

ŠKOLNÍ A ORGANIZAČNÍ ŘÁD ZÁKLADNÍ ŠKOLY A GYMNÁZIA NAVIS

Adresa: V Dolích 444, 251 01 Světlice

IČ: 71341005

ředitel: Mgr. Jan Vepřek

mobil: + 420 775 029 593

e-mail: sekretariat@skoly-navis.cz; veprek@skoly-navis.cz

web: www.skoly-navis.cz

Platnost: 2.9.2024

Účinnost: 2.9.2024

Mgr. Jan Vepřek,

ředitel Základní školy a gymnázia Navis

OBSAH

I. Práva a povinnosti žáků a zákonných zástupců.....	2
II. Práva a povinnosti zaměstnanců	5
III. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	6
IV. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání žáků.....	6
V. Organizace zkoušek	10
VI. Výchovní opatření.....	11
VII. Pravidla omlouvání a uvolňování žáků z vyučování.....	12
VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti	12
IX. Poučení o povinnosti dodržovat Školní řád.....	13
X. Provoz a vnitřní režim školy	13

I. PRÁVA A POVINNOSTI ŽÁKŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Jako žák Základní školy a gymnázia Navis znám svá práva:

1. Mám právo na kvalitní vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
2. Mám právo na bezpečné školní prostředí.
3. Mám právo ve škole rozvíjet svou osobnost, svá nadání a předpoklady.
4. Mám právo slušně vyjádřit svůj názor.
5. Mám právo na odpočinek a relaxaci přiměřené mému věku.
6. Mám právo na individuální přístup a pomoc učitele.
7. Mám právo, aby mé chyby byly vnímány jako příležitosti ke zlepšení.

Jako žák naší školy plním své povinnosti:

1. Chovám se s úctou a respektem k sobě, spolužákům i dospělým.
2. Aktivně se zapojuji do dění ve škole. Nejsem jen divák, ale i spoluhráč.
3. Využívám prostory určené k výuce, vybavení a školní pomůcky. Pokud se k prostorám a věcem nechovám vhodně, jsem v případě jejich poničení či ztráty zodpovědný za jejich adekvátní náhradu.
4. Bez svolení neopouštím areál školy či jiný školou využívaný prostor. Když musím odejít ze školy během vyučování (na základě elektronické omluvenky v EduPage, v případě nezletilých žáků od zákonného zástupce), požádám o dovolení učitele.
5. Dodržuji základní společenská pravidla:
 - Když vstoupím, pozdravím; když odcházím, rozloučím se.
 - Když něco chci, poprosím; když něco dostanu, poděkuji.
 - Neskáču do řeči.
 - Nelžu a nepoužívám neslušná slova.
 - Chovám se k ostatním laskavě, nedělám druhým to, co by mně samotnému bylo nepříjemné.
 - K půjčeným věcem se chovám ohleduplně a vrátím je v pořádku.
6. Plním své povinnosti:
 - Do školy chodím tak, abych byl včas připraven na výuku.
 - Do školy a na školní akce nosím školní uniformu.
 - Všichni žáci a studenti školy se ve škole přezouvají. Vstup do sportovního sálu je povolen pouze v přezůvkách s nebarvící bílou podrážkou.
 - Na vyučování přicházím připravený.
 - Plním domácí úkoly.
 - Ve školním areálu se chovám opatrně a ohleduplně vůči sobě i ostatním. Neotevírám okna ani nesahám na elektrospotřebiče.
 - Respektuji, že začátek a konec vyučovací hodiny určuje učitel.
 - Na konci každé přestávky jsem připraven na další hodinu.

- Školní potřeby udržuji v pořádku, nosím do školy učebnice, sešity a vybavený penál dle rozvrhu.
- 7. Pokud mám ve škole telefon, vždy mám vypnuté zvonění a používám jej pouze se svolením učitele. Bez svolení pedagoga nepořizuji audiovizuální materiál.
- 8. Bez svolení nepoužívám během vyučovacích hodin mobilní telefon ani jiná elektronická zařízení. Odkládám je na místo určené vyučujícím, pokud vyučující nerozhodne jinak.
- 9. Pro potřeby výuky mohou studenti gymnázia používat notebook, případně tablet. Mohu aktivně využívat tato zařízení pro zápisy a práci v hodinách, pokud vyučující neřekne jinak.
- 10. Umělou inteligenci (AI) používám zodpovědně a poctivě. Její užití konzultuji s učitelem. Pokud ji použiji při jakékoliv práci (školní i domácí), tuto skutečnost uvedu. Jsem povinen ověřit si správnost údajů, za použité informace nesu odpovědnost. Jestliže je AI zakázána (např. při školní slohové práci), tento zákaz dodržuji.
- 11. Nevytvářím plagiát a používám vhodný citační aparát dle zadání vyučujícího.
- 12. Pokud chybím ve škole, zjistím si, co se ve výuce probíralo, a doplním si úkoly.
- 13. Ve škole i na školních akcích respektuji pokyny učitele a dobře reprezentuji svou školu.
- 14. Zraním-li se já nebo jiný žák nebo pokud se cítím být nemocný, ihned to ohlásím učiteli nebo vychovateli.
- 15. Ve škole udržuji pořádek.

