem po dohodě s vyučujícím (dle individuálních potřeb žáka).

4. Sebehodnocení je přirozenou součástí procesu hodnocení. Žáci si zvykají na situace, kdy hodnocení pedagogem, skupinou či jiným žákem předchází sebehodnocení, které bude konfrontováno s vnějším hodnocením. Pedagog vede žáka v dovednosti sebehodnotit ve smyslu jeho zdravého sociálního a psychického rozvoje. Sebehodnocení s argumentací předchází hodnocení pedagogem s argumentací.
5. Při hodnocení a klasifikaci učitel sleduje
 - a) úroveň postupného osvojování klíčových kompetencí reprezentovanou zvládnutím očekávaných výstupů jednotlivých vyučovacích předmětů jednotlivých ročníků,
 - b) schopnost prakticky využívat vědomostí,
 - c) komunikační schopnosti žáka a jeho grafický projev v závislosti na specifických odlišnostech žáka, srozumitelné, souvislé a věcné vyjadřování,
 - d) samostatnost myšlení – chápání souvislostí, schopnost analýzy a syntézy, zdůvodnění a zobecnění,
 - e) spolupráci ve skupině, komunikaci s ostatními,
 - f) schopnost samostatné práce s učebními pomůckami, s učebnicí, atlasem, tabulkami, slovníky, výpočetní technikou a dalšími informačními zdroji,
 - g) pevnost a trvalost osvojení podstatných poznatků, jak učivu rozumí a chápe jeho význam v širších souvislostech a zda projevuje zájem o získávání vědomostí,
 - h) stav chápání a přijímání mravních a občanských hodnot – rozeznávání dobrých a špatných názorů, postojů, činů, vnímavost k hodnotám společnosti, tradic a kultury, vztah k domovu, přírodě a životnímu prostředí, vztah k péči o své zdraví i zdraví svých spolužáků,
 - i) učitel sleduje projevy a vlastnosti žáka (např. spolehlivost, odpovědnost, aktivitu, dodržování základních norem kulturního chování a lidského soužití).

Podklady pro hodnocení a klasifikaci

1. Soustavné diagnostické pozorování
2. Soustavné sledování výkonů žáka a jeho připravenost na vyučování
3. Analýza výsledků různých činností žáka
4. Různé druhy zkoušek
5. Didaktické testy
6. Kontrolní písemné práce, laboratorní práce, projektové úkoly, praktické činnosti
7. Konzultace s ostatními učiteli
8. Konzultace s pracovníkem PPP nebo SPC, výchovným poradcem a ošetřujícím lékařem u žáků se zdravotními problémy a u žáků s poruchami učení a chování
9. Rozhovor s žákem a jeho zákonnými zástupci

Informování zákonných zástupců

1. Vyučující příslušného předmětu, popřípadě třídní učitel informuje zákonného zástupce žáka na konci 1. a 3. čtvrtletí o prospěchu a chování žáka stručným zápisem v žákovské knížce, na třídních schůzkách. Při náhlém zhoršení prospěchu nebo chování okamžitě.
2. Třídní učitel nebo učitel podává informace o prospěchu a chování i tehdy, jestliže o to zákonní zástupci požádají.
3. Všichni učitelé zapisují průběžně hodnocení formou známek, případně slovně hodnotí výkony žáků do žákovských knížek.
4. Všichni vyučující vedou písemné podklady pro klasifikaci za dané pololetí. Tyto písemnosti jsou archivovány nejméně po dobu následujícího klasifikačního období a musí být k dispozici ve škole.
5. Pokud je žákovi navržena nedostatečná, informuje učitel prokazatelným způsobem i s odůvodněním zákonné zástupce a to dříve, než se s touto skutečností seznámí prostřednictvím vysvědčení (nejpozději 10 dní před konáním pedagogické rady).

D. Hodnocení chování

1. Výchovná opatření (pochvaly a jiná ocenění)

- a) ústní
- b) písemná - do žákovských knížek, vysvědčení
- jinou formou (diplom, dopis apod.)

