Základní škola Turnov, Žižkova 518, příspěvková organizace
tel.: 481 325 610, 481 325 600
e-mail: skola@zsturnov.cz, web: http://www.zsturnov.cz

Na základě § 30 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitel školy tento

Školní řád

Základem našeho vzájemného setkávání je dodržování pravidel slušného chování, vzájemná úcta a respekt.

Mějme vždy na paměti tři P – Pozdrav, Popros, Poděkuj.

Nebuďme slepí ke svému okolí, kde je třeba, pomozme, napomeňme, přivolejme pomoc. Necháme-li někomu jinému ubližovat nebo ničit věci ostatních, aniž bychom cokoliv učinili, může se to stát i nám!

Škola a žáci

Stal/a ses dobrovolně žákem naší školy. Jako žák této školy **máš právo**:

a) na svobodné rozhodování se všemi důsledky, které to přináší,
b) na vzdělávání a služby školy, které ti přísluší,
c) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
d) na účast na rozhodování o životu školy přímo nebo prostřednictvím žákovského parlamentu,
e) vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se tvého vzdělávání.

Jako žák této školy **máš také povinnosti**:

a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat.
   Jsi povinen docházet do školy pravidelně a včas podle rozvrhu hodin a účastnit se akcí pořádaných školou v rámci povinného vyučování. Účast na vyučování volitelných a nepovinných předmětů je pro zapsané žáky povinná.
b) dodržovat školní řád a další řády, předpisy a pokyny školy, s nimiž jsi byl/a seznámen/a.
   Jedná se především o školní řád, provozní řády jednotlivých odborných učeben, sportovišť, pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a pravidla požární ochrany.
c) plnit pokyny pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a řádem školy.
   Pracovníky školy jsou myšleni učitelé, vychovatelé i další zaměstnanci školy.
d) dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitele školy.
e) v případě distanční výuky se řídit právní úpravou, opatřeními a pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a pedagogů.

Škola a rodiče (zákonní zástupci)

Pro své dítě jste svobodně vybrali tuto školu. Jako zákonní zástupci nezletilých žáků **máte právo**:

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
   Tyto informace získáte především prostřednictvím elektronické žákovské knížky (systém Bakaláři – odkaz na www.zsturnov.cz)[1], případně na třídních schůzkách a konzultačních dnech. Máte-li zájem o podrobnější informace, můžete využít telefonického spojení, korespondence klasické či elektronické, případně si s vyučujícím smluvit schůzku (přijdete-li bez předchozí domluvy za některým z vyučujících, může se stát, že se vám nebude moci věnovat).

[1] Na základě žádosti zákonného zástupce u třídního učitele bude vydána žákovská knížka v papírové podobě.

Pravidla hodnocení a klasifikace prospěchu a chování žáků jsou součástí školního řádu. Tento školní řád je v plném znění přístupný ve škole a na webových stránkách školy.

b) volit a být voleni do školské rady nebo do rady rodičů.
   Školská rada je zřizována na základě školského zákona a mají v ní třetinovým dílem zastoupení tyto strany: zákonní zástupci žáků, pedagogové školy, zřizovatel.
   Rada rodičů je záležitostí sdružení rodičů a přátel školy v podobě spolku, každá třída může mít v radě svého zástupce z řad rodičů (zákonných zástupců).
c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se vzdělávání vašeho dítěte.
   První kontakt je vhodný s vyučujícím či třídním učitelem, ti blíže znají vaše dítě. Ředitelství školy oslovujte až po tomto prvním kontaktu.
d) na informace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
   K dispozici jsou vám výchovní poradci školy, informace vám rádi poskytnou i ostatní pedagogičtí pracovníci školy včetně pracovníků vedení školy.

Jako zákonní zástupci nezletilých žáků **máte povinnost**:

a) zajistit, aby dítě (žák) docházel řádně do školy.
   Pokud zákonní zástupci nezajistí řádnou školní docházku dítěte, porušují tím zákon a mohou ohrozit budoucí vývoj dítěte a jeho uplatnění ve společnosti. Povinností školy je toto řešit komunikací s rodinou. Nedojde-li k nápravě, je škola povinna informovat orgány města, případně Policii ČR.
b) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vyučování – vztahuje se i na distanční výuku.
   V případě předem známé nepřítomnosti o uvolnění žáka v průběhu vyučování a do délky 2 dnů žádáte zápisem do elektronické žákovské knížky[2] třídního učitele, na více dnů ředitele školy (formulář je ke stažení na webu školy – dokumenty). V závažných případech nemusí být žádosti vyhověno. Po dobu nepřítomnosti žáka ve škole máte za žáka plnou odpovědnost.
   V případě žákovy nepřítomnosti, která nebyla předem známa (nemoc apod.), informujete nejpozději do 3 dnů třídního učitele o důvodu nepřítomnosti, a to osobně, telefonicky nebo způsobem umožňující dálkový přístup. Neinformování povede k evidenci hodin jako neomluvených.
   Vrací-li se žák po nepřítomnosti do školy, napíšete do elektronické žákovské knížky[2] omluvenku (v odůvodněných nebo ve vyžádaných případech se za omluvu považuje pouze potvrzení od lékaře nebo státní instituce), a to do tří dnů od návratu do školy. Každá nepřítomnost vašeho dítěte musí být zapsána v elektronické žákovské knížce[2]. Dodatečné omlouvání zameškaných hodin je nepřípustné. Neomluvené hodiny se odrazí v hodnocení chování žáka.
   Běžné návštěvy lékaře omlouváte vy. V odůvodněných případech (např. při podezření na záškoláctví) může třídní učitel žádat lékařské potvrzení absence žáka.
c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání vašeho dítěte,
d) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání nebo bezpečnost.
e) poskytovat údaje nezbytné pro vedení školní matriky (viz školský zákon).
f) zajistit, aby žák docházel do školy, jen když je zdravý.
g) v souvislosti se vzděláváním žáků dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitele školy.
h) v případě distanční výuky se řídit právní úpravou, opatřeními a pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a pedagogů.

Pravidla pro distanční výuku jsou právně upravena platným školským zákonem (č. 561/2004 Sb.) a prováděna dle pokynů, prováděcích předpisů a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a pokynů ředitele školy. Pravidla hodnocení žáků platí i pro distanční výuku.

[2] Případně papírové žákovské knížky

Škola a pracovníci školy

Jako pracovníci této školy **máte právo**:

a) na slušné a důstojné jednání ze strany žáků, jejich zákonných zástupců, kolegů a vedení školy,
b) aktivně se účastnit chodu školy,
c) rozvíjet svůj odborný, pedagogický a osobní potenciál formou samostudia i dalšího vzdělávání.