Zákonní zástupci žáka mají právo:

1. po předchozí domluvě se zúčastnit vyučování a konstruktivně se vyjadřovat ke způsobu vzdělávání žáka, případně vznášet připomínky
2. získávat informace o průběhu vzdělávání a výsledcích žáka
3. volit a být voleni do Školské rady, na kterou se mohou obracet se svými návrhy a připomínkami
4. být informováni o konání školních akcí

Zákonní zástupci nezletilých žáků jsou povinni:

1. zajistit, aby žáci přicházeli do školy na vyučování a školní akce včas, oblečení do uniformy, správně vybaveni a připraveni
2. dbát na školní přípravu žáka, kontrolovat jejich školní práci a vhodně reagovat na zprávy ze školy
3. zajistit, aby žák do školy nedocházel infekční a nemocný, nestanoví-li lékař jinak
4. na požádání učitele či ředitele školy se dostavit do školy
5. úzce spolupracovat se školou, zejména při řešení sociálně patologických jevů, projevů nepřátelství, násilí a diskriminace
6. dodržovat pravidla omlouvání nepřítomnosti žáka ve škole a na školních akcích
7. oznamovat jakoukoliv změnu v osobních údajích svých i svého dítěte, které je škola ze zákona povinna evidovat (např. trvalý pobyt, kontaktní údaje)
8. oznamovat škole změnu zdravotního stavu žáka a jiné závažné skutečnosti

Dress code pro žáky:

1. Žáci chodí ve škole v uniformě. Ve čtvrtém ročníku gymnázia chodí studenti oblečení dle dress code, který je stanoven přímo pro ně.

2. Chlapecká uniforma pro ZŠ: šedé kalhoty či kraťasy, polotričko nebo modrý svetr či vesta. Na druhém stupni lze nosit také bílou košili s kravatou, které jsou ve vybraných dnech povinné.
3. Dívčí uniforma pro ZŠ: šedá sukně či šatová sukně, dívčí polotričko, modrý či červený svetr. Na druhém stupni lze nosit také bílou košili s kravatou, které jsou ve vybraných dnech povinné. Děvčata na druhém stupni mohou nosit šedé kalhoty.
4. Chlapecká uniforma pro G: černé kalhoty či černé šortky, polotričko, modrý svetr nebo mikina. Mohou nosit také bílou košili s kravatou, které jsou ve vybraných dnech povinné.
5. Dívčí uniforma pro G: černá sukně nebo kalhoty, polotričko, modrý či červený svetr nebo mikina. Mohou nosit také bílou košili s kravatou, které jsou ve vybraných dnech povinné.
6. Ve škole žáci nenosí pokrývku hlavy ani šátky, šály a kapuce.
7. Žákyně mohou k sukni či šatům nosit neextravagantní punčocháče, legíny či podkolenky.
8. Žáci se ve škole přezouvají.
9. Na hodiny tělesné výchovy a v družině se žáci převlékají do sportovního oblečení. Na výtvarnou výchovu a Art si děti na pokyn učitele oblékají pracovní oděv.
10. Žáci nenosí extravagantní náušnice či piercing. V případě, že žák má nevhodné tetování, bude škola vyžadovat jeho zakrytí.
11. Žáci prvního stupně chodí upraveni vhodně a přiměřeně svému věku (např. bez výrazného líčení, gelových nehtů či extravagantních módních doplňků) a s ohledem na bezpečnost ve výuce (například při tělocviku).
12. Žáci druhého stupně a gymnázia chodí upraveni vhodně, bez extravagantních prvků a s ohledem na bezpečnost ve výuce (například při tělocviku).

Dress code pro čtvrtý ročník gymnázia:

dívky

- neextravagantní, vkusné oblečení
- decentní a vkusné doplňky, které nedělají hluk
- ve škole nenosí pokrývku hlavy
- upravený účes, decentní make-up
- na volnočasové aktivity slušný sportovní oděv
- decentně upravené nehty
- netransparentní oblečení
- nevhodné jsou:
 - minisukně
 - odhalená ramena, záda a břicho
 - modré džíny
 - trička s nevhodnými potisky či ozdobami
 - nepatřičně hluboké výstřihy, plážové oblečení
 - boty na vysokém podpatku

chlapci

- košile či polo tričko v decentních barvách, bez obrázků či potisku
- je možné nosit kravatu, případně sako nebo oblek

- jednobarevné společenské kalhoty (ne modré džíny)
- slušná, neextravagantní obuv
- upravený účes/vousy

II. PRÁVA A POVINNOSTI ZAMĚSTNANCŮ

Povinnosti zaměstnanců školy:

1. Jsou laskaví a důslední. Mají partnerský vztah ke kolegům i žákům a jejich rodičům. Respektují Úmluvu o právech dítěte.
2. Dodržují své pracovní povinnosti.
3. Dodržují předepsaný dress code.
4. Zajišťují pro děti bezpečné prostředí. Dodržují zásady bezpečnosti práce, požární a civilní ochrany. Před akcemi vyžadujícími poučení žáků vždy toto prokazatelným způsobem provedou.
5. Při hodnocení a klasifikaci žáků se řídí klasifikačním řádem.
6. Dodržují plán školy. Akce své i žáků předkládají ke schválení vedení školy minimálně dva týdny předem, poté musí být akce schválena na poradě.