Každý žák na 2. stupni může získat (2x za rok – na konci 1. a 2. pololetí) prospěchové stipendium:

žáci s celkovým prospěchem 1,00	200,- Kč
žáci s celkovým prospěchem do 1,2	100,- Kč
žáci se zlepšením prospěchu o 0,5	100,- Kč

2. Opatření k posílení kázně

- a) napomenutí třídního učitele
- b) důtka třídního učitele
- c) důtka ředitele školy

Opatření k posílení kázně předchází zpravidla snížené známce z chování. Za jeden přestupek lze udělit pouze jedno opatření (výchovné opatření musí reagovat okamžitě na prohřešek). Typ opatření se řídí závažností přestupku. Všechna výchovná opatření i opatření k posílení kázně se zaznamenávají do školní matriky žáka (záznamy jsou datovány a podepsány). Třídní učitel musí nejpozději do jednoho týdne prokazatelným způsobem vyzoomět zákonné zástupce žáka o udělení opatření dle bodu 2b resp. 2c. Výchovná opatření mohou být udělena v jednom pololetí opakovaně.

3. Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se klasifikuje těmito stupni:

1 - velmi dobré

žák dodržuje pravidla vnitřního řádu školy a neprohřešuje se proti obecně platné morálce.

2 - uspokojivé

žák poruší pravidla vnitřního řádu školy

- větším přestupkem
- opakovaně menšími přestupky (dlouhodobé neplnění školních povinností, neplnění zadaných úkolů, nerespektování pokynů vyučujících)
- nebo se proviní proti obecně platné morálce nebo se dopustí závažnějšího přestupku na úrovni přečinu
- přesáhne-li neomluvená absence žáka 6 vyučovacích hodin

3 - neuspokojivé

žák porušuje vnitřní řád školy hrubě

- prohřešuje se proti obecně platné morálce
- nebo se dopustil závažnějšího přestupku, pro který by po dovršení 15 let věku byl trestně odpovědný (na úrovni trestného činu)
- přesáhne-li neomluvená absence žáka 18 vyučovacích hodin

Mezi závažné přestupky patří:

šikanování, záškoláctví, krádeže, užívání nebo distribuce drog, fyzické násilí a další porušování školního řádu mající charakter trestného činu, které se staly ve školním prostředí, hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky žáka vůči pracovníkům školy, záškoláctví.

Ředitel školy uděluje po projednání v pedagogické radě pochvalu na vysvědčení, důtku ředitele školy, snížený stupeň známky z chování.

Třídní učitel uděluje z vlastního rozhodnutí nebo z podnětu pochvalu, napomenutí třídního učitele, důtku třídního učitele a neprodleně o tom informuje ředitele školy.

E. Hodnocení prospěchu

1. **Prospěch ve vyučovacích předmětech** je klasifikován pěti stupni:

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

2. **U žáka s vývojovou poruchou učení** rozhodne ředitel školy o použití slovního hodnocení na základě žádosti zákonného zástupce žáka.

F. Charakteristika stupňů prospěchu

1. **pro předměty s převahou teoretického zaměření:**

1 - výborný

žák ovládá základní i rozšiřující učivo uceleně, přesně a úplně, pouze s občasnými menšími nedostatky, získané vědomosti a znalosti dovede prakticky uplatňovat

2 - chvalitebný

žák ovládá základní i rozšiřující učivo téměř úplně a přesně, je schopen samostatné práce a logického myšlení, projevují se nepřesnosti v ústním i grafickém projevu i v praktických činnostech

3 - dobrý

žák ovládá alespoň základní učivo téměř úplně, nedostatky při ústním nebo písemném projevu i praktických činnostech je schopen korigovat sám nebo za pomoci učitele, je schopen logického myšlení, i když se často mýlí

4 - dostatečný

žák má potíže se zvládnutím základního učiva, je odkázán na pomoc učitele, je nesamostatný, v logice myšlení se vyskytují závažné chyby, nedostatky v ústním a grafickém projevu i praktických činnostech napravuje pouze ve spolupráci s učitelem

5 - nedostatečný

žák neovládá základní učivo, má závažné nedostatky v ústním a písemném projevu i praktických činnostech, nemá snahu chyby a nedostatky odstranit ani za pomoci učitele