Jako pracovníci školy **máte povinnost**:

a) řídit se ve své práci Pracovním řádem pro zaměstnance škol a školských zařízení vydaným MŠMT ČR a dalšími právními předpisy souvisejícími s vaší prací,
b) každou změnu své přítomnosti ve škole oproti pravidelnému rozvrhu hodin a rozvrhu dohledů jste povinni předem projednat se zástupcem ředitele školy, příp. s ředitelem školy,
c) svědomitě vykonávat svou přímou i nepřímou vyučovací a výchovnou práci, konat dohled nad žáky podle rozvrhu, účastnit se porad a řídit se jejich závěry, vést dokumentaci a vykonávat další činnosti podle pověření (správci kabinetů a odborných učeben, metodici apod.) a plnit další zadané úkoly; svědomitě vykonávat práci správního zaměstnance ve smluvené pracovní době v rámci smluvené náplně práce,
d) vzdělávat se a rozvíjet své odborné, pedagogické i osobní znalosti, schopnosti a dovednosti.
e) dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitele školy.
f) v případě distanční výuky se řídit právní úpravou, opatřeními a pokyny Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy a ředitele školy.

Vedení školy

Jako vedení školy **máme právo**:

a) na slušné a důstojné jednání ze strany žáků, jejich zákonných zástupců, pracovníků školy a zástupců zřizovatele,
b) rozvíjet svůj odborný, pedagogický a osobní potenciál.

Jako vedení školy **máme povinnost**:

a) naslouchat žákům, jejich zákonným zástupcům, pracovníkům školy a zástupcům zřizovatele,
b) zajistit vhodné podmínky pro práci žáků i pracovníků školy,
c) řídit se právními předpisy, které se týkají chodu školy.

Režim školy

1. Přístup do školní budovy

Budova je pro žáky otevřena od 7:30 do 16:00 každý všední den. Pro žáky, kteří se účastní ranní družiny či jiného ranního programu, se budova otevírá již v 6:30. V případě nepříznivých klimatických podmínek je vyhrazena změna. Žáci opouští budovu až po vyučování, výjimku povoluje vyučující na základě písemné žádosti zákonných zástupců žáka. Svévolné opuštění školní budovy o přestávkách nebo během vyučování je nepřípustné.

2. Šatny

Žáci jsou povinni se v šatně přezouvat do vhodné obuvi (doporučena je zdravotní, bezpečná a vzdušná obuv). Dle potřeby zde odkládají svrchní oděv. Nenechávají zde peníze ani jiné cenné věci. Nejpozději v 7:55 žáci opustí prostor šaten. Odcházející žák nebo služba šatny uzamkne a kontrolu provede pracovník školy konající zde dohled. Prostor šaten na hlavní budově se uzamyká v 8:00.

3. Příchod do školy, začátek vyučování

Žáci jsou povinni do školy chodit včas. Nejpozději v 7:55 opouštějí šatny a odcházejí do učeben. Vyučování začíná v 8:00. Žáci jsou na svých místech v učebnách, mají připraveny učební pomůcky

na danou vyučovací hodinu. Všechny vchody budovy školy se uzavírají v 8:00. Pozdní příchod je možný pouze bočním vchodem a ohlášením se pomocí zvonku v kanceláři. Jakýkoliv jiný vstup do budovy je nepřípustný. Žáci, kteří v průběhu dopoledne přijdou z různých důvodů do školy pozdě, si na požádání v knihovně zapůjčí klíč od prostorů šaten, samotnou šatnu si odemknou klíčem vlastním, případně vyhledají šatnáře své třídy. Po přezutí a odložení svrchního oblečení žák uzamkne šatnu i prostor šaten. Klíč od prostoru šaten vrátí do knihovny. Ve třídě se žák, který přišel pozdě, omluví vyučujícímu a ten učiní zápis do třídní knihy. Obdobná je situace, kdy žák odchází v průběhu dopoledne.

4. Organizace vyučovacích hodin

Na vyučovací hodinu se žáci připravují o přestávce. Do odborných učeben, jiných tříd a do prostoru tělocvičen žáci přicházejí před koncem přestávky, případně dle pokynu vyučujícího. Do prostor tělocvičen a odborných učeben vstupují žáci pouze se souhlasem a za doprovodu vyučujícího. Žáci jsou povinni nosit na jednotlivé vyučovací hodiny učební pomůcky, školní potřeby a ostatní věci jen dle pokynu vyučujícího. Nedostaví-li se vyučující do třídy do 10 min. od začátku vyučovací hodiny, žákovská služba tuto skutečnost neprodleně nahlásí v ředitelně nebo v kanceláři školy. Během vyučování se žáci soustředí na práci v hodině, nevyrušují, nerozptylují pozornost svou ani spolužáků činností, která nesouvisí s prací v hodině. Plní pokyny vyučujícího. Při změně učebny žákovská služba odpovídá za zhasnutí světel a pořádek. Po poslední vyučovací hodině, v odborné učebně po každé hodině, zkontroluje vyučující stav třídy a uzamkne ji.

5. Přestávky

Začátek přestávky oznámí vyučující. V průběhu přestávky mohou být žáci ve třídě, na chodbách, v knihovně a studovně, v bufetu, popřípadě na terasách (jsou-li vhodné klimatické podmínky). Dveře tříd zůstávají po celou dobu přestávky otevřené, okna zavřená. Chování žáků a jejich bezpečnost je ve vymezených prostorech pod dohledem pracovníka školy. Případnou volnou hodinu tráví žáci v knihovně, kde je zajištěn dohled a chovají se tak, aby svým chováním nerušili ostatní.

6. Stravování

Žáci se stravují ve školní jídelně a řídí se vnitřním řádem školní jídelny-výdejny, který je dodatkem č. 1 tohoto školního řádu.

7. Odchod ze školy, konec vyučování

Prostor šaten na hlavní budově se odemyká v 11:40. V tuto dobu zde nastupuje dohled z řad pracovníků školy. V průběhu odpoledne jsou šatny o vyučovacích hodinách uzamčeny. Odemykat se třídy mohou pouze o přestávkách, v nezbytných případech v průběhu hodiny. Po skončení výuky žáci, kteří nejsou ve školní družině nebo ve školním klubu, neprodleně opustí areál školy.