Práva zaměstnanců školy:

1. Mohou bez obav vyjadřovat své názory ke všem tématům ve škole.
2. Mají právo být informováni o veškerém dění ve škole a tohoto dění se účastnit.
3. Mají právo na respektování svého soukromí mimo pracovní dobu ze strany zaměstnavatele i rodičů.
4. Mají právo na bezpečné a respektující prostředí.

Dress code pro zaměstnance školy

Ženy:

- elegantní, vkusné oblečení
- decentní a vkusné doplňky, které nedělají hluk
- upravený účes, decentní make-up
- na volnočasové aktivity slušný sportovní oděv
- decentně upravené nehty
- neprůhledné oblečení
- nevhodné jsou:
 - minisukně
 - odhalená ramena, záda a břicho
 - modré džíny
 - trička s nevhodnými potisky či ozdobami

- nepatříčně hluboké výstřihy, plážové oblečení
- boty na vysokém podpatku, tenisky, bačkory

Muži:

- košile, preferujeme kravatu, případně sako, oblek
- jednobarevné kalhoty (ne modré džíny)
- slušná obuv (ne sportovní)
- upravený účes/vousy

III. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

1. Jsme k sobě vzájemně slušní a laskaví. Máme spolu partnerský vztah.
2. Žák má právo požádat učitele/tutora/mentora o konzultaci a ten mu vyhoví v rámci svých časových možností.
3. Žák má právo vznášet podněty, kterými se zabývá ředitel školy a školská rada.

IV. PRAVIDLA HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ ŽÁKŮ

Pravidla hodnocení žáků vychází z § 30 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a ustanovení vyhlášky č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky v platném znění.

Hodnocení práce

Účelem hodnocení je formovat proces učení a motivovat žáky k řízení sebe sama. Chceme, aby žáci byli motivováni ke zlepšení a aby viděli jasně vytyčenou cestu směrem k tomuto cíli. V prvním, druhém a třetím ročníku hodnotíme slovně, od čtvrtého ročníku kombinovaně a vždy hodnotíme práci žáka. Hodnocení není převáděno na známky, pouze na vyžádání školy, na kterou žák přestupuje. Hodnocení žákovy práce probíhá v průběhu celého roku a učitel přihlíží k práci v hodině, organizaci práce žáka, k práci ve skupině atd.

Ve slovním hodnocení dbáme na dodržování popisné formy a vyhýbáme se subjektivním formulacím, také nezaměňujeme hodnocení práce žáka s hodnocením žáka. Uvědomujeme si, že vhodně formulované hodnocení může žáky motivovat k lepším výsledkům, aniž by měli pocit, že selhávají. Při slovním i kombinovaném hodnocení přistupujeme k žákům citlivě, ale pravdivě, přičemž zpětná vazba je vázána na sledování vývoje učení, ne pouze na výsledky jako takové.

Od čtvrtého ročníku používáme kombinované hodnocení – tedy slovní hodnocení i procentuální hodnocení, které je na závěr pololetí převedeno na známku. Procentuální výsledky jsou zaznamenávány v online školním systému, kam je pravidelně zapisují učitelé. Podkladem pro převedení na známku je tabulka s procentuální škálou.

Na druhém stupni a gymnáziu dostávají žáci jako součást hodnocení tabulku cílů a kompetencí, kde je vyznačeno, jak žák dané konkrétní cíle zvládá a jak je naplňuje.

O situaci žáka pravidelně informujeme rodiče formou tutoringových setkání. Při těchto setkáních není přítomný žák, jedná se pouze o setkání tutora a pokud možno obou rodičů. Tato setkávání jsou nabízena dvakrát až třikrát ročně, v případě nutnosti i častěji. Mimo akademické oblasti hodnotíme také chování žáka, jeho postup v osobnostní oblasti a rozvoj formou například zájmových činností.

Vysvědčení slovním hodnocením je adresné, obracíme se přímo na žáka a hodnotíme půlroční práci, zejména pokrok vzhledem k možnostem žáka. V potaz jsou brána doporučení z poradenských zařízení.

Učitelé v jednotlivých předmětech druhého stupně a gymnázia stanoví tzv. neopomenutelné úkoly či výstupy z testů, ústního zkoušení, slohové práce apod., bez kterých nemusí učitel žáka klasifikovat v řádném termínu. O neopomenutelných známkách učitelé informují žáky předem.

Sebehodnocení

Sebehodnocení je důležitou součástí hodnocení. Žáci jsou soustavně a cíleně vedeni k tomu, aby hodnotili realisticky svůj postup v učení, což má za následek lepší odhad sil a podporu motivace ke zlepšení. Dalším důležitým aspektem je to, že v centru pozornosti žáků je jejich postup vztahovaný k sobě, nikoli k ostatním žákům. Učitelé zavádějí sebehodnotící techniky do běžné výuky dle svého uvážení. Různými formami (hry, komunitní kruh, sebehodnotící formulář apod.) mají žáci možnost vyjádřit, jak vlastní postup vnímají oni. Výsledky sebehodnocení probírají učitelé s žáky a vedou je k tomu, aby jejich subjektivní náhled co nejvíce odpovídal realitě. Při sebehodnocení nehodnotíme pouze akademickou oblast, ale také osobnostní růst v oblasti výchovy ke ctnostem a tutoringová setkávání.