2. pro vyučovací předměty s převahou výchovného působení a praktického zaměření

1 – výborný

žák rozvíjí své osobní předpoklady, je velmi aktivní a samostatný, osvojené vědomosti, dovednosti a návyky tvořivě aplikuje, projevuje výrazný zájem o daný obor, případná absence talentu či jeho menší míra je nahrazena zájmem a pílí

2 – chvalitebný

žák je v činnostech aktivní, tvořivý, převážně samostatný, rozvíjí své přirozené schopnosti, případný nedostatek talentu nahrazuje pílí, snaží se o rozvoj své osobnosti v dané oblasti, ale nevyužívá všech svých možností, jeho vědomosti a dovednosti mají občas chyby, umí je však napravit

3 – dobrý

žák je v činnostech méně aktivní a tvořivý, jen minimálně rozvíjí své schopnosti, úkoly řeší s chybami, je málo pohotový a samostatný, dovednosti aplikuje za pomoci učitele

4 – dostatečný

žák je v činnostech převážně pasivní, nedostatečně rozvíjí své schopnosti, úkoly řeší s častými chybami, své minimální vědomosti a dovednosti aplikuje jen s velkou pomocí učitele, projevuje velmi malou snahu a zájem

5 – nedostatečný

žák je v činnostech pasivní, rozvoj jeho schopností je nedostatečný, své minimální osvojené vědomosti a dovednosti nedovede aplikovat ani s pomocí učitele, neprojevuje snahu ani zájem

3. hodnocení práce v zájmových útvarech

Škola může pro žáky organizovat zájmové kroužky. Výsledky práce v zájmových útvarech organizovaných školou se neklasifikují známkami, ale hodnotí se těmito stupni:

- pracoval
- pracoval úspěšně

4. celkové hodnocení žáků a podmínky postupu do dalšího ročníku

Celkový prospěch žáka v 1. – 9. ročníku je na vysvědčení hodnocen těmito stupni:

- prospěl s vyznamenáním

Žák je hodnocen stupněm prospěl(a) s vyznamenáním, není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu horším než 2 - chvalitebný, průměr stupňů prospěchu není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré.

V případě použití slovního hodnocení převede učitel hodnocení na stupeň a stanoví celkové hodnocení.

- prospěl

Žák je hodnocen stupněm prospěl(a), není-li v žádném z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

- neprospěl

Žák je hodnocen stupněm neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 - nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením.

5. Podmínky postupu do vyššího ročníku

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 některý ročník opakoval a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně některý ročník opakoval, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.

G. Prodloužené klasifikační období

1. Nelze-li žáka klasifikovat na konci prvního pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do dvou měsíců po skončení prvního pololetí. Není-li možné klasifikovat ani v náhradním termínu, žák se za pololetí nehodnotí.
2. Nelze-li žáka klasifikovat na konci druhého pololetí pro závažné objektivní příčiny, určí ředitel školy pro jeho klasifikaci náhradní termín, a to tak, aby klasifikace žáka mohla být provedena nejpozději do konce září následujícího školního roku. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník.

H. Opravné zkoušky

1. Žáci 9. ročníku a žáci, kteří na daném stupni dosud neopakovali ročník a na konci roku neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.
2. Opravné zkoušky jsou komisionální.
3. Žák může v jednom dni skládat pouze jednu opravnou zkoušku.
4. Opravné zkoušky se konají nejpozději do konce příslušného školního roku (31. 8.), ze závažných důvodů do 15. září následujícího školního roku. Termín stanoví ředitel školy.

I. Pochybnosti o klasifikaci

1. Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti klasifikace v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dověděl, nejpozději však do 3 dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o jeho komisionální přezkoušení. Komisionální přezkoušení se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti.

J. Vysvědčení

1. Každé pololetí se vydává žákovi vysvědčení.
2. Vyplňování vysvědčení se řídí pokyny MŠMT ČR pro daný školní rok.

X.
MASARYKOVA ZÁKLADNÍ ŠKOLA TANVALD

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

Úvodní ustanovení:

- Řád ŠD vychází z příslušného ustanovení zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.
- Řád ŠD je platný pro všechny přihlášené žáky do ŠD.
- Řád ŠD vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2015.