V 15:40 končí provoz šaten (žáci navštěvující školní klub a školní družinu si berou věci s sebou a ukládají si je na určené místo, nenechávají je bez dohledu v otevřených šatnách), šatny jsou otevřené pro úklid. Škola se uzavírá v 16:00. Nejpozději do této doby žáci opustí školu. Provoz školní družiny končí v 17:00. Výjimku povoluje ředitel školy.

8. Další ustanovení

Ve škole a na pozemcích školy je žákům zakázáno kouřit či jinak požívat a přechovávat omamné a návykové látky i jinak nebezpečné látky (tabák, alkohol, drogy, pyrotechnika apod.).

Používání mobilních telefonů a jiných elektronických zařízení, pořizování jakýchkoliv zvukových či obrazových záznamů během vyučování a školních akcí není povoleno, výjimku povoluje vyučující. Mobilní telefon není školní pomůckou, škola za jeho ztrátu či zničení nenese zodpovědnost. Při nepovolené manipulaci při vyučování bude mobilní telefon odebrán a uložen v kanceláři školy. Vydán bude zákonnému zástupci žáka.

Zjištění kyberšikany vůči spolužákům nebo zaměstnancům školy bude posuzováno jako hrubé porušení školního řádu.

Větrání prostor se uskutečňuje pouze za přítomnosti vyučujícího dle jeho pokynů. O přestávkách jsou okna uzavřena, jiná manipulace není povolena.

Výtah je prioritně určen pro zajištění bezbariérovosti hlavní budovy školy. Slouží tedy pro osobní přepravu zdravotně postižených žáků či žáků s dočasnými zdravotními obtížemi, které jim výrazně ztěžují či znemožňují pohyb po schodišti. Dopravu těchto žáků zajišťuje vždy asistent pedagoga či jiný pracovník školy. Žáci nesmí používat výtah sami.

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví

Žáci se vždy chovají tak, aby neohrozili zdraví své, zdraví spolužáků ani jiného člověka. Je zakázáno vyvolávat vzájemné potyčky, ubližovat si, ponižovat nebo urážet ostatní, házet předměty. Každý žák je povinen náznak šikany, kyberšikany nebo nevhodného chování hlásit učiteli.

Každý žák je povinen jakýkoliv školní úraz (svůj nebo spolužáka) neprodleně hlásit učiteli. Na dodatečné oznámení nebude brán zřetel. Náhlou nevolnost hlásí žák učiteli. K lékaři nebo domů odchází pouze v doprovodu zákonného zástupce, který bude o stavu vyrozuměn. V naléhavém případě bude žák předán rychlé záchranné pomoci. Při vážném podezření na požití alkoholu či jiné omamné látky bude žák předán k lékařskému ošetření.

Je zakázáno manipulovat s okny, s ohněm, s elektrickými spotřebiči a instalací bez vědomí vyučujícího. Do školy a na akce školy je zakázáno nošení jakýchkoliv předmětů (např. nebezpečné, cenné), které nemají přímý vztah s vyučováním.

Ve škole i na akcích pořádaných školou se žáci řídí pokyny vyučujících nebo pracovníků vykonávajících dohled nad žáky. Při přecházení žáků na místo vyučování či jiných akcí mimo budovy školy se žáci řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob (zaměstnanci školy). Před těmito akcemi jsou žáci poučeni učitelem o bezpečnosti.

Žáka, který má kázeňské problémy, lze z akce (exkurze, kurz atd.) předem vyloučit. Tento žák je povinen docházet do školy, kde bude individuálně vzděláván.

Při veškerých sportovních aktivitách a hodinách TV, PH, SH jsou žáci povinni řídit se dodatkem školního řádu č. 2.

Při zjištění výskytu vši dětské (akutní infekční onemocnění) bude žák oddělen od kolektivu. Zákonný zástupce je povinen neprodleně zajistit odvšivení.

Prostory školy jsou monitorovány kamerovým systémem se záznamem.

Podmínky zacházení s majetkem školy

Všichni zacházejí šetrně s majetkem školy, každé poškození majetku školy, včetně učebnic a učebních pomůcek, i majetku ostatních osob (dospělých i žáků) hradí ten, kdo škodu způsobil (u nezletilých žáků ji hradí zákonní zástupci). Za dodržování pořádku a neničení vybavení ve třídách zodpovídá žákovská služba. Každé poškozování majetku hlásí neprodleně vyučujícímu.

Všichni (žáci i pracovníci školy) jednají vždy tak, aby nepoškozovali dobré jméno školy.

Porušení školního řádu může znamenat omezení práv a privilegií, či postih pro toho, kdo tak učinil. Soustavné porušování, anebo hrubé porušení školní řádu ze strany žáků je důvodem pro kázeňské opatření dle § 17 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, ze strany zákonných zástupců je důvodem předání přestupku k šetření orgánům města či policii, ze strany pracovníků školy je důvodem pro pracovněprávní postih a ze strany vedení školy je důvodem ke stížnosti zřizovateli školy, pracovněprávnímu či občanskoprávnímu sporu.

Pravidla pro hodnocení žáků

Pravidla pro hodnocení jsou zpracována na základě vyhlášky MŠMT č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Žáci, na něž se vztahuje zákon č. 67/2022 Sb., „Lex Ukrajina“, mohou být na vysvědčení hodnoceni i kombinovaným hodnocením. (klasifikace a slovně).