Pravidla hodnocení – Jak hodnotíme?

- Učitel si uvědomuje motivační funkci hodnocení a jeho formativní význam.
- Je kladen důraz na dobrou komunikaci mezi učitelem a žákem. Učitel zjišťuje, zda zpětná vazba vede žáka ke zlepšování procesu učení.
- Každé dítě je hodnoceno na základě svých možností a s přihlédnutím ke snaze (zde zejména přihlížíme na zprávy z poradenských zařízení).
- Doporučení jsou pozitivního, ne kárného charakteru. Z hodnocení je zřejmé, jak vypadají kroky vedoucí ke zlepšení.
- Postupujeme malými kroky, které jsou pro žáky uchopitelné, hodnocení je pravidelné a čtené.
- Minimalizujeme časovou prodlevu mezi výkonem a hodnocením.
- Hodnotíme až práci, kterou se dítě pokusilo vykonat vlastními silami.
- Podklady získáváme diagnostickým pozorováním žáka, dialogem s žákem, konzultacemi s ostatními učiteli, tutory, speciálními pedagogy či vychovateli a z podkladů ze sebehodnocení žáků.

Kritéria hodnocení – co hodnotíme?

Slovní hodnocení

V prvním, druhém a třetím ročníku je žák hodnocen pouze slovně. Rodiče dostávají zpětnou vazbu formou zpráv od třídního učitele či záznamem v Palubním deníku. Žáci jsou zároveň vedeni

k sebehodnocení. Od čtvrtého do devátého ročníku a na gymnáziu jsou žáci hodnoceni kombinovaně, tedy slovně i známkami. Při slovním hodnocení bereme v potaz:

- respektování školních pravidel a zásad slušného chování, růst ve ctnostech (výchova ke ctnostem)
- aktuální dosaženou úroveň klíčových kompetencí žáka a postup v jejich rozvoji
- školní práci – připravenost, aktivní zapojení a projevování se ve škole
- měřitelné výsledky v akademické oblasti
- domácí přípravu a její prezentaci ve škole
- osobnostní rozvoj žáků – ve spolupráci s tutorem, případně speciálním pedagogem

Klasifikace známkami

Od čtvrtého ročníku jsou výsledky vzdělávání žáka na vysvědčení hodnoceny klasifikační stupnicí 1 až 5. Celková známka na vysvědčení nebo na výpisu z vysvědčení není aritmetickým průměrem známek získaných přezkušováním a písemnými testy, učitel přihlíží k následujícím kritériím:

Znalost učiva

1 – výborný	ovládá bezpečně
2 – chvalitebný	ovládá
3 – dobrý	v podstatě ovládá
4 – dostatečný	ovládá se značnými mezerami
5 – nedostatečný	neovládá

Úroveň myšlení

1 – výborný	pohotový, bystrý, dobře chápe souvislosti, uvažuje samostatně
2 – chvalitebný	uvažuje celkem samostatně
3 – dobrý	menší samostatnost myšlení
4 – dostatečný	nesamostatné myšlení
5 – nedostatečný	odpovídá nesprávně i na návodné otázky

Úroveň vyjadřování

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

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

1 – výborný	užívá vědomosti a spolehlivě a uvědoměle dovednosti, pracuje samostatně, přesně a s jistotou
2 – chvalitebný	dovede používat vědomosti a dovednosti při řešení úkolů, dopouští se jen méně závažných chyb
3 – dobrý	řeší úkoly s pomocí učitele a s touto pomocí snadno překonává potíže a odstraňuje chyby
4 – dostatečný	dělá podstatné chyby, nesnadno je překonává
5 – nedostatečný	praktické úkoly nedokáže splnit ani s pomocí

Píle a zájem o učení

1 – výborný	aktivní, učí se svědomitě a se zájmem
2 – chvalitebný	učí se svědomitě
3 – dobrý	k učení a práci nepotřebuje větších podnětů
4 – dostatečný	malý zájem o učení, potřebuje stálé podněty
5 – nedostatečný	pomoc a pobízení k učení jsou neúčinné

Klasifikace z chování stojí jako samostatná problematika a je rozložena do tří stupňů:

1 – velmi dobré	Žák bez problémů dodržuje pravidla chování. Nedopouští se žádných významných přestupků proti pravidlům chování. Má kladný vztah ke kolektivu třídy. Pomáhá při utváření pracovních podmínek ve školní práci.
2 – uspokojivé	Chování žáka je v podstatě v souladu s pravidly chování a s ustanovením školního řádu. Dopouští se závažnějšího přestupku nebo se opakovaně dopustí méně závažných přestupků. Narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro uspokojivé chování může být i více neomluvených hodin.
3 – neuspokojivé	Chování žáka je v rozporu s pravidly chování a se školním řádem. Dopouští se takových přestupků, kdy je ohrožena výchova a bezpečnost žáka samotného i jiných žáků. Záměrně narušuje činnost kolektivu. Důvodem pro neuspokojivé chování může být i více neomluvených hodin.