ŘÁD ŠKOLNÍ DRUŽINY

- 1) Školní družina (ŠD) je zřízena jako součást školy. Její činnost řídí ředitel školy prostřednictvím statutárního zástupce ředitele, který schvaluje program jejich činností.
- 2) Do ŠD mohou být zařazeni žáci 1. stupně ZŠ; výjimečně žáci 6. ročníku 2. stupně ZŠ, pokud počet přihlášených žáků nepřevyší maximální přípustný počet žáků v oddělení.
- 3) Na Masarykově základní škole jsou zřízeny 2,5 oddělení ŠD - 1 oddělení v budově čp. 416 a 1,5 oddělení na Šumburku. Oddělení ŠD se naplňují do počtu 25 žáků. .
- 4) Za provoz školní družiny v budově čp. 416 je zodpovědná Jana Rutkovská a za provoz školní družiny Šumburk Ildikó Králiková. Všichni pedagogičtí pracovníci družiny jsou členy pedagogické rady.
- 5) Rodiče nebo zákonní zástupci žáka přihlášeného k pravidelné docházce do školní družiny sdělí rozsah docházky žáka a způsob odchodu žáka. Omluvu nepřítomnosti žáka v ŠD, odchylky od docházky žáka nebo způsobu odchodu sdělí školní družině písemně. Předem známou nepřítomnost žáka v ŠD zákonný zástupce oznámí písemně. Děti nelze uvolňovat na telefon přes mobil dětí.
- 6) Ranní provoz ŠD začíná v 6.30 hod. Vychovatelka ŠD po skončení ranního zaměstnání odvede žáky k jejich šatnám. Další nástup je určen rozvrhem hodin. Žáci, kteří navštěvují ŠD, jsou po ukončení vyučování odvedeni třídním učitelem k šatnám, kde si je převezmou vychovatelky ŠD. Provoz ŠD končí v 15.30 hod. O prázdninách je provoz určen ředitelkou školy.
- 7) Školní družina realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou odpočinkových, rekreačních a zájmových činností, umožňují žákům přípravu na vyučování. Školní družina organizuje program činností tak, aby umožňoval žákům volbu mezi různými činnostmi školní družiny. Školní družina a klub mohou organizovat společné činnosti.

- 8) Pedagogičtí pracovníci ŠD pracují podle nejnovějších metod a forem práce, zavádějí činnosti tak, aby co nejvíce vyhovovaly věku a osobnosti dítěte. Spolupracují s DDM a ostatními institucemi.
- 9) Za bezpečnost žáků v ŠD odpovídají pedagogičtí pracovníci ŠD a to od příchodu žáka až do odchodu žáka z ŠD. Příchod a odchod žáka je zaznamenán v docházkovém sešitě.
- 10) Vychovatelka ŠD prokazatelně seznámí rodiče na začátku každého nového školního roku s tímto řádem ŠD. Prokazatelnost je potvrzena podpisem rodiče nebo zákonného zástupce na zápisním lístku. Zároveň upozorní rodiče na včasné „vzvednutí“ žáka. Pokud do 16.30 hod. si žádný z rodičů nebo jimi pověřených osob žáka ze ŠD neodvede, informuje příslušná vychovatelka ředitele nebo zástupce ředitele, popř. Policii ČR. V žádném případě nelze žáka pustit samotného domů, pokud nebylo dohodnuto jinak. Vychovatelka nevydá žáka osobě, která není na zápisovém lístku uvedena. V případě, že rodiče písemně požádají o předání dítěte jiné než výše uvedené osobě, učiní tak až po zjištění totožnosti této osoby.
- 11) Pro chování žáků v ŠD platí řád školy.
- 12) ŠD užívá ke své činnosti místnosti výlučně určené pro jejich působení. ŠD v čp. 416 může dále užívat prostory tělocvičen, sportovního areálu, školní knihovny a společenské místnosti. ŠD čp. 333 Šumburk může využívat prostor tělocvičny, polyfunkční učebny a sportoviště šumburského parku.
- 13) Pitný režim je individuálně zajišťován dle možností obou pracovišť (EUREST, nápojový automat, školní bar).
- 14) V družině se vede tato dokumentace:
 - zápisový lístek
 - docházkový sešit
 - přehled výchovně vzdělávací práce
 - měsíční plány činnosti
 - roční tematický plán
- 15) Statutární zástupce ředitele školy zajistí, aby s tímto řádem byly seznámeny všechny vychovatelky ŠD, případně osoby, které ve ŠD vychovatelku zastupují.