Obecné zásady a způsob získávání podkladů

- Při hodnocení, průběžné i celkové klasifikaci učitel uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči žákovi.
- Při celkové klasifikaci přihlíží učitel k věkovým zvláštnostem žáků, k tomu, že žák mohl v průběhu klasifikačního období zakolísat v učebních výkonech pro určitou indispozici.
- Podklady pro hodnocení a klasifikaci získávají vyučující zejména: soustavným diagnostickým pozorováním žáků, sledováním výkonů a připravenosti na vyučování, různými druhy zkoušek (písemné, ústní, grafické, praktické, pohybové...), kontrolními písemnými pracemi, analýzou výsledků různých činností žáků, konzultacemi s ostatními vyučujícími a podle potřeby i psychologickými a zdravotnickými pracovníky.
- Učitel oznamuje žákovi výsledek každé klasifikace, klasifikaci zdůvodňuje a poukazuje na klady a nedostatky hodnocených projevů, výkonů, výtvorů.
- Kontrolní písemné práce a další druhy zkoušek rozvrhne učitel rovnoměrně na celý školní rok, aby se nadměrně nenahromadily v určitých obdobích.
- Písemnou práci z učiva za delší období (čtvrtletní práce) přesahující 30 minut mohou žáci psát v jednom dni pouze jednu – takové práce oznámí vyučující žákům předem (nejméně jeden týden) a ostatní vyučující informuje zápisem termínu do třídní knihy.
- Na konci klasifikačního období se hodnotí kvalita práce a učební výsledky, jichž žák dosáhl za celé klasifikační období – přihlíží se k systematičnosti v práci žáka, stupeň prospěchu se neurčuje na základě průměru z klasifikace za příslušné období.
- Klasifikační stupeň určí učitel, který vyučuje příslušnému předmětu. V předmětu, ve kterém vyučuje více učitelů, určí výsledný stupeň za klasifikační období příslušní učitelé po vzájemné dohodě. Při dlouhodobějším pobytu žáka mimo školu (lázeňské léčení, léčebné pobyty, dočasné umístění v ústavech, apod.) vyučující respektuje známky žáka, které škole sdělí škola při instituci, kde byl žák umístěn; žák se znovu nepřezkušuje.
- O prospěchu a chování žáka jsou rodiče (zákonní zástupci) informováni průběžně prostřednictvím elektronické žákovské knížky[2], případně na třídních schůzkách a konzultacích. V případě mimořádného zhoršení prospěchu žáka informuje rodiče (zákonné zástupce) vyučující předmětu bezprostředně a prokazatelným způsobem. V případě mimořádného zhoršení chování žáka jsou rodiče (zákonní zástupci) informování třídním učitelem bezprostředně a prokazatelným způsobem. Rodiče (zákonní zástupci) žáka mohou být vyzváni k osobní návštěvě školy z důvodu projednávání prospěchu a/nebo chování.
- Případy zaostávání žáků v učení a nedostatky v jejich chování se projednají v pedagogické radě.
- Třídní učitelé jsou povinni seznamovat ostatní učitele s doporučením psychologických vyšetření, které mají vztah ke způsobu hodnocení a klasifikace žáka a způsobů získávání podkladů.

Hodnocení a klasifikace

Průběžné hodnocení výsledků žáka je prováděno vždy klasifikací (viz charakteristiky klasifikačních stupňů).

Hodnocení výsledků vzdělávání žáka na konci každého pololetí je vyjádřeno zpravidla klasifikačním stupněm (klasifikací). Žáka lze na konci pololetí hodnotit také slovně nebo kombinací klasifikace a slovního hodnocení. Toto hodnocení se provádí u žáků s vývojovou poruchou učení na písemnou žádost

zákonného zástupce žáka a doporučení PPP nebo SPC. Slovní hodnocení lze v případě potřeby převést do klasifikačních stupňů.

Hodnocení výsledků vzdělávání žáků je prováděno na konci každého pololetí. Na konci prvního pololetí škola vydává žákům zpravidla výpis z vysvědčení, na konci druhého pololetí škola vydává žákům kompletní vysvědčení.

Klasifikace

Stupeň 1 (výborný)

Žák samostatně, aktivně a tvořivě uplatňuje osvojené poznatky, dovednosti a návyky. Myslí logicky správně, plně využívá a úspěšně rozvíjí své osobní předpoklady. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti uceleně a přesně, chápe vztahy mezi nimi a smysluplně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Vždy používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Jeho ústní a písemný projev je správný, přesný, výstižný, účinně se zapojuje do diskuze, jeho výtvarný, hudební či pohybový apod. projev je esteticky působivý, originální, procítěný a přesný. Je schopen samostatně studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí. Plně respektuje demokratické principy, uvědoměle a aktivně pracuje v týmu, jeho působení je velmi přínosné. Je téměř vždy schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 2 (chvalitebný)

Žák s menšími podněty učitele uplatňuje osvojené poznatky, dovednosti a návyky. Myslí správně, v jeho myšlení se projevuje logika a tvořivost, využívá a rozvíjí své osobní předpoklady. Ovládá požadované poznatky, fakta, pojmy, definice a zákonitosti v podstatě uceleně, přesně a úplně, chápe vztahy mezi nimi a s menšími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Používá bezpečně a účinně materiály, nástroje a vybavení. Ústní a písemný projev mívá menší nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti. Kvalita výsledků je zpravidla bez podstatných nedostatků. Zapojuje se do diskuze, jeho výtvarný, hudební či pohybový apod. projev je esteticky působivý a procítěný. Je schopen s menší pomocí studovat vhodné texty, řešit problémy a obhajovat svá rozhodnutí.

Respektuje demokratické principy, v podstatě uvědoměle a aktivně pracuje pro tým, jeho působení je přínosné. Je většinou schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 3 (dobrý)

Žák se v uplatňování osvojovaných poznatků, dovedností a návyků dopouští chyb. Uplatňuje poznatky a provádí hodnocení jevů podle podnětů učitele. Má nepodstatné mezery v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků, faktů, pojmů, definic a zákonitostí, s většími chybami propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Materiály, nástroje a vybavení používá bezpečně a účinně pouze někdy. Podstatnější nepřesnosti a chyby dovede za pomoci učitele korigovat. Jeho myšlení je vcelku správné, ale málo tvořivé, v jeho logice se vyskytují chyby. Snaží se rozvíjet své osobní předpoklady. Částečně se zapojuje do diskuze, jeho výtvarný, hudební či pohybový projev je málo působivý, dopouští se v něm chyb. Je schopen studovat podle návodu učitele. Občas nerespektuje demokratické principy, v týmu pracuje ne příliš aktivně, jeho působení je přínosné v menší míře. Je schopen sebehodnocení a hodnocení ostatních členů.

Stupeň 4 (dostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených poznatků, dovedností a návyků vyskytují závažné chyby. Rozvoj jeho schopností a jeho projev jsou málo uspokojivé. Při využívání poznatků pro výklad a hodnocení jevů je nesamostatný. Žák má v ucelenosti, přesnosti a úplnosti osvojení požadovaných poznatků závažné mezery, chybně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Materiály, nástroje a vybavení většinou nepoužívá bezpečně a účinně. V logice myšlení se vyskytují závažné chyby, myšlení není tvořivé. Jeho ústní a písemný projev má vážné nedostatky ve správnosti, přesnosti a výstižnosti, málo se zapojuje do diskuze. Jeho výtvarný, hudební či pohybový apod. projev je na nízké estetické úrovni. Závažné chyby dovede žák s pomocí učitele opravit. Při samostatném studiu má velké těžkosti.