Od 4. do 9. ročníku a na gymnáziu se pro průběžné hodnocení používá procentuální škála, přičemž její převod do známek je následující:

4.-5. ročník

100 % - 85 % = 1
84 % - 65 % = 2
64 % - 45 % = 3
44 % - 25 % = 4
24 % - 0 % = 5

Druhý stupeň

100 % - 85 % = 1
84 % - 70 % = 2
69 % - 50 % = 3
49 % - 35 % = 4
34 % - 0 % = 5

Gymnázium

100 % - 90 % = 1
89 % - 75 % = 2
74 % - 60 % = 3
59 % - 45 % = 4
44 % - 0 % = 5

Není-li možné žáka hodnotit standardním způsobem (např. při zameškání více než 30 % hodin daného předmětu či při nedostatečných podkladech o výsledcích žáka – například neodevzdávání prací, nepřítomnost na písemných pracích apod.), může ředitel školy nařídít zkoušku na doplnění klasifikace či

komisionální přezkoušení. V takovém případě je žák hodnocen na základě znalostí a dovedností, které prokáže před komisí, s přihlédnutím na individuální posun žáka.

V. ORGANIZACE ZKOUŠEK

Opravná zkouška

Žák, jehož prospěch je na konci druhého pololetí nedostatečný nejvýše ze dvou povinných předmětů, koná z těchto předmětů opravnou zkoušku. Termín opravných zkoušek stanovuje vedení školy, zpravidla na poslední srpnový týden. Při stanovení termínu určí vedení školy tříčlennou zkušební komisi, která je zpravidla v následujícím složení:

- Předseda - třídní učitel
- Zkoušející - vyučující daného žáka a daného předmětu
- Přisedící - vyučující daného předmětu nebo příbuzného předmětu

Komisionální přezkoušení

Komisionální přezkoušení se koná, požádá-li zletilý žák nebo zákonný zástupce nezletilého žáka o přezkoušení nebo pokud se přezkoušení koná z podnětu ředitele školy.

Termín zkoušky stanoví ředitel školy v souladu s platnou legislativou.

Komise pro komisionální přezkoušení je nejméně tříčlenná. Jejím předsedou je ředitel školy nebo jím pověřený učitel, zkoušejícím je zpravidla učitel vyučující žáka danému vyučovacímu předmětu a přisedícím vyučující, který má aprobaci pro týž nebo příbuzný vyučovací předmět.

V případě, že se žák bez řádné omluvy nedostaví ke komisionálnímu přezkoušení, přestává být žákem školy.

Zkouška na doplnění klasifikace a komisionální zkouška

Zkoušky na doplnění klasifikace konají žáci v případě vysoké absence nebo nedostatku podkladů pro hodnocení žáka.

Vysokou absencí se zpravidla rozumí více než 30 % zameškaných hodin z jednoho předmětu za pololetí.

V případě, že žáka nelze pro jeho nepřítomnost nebo neodevzdání práce hodnotit z neopomenutelného úkolu, je povinen si s učitelem domluvit náhradní termín, nejpozději však do 14 dnů od řádného data. Pokud tak neučiní, stanoví termín pro dílčí doplnění klasifikace učitel, obvykle ve zkušebním období dva týdny před klasifikační radou. Pokud žák nedorazí na zkoušku pro doplnění klasifikace a neomluví se, bude hodnocen nedostatečně nebo mu může být stanovena komisionální zkouška z učiva daného předmětu za celé pololetí. Rozhodne ředitel školy.

Pokud má žák absenci vyšší než 30 % a zároveň splnil všechny výstupy, třídní učitel/ka s vedením školy zváží po konzultaci s kolegy komisionální zkoušku.

VI. VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ

Výchovnými opatřeními se rozumí pochvaly, napomenutí a důtky. Slouží k podpoření žáka v dobrém a přátelském chování nebo k motivaci k nápravě. Chování žáků probíráme se žáky i s rodiči během tutoringových setkání a vždy stojíme o co nejužší spolupráci rodiny se školou. Během školního dne často nastávají situace, kdy si s žáky povídáme o jejich chování. Protože spolupracujeme úzce s rodinou, je v některých případech dobré kontaktovat rodiče, ať už se jedná o pochvalu žáka, vysvětlení situace či žádost o domluvu (formou poznámky). Rodiče kontaktujeme skrze školní systém EduPage. Při závažných přestupcích (ohrožení bezpečnosti a zdraví, ubližování spolužákům, drzost vůči učiteli či spolužákovi apod.) informujeme rodiče ihned (je-li to možné, tak telefonicky) a zároveň přestupek formou poznámky zanášíme do školního systému.

Pochvaly a důtky ředitele školy jsou projednávány na pedagogické radě; všechna výchovná opatření jsou zaznamenávána do katalogového listu žáka.

Pochvala

Ocenění pochvalou může pro žáka navrhnout kterýkoliv učitel školy, případně ředitel školy. Pochvala může být udělena za přátelské chování vůči spolužákům, účast v soutěžích, reprezentaci školy při různých příležitostech, skutek hodný mimořádného ocenění, třídní služby, služby na pomůcky, trvale výborný prospěch, pomoc při organizování akcí pořádaných školou či jiné dobré skutky.

Aktivita na hodině

Vyučující informují rodiče o aktivitě žáka na hodině pomocí tzv. rychlých reakcí v EduPage. Za vyšší množství rychlých reakcí může třídní učitel po poradě s kolegy udělit žákovi poznámku či pochvalu.