XI.
MASARYKOVA ZÁKLADNÍ ŠKOLA TANVALD

ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

Úvodní ustanovení:

- Řád ŠK vychází z příslušného ustanovení zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky 74/2005 Sb. o zájmovém vzdělávání.
- Řád ŠK je platný pro všechny přihlášené žáky do ŠK.
- Řád ŠK vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2015.

ŘÁD ŠKOLNÍHO KLUBU

- 1) Školní klub je zřízen jako součást školy pro žáky 5. – 9. tříd. Školní klub realizuje výchovně vzdělávací činnost ve výchově mimo vyučování zejména formou zájmových činností a umožňuje žákům přípravu na vyučování. Činnost řídí ředitel školy, který schvaluje program jeho činností.
- 2) Školní literární klub svoji činnost zaměřuje na:
 - rozšiřování vědomostí, dovedností a návyků prostředí školní knihovny
 - bezproblémový chod knihovny a počítačové učebny (internet)
 - organizuje a zajišťuje návštěvy kulturních pořadů
 - organizuje ve spolupráci s pedagogy přednášky a besedy
 - spolupráci s kulturní kanceláří MěÚ, městskou knihovnou a ostatními organizacemi
- 3) V klubu se vede tato dokumentace:
 - zápisový lístek pro žáky, kteří jsou přihlášení k pravidelné docházce,
 - přehled práce zájmového útvaru,
 - docházkový sešit.
- 4) Za provoz školního klubu je zodpovědná Daniela Pěničková, která je zároveň členkou pedagogické rady.
- 5) Ranní provoz školního klubu začíná v 7.30 hod. Další činnost je určena provozní dobou.
- 6) Za bezpečnost žáků ve školním klubu odpovídá vedoucí školního klubu a to od příchodu žáků až do jejich odchodu. Docházka žáků je evidována v docházkovém sešitě.
- 7) Vedoucí ŠK prokazatelně seznámí žáky na začátku každého nového školního roku s tímto řádem. Prokazatelnost je potvrzena podpisem žáka na zápisním lístku.
- 8) Školní klub se ve všech svých činnostech řídí vyhláškou č. 87/1992 Sb., o školních družinách a školních klubech. Řád klubu je platný od 1. září 2015.

XII.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

1. Při každém svém počínání jsou žáci a pracovníci školy povinni chránit si své zdraví a zdraví ostatních.
2. Manipulace s elektrickými spotřebiči a zařízením nepřísluší žákům. Pracovníci školy se řídí směrnicemi pro bezpečnost práce.
3. Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz nebo ohrožovat mravní výchovu.
4. Pravidla silničního provozu platí i v areálu školy.
5. Při zahájení školní akce seznámí pedagogický doprovod žáky s pravidly akce a s bezpečnostními a provozními pokyny.
6. Bezpečnost a ochranu zdraví žáků jiné školy, kteří se účastní akcí pořádaných naší školou, zabezpečují pedagogičtí pracovníci vysílající školy.
7. Vnášení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek je v prostorách školy a na akcích pořádaných školou přísně zakázáno.
8. Projevy šikanování, to je násilí, omezování osobní svobody, ponižování apod., jsou považovány za hrubý přestupek proti školnímu řádu.
9. Cenné věci lze do školy nosit jen ve výjimečných případech. Je nutno je zabezpečit v uzamčených prostorách školy. Větší finanční hotovosti je třeba uložit ve školním trezoru.
10. Pracovníci školy zodpovídají za uzamčení prostor školy vymezených v provozním řádu školy při jejich opuštění.

V Tanvaldě 1. 9. 2015.

Mgr. Jana Prokešová
ředitelka školy