Demokratické principy respektuje jen občas, práce v týmu se pouze účastní. Jeho působení není příliš přínosné. Sebehodnocení a hodnocení ostatních členů je schopen málokdy.

Stupeň 5 (nedostatečný)

U žáka se v uplatňování osvojených vědomostí, dovedností a návyků vyskytují velmi závažné chyby. Rozvoj jeho schopností je neuspokojivý. Při výkladu a hodnocení jevů a zákonitostí nedovede své vědomosti uplatnit ani s podněty učitele. Žák si požadované poznatky neosvojil, nesmyslně propojuje do širších celků poznatky z různých vzdělávacích oblastí. Materiály, nástroje a vybavení nepoužívá téměř nikdy bezpečně a účinně. Neprojevuje samostatnost v myšlení. V ústním a písemném projevu má závažné nedostatky ve správnosti, přesnosti, i výstižnosti, nezapojuje se do diskuze. Jeho výtvarný, hudební či pohybový apod. projev je většinou chybný a nemá estetickou hodnotu. Chyby nedovede opravit ani s pomocí učitele. Vůbec nerespektuje demokratické principy, nepracuje pro tým. Svou činností narušuje spolupráci, jeho působení není pro tým přínosné. Správného sebehodnocení a hodnocení ostatních členů není schopen.

Slovní hodnocení

Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Hodnocení a klasifikace žáků se speciálními vzdělávacími potřebami

Zabezpečení vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a mimořádně nadaných je podrobně rozpracováno ve školním vzdělávacím programu školy. Vychází z §16 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů, a příslušné vyhlášky v platném znění.

Hodnocení takového žáka je pak prováděno v souladu s doporučením školského poradenského zařízení a pravidly pro hodnocení žáka naší školy.

Sebehodnocení

Žák se prostřednictvím učitelova hodnocení postupně učí, jaké jsou meze a perspektivy jeho výkonu, sféry jeho úspěchů a úspěšného uplatnění. Vyučující vytváří vhodné prostředí a příležitosti, aby žák mohl poučeně a objektivně hodnotit sebe a svoji práci. Oba názory jsou průběžně konfrontovány. Učitel a žák na konci klasifikačního období společně hodnotí průběh výkonů žáka tak, aby se shodli na výsledné známce. Autonomní hodnocení se nesmí stát prostředkem nátlaku na učitele. Cílem je ideální shoda obou hodnocení tak, aby byla pro žáka motivační do dalšího období.

Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR

Hodnocení žáků, kteří nejsou státními občany ČR, se řídí vyhláškou č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Dosažená úroveň českého jazyka je považována za závažnou souvislost, která ovlivňuje výkon žáka.

Celkové hodnocení

Viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Žák je hodnocen stupněm

a) 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 ze všech povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem není vyšší než 1,5 a jeho chování je hodnoceno stupněm velmi dobré; v případě použití slovního hodnocení nebo

kombinace slovního hodnocení a klasifikace postupuje škola podle pravidel hodnocení žáků podle § 14 odst. 2,

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

c) neprospěl(a), je-li v některém z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem hodnocen na vysvědčení stupněm prospěchu 5 – nedostatečný nebo odpovídajícím slovním hodnocením, nebo není-li z něho hodnocen na konci druhého pololetí,

d) nehodnocen(a), není-li možné žáka hodnotit z některého z povinných předmětů stanovených školním vzdělávacím programem na konci prvního pololetí.“

Při použití slovního hodnocení musí být zřejmé, jakému klasifikačnímu stupni odpovídá (viz charakteristiky klasifikačních stupňů) a podle toho pak bude stanoveno celkové hodnocení žáka.

Hodnocení chování žáků a výchovná opatření

(viz § 15 odst. 1 a § 17 vyhlášky 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

Hodnocení chování

Chování žáka ve škole a na akcích pořádaných školou se na vysvědčení hodnotí stupni:

a) 1 – velmi dobré,
b) 2 – uspokojivé,
c) 3 – neuspokojivé.

Stupeň 1 (velmi dobré)
Žák uvědoměle dodržuje pravidla chování a ustanovení školního řádu. Méně závažných přestupků se dopouští ojediněle. Žák je však přístupný výchovnému působení a snaží se své chyby napravit.

Stupeň 2 (uspokojivé)
Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a s ustanoveními školního řádu školy. Žák se dopustí závažného přestupku proti pravidlům slušného chování nebo školnímu řádu školy; nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Zpravidla se přes důtku třídního nebo důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků, narušuje výchovně vzdělávací činnost školy. Ohrožuje bezpečnost a zdraví svoje nebo jiných osob. Má 9 – 15 neomluvených hodin.

Stupeň 3 (neuspokojivé)
Chování žáka ve škole je v příkrém rozporu s pravidly slušného chování. Dopustí se takových závažných přestupků proti školnímu řádu nebo provinění, že je jimi vážně ohrožena výchova nebo bezpečnost a zdraví jiných osob. Záměrně narušuje hrubým způsobem výchovně vzdělávací činnost školy. Zpravidla se přes důtku ředitele školy dopouští dalších přestupků. Má více než 16 neomluvených hodin.

Výchovná opatření

§ 17
„(1) Ředitel školy může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu jiné právnické či fyzické osoby žákovi po projednání v pedagogické radě udělit pochvalu nebo jiné ocenění za mimořádný projev lidskosti, občanské nebo školní iniciativy, záslužný nebo statečný čin nebo za mimořádně úspěšnou práci.

(2) Třídní učitel může na základě vlastního rozhodnutí nebo na základě podnětu ostatních vyučujících žákovi po projednání s ředitelem školy udělit pochvalu nebo jiné ocenění za výrazný projev školní iniciativy nebo za déletrvající úspěšnou práci.

(3) Při porušení povinností stanovených školním řádem lze podle závažnosti tohoto porušení žákovi uložit:

a) napomenutí třídního učitele,
b) důtku třídního učitele,
c) důtku ředitele školy."

„(5) Třídní učitel neprodleně oznámí řediteli školy uložení důtky třídního učitele. Důtku ředitele školy lze žákovi uložit pouze po projednání v pedagogické radě.

(6) Ředitel školy nebo třídní učitel neprodleně oznámí udělení pochvaly a jiného ocenění nebo uložení napomenutí nebo důtky a jeho důvody prokazatelným způsobem žákovi a jeho zákonnému zástupci.

(7) Udělení pochvaly a jiného ocenění a uložení napomenutí nebo důtky se zaznamenává do dokumentace školy. Udělení pochvaly ředitele školy se zaznamenává na vysvědčení za pololetí, v němž bylo uděleno."