Pozdní příchod

Za pozdní příchod se považuje příchod žáka do hodiny max 15 minut po začátku vyučovací hodiny.

Zamešká-li žák z vyučovací hodiny více než 15 minut, je mu zapsána absence na celé hodině.

Pozdní příchody rodiče či plnoletí žáci omlouvají skrze modul Omluvenky v EduPage.

Za vyšší množství pozdních příchodů může třídní učitel udělit kázeňské opatření.

Napomenutí, důtka

Při opakovaném porušování pravidel stanovených školním řádem a pravidel slušného chování nebo při jednorázovém závažném přestupku je možné uložit napomenutí či důtku. Dle závažnosti ukládáme:

- napomenutí třídního učitele (za 5 až 7 méně závažných poznámek za pololetí nebo dle závažnosti přestupků, vždy závisí na konkrétním posouzení pedagogů).;
- důtku třídního učitele (za 8 až 10 méně závažných poznámek za pololetí nebo dle závažnosti přestupků, vždy závisí na konkrétním posouzení pedagogů).
- důtku ředitele školy (za 11 až 13 méně závažných poznámek za pololetí nebo dle závažnosti přestupků, vždy závisí na konkrétním posouzení pedagogů; dále za 1 až 2 neomluvené hodiny za pololetí).

- snížená známka z chování: o snížení známky z chování rozhodne vedení školy po poradě s pedagogickou radou.
- podezření na záškoláctví nebo vysoká absence: škola kontaktuje OSPOD
- podmíněné či nepodmíněné vyloučení ze školy bude posuzováno individuálně podle celkového profilu žáka, v případě trestného činu nebo šířené poplašné zprávy bude následovat vždy vyloučení.

Podmíněné vyloučení ze školy a vyloučení ze školy: např. za plagiátorství, vandalismus, úmyslné poškození zabezpečovacího systému školy; šikanování, kyberšikana či zveřejňování nevhodného obsahu o škole, o žákovi, o učiteli, o vedení školy nebo o ostatních zaměstnancích školy (např. nevhodný obsah hanobící, urážející, poškozující jméno na sociálních sítích, při komunikaci elektronickou poštou, při zneužití e-mailové adresy apod.), úmyslné ublížení na zdraví, krádeže, soustavné neomluvené absence, šíření poplašné zprávy; za požívání, nošení, držení i distribuci alkoholu a nelegálních drog v areálu školy i mimo něj (včetně přestávek a volných hodin) a při akcích organizovaných školou; za neoznámení činu, který by mohl být kvalifikován jako trestný; za další neomluvené absence nebo porušení školního řádu po podmíněném vyloučení ze školy.

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

VII. PRAVIDLA OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ ŽÁKŮ Z VYUČOVÁNÍ

1. O plánované uvolnění z vyučování žádají rodiče s předstihem. Jedná-li se o uvolnění maximálně do tří školních dnů, používají rodiče modul Omluvenky v systému EduPage. Nad tři dny používají modul Žádosti. Na druhém stupni a gymnáziu je součástí žádosti formulář Schválení plánované absence.
2. Jedná-li se o neplánovanou absenci, omluví rodiče žáka v EduPage do 9:00 daného školního dne.
3. Omluvenky zadávají rodiče do EduPage po skončení absence do 3 dnů.
4. Zamešká-li žák 15 a více minut z vyučovací hodiny, je mu zapsána absence na celé hodiny.
5. V případě neomluvené hodiny škola bez prodlení informuje zákonné zástupce a řeší věc kázeňským postihem.
6. Na gymnáziu platí stejný režim jako na základní škole. Pokud nebudou zletilého žáka omlouvat rodiče, je povinen dokládat důvody své absence sám. Ředitel školy může v odůvodněných případech požadovat úřední či lékařské potvrzení absence.

VIII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků, jejich majetku a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Předcházíme úrazům bezpečným chováním ve škole i mimo školu.
2. Prostředky první pomoci jsou uloženy v kanceláři školy. Kontakty pro poskytnutí první pomoci jsou k dispozici na nástěnce na chodbě školy.

3. Zraní-li se žák nebo vidí-li, že se někdo zranil, má povinnost ohlásit to vychovateli nebo učiteli. Pedagogický pracovník, který byl úrazu přítomen nebo který byl první zpraven o tomto úrazu, bez prodlení zajistí pomoc, zpraví zákonné zástupce a zapíše do Knihy úrazů.
4. Po parteru školy se žáci pohybují bezpečně a klidně.
5. Mimo školní budovu žáci poslouchají pokyny pedagoga.
6. Je žák nebo zaměstnanec školy svědkem sociálně patologických jevů, uvědomí neprodleně výchovného poradce (ředitele školy) a preventistu sociálně patologických jevů.
7. Žák do školy nedochází infekční.
8. Žák do školy nenosí předměty a látky ohrožující bezpečí a zdraví.
9. Žáci ani zaměstnanci školy nepožívají ve škole a jejím okolí alkoholické nápoje a nekouří.
10. Do školy je možné nosit mobilní telefon (který je po dobu vyučování vypnutý) a další cenné předměty pouze se svolením třídního učitele nebo ředitele školy. V případě odcizení či poškození cenností, které žáci mají ve škole, jsou za ně zodpovědní oni.
11. Jezdí-li žák do školy na kole, zamyká si jej, aby nedošlo k odcizení.

IX. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

1. Školní řád je umístěn na veřejně dostupném místě pro žáky, zaměstnance školy i zákonné zástupce žáků.
2. Žáci jsou prokazatelně seznámeni se Školním řádem Základní školy a gymnázia Navis a jsou poučeni o povinnosti školní řád dodržovat. Seznámení je zaneseno v třídní knize v elektronické podobě. Chybí-li žák v den seznámení s řády a poučení o BOZ, je poučen při první možné příležitosti.

X. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Všeobecná ustanovení

Provozní řád je soubor pravidel a opatření spojených se zajištěním hygienických podmínek na prostorové podmínky, vybavení, provoz, osvětlení, vytápění, mikroklimatické podmínky, zásobování vodou a úklid. Zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí a mladistvých, podmínky jejich pohybové výchovy a otužování, režim stravování.

Provozní řád se řídí zejména:

- školským zákonem č. 561/2004 Sb., zejména § 29: školy a školská zařízení jsou při vzdělávání povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, žáků a studentů a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů. Školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Vyhláškou č. 106/2001 Sb. o hygienických požadavcích na zotavovací akce pro děti, ve znění vyhlášky 148/2004 Sb.,
- Vyhláškou č. 108/2001 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky na prostory a provoz škol, předškolních zařízení a některých školských zařízení,

- Vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných,
- Vyhláškou č. 137/1998 Sb., o obecných technických požadavcích na výstavbu,
- Vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, (vše v platném znění)

a. Údaje o zařízení

Základní škola a gymnázium Navis
V Dolích 444, 251 01 Světlice
IČO: 71341005
Mobil: + 420 775 029 593
Ředitel: statutární orgán Mgr. Jan Vepřek
Zřizovatel: Spolek Navis, Petříkov 166, 251 69 Velké Popovice

b. Popis školy

Typ školy: základní se školní družinou, školním klubem a jídelnou – výdejnou, gymnázium
Kapacita základní školy: 200
Kapacita gymnázia: 80
Kapacita školní družiny: 100
Kapacita školního klubu: 80
Kapacita školní jídelny-výdejny: 260
Hlavní činnost: výuka v rámci povinného vzdělávání daného zákonem
Vedlejší činnost: pronájem nebytových prostor, stravování zaměstnanců, zájmová činnost

c. Organizace vyučování

1. Provozní doba

- a) Škola se otvírá v 7:30 a zavírá v 17:00. Pouze žáci účastníci nulté hodiny mají přístup do školy umožněn od 7:20.

2. Vyučování

- a) Pravidelné vyučování začíná v 8:15, poslední vyučovací hodina končí v 15:40, na gymnáziu v 16:30.
- b) Vyučovací hodina trvá 45 minut.
- c) Během vyučovací hodiny jsou zařazovány relaxační přestávky, aktivity jsou střídány s ohledem na pozornost, typ činnosti a další faktory tak, aby nedocházelo k přetěžování a nepřiměřené únavě žáků.
- d) Předměty jsou v rozvrhu řazeny tak, aby vyučování netrvalo déle než 8 vyučovacích hodin, na gymnáziu 9.
- e) Zařazování vyučovacích hodin do rozvrhu respektuje (pokud tomu nebrání vážné provozní problémy – personální možnosti) optimální psychohygienická kritéria – různorodost, hlavní předměty nezařazovat do hodiny, kdy jsou již žáci unaveni apod.
- f) Běžná výuka probíhá především v kmenových třídách, výjimku tvoří zejména výchovy.
- g) Uspořádání nábytku ve třídách je přizpůsobeno tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost a ochrana zdraví žáků a ostatních zaměstnanců.

- h) Na začátku školního roku jsou žáci řádně poučeni o bezpečnosti a ochraně zdraví, o všech možných ohroženích a pravidlech bezpečného chování. Toto poučení je realizováno třídní učitelkou a učiteli příslušného předmětu (TV atd.) a aktualizováno dle potřeby. Zejména při akcích konaných mimo školu je zvýšené nebezpečí úrazu nebo jiného poškození zdraví nebo majetku, proto jsou vždy žáci před touto akcí řádně poučeni.

3. Přestávky

- a) Po každé vyučovací hodině následuje přestávka v délce 10 minut, mezi 2. a 3. vyučovací hodinou je přestávka v délce 25 minut; mezi dopoledním a odpoledním vyučováním je zařazena přestávka v délce 55 minut, ve které je v provozu školní družina a školní klub. Během přestávek je možné využít školní zahrady a hřiště (vždy pod dohledem pověřeného pracovníka).

4. Školní družina

- a) Kapacita školní družiny je 100 žáků.
- b) Hlavní činností družiny je zájmové vzdělávání a relaxace žáků.
- c) Školní družina je v provozu od 11:30 do 17:00.
- d) Školní družina je otevřena pro žáky 1. stupně.
- e) Provoz školní družiny se řídí samostatně zpracovaným vnitřním řádem.

5. Školní klub

- a) Kapacita školního klubu je 80 žáků.
- b) Školní klub je otevřen pro všechny žáky 2. stupně.
- c) Školní klub je v provozu během obědové pauzy a po skončení výuky.
- d) Provoz školního klubu se řídí samostatně zpracovaným vnitřním řádem.