Napomenutí třídního učitele (NTU) – 1–2 neomluvené hodiny a/nebo občasné méně závažné porušování školního řádu.

Důtka třídního učitele (DTU) – 3–4 neomluvené hodiny a/nebo závažnější porušení či opakované méně závažné porušování školního řádu.

Důtka ředitele školy (DŘŠ) – 5–8 neomluvených hodin a/nebo závažné porušení či soustavné porušování školního řádu.

Přezkoumání výsledků hodnocení žáka

(viz § 52 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb. a § 22 vyhlášky MŠMT č. 48/2005, oboje ve znění pozdějších předpisů)

Má-li zákonný zástupce žáka pochybnosti o správnosti hodnocení v jednotlivých předmětech na konci prvního nebo druhého pololetí, může do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o hodnocení prokazatelně dozvěděl, nejpozději však do 3 pracovních dnů od vydání vysvědčení, požádat ředitele školy o přezkoumání výsledků hodnocení žáka; je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad. Pokud není dále stanoveno jinak, ředitel školy nebo krajský úřad nařídí komisionální přezkoušení žáka, které se koná nejpozději do 14 dnů od doručení žádosti nebo v termínu dohodnutém se zákonným zástupcem.

V případě, že se žádost o přezkoumání výsledků hodnocení žáka týká hodnocení chování nebo předmětů výchovného zaměření, posoudí ředitel školy, je-li vyučujícím žáka v daném předmětu ředitel školy, krajský úřad, dodržení pravidel pro hodnocení výsledků vzdělávání žáka stanovených podle § 30 odst. 2. V případě zjištění porušení těchto pravidel ředitel školy nebo krajský úřad výsledek hodnocení změní; nebyla-li pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků porušena, výsledek hodnocení potvrdí, a to nejpozději do 14 dnů ode dne doručení žádosti.

Komisi pro komisionální přezkoušení jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad

Komise je tříčlenná a tvoří ji:

- předseda, kterým je ředitel školy, popřípadě jím pověřený učitel, nebo v případě, že vyučujícím daného předmětu je ředitel školy, krajským úřadem jmenovaný jiný pedagogický pracovník školy,

- zkoušející učitel, jímž je vyučující daného předmětu ve třídě, v níž je žák zařazen, popřípadě jiný vyučující daného předmětu,

- přísedící, kterým je jiný vyučující daného předmětu nebo předmětu stejné vzdělávací oblasti stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro základní vzdělávání.

Výsledek přezkoušení již nelze napadnout novou žádostí o přezkoušení. Výsledek přezkoušení stanoví komise hlasováním. Výsledek přezkoušení se vyjádří slovním hodnocením podle § 15 odst. 2 nebo stupněm prospěchu podle § 15 odst. 3 (vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů). Ředitel školy sdělí výsledek přezkoušení prokazatelným způsobem žákovi a zákonnému zástupci žáka. V případě změny hodnocení na konci prvního nebo druhého pololetí se žákovi vydá nové vysvědčení.

O přezkoušení se pořizuje protokol, který se stává součástí dokumentace školy

Žák může v jednom dni vykonat přezkoušení pouze z jednoho předmětu. Není-li možné žáka ze závažných důvodů ve stanoveném termínu přezkoušet, stanoví orgán jmenující komisi náhradní termín přezkoušení.

Konkrétní obsah a rozsah přezkoušení stanoví ředitel školy v souladu se školním vzdělávacím programem.

Vykonáním přezkoušení není dotčena možnost vykonat opravnou zkoušku.

Opravná zkouška

(viz vyhláška MŠMT č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, § 23 a zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, § 53)

Opravná zkouška je zkouška komisionální. Komisi pro opravnou zkoušku jmenuje ředitel školy; v případě, že je vyučujícím daného předmětu ředitel školy, jmenuje komisi krajský úřad. Pro složení komise a její činnost platí obdobně ustanovení komisionálního přezkoušení § 22 odst. 2 až 6 vyhlášky č. 48/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

§ 53 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů
„(1) Žáci devátých ročníků a žáci, kteří na daném stupni školy dosud neopakovali ročník, kteří na konci druhého pololetí neprospěli nejvýše ze dvou povinných předmětů s výjimkou předmětů výchovného zaměření, konají opravné zkoušky.“
Z toho vyplývá, že pokud žák již na daném stupni opakoval ročník, postoupí do vyššího ročníku bez ohledu na prospěch, opravné zkoušky nekoná. Také z toho vyplývá, že pokud žák neprospěl z předmětů výchovného zaměření, nekoná z těchto předmětů opravné zkoušky a rovněž to není důvod pro opakování ročníku.

Termíny opravných zkoušek určí ředitel školy tak, aby byly vykonány nejpozději do 31. srpna. Pokud se žák v tomto termínu z vážných důvodů nemůže k opravné zkoušce dostavit, lze povolit vykonání opravné zkoušky nejpozději do 15. září. Do té doby žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník.

Žák může v jednom dnu skládat pouze jednu opravnou zkoušku
O termínu konání opravné zkoušky informuje třídní učitel písemně zákonného zástupce.

Žák, který nevykoná opravnou zkoušku úspěšně nebo se k jejímu konání nedostaví, neprospěl.

Hodnocení v náhradním termínu

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52 odst. 2 a 3)

Nelze-li žáka hodnotit na konci 1. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 1. pololetí bylo provedeno nejpozději do 2 měsíců po skončení 1. pololetí. Není-li možné hodnotit ani v náhradním termínu, žák se za 1. pololetí nehodnotí.

Nelze-li žáka hodnotit na konci 2. pololetí, určí ředitel školy pro jeho hodnocení náhradní termín tak, aby hodnocení za 2. pololetí bylo provedeno do 31. srpna příslušného školního roku, nejpozději do konce září následujícího školního roku. V období měsíce září do doby hodnocení žák navštěvuje nejbližší vyšší ročník, popřípadě znovu devátý ročník. Žák, který plní povinnou školní docházku a neprospěl nebo nemohl být hodnocen na konci 2. pololetí, opakuje ročník (to neplatí pro žáka, který již na daném stupni již jednou ročník opakoval).

Žáka nelze hodnotit na konci pololetí, pokud podle posouzení vyučujícího nemá v daném předmětu dostatečný počet známek (např. ve srovnání s ostatními žáky třídy z důvodu vysoké absence).