6. Školní jídelna-výdejna

- a) Kapacita zařízení je 260 strážníků.
- b) Hlavní činností zařízení je výdej jídel pro žáky a zaměstnance Základní školy a gymnázia Navis.
- c) Obědy pro žáky a zaměstnance školy jsou zajištěny firmou Česká jídelna, která stravu dováží. Obědy jsou následně vydány zaměstnancem školy.
- d) Režim jídelny-výdejny je upraven provozním řádem školní jídelny-výdejny.

7. Pohybová výchova

- a) Žáci mají 2 hodiny tělesné výchovy týdně.
- b) K dispozici mají místní tělocvičnu a travnaté fotbalové hřiště, školní hřiště a tělocvičnu v Říčanech.
- c) Chlapci a dívky se převlékají samostatně. Cennosti odkládají do kanceláře školy, případně po domluvě s učiteli.

8. Výuka praktických činností a výtvarné výchovy

- a) V pracovní i výtvarné výchově žáci používají vlastní pracovní oděvy, v případě nutnosti pracovní rukavice (v některých případech mohou být i jednorázové).
- b) Žáci jsou na začátku vyučování informováni o bezpečnosti a ochraně zdraví a o používání osobních ochranných pomůcek a o možnostech očisty po ukončení činnosti nebo v jejím

průběhu. Očista žáků probíhá akutně s využitím vlhkých kapesníků v pracovně, jinak v umývárně na WC.

d. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu

1. Teplota vzduchu

V učebnách, družině, klubu a dalších místnostech určených k trvalému pobytu je zajištěna teplota 20 až 22°C. V jídelně a dalších místnostech určených pro krátkodobý pobyt je zajištěna teplota 18°C. Tato teplota může být překročena za mimořádných vnějších mikroklimatických podmínek. Při poklesu teploty vzduchu v učebnách určených k pobytu žáků ve 3 po sobě následujících dnech pod 18°C nebo při poklesu teploty vzduchu v jednom dni pod 16°C musí být provoz školy zastaven. Škola je vybavena nucenou výměnou vzduchu.

2. Větrání

Prostory tříd využívané pro pobyt žáků v budově školy – učebny, šatny, WC, školní družina a klub – jsou přímo větratelné a pravidelně větrány. Větrání zajišťují vyučující a další pracovníci školy. Škola je vybavena nucenou výměnou vzduchu.

3. Osvětlení

V prostorách určených k trvalé činnosti žáků je nedostatečné přirozené osvětlení, které je pro zlepšení podmínek doplňováno po celou dobu vyučování umělým osvětlením. Toto řešení zcela splňuje požadované normy. Za účelem ochrany prostor některých tříd před silným slunečním zářením jsou instalovány rolety.

4. Hluk

Škola neprovozuje žádnou činnost, při které by hluk překračoval hygienické limity. Pokud jsou ve škole prováděny opravy apod., s dodavateli je smluvně ujednáno, že hlučné a jiné práce, které by ohrožovaly bezpečnost a zdraví žáků, budou prováděny zásadně v době mimo výuku. Hodnota hluku zvenčí do budovy (doprava) nepřekračuje hygienické limity. Uvnitř tříd i pohybového sálu jsou nainstalovány akustické prvky.

e. Zásobování pitnou vodou

Základní škola je zásobována pitnou vodou z veřejného vodovodu, která vyhovuje hygienickým požadavkům na pitnou a teplou vodu a četnost a rozsah kontroly pitné vody.

f. Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim

1. Denní úklid

Pro čištění a úklid školy jsou stanoveny postupy, které jsou zakotveny v pracovních náplních provozních zaměstnanců. Pro zajištění úklidu jsou vydávány čisticí prostředky včetně dezinfekčních prostředků. Vydávání čisticích prostředků a pravidelnou kontrolu jejich účelného používání provádí správce budovy.

2. Úklid je prováděn v následujícím rozsahu, odpovídajícím platným normám:

- a) Denně setření na vlhko všech podlah, nábytku, okenních parapetů, klik, rukojetí, splachovadel, vysypání odpadkových košů.
- b) Denně za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí všech umývadel, pisoárů, toalet.
- c) Nejméně 1 x týdně omytí a dezinfikování omyvatelných částí stěn na toaletách a ve výdejně stravy.
- d) Nejméně dvakrát ročně umytí oken, včetně rámců a všech svítidel ve škole.
- e) Nejméně dvakrát ročně provedení celkového úklidu všech prostor školy.
- f) Malování jedenkrát za tři roky, v případě potřeby častěji.

3. Manipulace se vzniklými odpady a jejich likvidace.

Pevné odpadky jsou ukládány do uzavřených nádob, umožňujících snadnou sanitaci. Obaly od plastů, sklo a papír jsou ukládány zvlášť do označených nádob.

g. Závěrečné ustanovení

- 1. Jeden výtisk provozní řádu je trvale uložen ve sborovně, na místě trvale přístupném všem zaměstnancům školy. Seznámení s provozním řádem tvoří součást vstupního a periodického školení zaměstnanců školy. Kontrola provádění jednotlivých ustanovení je součástí každoroční veřejné prověrky BOZP.
- 2. Orgány ochrany veřejného zdraví mohou nařídit úpravu provozního řádu.
- 3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025.