Postup do dalšího ročníku

(viz zákon č. 561/2004 S., ve znění pozdějších předpisů, § 52)

„(1) 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, pokud mu nebylo povoleno opakování ročníku podle odstavce 6 věty třetí. Do vyššího ročníku postoupí i žák prvního stupně základní školy, který již v rámci prvního stupně opakoval ročník, a žák druhého stupně základní školy, který již v rámci druhého stupně opakoval ročník, a to bez ohledu na prospěch tohoto žáka.“

„(6) Žák, který plní povinnou školní docházku, opakuje ročník, pokud na konci druhého pololetí neprospěl nebo nemohl být hodnocen. To neplatí o žákovi, který na daném stupni základní školy již jednou ročník opakoval. Ředitel školy může povolit žákovi na žádost jeho zákonného zástupce a na základě doporučujícího vyjádření odborného lékaře opakování ročníku z vážných zdravotních důvodů, a to bez ohledu na to, zda žák na daném stupni již opakoval ročník.“ (Týká se pouze žáků plnících povinnou devítiletou školní docházku.)

Zákon 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, § 55, odst. 1 „(1) Ředitel školy může žákovi, který po splnění povinné školní docházky nezískal základní vzdělání povolit po posouzení důvodů uvedených v žádosti jeho zákonného zástupce a na základě dosavadních výsledků vzdělávání žáka pokračování v základním vzdělávání, nejdéle však do konce školního roku, v němž žák dosáhne osmnáctého roku věku.“

Zákon 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, § 31 – Pokud žák splnil povinnou školní docházku a pokračuje ve vzdělávání desátým rokem, může být ředitelem školy v případě závažného porušení povinností daných školním řádem podmínečně nebo zcela ze školy vyloučen.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou, schválen školskou radou.

Školní řád vstupuje v platnost od 1. září 2023.

Mgr. Aleš Krejčík
ředitel školy

Dodatek č. 1 – Vnitřní řád školní jídelny

Vnitřní řád školní jídelny-výdejny vyplývá z požadavků zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhlášky č.410/2005 Sb., o hygienických požadavcích a Nařízení evropského parlamentu a rady (ES) č. 852/2004, o hygieně potravin, vše ve znění pozdějších předpisů

Zhotovení obědů zajišťuje školní jídelna Obchodní akademie, Hotelová škola a Střední odborná škola Turnov. Strávníci (zaměstnanci školy, žáci, příp. cizí strávníci) mají možnost výběru ze dvou jídel. Jídelní lístek je vyvěšen u objednacího snímače, u vstupních dveří do školní jídelny, na tabuli s informacemi pro žáky a na webových stránkách školy.

Organizace provozu stravování:

1. **Vstup žáků** do školní jídelny ke stravování je povolen **od 11.30 hodin**, a to pouze **v přezůvkách**. Za přezůvky se nepovažuje sportovní obuv.
2. **Výdej obědů začíná v 11.15 pro zaměstnance, od 11.30 pro žáky a končí v 14.00 hodin**.
3. Žáci se stravují **za dohledu pedagogů a pracovníků jídelny, řídí se jejich pokyny**.
4. **Žáci se chovají** při stravování **ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly při stolování a udržují své místo v čistotě**.
5. Technické nebo hygienické závady hlásí strávník vedoucí provozu ŠJ nebo vedení školy.
6. Mimořádný úklid jídelny během výdejní doby (rozbité nádobí, rozlitý čaj apod.) zajišťuje pracovník umývárny nádobí.
7. Za čistotu stolů odpovídá vedoucí provozu ŠJ a dohlížející pedagog. Umývání stolů v jídelně během výdejní doby provádí pracovnice provozu školní jídelny.
8. **Úraz nebo nevolnost ve školní jídelně hlásí strávníci ihned zaměstnancům ŠJ nebo dohlížejícímu pedagogovi.**

Odhlášky a přihlášky obědů:

A/ Denní odhlášky

- u snímače č. 3, tzv. "objednávací" (kartou na následující den do 12.45 hodin – volba č. 0)

B/ Odhlášky na delší období (OD - DO)

- osobně (v kanceláři školní jídelny)
- telefonicky
- internetem

Ve výjimečných případech lze využít „ranních" odhlášek – do 7.15 hodin stávajícího dne.
Vyzvednutí neodhlášeného obědu je možné od 11.15 do 13.50 – pouze však první den nepřítomnosti strávníka. První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole nebo školském zařízení se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole nebo školském zařízení (vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů). Na další dny nepřítomnosti strávníka oběd není dotován a musí být včas odhlášen.

Ve školní jídelně ZŠ Žižkova je zaveden **systém karet, které slouží k objednávání a odhlašování oběda na následující varný den (snímač 3) a k výdeji oběda (snímače 1 a 2).**

Cena karty je stanovena podle její aktuální reálné ceny. Oběd je vydán pouze strávníkům, kteří vloží do snímače kartu, kde pracovnice výdejny zkontrolují druh oběda a velikost porce dle kategorií (věkových skupin). **Ztrátu karty** je nutné ihned nahlásit v kanceláři ŠJ a vyzvednout si **náhradní lístek v kanceláři školní jídelny**, aby oběd nemohl vyzvednout někdo jiný.

Způsoby placení obědů:

ZŠ Žižkova umožňuje strávníkům tři druhy plateb obědů:
A/ u ČSOB: strávník uhradí pouze přihlášenou stravu za předchozí měsíc (např. k 15. říjnu je inkasováno stravné za září). Bezhotovostní strávníci jsou na začátku měsíce **automaticky přihlášeni** ke stravování na oběd č. 1.
B/ u jiných peněžních ústavů (např. ČSOB, KB apod.): zálohy na školní měsíce – přeplatky se vrací na účty strávníků jednou za rok. Bezhotovostní strávníci jsou na začátku měsíce **automaticky přihlášeni** ke stravování na oběd č. 1.
C/ hotově: v kanceláři ŠJ – strávník je přihlášen až po zaplacení hotovosti, automaticky na oběd č. 1. **Přeplatky** jsou na konci měsíce **převáděny do následujícího měsíce a obědy přihlášeny pouze do výše přeplatku.**

Ceny obědů

Ceny obědů pro žáky ZŠ Žižkova byly stanoveny dle přílohy č. 2 **vyhlášky č. 107/2005 Sb.,** ve znění pozdějších předpisů.

Dle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, jsou strávníci členěni do kategorií dle věkových skupin. **Pokud strávník dosáhne ve školním roce (od 1. 9. do 31. 8.) věku, který spadá do vyšší kategorie, musí být automaticky po celý školní rok v té vyšší kategorii veden.**

Kontakty: vedoucí provozu školní jídelny:
E-mail – **blanka.safarova@zsturnov.cz** – pouze k informacím
telefon se záznamníkem - 481 312 530 – k odhláškám, přihláškám, informacím

Ú ř e d n í h o d i n y kanceláře školní jídelny
– denně **od 7.45 do 10.00 hodin.**

Žáci a pracovníci školy mají povinnost dodržovat hygienická, protiepidemiologická, organizační a provozní pravidla a opatření Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy, Ministerstva zdravotnictví, krajské hygienické stanice a ředitele školy.

Dodatek č. 2 - Dodatek ke školnímu řádu pro předměty TV, PH, SH

1. Všichni žáci jsou poučeni o zásadách bezpečného chování na hodinách TV (tělesné výchovy), PH (pohybových her 1. stupně ZŠ) a SH (sportovních her 2. stupně ZŠ) na první vyučovací hodině příslušného školního roku. Žáci jsou poučeni také o chování a seznámeni s řády sportovišť mimo prostory školy (atletický stadion, plavecký bazén aj.) Poučení stvrzují podpisem v záznamovém archu.
2. Žáci jsou povinni řídit se instrukcemi vyučujících, dodržovat pravidla sportů a her, a to z důvodů bezpečnosti své a bezpečnosti svých spolužáků. Jsou povinni dodržovat řád všech sportovišť, na kterých výuka probíhá (plavecký bazén, atletický stadion aj.).
3. Každý žák je připraven na hodiny TV, PH, SH v účelovém cvičebním úboru a ve vhodné sportovní obuvi dle aktuálních podmínek. Pro hodiny v tělocvičně využívá obuv, která nezanechává stopy na podlaze tělocvičen, pro hodiny venku má jiný pár obuvi, než kterou využívá v tělocvičnách. Pro venkovní hodiny volí odpovídající úbor dle aktuálních povětrnostních podmínek.
4. Do cvičebních úborů se žáci převlékají v přidělených šatnách. Zjistí-li žáci v šatně či jiném prostoru tělocvičen po příchodu jakoukoliv závadu, neprodleně ji hlásí vyučujícímu. Najdou-li žáci v šatnách zapomenuté předměty z předešlých hodin (oblečení, obuv aj.), odevzdají je u vyučujících v kabinetě TV.
5. Cenné předměty (mobilní telefony, klíče, peněženky, šperky aj.) si žáci odkládají v kabinetě TV. Nechají-li si tyto předměty v jiných prostorách, činí tak na vlastní zodpovědnost.
6. Do prostoru tělocvičen a šaten žáci vchází před koncem přestávky, případně dle pokynů vyučujícího. Přicházejí tak, aby se stihli řádně připravit na hodinu, která začíná školním gongem (gong je pokyn pro zahájení hodiny, nikoliv pro zahájení přípravy na hodinu).
7. Z bezpečnostních důvodů nesmí mít žák na těle při cvičení jakékoliv předměty, které by mohly zranit jeho samotného či ostatní cvičící spolužáky. Mezi nežádoucí předměty náleží především: hodinky, řetízky, náramky, větší náušnice, prstýnky, piercing, nevhodné spony a čelenky ve vlasech. Dlouhé vlasy musí být upraveny tak, aby nenarušovaly bezpečný průběh hodiny. Nebude-li toto žák respektovat, bude vyřazen z hodiny.
8. Žákům je zakázáno manipulovat s okny a osvětlením v celém sportovním areálu.
9. Do tělocvičen a na hřiště vstupují žáci pouze v doprovodu vyučujícího.
10. Žákům je zakázáno bez souhlasu vyučujícího vstupovat do galerie nad tělocvičnami, včetně schodiště, a do nářaďovny.
11. Žáci nesmějí bez vědomí a souhlasu vyučujícího manipulovat s nářadím a jiným vybavením tělocvičen, nářaďovny a školního hřiště.
12. Žákům je přísně zakázáno věšet se na branky, basketbalové koše, sítě aj. z důvodu možného zranění žáka či poškození náčiní a nářadí.
13. O uvolnění ze zdravotních důvodů pro TV, PH, SH žádají zákonní zástupci žáka písemnou žádostí doloženou lékařským potvrzením nejpozději do 15. září příslušného školního roku. Jakékoliv změny ve zdravotním stavu je třeba během školního roku hlásit ihned a opět dokládat potvrzením od lékaře.
14. Žák je z aktivního cvičení v jednotlivé školní hodině omluven pouze na základě omluvenky podepsané lékařem či zákonným zástupcem. Jestliže se jedná o omluvení z TV, PH, SH kratší než 1 týden, je možné omluvení od zákonného zástupce, v případě omluvení z TV, PH, SH na dobu delší než 1 týden je třeba doložit omluvenkou od lékaře.
15. Žák v rekonvalescenci, či žák, který se z jiných akutních důvodů neúčastní hodiny aktivně, přihlíží průběhu hodiny a respektuje pokyny vyučujícího, není-li stanoveno jinak. Dle okolností přizpůsobí své oblečení k prostředí, kde hodina probíhá.
16. Absenci na hodině PH či SH dokládá omluvenkou žák přímo vyučujícímu, který ji poté předá třídnímu učiteli.
17. V případě, že je hodina TV, PH, či SH zařazena v rozvrhu jako hodina koncová a žák místo hodiny opouští školu předčasně, musí příslušnému vyučujícímu předat omluvenku předem, v níž je jasně a zřetelně napsáno, že zákonný zástupce za něj přebírá zodpovědnost.
18. Každý úraz při TV, PH, SH žák neprodleně hlásí svému vyučujícímu TV, PH, SH. Na úrazy hlášené v dalších dnech nebude brán zřetel.
19. Další sportovní akce školy (kurzy, sportovní výjezdy, závody, turnaje aj.) se řídí příslušnými pravidly, se kterými jsou žáci seznámeni vždy před zahájením akce.

20. Pro klasifikaci je třeba mít splněno 2/3 z požadovaných disciplín a požadavků (stanoveny na začátku školního roku). V hodnocení se přihlíží nejen k dosaženým sportovním výsledkům, ale i k individuálním pohybovým schopnostem žáka, jeho aktivitě a sebeovládání, ke schopnosti spolupracovat s kolektivem, snaze překonávat sám sebe a také ke sportovnímu chování v duchu fair play.
21. V případě, že žák nemá odcvičeno 70 % hodin TV, PH, SH, může pedagog navrhnout odložení klasifikace.